



CITTÀ DI VIGEVANO

Provincia di Pavia

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. **157 del 10/06/2021**

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020.

L'anno duemilaventuno, il giorno dieci del mese di giugno alle ore 15:45 nella sala consiliare del Palazzo Municipale, osservate le modalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto, dalle ore 15:45 alle ore 15:53, i Signori:

CEFFA ANDREA	Sindaco	Presente
GALIANI ANTONELLO	Vice Sindaco	Presente
SALA ANDREA	Assessore	<i>Assente</i>
AVALLE BRUNELLA	Assessore	Presente
ALESSANDRINO NUNZIATA	Assessore	<i>Assente</i>
SCARDILLO NICOLA	Assessore	Presente
SEMPLICI DANIELE	Assessore	Presente
SEGU' MARZIA	Assessore	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 2

Presiede la seduta, nella sua qualità di Sindaco, il Sig. CEFFA ANDREA che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sotto indicato.

Partecipa il Segretario Generale VIMERCATI PIERLUISA.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

Atteso che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Visto, in particolare, l'art. 10 del citato decreto, così come modificato dal D.lgs 74/2017, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

a) un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

b) un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse; "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (...) b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato"

Vista la nota circolare della presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, ufficio per la valutazione della performance, che precisa che entro il 30 Giugno la relazione annuale sulla performance deve essere prima approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e successivamente validata dal Nucleo di Valutazione;

Richiamato il Piano della Performance - PEG/PDO approvato con propria deliberazione n. 103 del 18/06/2020 e sue integrazioni e modifiche;

Verificata la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione;

Richiamato l'art.169, comma 3bis, del TUEL, nel quale sottolinea che il Peg, Piano delle Performance e Piano degli obiettivi, sono unificati organicamente in un unico

documento di programmazione;

Esaminata la Relazione sulla performance, allegata alla presente deliberazione, redatta con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della Performance e agli indicatori in esso contenuti, la quale evidenzia la performance raggiunta per ciascun processo e obiettivo strategico;

Constatato che, attraverso il raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono stati soddisfatti i bisogni della collettività, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione;

Richiamato, inoltre, il sistema dei controlli interni dell'Ente, disciplinato dagli articoli dal 147 al 147- quinquies del TUEL, e recepiti nel "Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni", approvato con deliberazione di C.C. n.1 del 06/02/2013 e modificato con deliberazione di C.C. n. 93 del 18/12/2019

Visto che il suddetto regolamento definisce la tipologia di controlli obbligatori per l'Ente Locale, con la stesura di report conclusivi contenenti i risultati delle attività di controllo svolte nel corso dell'anno di riferimento;

Visto che il "Servizio Società ed Enti esterni, programmazione e controllo di gestione, controllo strategico, controllo sulla qualità dei servizi DUP" ha predisposto il report conclusivo sull'attività svolta nel corso dell'anno 2020 in merito al "Monitoraggio consuntivo Piano delle Performance anno 2020" (Allegato 1);

Visti, altresì, i report predisposti dal Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa. Collaborazione con la Presidenza del C.C.:

- Rendicontazione annuale e ricognizione sull'attuazione delle misure di prevenzione programmate (Allegato 2);
- Controllo di regolarità amministrativa (Allegato 3);

Valutato, quindi, opportuno, approvare nei tempi prescritti dalla normativa, entro il 30 giugno, la relazione della Performance, che sarà successivamente integrata con la documentazione contabile, ancora in fase di predisposizione da parte delle società partecipate;

Evidenziato che, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009, la Relazione sulla performance è soggetta alla validazione da parte del Nucleo di Valutazione e che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, sono stati acquisiti ed allegati alla presente proposta di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi entrambi dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, nonché le vigenti disposizioni di legge ad esso compatibili;

Dato atto che non sussistono, ai sensi di legge, obblighi di astensione né conflitti di interesse da parte di amministratori nell'adozione del presente atto deliberativo;

Vista la deliberazione di C.C. n. 16 del 23/03/2021: "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2021 - 2023 (art. 151 del D.lgs. n. 267/2000 e art. 10 del D.lgs. n. 118/2011)";

Vista la deliberazione di G.C. n. 110 del 15/04/2021: "Approvazione obiettivi strategici anno 2021 e PEG finanziario 2021 - 2023";

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

DELIBERA

- 1) di approvare la Relazione sulla Performance 2020, allegata alla presente e composta dalla relazione stessa e dal monitoraggio del peg/piano delle performance 2020;
- 2) di approvare i report conclusivi sull'attività del 2020 in merito al Piano triennale di prevenzione della corruzione, al Controllo di regolarità amministrativa, allegati alla presente deliberazione;
- 3) di inviare la presente deliberazione, con i relativi allegati, al Nucleo di Valutazione per la validazione;
- 4) di dare atto che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei responsabili di servizio e del personale dipendente;
- 5) di stabilire che la Relazione sulla performance 2020 venga pubblicata sul sito web del Comune, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 150/2009.

Successivamente,
al fine di poter procedere all'erogazione della produttività ai dipendenti dell'Ente entro il mese di luglio 2021, con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

DELIBERA

- di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CITTÀ DI VIGEVANO
Provincia di Pavia

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Il Sindaco
CEFFA ANDREA

Il Segretario Generale
VIMERCATI PIERLUISA

DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 157 del 10/06/2021



Piano Performance Anno 2020



Città di Vigevano



SET.07085 - Settore Servizi alla Città	1
SER.08900 - SIC e Protocollo	19
SER.08980 - Servizio Economato e Provveditorato	45
SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	54
SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta	72
SER.07133 - Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta	77
SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Advocatura Civica e Risorse Umane	85
SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC	98
SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale	118
SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale	130
SER.10227 - Servizio Contratti	148
SER.10278 - Advocatura Civica	156
SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	163
SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio	192
SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	206
SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici	223
SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	234
SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	259
SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica	272
SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	295
SER.10575 - Servizio Controllo Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	320
SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	328
SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate	340
SER.07354 - Servizio Tributi	350
SER.10303 - Unità di Staff Finanziamenti	366
SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP	372
SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	387
SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali	393
SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie	421
SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità	435



SET.10220 - Settore Politiche Sociali	449
SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	461
SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	485
SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona	497
SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	513
SER.10574 - Unità di Staff Pari Opportunità	535
SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	544
SER.07047 - Servizi Demografici	584
SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative	601
SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili	613
SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica	648
SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive	665
SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche	682
SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei	700
SER.09122 - Istituto Musicale "Costa"	715
SER.10577 - Servizi Cimiteriali	724



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	--	--------------	----------------

Obiettivo di PEG	Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	-------------------------------

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

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

Finalità	
----------	--

Stato avanzamento al	
----------------------	--

Obiettivo operativo	Prevenzione della corruzione e trasparenza
---------------------	--

Programma di bilancio	Altri Servizi Generali
-----------------------	------------------------

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA											
Obiettivo di PEG	Verifica gradimento servizi all'utenza															
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis															
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale															
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020															
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020															



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	--	--------------	----------------

Obiettivo di PEG Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 370	250	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 192	150	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 86,33%	50,00%	 0


0



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	--	--------------	----------------

Obiettivo di PEG	01 - PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVAZIONE DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	E' noto che sulla base di quanto prevedono le linee guida AGID, relativamente all'accessibilità ed al Design dei siti web per le PA, il nostro sito istituzionale deve essere reso conforme. Per accessibilità, sulla base della stessa definizione data da AGID, si intende la "capacità dei sistemi informatici.....omissis.... Di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari (art. 2 comma a L. 4/2004). Per conformità al "Design" si intende "rendere coerente la navigazione e l'esperienza del cittadino on line, in quanto utente del sito web di una PA". Sulla base di quanto sopra è necessario pertanto intervenire per conformare il sito e rendere più efficace il sistema di gestione, interessato ultimamente da diversi "crash", cioè vere e proprie interruzioni. Si sottolinea che il rispetto della tempistica è subordinato alla trasmissione delle informazioni da parte dei servizi dell'Ente, presupposto fondamentale per la stesura del Capitolato.		
Finalità	Rendere conforme il sito dell'Ente alle normative del CAD (Codice Amministrazione digitale) e alle prescrizioni di AGID (Agenzia Italia Digitale).		

Stato
avanzamento al

Obiettivo operativo La riorganizzazione della macchina comunale

Programma di bilancio Statistiche e sistemi informativi

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimento della normativa con conseguente rilevazione delle discrasie tra l'esistente e quanto richiesto per la messa a norma	01/03/2020												
	31/03/2020												
	01/03/2020												
	31/03/2020												
02 - Esame dei contenuti da parte di tutti i servizi	01/04/2020												
	30/11/2020												
	01/04/2020												
	30/11/2020												
03 - Analisi tecnica delle criticità	01/03/2020												
	30/11/2020												
	01/03/2020												
	30/11/2020												



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	--	--------------	----------------

Obiettivo di PEG	01 - PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVAZIONE DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE
------------------	---

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Predisposizione del capitolato d'appalto entro il 31/12/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	01 - RILASCIO PERMESSO ZTL PROVVISORIO IN MODALITÀ ON LINE		
Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Attraverso tale nuova modalità gestionale il permesso ZTL provvisorio viene gestito, in tutte le sue fasi, con modalità informatizzata. Gli utenti interessati al rilascio di tali permessi possono inviare le richieste attraverso un apposito form pubblicato on line a fronte delle quali gli operatori dello sportello, verificata la congruità della richiesta, emettono sostanzialmente in tempo reale il tagliando, inviandolo via email oppure stampandolo allo Sportello. Si evidenzia che con tale progetto si compie un ulteriore passaggio verso la transizione di un nuovo servizio dell'Ente al digitale.		
Finalità	Semplificazione e celerità delle procedure di rilascio. Eliminazione delle code e relative attese da parte degli utenti interessati		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale		
Programma di bilancio	Statistiche e sistemi informativi		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città			Responsabile		SACCHI DANIELA									
Obiettivo di PEG	01 - RILASCIO PERMESSO ZTL PROVVISORIO IN MODALITÀ ON LINE														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
01 - analisi della procedura esistente	01/03/2020														
	31/03/2020														
	01/03/2020														
	31/03/2020														
02 - incontri propedeutici all'informatizzazione con i tecnici SIC	01/03/2020														
	31/03/2020														
	01/03/2020														
	31/03/2020														
03 - sviluppo dell'applicativo	01/04/2020														
	30/07/2020														
	01/04/2020														
	30/07/2020														
04 - Test di funzionalità del nuovo sistema	01/07/2020														
	30/09/2020														
	01/07/2020														
	30/09/2020														
05 - Formazione degli utilizzatori interni	01/10/2020														
	30/11/2020														
	01/10/2020														
	30/11/2020														
06 - Informativa su sito istituzionale	01/12/2020														
	31/12/2020														
	01/12/2020														
	31/12/2020														
07 - Attivazione on line nuova procedura	01/12/2020														
	31/12/2020														
	01/12/2020														
	31/12/2020														



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
----------------	---	---------------------	-----------------------

Obiettivo di PEG 01 - RILASCIO PERMESSO ZTL PROVVISORIO IN MODALITÀ ON LINE

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Rilascio permessi on line entro il 31/12/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100
% richieste evase	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	02 - PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA WI-FI E RILEVAZIONE LOCALI PER AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO.			
Data inizio	01/03/2020		Data fine	31/12/2020
Descrizione	Considerato che è possibile da diverse aree della città, nonché da diversi immobili di proprietà comunale, accedere alla rete Wi-Fi è necessario dotarsi di apposite Linee Guida. Tale attività dovrà essere effettuata contemporaneamente alla rilevazione degli immobili comunali e/o porzioni di questi edifici dai quali consentire l'accesso alla suddetta rete e ciò in adempimento alle prescrizioni del Piano Triennale AGID.			
Finalità	Assicurare alla cittadinanza un sempre maggiore accesso alle informazioni in modalità gratuita.			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale			
Programma di bilancio	Statistiche e sistemi informativi			
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimento della normativa per la predisposizione del Regolamento	01/03/2020													
	31/03/2020													
	01/03/2020													
	31/03/2020													
02 - Predisposizione delle Linee Guida e loro deliberazione	01/03/2020													
	30/04/2020													
	01/03/2020													
	30/04/2020													
03 - Rilevazioni criticità tecniche per l'installazione degli Access Point all'interno degli edifici comunali	01/03/2020													
	30/11/2020													
	01/03/2020													
	30/11/2020													



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
----------------	---	---------------------	-----------------------

Obiettivo di PEG 02 - PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA WI-FI E RILEVAZIONE LOCALI PER AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO.

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Predisposizione delle Linee Guida WI-FI entro il 30/04/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100
Relazione tecnica per l'installazione degli Access Point entro il 31/12/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	03 - PROGETTO PROTOCOLLO 4.0		
Data inizio	01/05/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	L'obiettivo consiste nel partecipare al progetto evolutivo di ADS, (società detentrica del sw utilizzato per il Protocollo) per contribuire con proprie idee a migliorare l'usabilità e/o la funzionalità del protocollo, attivando procedure innovative ed importanti cambi architetturali. In pratica si farà parte di una vera e propria "community" per condividere le proprie idee sugli aspetti migliorativi ed esaminare, altresì, le proposte di altri membri della suddetta "community". Durante il periodo di sperimentazione verrà utilizzato un prodotto (Smart Desktop) con caratteristiche evolutive tali da consentire una immediata fruibilità delle informazioni a tutte le persone coinvolte nella gestione dei processi di lavoro e/o nel controllo sullo stato di avanzamento delle attività. Verranno altresì definiti i modelli di "lettera tipo" da adottare all'interno della nuova architettura. L'interfaccia è fortemente responsive, essenziale ed esplicativa, con possibilità di utilizzo dello strumento anche da dispositivo mobile ed uso della firma digitale da remoto, come forma privilegiata. Si sottolinea altresì la possibilità dell'utilizzo di un assistente virtuale per supportare eventuali problematiche gestionali		
Finalità	Rendere più efficiente, efficace ed uniforme il sistema di protocollazione		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale		
Programma di bilancio	Statistiche e sistemi informativi		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	03 - PROGETTO PROTOCOLLO 4.0		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Installazione Smart Desktop	01/05/2020													
	30/05/2020													
	01/05/2020													
	30/05/2020													
02 - Inizio attività di partecipazione al censimento idee	01/05/2020													
	30/09/2020													
	01/05/2020													
	30/09/2020													
03 - Definizione dei modelli di lettera tipo da adottare all'interno della nuova architettura e contestuale riparametrizzazione del sistema	01/05/2020													
	30/09/2020													
	01/05/2020													
	30/09/2020													
04 - Attivazione nuove maschere di Protocollo	01/09/2020													
	30/11/2020													
	01/09/2020													
	30/11/2020													
05 - Introduzione nuove maschere per la fascicolazione	01/12/2020													
	15/12/2020													
	01/12/2020													
	15/12/2020													
06 - Attivazione nuove funzionalità di ricerca e statistica	01/12/2020													
	31/12/2020													
	01/12/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	03 - PROGETTO PROTOCOLLO 4.0		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Attivazione nuovo sistema di Protocollo entro il 31/12/2020	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	04 - PROGETTO VISURE ENTI ESTERNI		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	L'obiettivo consiste nella sostituzione dell'attuale sistema di visure enti esterni, con un nuovo sistema, maggiormente performante, soprattutto a livello di sicurezza. E' noto che i dati anagrafici vengono richiesti, per lo svolgimento di attività istituzionali, sia da servizi interni all'Ente, che da soggetti esterni (es. Forze dell'Ordine). Ad oggi questi accessi sono stati garantiti attraverso un sw, sviluppato internamente ed attivo da 18 anni, non più rispondente alle attuali esigenze tecnologiche. Per tale ragione è stato acquistato un nuovo sw, perfettamente integrato con l'anagrafe comunale, che garantisce una maggiore sicurezza e possiede nuove funzioni, quale ad esempio la visualizzazione delle CIE. Le attività propedeutiche all'effettiva funzionalità del nuovo sistema, da porre in essere da parte del SIC, consistono nel recupero dello storico dei cartellini anagrafici cartacei che possono essere quantificati in circa 100.000 files. Successivamente si dovrà: - garantire l'importazione notturna dei cartellini rilasciati nella giornata - profilare le diverse tipologie di visure - abilitare gli utenti - chiudere gli account sul vecchio sistema.		
Finalità	Rendere più performante e sicuro l'accesso degli utenti alle visure anagrafiche, inclusa la nuova funzionalità di visualizzazione delle CIE.		
Stato avanzamento al	L'obiettivo consisteva nella sostituzione dell'attuale sistema di visure enti esterni, con un nuovo sistema. A tale scopo è stato acquistato un nuovo sw, perfettamente integrato con l'anagrafe comunale, che garantisce una maggiore sicurezza e possiede nuove funzioni, quale ad esempio la visualizzazione delle CIE. Le attività propedeutiche all'effettiva funzionalità del nuovo sistema sono state tutte completate. Infatti nel sw è presente lo storico dei cartellini acquisiti con il sw precedente, circa 100.000 schede anagrafiche. E' stata attivata l'importazione notturna dei cartellini rilasciati nella giornata. Sono state profilate diverse tipologie di visure e gruppi di utenze separate per I e forze dell'ordine. Sono stati contattati i comandanti della Polizia di Stato, dei Carabinieri e della Guardia di finanza di Vigevano. Con loro sono stati redatti gli elenchi delle utenze da abilitare. Le utenze sono state parzialmente predisposte nell'applicativo in quanto in fase di rilascio è stato constatato un errore bloccante che impedisce il corretto cambio password da parte dell'utente. Trattandosi di utenze legate a forze dell'ordine, individuali, monitorate con appositi file di log, non è stato possibile procedere alla loro attivazione e contestuale dismissione del sw precedente.		
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale		
Programma di bilancio	Statistiche e sistemi informativi		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
----------------	---	---------------------	-----------------------

Obiettivo di PEG 04 - PROGETTO VISURE ENTI ESTERNI

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - attivazione nuovo sw e relativa messa in sicurezza	01/01/2020													
	31/01/2020													
	01/01/2020													
	31/01/2020													
02 - recupero cartellini pregressi	01/01/2020													
	31/03/2020													
	01/01/2020													
	31/03/2020													
03 - attivazione import notturno	01/01/2020													
	31/03/2020													
	01/01/2020													
	31/03/2020													
04 - profilazione diverse tipologie di visure	01/05/2020													
	30/09/2020													
	01/05/2020													
	30/09/2020													
05 - abilitazione utenti	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
06 - chiusura account vecchio sistema	01/12/2020													
	31/12/2020													
	01/12/2020													

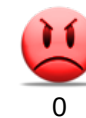


Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
----------------	---	---------------------	-----------------------

Obiettivo di PEG	04 - PROGETTO VISURE ENTI ESTERNI
-------------------------	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Attivazione nuovo sistema di visure entro il 31/12/2020	S/N	P C			Si No	 0





Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA												
Obiettivo di PEG	GESTIONE EMERGENZA COVID 19															
Data inizio	02/03/2020			Data fine	31/12/2020											
Descrizione	Gestire e coordinare tutte le attività necessarie per affrontare l'emergenza COVID 19 sul territorio comunale sia per i cittadini che per i dipendenti dell'Ente															
Finalità	gestione dell'emergenza COVID 19															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale															
Programma di bilancio	Statistiche e sistemi informativi															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
attività di coordinamento e supervisione al fine della messa in LAEM del personale dell'Ente	02/03/2020															
	31/12/2020															
	02/03/2020															
	31/12/2020															
attività di coordinamento e supervisione degli interventi di sanificazione ordinaria e straordinaria dei beni mobili e immobili dell'Ente	02/03/2020															
	31/12/2020															
	02/03/2020															
	31/12/2020															
attività di coordinamento e supervisione delle attività necesarie pr l'erogazione dei BUONI SPESA	02/03/2020															
	31/12/2020															
	02/03/2020															
	31/12/2020															



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
----------------	---	---------------------	-----------------------

Obiettivo di PEG	GESTIONE EMERGENZA COVID 19
-------------------------	------------------------------------

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n domande processate LEAM/ n. domande pervenute di richiesta di LAEM	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
% evasione richieste di sanificazione mobili e immobili e acquisto di dispositivi di sicurezza pervenute	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
n domande processate di BUONI SPESA/ n. domande pervenute	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	01/01/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	



100



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	2
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	2
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	2
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DISPOTO LUCIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	2
MAZZINI MARCO		Categoria C	100	2
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	2



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza													
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis													
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 200	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 33	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 80,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	2
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	2
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	2
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
DISPOTO LUCIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	2
MAZZINI MARCO		Categoria C	100	2
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	2



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	PROGETTO VISURE ENTI ESTERNI		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	L'obiettivo consiste nella sostituzione dell'attuale sistema di visure enti esterni, con un nuovo sistema, maggiormente performante, soprattutto a livello di sicurezza. E' noto che i dati anagrafici vengono richiesti, per lo svolgimento di attività istituzionali, sia da servizi interni all'Ente, che da soggetti esterni (es. Forze dell'Ordine). Ad oggi questi accessi sono stati garantiti attraverso un sw, sviluppato internamente ed attivo da 18 anni, non più rispondente alle attuali esigenze tecnologiche. Per tale ragione è stato acquistato un nuovo sw, perfettamente integrato con l'anagrafe comunale, che garantisce una maggiore sicurezza e possiede nuove funzioni, quale ad esempio la visualizzazione delle CIE. Le attività propedeutiche all'effettiva funzionalità del nuovo sistema, da porre in essere da parte del SIC, consistono nel recupero dello storico dei cartellini anagrafici cartacei che possono essere quantificati in circa 100.000 files. Successivamente si dovrà: - garantire l'importazione notturna dei cartellini rilasciati nella giornata - profilare le diverse tipologie di visure - abilitare gli utenti - chiudere gli account sul vecchio sistema.		
Finalità	Rendere più performante e sicuro l'accesso degli utenti alle visure anagrafiche, inclusa la nuova funzionalità di visualizzazione delle CIE.		
Stato avanzamento al	L'obiettivo consisteva nella sostituzione dell'attuale sistema di visure enti esterni, con un nuovo sistema. A tale scopo è stato acquistato un nuovo sw, perfettamente integrato con l'anagrafe comunale, che garantisce una maggiore sicurezza e possiede nuove funzioni, quale ad esempio la visualizzazione delle CIE. Le attività propedeutiche all'effettiva funzionalità del nuovo sistema sono state tutte completate. Infatti nel sw è presente lo storico dei cartellini acquisiti con il sw precedente, circa 100.000 schede anagrafiche. E' stata attivata l'importazione notturna dei cartellini rilasciati nella giornata. Sono state profilate diverse tipologie di visure e gruppi di utenze separate per l e forze dell'ordine. Sono stati contattati i comandanti della Polizia di Stato , dei Carabinieri e della Guardia di finanza di Vigevano. Con loro sono stati redatti gli elenchi delle utenze da abilitare. Le utenze sono state parzialmente predisposte nell'applicativo in quanto in fase di rilascio è stato constatato un errore bloccante che impedisce il corretto cambio password da parte dell'utente. Trattandosi di utenze legate a forze dell'ordine, individuali, monitorate con appositi file di log, non è stato possibile procedere alla loro attivazione e contestuale dismissione del sw precedente.		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	PROGETTO VISURE ENTI ESTERNI		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
attivazione nuovo sw e relativa messa in sicurezza	01/01/2020													
	31/01/2020													
	01/01/2020													
	31/01/2020													
recupero cartellini pregressi	01/01/2020													
	31/03/2020													
	01/01/2020													
	31/03/2020													
attivazione import notturno	01/01/2020													
	31/03/2020													
	01/01/2020													
	31/03/2020													
profilazione diverse tipologie di visure	01/05/2020													
	30/09/2020													
	01/05/2020													
	30/09/2020													
abilitazione utenti	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
chiusura account vecchio sistema	01/12/2020													
	31/12/2020													
	01/12/2020													

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	11



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA WI-FI E RILEVAZIONE LOCALI PER AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO.		
Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Considerato che è possibile da diverse aree della città, nonché da diversi immobili di proprietà comunale, accedere alla rete Wi-Fi è necessario dotarsi di apposite Linee Guida. Tale attività dovrà essere effettuata contemporaneamente alla rilevazione degli immobili comunali e/o porzioni di questi edifici dai quali consentire l'accesso alla suddetta rete e ciò in adempimento alle prescrizioni del Piano Triennale AGID.		
Finalità	Assicurare alla cittadinanza un sempre maggiore accesso alle informazioni in modalità gratuita		
Stato avanzamento al			
ATTIVITA' OPERATIVA			
Descrizione attività		Avanzam.	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Rilevazioni criticità tecniche per l'installazione degli Access Point all'interno degli edifici comunali	01/03/2020		
	30/11/2020		
	01/03/2020		
	30/11/2020		
approfondimento della normativa per la predisposizione del Regolamento	01/03/2020		
	31/03/2020		
	01/03/2020		
	31/03/2020		
predisposizione delle Linee Guida e loro deliberazione	01/03/2020		
	30/04/2020		
	01/03/2020		
	30/04/2020		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA WI-FI E RILEVAZIONE LOCALI PER AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO.		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Predisposizione delle Linee Guida WI-FI entro il 30/04/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100
Relazione tecnica per l'installazione degli Access Point entro il 31/12/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	2
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	15



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	PROGETTO PROTOCOLLO 4.0		
Data inizio	01/05/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	L'obiettivo consiste nel partecipare al progetto evolutivo di ADS, (società detentrica del sw utilizzato per il Protocollo) per contribuire con proprie idee a migliorare l'usabilità e/o la funzionalità del protocollo, attivando procedure innovative ed importanti cambi architetturali. In pratica si farà parte di una vera e propria "community" per condividere le proprie idee sugli aspetti migliorativi ed esaminare, altresì, le proposte di altri membri della suddetta "community". Durante il periodo di sperimentazione verrà utilizzato un prodotto (Smart Desktop) con caratteristiche evolutive tali da consentire una immediata fruibilità delle informazioni a tutte le persone coinvolte nella gestione dei processi di lavoro e/o nel controllo sullo stato di avanzamento delle attività. Verranno altresì definiti i modelli di "lettera tipo" da adottare all'interno della nuova architettura. L'interfaccia è fortemente responsive, essenziale ed esplicativa, con possibilità di utilizzo dello strumento anche da dispositivo mobile ed uso della firma digitale da remoto, come forma privilegiata. Si sottolinea altresì la possibilità dell'utilizzo di un assistente virtuale per supportare eventuali problematiche gestionali		
Finalità	Rendere più efficiente, efficace ed uniforme il sistema di protocollazione		
Stato avanzamento al	Attivato		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	PROGETTO PROTOCOLLO 4.0		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Installazione Smart Desktop	01/05/2020													
	30/05/2020													
	01/05/2020													
	30/05/2020													
Inizio attività di partecipazione al censimento idee	01/05/2020													
	30/09/2020													
	01/05/2020													
	30/09/2020													
Definizione dei modelli di lettera tipo da adottare all'interno della nuova architettura e contestuale riparametrizzazione del sistema	01/05/2020													
	30/09/2020													
	01/05/2020													
	30/09/2020													
Attivazione nuove maschere di Protocollo	01/09/2020													
	30/11/2020													
	01/09/2020													
	30/11/2020													
Introduzione nuove maschere per la fascicolazione	01/12/2020													
	15/12/2020													
	01/12/2020													
	15/12/2020													
Attivazione nuove funzionalità di ricerca e statistica	01/12/2020													
	31/12/2020													
	01/12/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	PROGETTO PROTOCOLLO 4.0		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Attivazione nuovo sistema di Protocollo entro il 31/12/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	25
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	20
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DISPOTO LUCIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	20
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA										
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA										
Obiettivo di PDO	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVAZIONE DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE.												
Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020										
Descrizione	E' noto che sulla base di quanto prevedono le linee guida AGID, relativamente all'accessibilità ed al Design dei siti web per le PA, il nostro sito istituzionale deve essere reso conforme. Per accessibilità, sulla base della stessa definizione data da AGID, si intende la “capacità dei sistemi informatici.....omissis.... Di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari (art. 2 comma a L. 4/2004). Per conformità al “Design” si intende “rendere coerente la navigazione e l'esperienza del cittadino on line, in quanto utente del sito web di una PA”. Sulla base di quanto sopra è necessario pertanto intervenire per conformare il sito e rendere più efficace il sistema di gestione, interessato ultimamente da diversi “crash”, cioè vere e proprie interruzioni Si sottolinea che il rispetto della tempistica è subordinato alla trasmissione delle informazioni da parte dei servizi dell'Ente, presupposto fondamentale per la stesura del Capitolato.												
Finalità	Rendere conforme il sito dell'Ente alle normativa del CAD (Codice Amministrazione digitale) e alle prescrizioni di AGID (Agenzia Italia Digitale)												
Stato avanzamento al	Bozza Capitolato predisposto.												
ATTIVITA' OPERATIVA													
Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approfondimento della normativa con conseguente rilevazione delle discrasie tra l'esistente e quanto richiesto per la messa a norma	01/03/2020												
	31/03/2020												
	01/03/2020												
	31/03/2020												
Esame dei contenuti da parte di tutti i servizi	01/04/2020												
	30/11/2020												
	01/04/2020												
	30/11/2020												
Analisi tecnica delle criticità	01/03/2020												
	30/11/2020												
	01/03/2020												
	30/11/2020												



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVAZIONE DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE.		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Predisposizione del capitolato d'appalto entro il 31/12/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	15
MANZO ROBERTO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	10



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	Pubblicazione Open Data su Portale Regionale		
Data inizio	01/04/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Analizzato l'allegato contenente i dataset suggeriti da Regione Lombardia, per la misura di cofinanziamento contenuta nella DGR X/7256 del 23/10/2017, sono stati individuati n. 5 dataset da predisporre per la pubblicazione sul portale regionale. Il Servizio Informatico effettuerà tutte le analisi dei dati e relative "normalizzazioni" necessarie alla pubblicazione e ove possibile, per l'aggiornamento automatico o semiautomatico dei dati esposti. Contestualmente si faserà con Regione Lombardia per gli accessi necessari e tutte le indicazioni tecniche per rendere i dataset automaticamente aggiornati.		
Finalità	Predisposizione di n. dataset per la pubblicazione sul portale regionale e pubblicazione di 2 di essi.		
Stato avanzamento al	Rispettato quanto previsto. Abbiamo individuato un dataset in più pronto per la pubblicazione		
ATTIVITA' OPERATIVA			
Descrizione attività		Avanzam.	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Individuazione dei dataset da predisporre	01/04/2020		
	30/04/2020		
	01/04/2020		
	30/04/2020		
Analisi e normalizzazione dei due dataset da pubblicare	14/04/2020		
	30/06/2020		
	14/04/2020		
	30/06/2020		
Attivazione e configurazione account su portale regionale	11/05/2020		
	31/05/2020		
	11/05/2020		
	31/05/2020		
Confronto con Regione Lombardia per messa in opera	11/05/2020		
	16/11/2020		
	11/05/2020		
	16/11/2020		
Approfondimento questione licenze pubblicazione dati	11/05/2020		
	30/07/2020		
	11/05/2020		
	30/07/2020		
Lavorazione dataset, elaborazione metadati e successivo inserimento su portale regionale	01/07/2020		
	31/12/2020		
	01/07/2020		
	31/12/2020		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	Pubblicazione Open Data su Portale Regionale		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
individuazione n.5 dataset	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
pubblicazione n. 2 dataset	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	15
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	5



Settore	<u>SET.07085 - Settore Servizi alla Città</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>SER.08900 - SIC e Protocollo</u>	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	Messa in LAEM delle postazioni comunali per emergenza Covid 19		
Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Richiamate le misure di emergenza indicate nei DPCM del 08-09 e 11 marzo 2020, nonché la direttiva 2/2020 del 12/03/2020, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il Servizio Informatico ha messo in atto quanto necessario per poter consentire agli utenti abilitati il Lavoro Agile dalle proprie abitazioni		
Finalità	Messa in LAEM degli utenti richiedenti		
Stato avanzamento al	concluso		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	Messa in LAEM delle postazioni comunali per emergenza Covid 19		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ricognizione delle sigenze del personale per eventuale lavoro agile	06/03/2020													
	12/03/2020													
	06/03/2020													
	12/03/2020													
predisposizione terminale server	06/03/2020													
	09/03/2020													
	06/03/2020													
	09/03/2020													
predisposizione di manuale utente per accesso a terminal server	09/03/2020													
	10/03/2020													
	09/03/2020													
	10/03/2020													
acquisizione licenze per telecontrollo postazioni private	11/03/2020													
	12/03/2020													
	11/03/2020													
	12/03/2020													
acquisizione licenze aggiuntive per VPN	12/03/2020													
	17/03/2020													
	12/03/2020													
	17/03/2020													
inizio acquisizione delle richieste di LAEM da parte dei dipendenti a seguito dell'avviso Prot. 17273 in data 12.03.2020 allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 48/2020	12/03/2020													
	16/03/2020													
	12/03/2020													
	16/03/2020													
coordinamento servizio helpdesk per supporto utenti	12/03/2020													
	31/12/2020													
	12/03/2020													
	31/12/2020													
richiesta di modifica del sw di rilevazione presenze per registrazione accessi in LAEM da parte dei dipendenti in collaborazione con servizio personale	16/03/2020													
	24/03/2020													
	16/03/2020													
	24/03/2020													
attivazione LAEM prima fase attivazione dei richiedenti su terminal server e contestuale attivazione della chat se richiesta	18/03/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	Messa in LAEM delle postazioni comunali per emergenza Covid 19		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	18/01/2020 31/12/2020													
attivazione LAEM seconda fase attivazione su desktop remoto di alcune postazioni	19/03/2020 31/12/2020													
	19/03/2020 31/12/2020													
attivazione LAEM terza fase attivazione portatili acquisiti	09/04/2020 31/12/2020													
	09/04/2020 31/12/2020													



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	Messa in LAEM delle postazioni comunali per emergenza Covid 19		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
attivazione del terminal server	Perc.	P C			100,00%	 100
attivazione LAEM prima fase	Perc.	P C			100,00%	 100
attivazione LAEM seconda fase	Perc.	P C			100,00%	 100
attivazione LAEM terza fase	Perc.	P C			100,00%	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	15
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	17
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	15
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	15



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	01 - Sic		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	III Servizio Informatico Comunale assicura la continuità di funzionamento dei sistemi tecnologici dell'Ente. Approvvigionamento, gestione e manutenzione sono alla base del Servizio che tiene conto di tutte le direttive del CAD "Codice dell'Amministrazione Digitale" e delle linee guida Agid; La customer satisfaction è alla base dell'operato dell'helpdesk che si avvale di un apposito modulo online di valutazione della soddisfazione utente per monitorare l'andamento dei servizi di supporto principali. Il Servizio si avvale di una chat esterna, attiva in orario lavorativo, per il supporto ai cittadini che utilizzano il portale servizi online. Al termine di utilizzo dei servizi online il cittadino può compilare un modulo di gradimento. Nel 2020 il Servizio ha iniziato un percorso innovativo di tutti i sistemi per consentire all'utenza interna il Lavoro Agile da casa, e per l'utenza esterna l'utilizzo di piattaforme online per l'erogazione agile dei servizi dell'Ente. E' proseguito il percorso di integrazione delle procedure legate ai pagamenti, con la piattaforma di pagamento nazionale PagoPA ed in particolare: - Servizio di gestione e pagamento degli affitti degli spazi comunali; - Pagamento delle locazioni immobiliari gestite dal Servizio Patrimonio; - Trasporti funebri - Separazioni e divorzi - Pagamenti rette istituto Musicale Il Comune di Vigevano ha affidato, con sottoscrizione di apposito contratto nel 2014, alla propria partecipata ASM Vigevano e Lomellina S.p.A., la realizzazione di diversi progetti nell'ambito dei servizi tecnologicamente evoluti. Prosegue nel 2020 la realizzazione di quanto preventivato da parte di ASM e il controllo formale degli adempimenti da parte del SIC. Verranno rincontrati i canoni di connettività.		
Stakeholder	Servizi interni all'Ente. Cittadini Imprese ASM Vigevano e Lomellina		
Monitoraggio	E' stato effettuato quanto previsto, raggiungendo anche parametri superiori al previsto per quanto riguarda il gradimento del servizio e dei servizi online. Inoltre sono stati pubblicati database aperti oltre la previsione. L'unico parametro non completamente raggiunto riguarda la spesa su piattaforma MEAP in quanto i contratti della telefonia mobile non sono quantificabili a priori ma a consuntivo (bollettazione) e a causa della pandemia alcuni acquisti urgenti di portatili e licenze sw sono stati effettuati con scambio di lettera commerciale anziché sulla piattaforma Mepa.		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	01 - Sic		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		99,95	98,51	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. di servizi a pagamento	Num.	P C			21 21	 100
Importo acquisti su piattaforme elettroniche per P.A.	EUR	P C		170.000,00 170.904,16	180.000,00 155.941,71	 86,63
% gradimento interno del servizio informatico	Perc.	P C		90,00% 97,50%	90,00% 96,00%	 100
% gradimento servizi pagamento on line	Perc.	P C		90,00% 89,60%	90,00% 94,00%	 100
Numero cellulari	Num.	P C		85 85	106 106	 100
N. di servizi a pagamento che consentono uso di PagoPA	Num.	P C			16 16	 100
N. di dataset pubblicati in formato aperto	Num.	P C			5 8	 100



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	01 - Sic		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Dematerializzazione procedure	S/N	P			No	 100
		C			No	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	Perc.	P			76,19%	 100
		C			76,19%	



98,51

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	40
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	25
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	83
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	30
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	56
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	30



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	02 - Protocollo		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il Servizio Protocollo garantisce supporto ai Servizi dell'Ente relativamente alla ricezione e protocollazione, oltrechè all'invio di: atti giudiziari, raccomandate RR e posta ordinaria. Cura la gestione documentale in base alla struttura organica e funzionale del Comune di Vigevano. La gestione comporta la registrazione, classificazione, conservazione, selezione e ordinamento della corrispondenza in ingresso attraverso uno sportello aperto al pubblico. Gestisce la protocollazione e smistamento delle PEC in ingresso, prestando particolare attenzione agli eventuali messaggi da scartare, stante il crescente numero di comunicazioni di tipo phishing e malware. Il Servizio si occupa altresì di effettuare puntuali controlli contabili sulla spesa relativa all'affrancatura delle missive e a tutto quanto viene gestito dalla ditta appaltatrice per conto del Comune. Il registro giornaliero del protocollo, ai sensi del Dpcm 13.11.2014, è prodotto nel rispetto dei criteri di staticità, immutabilità ed integrità delle informazioni. Il contenuto viene riversato automaticamente al servizio di conservazione a norma (Parer), insieme ai documenti di protocollo. E' stato attivato il nuovo servizio di postalizzazione ed il servizio delle raccomandate online. Durante l'anno verranno introdotte nuove funzionalità ed in particolare: - smart desktop - gestione delle lettere - nuove maschere di protocollo		
Stakeholder	Uffici Comunali Cittadini Imprese		
Monitoraggio	Gli indici inseriti a target erano stati quantificati sulla base di quanto rilevato negli anni passati e prevedibile per l'anno 2020. Gli stessi non erano modificabili poiché non si poteva avere nessun parametro di riferimento efficace per stabilire quanto avrebbe influito la Pandemia sugli accessi al Protocollo. Durante la Pandemia, si sono adottate nuove misure per l'incentivazione dell'uso delle pec istituzionali da parte di cittadini e professionisti. I dati rilevati indicano che le misure adottate sono state efficaci infatti: le pec in entrata sono aumentate del 21% Cittadini e professionisti hanno utilizzato i canali telematici per la trasmissione delle istanze al Protocollo. Le ore di apertura dello sportello fisico del Protocollo sono confermate, in quanto durante la Pandemia lo stesso è rimasto aperto solo per le emergenze e nella fase successiva su appuntamento.		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	02 - Protocollo		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	93,67	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C		36 36	36 36	 100
N. atti protocollati in entrata complessivamente dal protocollo	Num.	P C		13.400 15.874	13.400 15.129	 100
N. atti protocollati in entrata complessivamente in tutto l'Ente	Num.	P C		43.000 50.232	43.000 49.977	 100
N. protocolli interni protocollati da Uff. Protocollo	Num.	P C		7 7	7 4	 57,14
N. protocolli interni protocollati da tutto l'Ente	Num.	P C		3.050 3.605	3.000 2.007	 66,9
N. atti protocollati in entrata via pec dal protocollo	Num.	P C		10.100 12.066	10.000 13.043	 100
N. atti protocollati in uscita dal protocollo	Num.	P C		1 1	1 3	 100



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08900 - SIC e Protocollo	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	02 - Protocollo		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. atti protocollati in uscita complessivamente in tutto l'ente	Num.	P		26.000	26.000	 93,71
		C		29.714	24.365	
N. atti protocollati in entrata via pec da tutto l'Ente	Num.	P		18.000	18.000	 100
		C		22.195	22.531	
Tempo medio in giorni di inoltro agli uffici richieste di accesso atti da parte dei cittadini (da data di protocollazione all'arrivo ufficio competente)	Num.	P		1	1	 100
		C		1	1	
Tempo medio in giorni di inoltro agli uffici richieste di accesso atti da parte dei consiglieri (da data di protocollazione all'arrivo ufficio competente)	Num.	P		1	1	 100
		C		1	1	
Tempo medio iter protocollo in entrata in giorni (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)	Num.	P		1	1	 100
		C		1	1	
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	Num.	P		3	3	 100
		C		3	3	



93,67



Settore	<u>SET.07085 - Settore Servizi alla Città</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>SER.08900 - SIC e Protocollo</u>	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	02 - Protocollo		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	76
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20
DISPOTO LUCIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	76
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	76
MAZZINI MARCO		Categoria C	100	96
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	76



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08980 - Servizio Economato e Provveditorato	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100



100



Settore	<u>SET.07085 - Settore Servizi alla Città</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>SER.08980 - Servizio Economato e Provveditorato</u>	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
SCIULLO GINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5

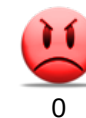


Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	SER.08980 - Servizio Economato e Provveditorato		Responsabile	ISGRO' PAOLA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08980 - Servizio Economato e Provveditorato	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 70	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 66	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 90,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
SCIULLO GINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	SER.08980 - Servizio Economato e Provveditorato		Responsabile	ISGRO' PAOLA											
Obiettivo di PDO	GESTIONE EMERGENZA COVID-19: APPROVVIGIONAMENTO D.P.I E INTERVENTI DI SANIFICAZIONI														
Data inizio	02/03/2020		Data fine	31/12/2020											
Descrizione	Approvvigionamento costante dei D.P.I. da fornire ai dipendenti e programmazione interventi di sanificazione ordinarie e straordinarie di beni mobili ed immobili, come previsto nel D.V.R.in riferimento alla vigente normativa per l'emergenza COVID-19. Servizio di supporto al Servizio Sportello alla Città e URP														
Finalità	Garantire ai dipendenti e agli utenti le idonee misure indispensabili per il contenimento del contagio														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerche di mercato tramite Mepa, Sintel ed operatori economici vari per DPI (guanti monouso, mascherine in tessuto lavabile, FFP2 e chirurgiche, detergenti igienizzanti per mani e per superfici, ecc.)	02/03/2020														
	31/12/2020														
Ricerche di mercato per sanificazione automezzi e immobili.	02/03/2020														
	31/12/2020														
Ricerche di mercato per sanificazione automezzi e immobili.	23/03/2020														
	31/12/2020														
Ricerche di mercato per sanificazione automezzi e immobili.	23/03/2020														
	31/12/2020														
Predisposizione atti per affidamenti forniture e prestazioni inerenti sanificazioni. Programmazione interventi	25/03/2020														
	31/12/2020														
Predisposizione atti per affidamenti forniture e prestazioni inerenti sanificazioni. Programmazione interventi	25/03/2020														
	31/12/2020														
Collaborazione con il Servizio Sportello alla Città/URP per fornitura di “Buoni Spesa” per sostentamento a soggetti che si trovano in stato di bisogno e che non usufruiscono di altri ammortizzatori sociali	02/04/2020														
	31/05/2020														
Collaborazione con il Servizio Sportello alla Città/URP per fornitura di “Buoni Spesa” per sostentamento a soggetti che si trovano in stato di bisogno e che non usufruiscono di altri ammortizzatori sociali	02/04/2020														
	31/05/2020														
Avvio procedure tramite SINTEL per acquisto dispositivi di controllo accessi e per acquisto di divisori da posizionare sulle scrivanie. Sopralluoghi congiunti con personale del Servizio Impianti. Predisposizione atti per affidamento forniture	27/04/2020														
	31/12/2020														
Avvio procedure tramite SINTEL per acquisto dispositivi di controllo accessi e per acquisto di divisori da posizionare sulle scrivanie. Sopralluoghi congiunti con personale del Servizio Impianti. Predisposizione atti per affidamento forniture	27/04/2020														
	31/12/2020														
Rendicontazione finale	01/07/2020														
	31/12/2020														
Rendicontazione finale	01/07/2020														
	31/12/2020														



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08980 - Servizio Economato e Provveditorato	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	GESTIONE EMERGENZA COVID-19: APPROVVIGIONAMENTO D.P.I E INTERVENTI DI SANIFICAZIONI		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero mascherine fornite	Num.	P C			4.000 15.500	 100
numero interventi di sanificazione effettuati, compresi autoveicoli	Num.	P C			10 450	 100
numero richieste evase	Num.	P C			150 400	 100
% evasione richieste pervenute	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	10
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	35
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	35
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	35
SCIULLO GINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	10



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08980 - Servizio Economato e Provveditorato	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Processo	01 - Gestire il servizio economato e provveditorato		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il servizio economato provvede ad approvvigionare i vari servizi comunali di materiali di consumo e di quanto necessario per l'espletamento delle varie funzioni amministrative. Gestione del parco auto con introduzione di veicoli a noleggio, acquisto ed erogazione buoni pasto, gestione pulizie edifici comunali e pertinenze, movimentazione arredi, smaltimenti beni mobili dismessi. Il servizio economato espleta funzione di cassa economale sia in entrata, introitando proventi di varia natura per conto degli altri servizi comunali, che in uscita provvedendo agli acquisti non programmati e non prevedibili. Si provvede, inoltre, al controllo delle spese di missione e trasferte a favore dei dipendenti e amministratori.		
Stakeholder	Uffici comunali, cittadini		
Monitoraggio			



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08980 - Servizio Economato e Provveditorato	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Processo	01 - Gestire il servizio economato e provveditorato		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		91,42	94,68	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Importo acquisti/servizi di economato	EUR	P C		153.000,00 137.950,00	120.000,00 125.611,00	 100
Importo acquisti/servizi di economato tramite Consip	EUR	P C		290.000,00 284.582,00	323.000,00 278.721,00	 86,29
Importo acquisti/servizi economato tramite piattaforma regionale	EUR	P C		115.000,00 175.042,00	180.000,00 333.482,00	 100
Importo acquisti/servizi con Mepa	EUR	P C		125.000,00 75.253,00	120.000,00 102.415,00	 85,35
Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico	EUR	P C			588.000,00 714.618,00	 100
Pagamenti per acquisto di beni e servizi	EUR	P C			634.000,00 786.022,00	 100

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% acquisti effettuati tramite Consip	Perc.	P C		190,00% 206,29%	269,17% 221,89%	 82,43



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.08980 - Servizio Economato e Provveditorato	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Processo	01 - Gestire il servizio economato e provveditorato		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% acquisti effettuati tramite piattaforma regionale	Perc.	P		75,00%	150,00%	 100
		C		126,89%	265,49%	
Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti	Perc.	P			92,74%	 98,04
		C			90,92%	



94,68

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	80
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	54
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	55
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	55
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	55
SCIULLO GINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	80



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	01/01/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	



100



Settore	<u>SET.07085 - Settore Servizi alla Città</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>SER.10576 - Servizio Sportello alla Città</u>	Responsabile	MANZO ROBERTO
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASAROTTI CINZIA		Categoria C	100	5
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
MANZO ROBERTO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
PICOZZI ENRICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
RESENTE PASQUA ANTONELLA		Categoria C	100	5
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza													
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis													
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 100	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 93	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 89,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASAROTTI CINZIA		Categoria C	100	0
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
MANZO ROBERTO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
PICOZZI ENRICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
RESENTE PASQUA ANTONELLA		Categoria C	100	1
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	<u>SET.07085 - Settore Servizi alla Città</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>SER.10576 - Servizio Sportello alla Città</u>	Responsabile	MANZO ROBERTO
Obiettivo di PDO	GESTIONE DEL FONDO DI SOLIDARIERTA' ALIMENTARE - COVID19		
Data inizio	02/04/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Erogazione ai cittadini in condizione di necessttà di "BUONI SPESA" utilizzabili per l'approvvigionamento di generi alimentari, previa presentazione di domanda, appositamente predisposta, e a seguito di accurata istruttoria di corrispondenza ai criteri individuati con D.G.C. n° 60 del 2/4/2020.		
Finalità	Sostentamento a soggetti che si trovano in stato di bisogno e che non usufruiscono di altri ammortizzatori sociali		
Stato avanzamento al			



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Obiettivo di PDO	GESTIONE DEL FONDO DI SOLIDARIERTA' ALIMENTARE - COVID19		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Pubblicazione in rete civica del testo del bando di assegnazione, dei criteri e del modulo di autocertificazione/domanda.

03/04/2020
03/04/2020
03/04/2020
03/04/2020

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

Creazione di apposita mail a cui inviare la documentazione richiesta.

03/04/2020
03/04/2020
03/04/2020
03/04/2020

Creazione di spazio condiviso in DRIVE Suite per la gestione dei vari file in lavorazione. Configurazione permessi di accesso al gruppo di lavoro.

06/04/2020
06/04/2020
06/04/2020
06/04/2020

Scarico delle domande in apposite cartelle condivise e inizio controlli di congruenza anagrafica.

07/04/2020
07/05/2020
07/04/2020
07/05/2020

Creazione del gruppo di lavoro per il controllo, la contabilità e l'erogazione dei "Buoni Spesa". Riunioni organizzative.

07/04/2020
08/04/2020
07/04/2020
08/04/2020

Inizio fase dei pagamenti tramite contatti telefonici per la prenotazione del rilascio dei "Buoni Spesa"

08/04/2020
31/12/2020
08/04/2020
29/05/2020

Rendicontazione finale

02/04/2020
31/12/2020
02/04/2020
31/12/2020



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Obiettivo di PDO	GESTIONE DEL FONDO DI SOLIDARIERTA' ALIMENTARE - COVID19		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero domande pervenute	Num.	P C			2.302 2.302	 100
numero domande processate	Num.	P C			2.302 2.302	 100
numero pagamenti effettuati	Num.	P C			2.010 2.010	 100
% domande istruite sulle pervenute	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Obiettivo di PDO	GESTIONE DEL FONDO DI SOLIDARIERTA' ALIMENTARE - COVID19		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20
CASAROTTI CINZIA		Categoria C	100	20
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	20
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	20
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	15
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
MANZO ROBERTO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20
PICOZZI ENRICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
RESENTE PASQUA ANTONELLA		Categoria C	100	20
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Obiettivo di PDO	RILASCIO PERMESSO ZTL PROVVISORIO IN MODALITÀ ON LINE		
Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Attraverso tale nuova modalità gestionale il permesso ZTL provvisorio viene gestito, in tutte le sue fasi, con modalità informatizzata. Gli utenti interessati al rilascio di tali permessi possono inviare le richieste attraverso un apposito form pubblicato on line a fronte delle quali gli operatori dello sportello, verificata la congruità della richiesta, emettono sostanzialmente in tempo reale il tagliando, inviandolo via email oppure stampandolo allo Sportello. Si evidenzia che con tale progetto si compie un ulteriore passaggio verso la transizione di un nuovo servizio dell'Ente al digitale.		
Finalità	Semplificazione e celerità delle procedure di rilascio. Eliminazione delle code e relative attese da parte degli utenti interessati		
Stato avanzamento al			



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Obiettivo di PDO	RILASCIO PERMESSO ZTL PROVVISORIO IN MODALITÀ ON LINE		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

analisi della procedura esistente

01/03/2020

31/03/2020

01/03/2020

31/03/2020

incontri propedeutici all'informatizzazione con i tecnici SIC

01/03/2020

31/03/2020

01/03/2020

31/03/2020

sviluppo dell'applicativo

01/04/2020

30/07/2020

01/04/2020

30/07/2020

test di funzionalità del nuovo sistema

01/07/2020

30/09/2020

01/07/2020

30/09/2020

formazione degli utilizzatori interni

01/10/2020

30/11/2020

01/10/2020

30/11/2020

informativa sul sito istituzionale

01/12/2020

31/12/2020

01/12/2020

31/12/2020

attivazione on line nuova procedura

31/12/2020

31/12/2020

31/12/2020

31/12/2020

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



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Obiettivo di PDO	RILASCIO PERMESSO ZTL PROVVISORIO IN MODALITÀ ON LINE		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Rilascio permessi on line entro il 31/12/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100
% richieste evase	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	2
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
MANZO ROBERTO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
RESENTE PASQUA ANTONELLA		Categoria C	100	5
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	5



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Processo	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Per "servizio di accesso polifunzionale" o "sportello polifunzionale" si intende una struttura in grado di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi. Inoltre vi è l'esigenza di offrire un servizio all'utente, più accessibile (qualità/efficacia) e sostenibile nel tempo (efficienza). Allo sportello polifunzionale vengono trasferite le competenze di altri uffici interni all'ente, configurandosi come punto di accesso unico all'amministrazione, dove il cittadino non solo può trovare informazioni, ma anche avviare e completare alcune delle pratiche di suo interesse e necessità. Nel dettaglio gli sportelli polifunzionali si occupano di iscrizioni Scuole Materne, iscrizioni Nidi, iscrizioni ai servizi integrativi scolastici; rinunce varie ai servizi scolastici; variazioni tempi Nidi e Materne; gestione Bonus luce, acqua e gas, gestione Dote Scuola, gestione domande ISEE, rilascio pass ZTL, rilascio permessi invalidi, rilascio permessi MPG, rilascio permessi sosta per medici; rilascio park stazione, rilascio PIN CNS, pagamenti servizi scolastici (mense, rette, pre-post scuola), pagamento divorzi; pagamento trasporto salme; pagamento auto parchimetro; pagamento rette Istituto Costa; pagamento idoneità alloggiative; adempimenti a seguito ordinanze di viabilità.		
Stakeholder	Tutti i cittadini del Comune di Vigevano e dei Comuni limitrofi.		
Monitoraggio	Gli indici "n.richieste cambio tempo (nidi-materne) evase e "N. operazioni presso sportelli al cittadino per pagamenti servizi educativi" nel 2020 non sono stati gestiti dal servizio.		



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Processo	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		79,20	63,56	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. Dote Scuola elaborate e controllate	Num.	P C		400 497	400 208	 52
N. pass parking	Num.	P C		400 473	400 400	 100
N. pass invalidi	Num.	P C		650 751	700 452	 64,57
N. pass ZTL, MPG e medici	Num.	P C		264 250	21	
N. pass invalidi controllati	Num.	P C		650 751	700 452	 64,57
Tempo medio in minuti inoltrato agli uffici delle segnalazioni pervenute al numero verde	Num.	P C		30 25		
N. richieste cambio tempo (nidi-materne) evase	Num.	P C		28 16	900 2	 0,22
N. bonus gas- elettrico e idrico	Num.	P C		2.646 953	1.105	



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Processo	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. operazioni presso sportelli al cittadino per pagamenti servizi educativi	Num.	P		4.930		
		C		7.087	0	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% pass invalidi controllati	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	



63,56

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASAROTTI CINZIA		Categoria C	100	45
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
MANZO ROBERTO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	25
PICOZZI ENRICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	74
RESENTE PASQUA ANTONELLA		Categoria C	100	5
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Processo	02 - URP E Rete Civica		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	L'ufficio Relazioni esterne (URP) si dovrebbe occupare di promozione dell'immagine della P.A.; relazioni con gli organi di informazione; gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici e privati e inoltre di altre attività di rilevanza istituzionale individuate di volta in volta dalla Giunta Municipale. Il personale, in questo momento, svolge unicamente la funzione di reception all'ingresso degli Uffici di Piazza Calzolaio d'Italia, veicolando la prima informazione per l'intera utenza in accesso ai Servizi Demografici, Sociali e di Sportello al Cittadino. Si occupa inoltre della prenotazione delle carte d'Identità elettroniche, del rilascio dei permessi ZTL giornalieri, della gestione delle segnalazioni al numero verde e cartacee e fornisce consulenza sulla compilazione dei moduli anagrafici e non. E' già stato reso operativo e funzionante il progetto per il rilascio del Park Stazione, ora del tutto trasferito on line, compreso il pagamento attraverso il nodo PagoPA, mentre è in corso di attuazione la procedura per il rinnovo del software dedicato alle richieste/segnalazioni on line che verrà totalmente cambiato essendo, quello in uso, oramai obsoleto. La Rete Civica svolge attività di aggiornamento del portale istituzionale (www.comune.vigevano.pv.it) e gestione dei sotto siti. Si è proceduto ad una riorganizzazione che vede un maggiore coinvolgimento dei singoli Servizi del Comune, fatta salva la supervisione che rimane in capo alla Redazione. Tale progetto è per l'appunto denominato "Rete Civica Allargata".		

Stakeholder

Monitoraggio



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Processo	02 - URP E Rete Civica		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	87,79	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. pass temporanei rilasciati on-line	Num.	P C		1.500 4.228	3.500 1.382	 39,49
N. pass temporanei rilasciati allo sportello	Num.	P C		1.500 2.027	0 180	 100
N. idoneità alloggiative trattate	Num.	P C		50 55	100 178	 100
N. moduli pubblicati on-line aggiornati	Num.	P C		30 75	10 15	 100
Ore di apertura settimanale URP	Num.	P C		31 31	30 30	 100
N. richieste pervenute ed evase URP - pratiche	Num.	P C		28.500 28.550	30.000 28.750	 95,83
N. contatti URP - telefonate, e-mail, informazioni sportello	Num.	P C		28.500 28.550	30.000 28.750	 95,83



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Processo	02 - URP E Rete Civica		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. accessi ali sito istituzionale	Num.	P		47.799.805	873.570	 99,82
		C		50.540.794	872.032	
N. pubblicazioni sito istituzionale	Num.	P		300	550	 100
		C		325	600	
N. giorni dell'anno	Num.	P		365	365	 100
		C		365	365	
N. pass ZTL giornalieri	Num.	P		2.700	4.000	 39,05
		C		6.355	1.562	
N. informazioni all'utenza	Num.	P		28.500	30.000	 100
		C		28.500	38.450	
N. prenotazioni C.I. elettronica effettuate	Num.	P		2.100	2.400	 100
		C		2.390	5.817	
N. permessi Uso Civico rilasciati e validati	Num.	P		30	30	 100
		C		33	44	
N. tessere acqua rilasciate	Num.	P		450	400	 65,75
		C		534	263	



Settore	SET.07085 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	SER.10576 - Servizio Sportello alla Città	Responsabile	MANZO ROBERTO
Processo	02 - URP E Rete Civica		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. variazioni/pubblicazioni eseguite	Num.	P		50	550	 100
		C		53	600	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Totale pass temporanei rilasciati	Num.	P		3.000	3.500	 44,63
		C		6.255	1.562	
Consultazione del portale istituzionale	Num.	P			2.393	 99,83
		C			2.389	



87,79

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	65
MANZO ROBERTO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	25
RESENTE PASQUA ANTONELLA		Categoria C	100	39



Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta				Responsabile	GENZINI LAURA											
Obiettivo di PEG	01 - Verifica gradimento servizi all'utenza																
Data inizio	01/01/2019				Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis																
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale																
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali																
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020																
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020																



Settore **SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta** **Responsabile** **GENZINI LAURA**

Obiettivo di PEG 01 - Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P		50	100	 0
		C		200		
questionari restituiti	Num.	P		20	20	 0
		C		20		
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P		50,00%	50,00%	 0
		C		52,00%		

 0



Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG	Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	-------------------------------

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

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

Finalità	
----------	--

Stato avanzamento al	
----------------------	--

Obiettivo operativo	Prevenzione della corruzione e trasparenza
---------------------	--

Programma di bilancio	Altri Servizi Generali
-----------------------	------------------------

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100



100



Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta Responsabile GENZINI LAURA		
Obiettivo di PEG	COSTITUZIONE COC (CENTRO OPERATIVO COMUNALE) - MISURE DI PREVENZIONE FINALIZZATE AD EVITARE IL DIFFONDERSI DEL COVID19		
Data inizio	12/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Con la nota operativa n.1 del 25 febbraio 2020 il Dipartimento della Protezione Civile da atto delle decisioni assunte dal Consiglio dei Ministri a seguito della dichiarazione di emergenza di sanità pubblica dell'OMS. Al verificarsi di situazioni di emergenza nell'ambito del territorio comunale il Sindaco assume la direzione unitaria ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari		
Finalità	Ottimizzare i flussi informativi del Sistema di Protezione Civile attivando in via precauzionale il Centro Operativo Comunale		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	La sicurezza diffusa		
Programma di bilancio	Sistema di protezione civile		
Missione di bilancio	SOCCORSO CIVILE		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

attività di coordinamento della funzione strutture operative locali, viabilità, materiali e mezzi e risorse umane	12/03/2020
	31/12/2020
	12/03/2020
	31/12/2020
attività di coordinamento della funzione tecnica e di pianificazione e censimento danni e servizi essenziali	12/03/2020
	31/12/2020
	12/03/2020
	31/12/2020
attività di coordinamento della funzione sanità, assistenza sociale e veterinaria	12/03/2020
	31/12/2020
	12/03/2020
	31/12/2020
attività di coordinamento della funzione volontariato e assistenza alla popolazione	12/03/2020
	31/12/2020
	12/03/2020
	31/12/2020

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





Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG COSTITUZIONE COC (CENTRO OPERATIVO COMUNALE) - MISURE DI PREVENZIONE FINALIZZATE AD EVITARE IL DIFFONDERSI DEL COVID19

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
costituzione COC	S/N	P C			Sì Sì	 100
Rispetto tempistiche tempi d'intervento	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.07133 - Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta				Responsabile	GENZINI LAURA												
Servizio	SER.07133 - Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta				Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA												
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza																	
Data inizio	01/01/2019				Data fine	31/12/2099												
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis																	
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente																	
Stato avanzamento al																		
ATTIVITA' OPERATIVA																		
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020																	
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020																	



Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.07133 - Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 200	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 20	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 52,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20



Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.07133 - Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	COSTITUZIONE COC (CENTRO OPERATIVO COMUNALE) - MISURE DI PREVENZIONE FINALIZZATE AD EVITARE IL DIFFONDERSI DEL COVID19		

Data inizio 12/03/2020

Data fine 31/12/2020

Descrizione Con la nota operativa n.1 del 25 febbraio 2020 il Dipartimento della Protezione Civile da atto delle decisioni assunte dal Consiglio dei Ministri a seguito della dichiarazione di emergenza di sanità pubblica dell'OMS. Al verificarsi di situazioni di emergenza nell'ambito del territorio comunale il Sindaco assume la direzione unitaria ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari

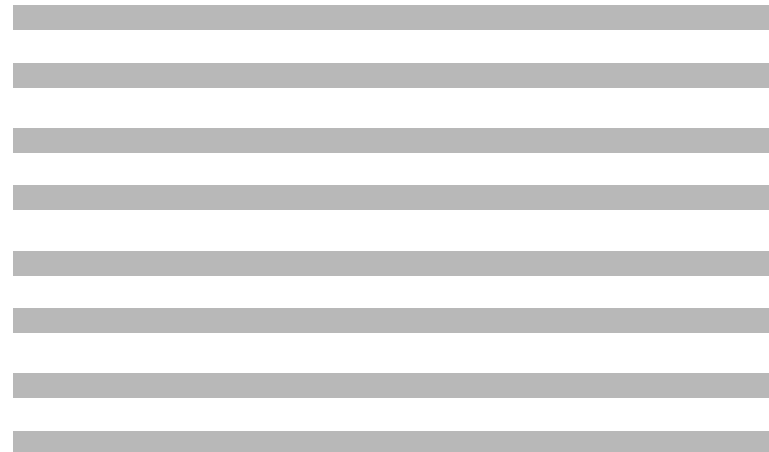
Finalità Ottimizzare i flussi informativi del Sistema di Protezione Civile attivando in via precauzionale il Centro Operativo Comunale

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

attività di coordinamento della funzione tecnica e di pianificazione e censimento danni e servizi essenziali	12/03/2020
	31/12/2020
attività di coordinamento della funzione sanità, assistenza sociale e veterinaria	12/03/2020
	31/12/2020
attività di coordinamento della funzione volontariato e assistenza alla popolazione	12/03/2020
	31/12/2020
attività di coordinamento della funzione strutture operative locali, viabilità, materiali e mezzi e risorse umane	12/03/2020
	31/12/2020

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





Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.07133 - Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	COSTITUZIONE COC (CENTRO OPERATIVO COMUNALE) - MISURE DI PREVENZIONE FINALIZZATE AD EVITARE IL DIFFONDERSI DEL COVID19		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
costituzione COC	S/N	P C			Sì Sì	 100
Rispetto tempistiche tempi d'intervento	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	2
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	15
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
SORDANO SETTIMO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	3
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	20



Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.07133 - Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Svolgere supporto al Sindaco, fungendo da raccordo fra il Sindaco e le strutture comunali. Curare l'istruttoria nomine Amministratori Enti ed Aziende dipendenti o partecipate dal Comune. Curare le relazioni esterne. Istruire le pratiche per la concessione del patrocinio del Comune a manifestazioni varie. Fornire assistenza al Sindaco ed alla Giunta Comunale. Curare il cerimoniale direttamente riferito al Sindaco, l'acquisizione di servizi e di beni di rappresentanza direttamente ascrivibili alle attività istituzionali connesse allo svolgimento delle funzioni sindacali. Occuparsi della comunicazione istituzionale, dei gemellaggi, di viaggi e trasferte di rappresentanza. Curare la progettazione, gestione ed organizzazione delle manifestazioni di particolare prestigio ed importanza della Città. Fornire assistenza alle sedute di C.C. Curare e intrattenere i rapporti con i cittadini relativamente alle varie richieste provenienti al Sindaco e agli Assessori		
Stakeholder	Amministratori Consiglieri Comunali Cittadini organi di stampa		
Monitoraggio			



Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.07133 - Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	99,94	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C		64.000 64.000	64.000 63.623	 99,41
N. cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e Giunta Comunale	Num.	P C		1.100 1.325	300 325	 100
N. richieste patrocinio evase	Num.	P C		220 234	20 49	 100
N. richieste patrocinio pervenute	Num.	P C		230 240	25 50	 100
N. segnalazioni pervenute profilo Facebook Sindaco e tramite mail	Num.	P C		1.700 1.700	150 150	 100
N. segnalazioni evase profilo Facebook Sindaco e tramite mail	Num.	P C		1.700 1.700	150 150	 100
Tempo medio di evasione in giorni	Num.	P C		2 2	1 1	 100



Settore	SET.07132 - Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.07133 - Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. iniziative istituzionali	Num.	P		15	1	 100
		C		22	2	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale	Perc.	P		2,00%	0,47%	 100
		C		2,07%	0,51%	
% richieste patrocinio evase	Perc.	P		96,00%	80,00%	 100
		C		97,50%	98,00%	



99,94

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	40
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG	03 - Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	---	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
---------------------------------	--	--	--

Obiettivo operativo	Prevenzione della corruzione e trasparenza		
----------------------------	--	--	--

Programma di bilancio	Altri Servizi Generali		
------------------------------	------------------------	--	--

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100



100



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA												
Obiettivo di PEG	Verifica gradimento servizi all'utenza																
Data inizio	01/01/2019				Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis																
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale																
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali																
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020																
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020																



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 600	400	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 58	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 79,33%	50,00%	 0


0



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG	MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS		
-------------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	L'emergenza corona virus ha portato alla definizione di alcuni istituti giuridico economici nei confronti del personale, il che richiede pronta attuazione da parte della Pubblica Amministrazione		
--------------------	--	--	--

Finalità	Attuare nuove forme di prestazione dell'attività lavorativa, conciliando l'organizzazione lavoro-famiglia		
-----------------	---	--	--

**Stato
avanzamento al**

Obiettivo operativo La riorganizzazione della macchina comunale

Programma di bilancio Risorse Umane

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
attivazione e mantenimento lavoro agile (modalità LAEM)	01/03/2020													
	31/12/2020													
	01/03/2020													
	31/12/2020													
riconoscimento congedi speciali (minori e legge 104)	01/03/2020													
	31/12/2020													
	01/03/2020													
	31/12/2020													
riconoscimento indennità specifiche	01/03/2020													
	31/12/2020													
	01/03/2020													
	31/12/2020													
adozione misure interne, registrate in resoconti alla prefettura	01/03/2020													
	31/12/2020													
	01/03/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
attuazione lavoro agile per la fase di emergenza	S/N	P C			Sì Sì	 100
conciliazione lavoro-famiglia attraverso i congedi specifici per l'emergenza	S/N	P C			Sì Sì	 100
ristoro economico per le particolari condizioni di lavoro nella fase dell'emergenza	S/N	P C			Sì Sì	 100
attuazione complessiva misure organizzative per l'emergenza e rendicontazione alla prefettura	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	01 - Realizzazione delle attività necessarie per l'aggiudicazione della gara del GAS			
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020	
Descrizione	L'obiettivo perseguito è il completamento della raccolta dei dati tecnico/economici necessari per la redazione e confezionamento dei documenti di gara relativi alla procedura per l'aggiudicazione del servizio di distribuzione del gas naturale per l'ATEM Pavia 1			
Finalità	Redazione degli allegati tecnici al bando di gara			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Prevenzione della corruzione e trasparenza			
Programma di bilancio	Altri Servizi Generali			
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 01 - Realizzazione delle attività necessarie per l'aggiudicazione della gara del GAS

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Valutazione attività da svolgere e ricostruzione dati acquisiti	01/01/2020													
	28/02/2020													
	01/01/2020													
	01/02/2020													
Indagine di mercato e verifica soggetti tecnici per conferimento incarico di consulenza	01/01/2020													
	31/03/2020													
	01/01/2020													
	01/04/2020													
Incarico a consulente per assistenza alla Stazione Appaltante	31/03/2020													
	31/05/2020													
	01/04/2020													
	12/05/2020													
Riunioni ATEM per definizione attività da svolgere	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													
Coordinamento attività consulenti presso i Comuni dell'ATEM	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													
Raccolta e catalogazione dati	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 01 - Realizzazione delle attività necessarie per l'aggiudicazione della gara del GAS

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Completamento documentazione	Perc.	P C			20,00% 20,00%	 100
Numero Comuni gestiti su 43 appartenenti all'ATEM	Num.	P C			43 43	 100
Numero documentazioni completate su 43 da acquisire	Num.	P C			8 10	 100



100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	Iniziative per la realizzazione delle riunioni degli organi istituzionali da remoto		
Data inizio	17/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Individuazione delle soluzioni tecnologiche più idonee alla realizzazione delle sedute degli Organi Istituzionali da remoto mediante l'utilizzo di piattaforme per la gestione delle videoconferenze. Adeguamento Regolamenti ed atti organizzativi. Reingegnerizzazione procedure organizzazione e svolgimento riunioni.		
Finalità	Consentire lo svolgimento delle riunioni di Giunta Comunale, Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari Permanenti mediante collegamento web in videoconferenza.		
Stato avanzamento al	Alcune fasi della realizzazione dell'obiettivo hanno subito slittamenti temporali e/o rimodulazioni. L'indagine di mercato e l'acquisto di soluzioni volte alla realizzazione delle riunioni da remoto, ad esempio, si sono protratte più a lungo e non si sono ancora concluse a causa delle continue novità tecnologiche e delle mutate esigenze. Ci si è dotati di una piattaforma di videoconferenza, ma il nuovo obiettivo cui si vuole giungere è la possibilità di poter svolgere le riunioni in modalità "ibrida", ovvero con alcuni partecipanti in presenza ed altri da remoto. Allo stesso modo l'adeguamento dei regolamenti al mutato contesto organizzativo non è ancora stato effettuato, mentre sono stati adottati atti organizzativi transitori.		
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale		
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG Iniziative per la realizzazione delle riunioni degli organi istituzionali da remoto

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
adozione primi provvedimenti amministrativi volti a disciplinare lo svolgimento delle riunioni degli organi istituzionali da remoto.	17/03/2020													
	02/04/2020													
	17/03/2020													
	02/04/2020													
Individuazione e reperimento piattaforma videoconferenza per gestione prima fase svolgimento riunioni organi istituzionali da remoto.	17/03/2020													
	08/04/2020													
	17/03/2020													
	08/04/2020													
Svolgimento riunioni organi istituzionali da remoto.	01/04/2020													
	31/12/2020													
	01/04/2020													
	31/12/2020													
Indagine di mercato volte all'individuazione delle soluzioni specificatamente dedicate allo svolgimento delle riunioni degli organi istituzionali da remoto e Demo con potenziali fornitori	09/04/2020													
	30/06/2020													
	09/04/2020													
	30/11/2020													
Eventuale affidamento servizio/acquisto piattaforma videoconferenza riunioni organi istituzionali. Predisposizione atti e svolgimento procedura.	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													
Adeguamento Regolamenti ed atti organizzativi.	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													
Reingegnerizzazione procedure organizzazione e svolgimento riunioni.	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG Iniziative per la realizzazione delle riunioni degli organi istituzionali da remoto

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. provvedimenti amministrativi volti a disciplinare lo svolgimento delle riunioni degli organi istituzionali da remoto	Num.	P C			2 4	 100
Riunioni organi istituzionali da remoto	Num.	P C			8 21	 100



100



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	02 - Iniziative per la realizzazione delle attività formative in modalità F.A.D. (Formazione a Distanza)		
Data inizio	17/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Realizzazione attività formative previste nel Piano Triennale della Formazione del personale attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche. Implementazione sistema di E-learning mediante l'utilizzo di piattaforme di F.A.D. (Formazione a Distanza).		
Finalità	Consentire lo svolgimento delle attività formativa mediante l'utilizzo di piattaforme di F.A.D. o l'iscrizione a webinar o corsi in videoconferenza.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Procedura per l'affidamento del servizio di Formazione a Distanza (F.A.D.), rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente mediante l'utilizzo di piattaforme informatiche

17/03/2020

30/04/2020

17/03/2020

30/04/2020

Erogazione formazione a tutto il personale dell'Ente mediante l'utilizzo di piattaforma di F.A.D. (Formazione a Distanza).

01/05/2020

31/12/2020

01/05/2020

31/12/2020

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



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 02 - Iniziative per la realizzazione delle attività formative in modalità F.A.D. (Formazione a Distanza)

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			84,31	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Acquisizione piattaforma F.A.D.	S/N	P C			Si Si	 100
Corsi erogati in modalità F.A.D.	Num.	P C			720 494	 68,61



84,31



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

Data inizio 01/01/2019

Data fine 31/12/2099

Descrizione Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

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

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUGLIELMINA LORENZA		Categoria B	100	5
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
ZAGARESE LUCIA		Categoria C	100	5
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC		Responsabile	ZANETTI MARCELLO											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		86,67	0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 200	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 12	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 80,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO VALERIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
GUGLIELMINA LORENZA		Categoria B	100	5
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
ZAGARESE LUCIA		Categoria C	100	5
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	Iniziative per la realizzazione delle riunioni degli organi istituzionali da remoto		
Data inizio	17/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Individuazione delle soluzioni tecnologiche più idonee alla realizzazione delle sedute degli Organi Istituzionali da remoto mediante l'utilizzo di piattaforme per la gestione delle videoconferenze. Adeguamento Regolamenti ed atti organizzativi. Reingegnerizzazione procedure organizzazione e svolgimento riunioni.		
Finalità	Consentire lo svolgimento delle riunioni di Giunta Comunale, Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari Permanenti mediante collegamento web in videoconferenza.		
Stato avanzamento al	Alcune fasi della realizzazione dell'obiettivo hanno subito slittamenti temporali e/o rimodulazioni. L'indagine di mercato e l'acquisto di soluzioni volte alla realizzazione delle riunioni da remoto, ad esempio, si sono protratte più a lungo e non si sono ancora concluse a causa delle continue novità tecnologiche e delle mutate esigenze. Ci si è dotati di una piattaforma di videoconferenza, ma il nuovo obiettivo cui si vuole giungere è la possibilità di poter svolgere le riunioni in modalità "ibrida", ovvero con alcuni partecipanti in presenza ed altri da remoto. Allo stesso modo l'adeguamento dei regolamenti al mutato contesto organizzativo non è ancora stato effettuato, mentre sono stati adottati atti organizzativi transitori.		



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	Iniziative per la realizzazione delle riunioni degli organi istituzionali da remoto		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
adozione primi provvedimenti amministrativi volti a disciplinare lo svolgimento delle riunioni degli organi istituzionali da remoto.	17/03/2020													
	02/04/2020													
	17/03/2020													
	02/04/2020													
Individuazione e reperimento piattaforma videoconferenza per gestione prima fase svolgimento riunioni organi istituzionali da remoto.	17/03/2020													
	08/04/2020													
	17/03/2020													
	08/04/2020													
Svolgimento riunioni organi istituzionali da remoto.	01/04/2020													
	31/12/2020													
	01/04/2020													
	31/12/2020													
Indagine di mercato volte all'individuazione delle soluzioni specificatamente dedicate allo svolgimento delle riunioni degli organi istituzionali da remoto (non solo piattaforme per lo svolgimento di videoconferenze), che permettano lo svolgimento di vota	09/04/2020													
	30/06/2020													
	09/04/2020													
	30/11/2020													
Eventuale affidamento servizio/acquisto piattaforma videoconferenza riunioni organi istituzionali. Predisposizione atti e svolgimento procedura.	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													
Adeguamento Regolamenti ed atti organizzativi.	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													
Reingegnerizzazione procedure organizzazione e svolgimento riunioni.	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA				
Servizio	SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC	Responsabile	ZANETTI MARCELLO				
Obiettivo di PDO	Iniziative per la realizzazione delle riunioni degli organi istituzionali da remoto						
Indicatore	Udm	2018		2019		2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm	2018		2019		2020	Risultato
N. provvedimenti amministrativi volti a disciplinare lo svolgimento delle riunioni degli organi istituzionali da remoto	Num.	P C			2 4	 100	
Riunioni organi istituzionali da remoto	Num.	P C			8 21	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ZAGARESE LUCIA		Categoria C	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO

Obiettivo di PDO Iniziative per la realizzazione delle attività formative in modalità F.A.D. (Formazione a Distanza)

Data inizio 17/03/2020

Data fine 31/12/2020

Descrizione Realizzazione attività formative previste nel Piano Triennale della Formazione del personale attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche. Implementazione sistema di E-learning mediante l'utilizzo di piattaforme di F.A.D. (Formazione a Distanza)

Finalità Consentire lo svolgimento delle attività formative mediante l'utilizzo di piattaforme di F.A.D. o l'iscrizione a webinar o corsi in videoconferenza.

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Procedura per l'affidamento del servizio di Formazione a Distanza (F.A.D.), rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente mediante l'utilizzo di piattaforme informatiche

17/03/2020
30/04/2020
17/03/2020
27/04/2020

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

Erogazione formazione a tutto il personale dell'Ente mediante l'utilizzo di piattaforma di F.A.D. (Formazione a Distanza).

01/05/2020
31/12/2020
01/05/2020
31/12/2020



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC			Responsabile	ZANETTI MARCELLO			
Obiettivo di PDO	Iniziative per la realizzazione delle attività formative in modalità F.A.D. (Formazione a Distanza)							
Indicatore	Udm		2018		2019		2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					84,31	
Indicatore	Udm		2018		2019		2020	Risultato
Acquisizione piattaforma F.A.D.	S/N	P C					Sì Sì	 100
Corsi erogati in modalità F.A.D.	Num.	P C					720 494	 68,61



84,31

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ZAGARESE LUCIA		Categoria C	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Processo	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	La Segreteria Generale svolge, tra le altre, attività di supporto agli organi istituzionali del Comune, nella realizzazione delle attività istruttorie propedeutiche alle sedute del Consiglio Comunale (predispersione degli ordini del giorno, invio ai consiglieri degli atti in esame nelle varie sedute) e della Giunta Comunale, nella gestione e formazione degli atti di competenza e nell'attuazione di attività delegate. Supporta i vari uffici seguendo l'iter degli atti deliberativi degli organi collegiali e delle determinazioni dei responsabili di Settore, provvede al rilascio di atti e documentazione amministrativa (copie conformi di deliberazioni). Provvede alla pubblicazione di tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio. Il servizio supporta il Segretario Generale nell'espletamento delle attività che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti affidano al Segretario medesimo o che non rientrano nella specifica competenza degli altri Settori.		
Stakeholder	Cittadini, Consiglieri Comunali, altri uffici dell'Ente.		
Monitoraggio	attività ufficio Messi ridotta causa COVID (ad esempio le uscite, numero notificazioni, atti in deposito)		



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC		Responsabile	ZANETTI MARCELLO		
Processo	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		98,34	81,59	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. giorni lavorativi annui	Num.	P C		253 253	255 255	 100
N. pubblicazioni Albo Pretorio	Num.	P C		2.200 1.971	2.000 1.340	 67
N. depositi atti giudiziari- cartelle esattoriali	Num.	P C		4.150 4.219	4.000 2.623	 65,58
N. segnalazioni irreperibili	Num.	P C		90 110	90 38	 42,22
N. determine e delibere GC e CC	Num.	P C		2.200 1.992	2.000 2.028	 100
N. messi (unità operative)	Num.	P C		3 3	3 3	 100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Processo	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. notifiche	Num.	P		6.300	6.300	 69,67
		C		7.339	4.389	
N. uscite messi	Num.	P		250	200	 65
		C		253	130	
Tempo medio di pubblicazione atti in giorni da parte della segreteria (da approvazione a pubblicazione)	Num.	P		3	3	 100
		C		3	3	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Uscite istituzionali medie dei messi	Num.	P		1	1	 100
		C		1	1	
Notifiche medie gestite	Num.	P		2.100	2.100	 69,67
		C		2.446	1.463	
Notifiche medie per uscite messi	Num.	P		25	32	 100
		C		29	34	



81,59



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Processo	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUGLIELMINA LORENZA		Categoria B	100	82
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	50
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	90
ZAGARESE LUCIA		Categoria C	100	45
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	90
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Processo	02 - Formazione personale		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Gestione dell'intero "ciclo della formazione" che risulta scomponibile in 4 fasi: 1. Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi; 2. progettazione formativa; 3. erogazione e gestione dell'intervento; 4. monitoraggio e valutazione dei risultati; Con il termine "formazione" s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari. Gli interventi formativi vengono realizzati secondo le seguenti linee operative a contenuto programmatico: - Organizzazione e somministrazione dei corsi obbligatori, quali, a titolo di esempio, quelli in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa e di controllo successivo di regolarità amministrativa o in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (ex D.lgs n. 81/2008 e s.m.i. programmati di concerto con il Servizio Gestione Risorse Umane); - Organizzazione e somministrazione dei corsi a carattere trasversale e intersettoriale, con priorità a quelli sugli appalti e le novità legislative intervenute nelle varie materie di competenza dell'Ente Locale; - Organizzazione e somministrazione dei corsi di settore in relazione agli aggiornamenti intervenuti; - Partecipazione di corsi "a catalogo" secondo le specifiche esigenze dei Settori interessati di volta in volta; - Erogazione Formazione a distanza mediante piattaforma di E-learning;		
Stakeholder	Tutto il personale dell'Ente.		
Monitoraggio	rilevazione del gradimento della formazione non effettuata perchè riferita alla formazione residenziale, organizzata presso la sede dell'Ente, che a causa dell'emergenza epidemiologica non è stata realizzata. Il personale ha partecipato esclusivamente a corsi in modalità webinar o videoconferenza organizzati dalle agenzie formative presenti sul mercato.		



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Processo	02 - Formazione personale		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		95,43	82,26	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. totale dei dipendenti in servizio	Num.	P C		324 321	320 305	 95,31
% di gradimento dei corsi di formazione del personale	Perc.	P C		80,00% 100,00%	75,00% 0,00%	 0
N. unità operative totali Ente	Num.	P C		360 360	360 305	 84,72
N. corsi formazione	Num.	P C		35 27	30 28	 93,33
N. dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	Num.	P C		360 360	360 305	 84,72
N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento	Num.	P C			90 305	 100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Processo	02 - Formazione personale		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	Perc.	P			28,13%	 100
		C			100,00%	



82,26

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	24
ZAGARESE LUCIA		Categoria C	100	22
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	25



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Processo	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Garantire lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativo successivo, predisposto in applicazione del 2° comma dell'art. 147 bis del TUEL. Viene monitorata e verificata la correttezza delle procedure e degli atti adottati nell'Ente, rilevandone la legittimità o eventuali scostamenti rispetto alla normativa di riferimento. Tale forma di controllo si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni dettagliato nell'apposito Regolamento. Il controllo di regolarità amministrativa successivo è assicurato, secondo principi generali di revisione aziendale, dal Segretario Comunale, che si avvale dell'unità operativa preposta ai controlli interni. Formano oggetto di controllo tutti atti amministrativi scelti mediante sorteggio effettuato con motivate tecniche di campionamento. Predisposizione, supervisione e monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" sito web dell'Ente. Supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'espletamento delle sue funzioni.		
Stakeholder	Cittadini, imprese, associazioni, dipendenti dell'Ente.		
Monitoraggio	per quanto riguarda il numero dei monitoraggi del Piano della trasparenza si evidenzia come sia stato effettuato il monitoraggio relativo al primo semestre 2020 mentre quello relativo al secondo semestre sarà effettuato all'inizio del 2021.		



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC			Responsabile	ZANETTI MARCELLO		
Processo	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			90,87	84,46	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. atti con controllo di regolarità amministrativa positivo	Num.	P C		315 300	80 39	 48,75	
N. atti con controllo di regolarità amministrativi totali	Num.	P C		315 300	80 39	 48,75	
N. unità operative formate rispetto la prevenzione della corruzione	Num.	P C		360 360	360 305	 84,72	
N. azioni attivate relative ai processi critici - prevenzione della corruzione	Num.	P C		0 0	0 0	 100	
N. processi critici (rischio medio)- prevenzione della corruzione	Num.	P C		66 66	36 36	 100	
N. monitoraggi piano della trasparenza effettuati	Num.	P C		2 1	2 1	 50	



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Advocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Processo	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. monitoraggi piano della trasparenza da effettuare	Num.	P		2	2	 100
		C		1	2	
N. unità operative totali Ente	Num.	P		360	360	 84,72
		C		360	305	
Somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV	Num.	P			608	 100
		C			608	
Somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	Num.	P			630	 100
		C			630	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% atti con controllo di regolarità amministrativa positivo	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% unità operative formate rispetto la prevenzione della corruzione	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% azioni attivate relative ai processi critici - prevenzione della corruzione	Perc.	P		0,00%	0,00%	 100
		C		0,00%	0,00%	



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Advocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA				
Servizio	SER.07128 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, collaborazione con la presidenza del CC	Responsabile	ZANETTI MARCELLO				
Processo	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
% rispetto monitoraggi piano della trasparenza	Perc.	P		100,00%	100,00%	 50	
		C		100,00%	50,00%		
Grado di trasparenza dell'amministrazione	Perc.	P			96,51%	 100	
		C			96,51%		


 84,46
RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO VALERIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	6
ZAGARESE LUCIA		Categoria C	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	25



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
-----------------	---	---------------------	----------------------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
---------------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA			
----------------------------	--	--	--

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
	31/12/2020												
	01/01/2020												
	31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARIDI GIULIA		Categoria C	100	
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
DROSCHI MARIA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
-----------------	---	---------------------	----------------------------

Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		
-------------------------	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 200	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 20	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 88,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARIDI GIULIA		Categoria C	100	0
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
DROSCHI MARIA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA											
Obiettivo di PDO	MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS													
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020											
Descrizione	L'emergenza corona virus ha portato alla definizione di alcuni istituti giuridico economici nei confronti del personale, il che richiede pronta attuazione da parte della Pubblica Amministrazione													
Finalità	Attuare nuove forme di prestazione dell'attività lavorativa, conciliando l'organizzazione lavoro-famiglia													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione e mantenimento lavoro agile (modalità LAEM)	01/03/2020													
	31/12/2020													
	01/03/2020													
	31/12/2020													
Riconoscimento congedi speciali (minori e legge 104)	01/03/2020													
	31/12/2020													
	01/03/2020													
	31/12/2020													
Riconoscimento indennità specifiche	01/03/2020													
	31/12/2020													
	01/03/2020													
	31/12/2020													
Adozione misure interne, registrate in resoconti alla Prefettura	01/03/2020													
	31/12/2020													
	01/03/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA		
Obiettivo di PDO	MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			99,73	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
attuazione lavoro agile per la fase di emergenza	S/N	P C			Sì Sì	 100
conciliazione lavoro-famiglia attraverso i congedi specifici per l'emergenza	S/N	P C			Sì Sì	 100
ristoro economico per le particolari condizioni di lavoro nella fase dell'emergenza	S/N	P C			Sì Sì	 100
attuazione complessiva misure organizzative per l'emergenza e rendicontazione alla prefettura	S/N	P C			Sì Sì	 100
n. richieste LAEM presentate/ n. richieste evase	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
n. lavoratori in LAEM	Num.	P C			150 160	 100
Causali in Present Web (smaterializzazione permessi cartacei)	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
-----------------	---	---------------------	----------------------------

Obiettivo di PDO	MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS		
-------------------------	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
totale dipendenti	Num.	P			317	 96,21
		C			305	
n. richieste congedi speciali al 50% presentate/ n. richieste istruite	Perc.	P			100,00%	 100
		C			100,00%	
n. pareri richiesti per applicazione nuovi istituti	Num.	P			4	 100
		C			6	
rispetto tempistica interventi Ditte per applicazione istituti straordinari	Perc.	P			100,00%	 100
		C			100,00%	
rispetto tempistica elaborazione cartellini e passaggio dati per pagamento istituti straordinari	Perc.	P			100,00%	 100
		C			100,00%	
note inviate Prefettura/Sindacati	Num.	P			5	 100
		C			6	
% dipendenti in LAEM sul totale	Perc.	P			47,00%	 100
		C			52,46%	



99,73



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARIDI GIULIA		Categoria C	100	50
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
DROSCHI MARIA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Processo	01 - Attivare il Servizio Civile Universale		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Adesione, in qualità di Ente di Accoglienza di ANCI Lombardia, all'Albo del Servizio Civile Universale per la presentazione di programmi di intervento e progetti per il Servizio Civile per conto del Comune di Vigevano		
Stakeholder	Amministratori dell'Ente Rappresentanti ANCI Lombardia Volontari Servizio Civile Responsabili aree delle politiche sociali, educative, del patrimonio ambientale, del patrimonio storico artistico e culturale destinatarie dei programmi di intervento e di progetti di Servizio Civile Universale		

Monitoraggio

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	63,33	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. volontari avviati	Num.	P		28	30	 36,67
		C		36	11	
N. domande candidati presentate	Num.	P		62	30	 90
		C		78	27	



63,33

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30
DROSCHI MARIA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Processo	02 - Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Attuare le politiche del personale attraverso l'amministrazione degli istituti contrattuali e la gestione giuridica del personale. La gestione e controllo dei dati relativi alle presenze, indennità, straordinari. La gestione delle attività inerenti l'estinzione del rapporto di lavoro e l'acquisizione del diritto al collocamento in pensione. La programmazione e il costante monitoraggio della spesa di personale, Il piano di reclutamento e la sua realizzazione attraverso la gestione delle procedure per l'assunzione di personale. Garantire la collaborazione col medico del lavoro competente per la sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro procedendo ad interfacciare gli accertamenti sanitari obbligatori per alcune categorie di lavoratori con la gestione interna del personale dipendente. Fornire supporto all'attività del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), atta a garantire la sicurezza attiva e passiva dei lavoratori, nonché alla stesura di tutti gli atti obbligatori per legge.		
Stakeholder	Dirigenti e dipendenti dell'Ente Medico Competente RSPP OO.SS. RLS		
Monitoraggio			



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale			Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA		
Processo	02 - Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			99,81	99,22	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. totale dei dipendenti in servizio	Num.	P C			324 321	320 305	 95,31
N. monitoraggi rilevazione trimestrale effettuati nel rispetto dei tempi	Num.	P C			4 4	4 4	 100
N. ore straordinario complessive (remunerate e in banca ore)	Num.	P C			18.144 18.144	15.000 14.861	 99,07
Tempo medio rilascio certificazioni relative al personale in giorni	Num.	P C			15 10	10 10	 100
% rispetto tempistiche questionari PERLAPA	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100
Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane	EUR	P C			 	387.631,17 387.631,17	 100
N. dipendenti in lavoro agile e telelavoro	Num.	P C			 	150 160	 100



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.08778 - Servizio Gestione Giuridica del Personale	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Processo	02 - Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa	Num.	P			5	 100
		C			8	
N. totale di personale non dirigenziale in servizio	Num.	P			317	 96,21
		C			305	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	EUR	P			1.211,35	 100
		C			1.270,92	
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	Perc.	P			46,88%	 100
		C			52,46%	
Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	Perc.	P			1,58%	 100
		C			2,62%	



99,22

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARIDI GIULIA		Categoria C	100	50
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
DROSCHI MARIA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	55



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
-----------------	---	---------------------	--------------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2999
--------------------	------------	------------------	------------

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
---------------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100



100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale		Responsabile	PIROLA SARA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale			Responsabile	PIROLA SARA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C			50 200	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C			20 20	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C			50,00% 89,00%	50,00%	 0

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA													
Servizio	SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale		Responsabile	PIROLA SARA													
Obiettivo di PDO	01 - GESTIONE PRATICHE TFS ONLINE TRAMITE PIATTAFORMA PASSWEB																
Data inizio	01/01/2020		Data fine	31/12/2020													
Descrizione	Adeguamento delle procedure alle nuove modalità definite da INPS per le gestione delle pratiche TFS																
Finalità	Attuazione della nuova modalità di trasmissione dei dati, favorendo l'eliminazione del supporto cartaceo																
Stato avanzamento al																	
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
Recepimento circolari INPS		01/01/2020 31/03/2020															
		01/01/2020 31/03/2020															
Corso di formazione		01/04/2020 15/05/2020															
		01/04/2020 15/05/2020															
Adeguamento procedure		01/04/2020 31/05/2020															
		01/04/2020 31/05/2020															
Avvio definitivo procedura Passweb		01/05/2020 31/12/2020															
		01/05/2020 31/12/2020															



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale		Responsabile	PIROLA SARA		
Obiettivo di PDO	01 - GESTIONE PRATICHE TFS ONLINE TRAMITE PIATTAFORMA PASSWEB					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Rispetto tempistiche recepimento circolari INPS	S/N	P C			Sì Sì	 100
Effettuazione coso di formazione	S/N	P C			Sì Sì	 100
Rispetto tempistiche adeguamento procedure	S/N	P C			Sì Sì	 100
Rispetto tempitiche attivazione servizio	S/N	P C			Sì Sì	 100
Numero gestione pratiche TFS su passweb	Num.	P C			10 15	 100



100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	01 - GESTIONE PRATICHE TFS ONLINE TRAMITE PIATTAFORMA PASSWEB		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA												
Servizio	SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale	Responsabile	PIROLA SARA												
Obiettivo di PDO	02 - MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONAVIRUS														
Data inizio	01/03/2020		Data fine	31/12/2020											
Descrizione	L'emergenza coronavirus ha portato alla definizione di alcuni istituti giuridico economici nei confronti del personale, cosa che richiede pronta attuazione da parte della Pubblica Amministrazione														
Finalità	Attuare nuove forme di prestazione dell'attività lavorativa, conciliando l'organizzazione lavoro-famiglia														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adeguamento applicativo per il riconoscimento di congedi speciali	01/03/2020														
	31/12/2020														
	01/03/2020														
	31/12/2020														
Riconoscimento indennità specifiche	01/03/2020														
	31/12/2020														
	01/03/2020														
	31/12/2020														



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
-----------------	---	---------------------	--------------------

Obiettivo di PDO	02 - MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONAVIRUS		
-------------------------	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Rispetto tempistiche di attivazione causale congedo COVID-19 e riconoscimento in busta paga	S/N	P C			Sì Sì	 100
N° cedolini interessati dal congedo COVID-19	Num.	P C			20 51	 100
Rispetto tempistiche per la corresponsione premio art. 63 Decreto Cura Italia e rilevazione relativo credito in F24	S/N	P C			Sì Sì	 100
N° cedolini interessati dal premio art. 63 Decreto Cura Italia	Num.	P C			300 304	 100
Rispetto tempistiche di remunerazione dl lavoro straordinario per la gestione dell'emergenza	S/N	P C			Sì Sì	 100
Rispetto tempistiche gestione pratiche di infortunio COVID	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	02 - MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONAVIRUS		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale	Responsabile	PIROLA SARA											
Obiettivo di PDO	03 - APPLICAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2019 - 2021													
Data inizio	01/01/2020		Data fine	31/12/2020										
Descrizione	Il nuovo CCI per il triennio 2019-2021 ha regolamentato nuovi istituti economici nei confronti del personale, i quali richiedono pronta attuazione.													
Finalità	Riconoscere ai dipendenti le indennità spettanti sulla base del nuovo CCI													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adeguamento software e creazione nuovi voci retributive	01/01/2020													
	31/03/2020													
	01/01/2020													
	31/03/2020													
Inserimento riparametrazioni specifiche responsabilità	01/01/2020													
	31/03/2020													
	01/01/2020													
	31/03/2020													
Inserimento importi indennità specifiche	01/01/2020													
	31/12/2020													
	01/01/2020													
	31/12/2020													
Erogazione mensile delle indennità e gestione decalage bimestrale	01/01/2020													
	31/12/2020													
	01/01/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale		Responsabile	PIROLA SARA		
Obiettivo di PDO	03 - APPLICAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2019 - 2021					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Rispetto tempistiche creazione voci retributive	S/N	P C			Sì Sì	 100
Rispetto tempistiche inserimento riparametrazioni specifiche responsabilità	S/N	P C			Sì Sì	 100
N° dipendenti destinatari dell'erogazione di specifiche responsabilità	Num.	P C			50 51	 100
Rispetto tempistiche inserimento importi condizioni di lavoro suddivisi per "basso" "medio" "alto" "elevato"	S/N	P C			Sì Sì	 100
N° cedolini mensili interessati dall'indennità condizioni di lavoro	Num.	P C			100 145	 100
Rispetto tempistiche inserimento indennità specifiche per la Polizia Locale: indennità di funzione e di servizio esterno	S/N	P C			Sì Sì	 100
N° cedolini mensili interessati da indennità di funzione	Num.	P C			5 5	 100



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale			Responsabile	PIROLA SARA		
Obiettivo di PDO	03 - APPLICAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2019 - 2021						
Indicatore	Udm			2018	2019	2020	Risultato
N° cedolini mensili interessati da indennità di servizio esterno	Num.	P				15	 100
		C				38	
Rispetto del decalage bimestrale nell'erogazione delle indennità	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Processo	01 - Gestire gli aspetti economici del personale dipendente		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Elaborazione mensile (12 mensilità, tredicesima e conguaglio fiscale) dei cedolini paga dei dipendenti, degli assimilati, degli amministratori, dei consiglieri e dei pensionati che percepiscono integrazione. Invio buste paga. Invio mensile di DMA e Uniemens, versamento ritenute fiscali e contributi, compresi quelli degli amministratori in aspettativa per carica pubblica. Predisposizione statini. Prelevamento e inserimento risultati 730 da conguagliare in busta paga. Predisposizione riepiloghi versamenti contributi e IRPEF per Revisori dei Conti. Assistenza per compilazione delle richieste per l'applicazione delle detrazioni (lavoro dipendente, carichi di famiglia ecc.) e per la corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare. Preparazione, distribuzione e invio della certificazione Unica (Semplificata e Ordinaria), autoliquidazione INAIL e conseguente pagamento. Predisposizione tabelle di parte economica del conto annuale. Elaborazione e invio mod. 770. Predisposizione pratiche per piccolo prestito. Effettuazione iter procedurale per pratiche relative agli infortuni. Monitoraggio costante della spesa relativa al personale e comunicazione agli organi competenti. Predisposizione dei conteggi sui costi del personale a seguito di richieste dei vari uffici. Predisposizione dei conteggi sul costo del personale disabile ai fini IRAP. Predisposizione bilancio di previsione per le spese di personale, eventuali variazioni e assestamento di fine anno. Richieste di rimborso per personale comandato e in aspettativa sindacale.		
Stakeholder	Dipendenti e assimilati, amministratori, consiglieri, pensionati. altri enti, società finanziarie, creditori pignoratizi.		
Monitoraggio			



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale		Responsabile	PIROLA SARA		
Processo	01 - Gestire gli aspetti economici del personale dipendente					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. invio dichiarazioni Inps (DMA, UNIEMS) effettuate nei tempi	Num.	P C		24 28	24 24	 100
N. totale di invii dichiarazioni Inps (DMA, UNIEMS) da effettuare	Num.	P C		24 28	24 24	 100
N. comunicazioni annuali in materia fiscale-previdenziale effettuate in termini di legge	Num.	P C		4 4	4 4	 100
N. controllo note di rettifica, note di debito e conseguente controllo estratto conto contributivo mensile dell'Ente	Num.	P C		12 12	12 18	 100
N. ore straordinario remunerate	Num.	P C		4.500 5.910	4.500 5.299	 100
N. cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co.)	Num.	P C		5.500 5.586	5.300 5.404	 100
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% rispetto tempi denunce all'Inps	Perc.	P C		100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Processo	01 - Gestire gli aspetti economici del personale dipendente		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	50



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Advocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Processo	02 - Gestire il trattamento previdenziale del personale dipendente		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Predisposizione delle pratiche relative al collocamento a riposo e alla liquidazione TFS/TFR. Effettuazione dei controlli sui decreti di pensione, sui ruoli di pagamento e sui contributi versati finalizzati alla predisposizione del certificato di servizio. Aggiornamento del Casellario Nazionale delle Pensioni. Controllo posizioni contributive in Passweb, relative al personale dipendente e provvisorio. Verifica anzianità contributiva dei dipendenti finalizzata al collocamento a riposo.		
Stakeholder	Dipendenti, pensionati, Casse previdenza, INPS, Altri Enti		
Monitoraggio			

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. controllo posizioni contributive in PASSWEB	Num.	P C		100 200	100 120	 100
N. certificazioni elementi che compongono la posizione contributiva (es. periodi contributivi, imponibili contributivi, tipologia di casse cpdel o cpi, imponibili TFS o TFR, maggiorazioni di legge)	Num.	P C		100 150	100 110	 100
N. pratiche di pensione (anticipo DMA, ultimo miglio, ultimo miglio per TFS)	Num.	P C		23 26	20 20	 100



100



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08779 - Servizio Gestione Economica del Personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Processo	02 - Gestire il trattamento previdenziale del personale dipendente		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	70



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Servizio	SER.10227 - Servizio Contratti	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
-----------------	---------------------------------------	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA			
----------------------------	--	--	--

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
	31/12/2020												
	01/01/2020												
	31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì	Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMODEO CARLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	2



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.10227 - Servizio Contratti		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.10227 - Servizio Contratti			Responsabile	BRICHETTI DAVIDE		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			90,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C			50 200	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C			20 14	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C			50,00% 84,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMODEO CARLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	2



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA													
Servizio	SER.10227 - Servizio Contratti	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE													
Obiettivo di PDO	Realizzazione delle attività necessarie per l'aggiudicazione della gara del GAS															
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020													
Descrizione	L'obbiettivo perseguito è il completamento della raccolta dei dati tecnico/economici necessari per la redazione e confezionamento dei documenti di gara relativi alla procedura per l'aggiudicazione del servizio di distribuzione del gas naturale per l'ATEM Pavia 1															
Finalità	Redazione degli allegati tecnici al bando di gara															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
Valutazione attività da svolgere e ricostruzione dati acquisiti	01/01/2020															
	08/02/2020															
	01/01/2020															
	01/02/2020															
Indagine di mercato e verifica soggetti tecnici per conferimento incarico di consulenza	01/01/2020															
	31/03/2020															
	01/01/2020															
	01/04/2020															
Incarico a consulente per assistenza alla Stazione Appaltante	31/03/2020															
	31/05/2020															
	01/04/2020															
	12/05/2020															
Riunioni ATEM per definizione attività da svolgere	01/06/2020															
	31/12/2020															
	01/06/2020															
	31/12/2020															
Coordinamento attività consulenti presso i Comuni dell'ATEM	01/06/2020															
	31/12/2020															
	01/06/2020															
	31/12/2020															
Raccolta e catalogazione dati	01/06/2020															
	31/12/2020															
	01/06/2020															
	31/12/2020															



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.10227 - Servizio Contratti			Responsabile	BRICHETTI DAVIDE		
Obiettivo di PDO	Realizzazione delle attività necessarie per l'aggiudicazione della gara del GAS						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Completamento documentazione	Perc.	P C				20,00% 20,00%	 100
Numero Comuni gestiti su 43 appartenenti all'ATEM	Num.	P C				43 43	 100
Numero documentazioni completate su 43 da acquisire	Num.	P C				8 10	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMODEO CARLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	40



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10227 - Servizio Contratti</u>	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Processo	01 - Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2099
Finalità	Garantire la stipulazione di contratti pubblici a seguito di procedure di gara per appalti, concessioni e locazioni, in collaborazione con tutti i servizi dell'Ente.		
Stakeholder	Ditte appaltatrici, affittuari, soggetti concessionari, uffici interni		
Monitoraggio	E' stata assicurata la gestione dei contratti sia sotto il profilo dell'istruttoria e redazione, sia sotto il profilo della consulenza in materia giuridica e fiscale. In particolare, anche a causa dei problemi legati all'emergenza sanitaria, è stata potenziata la stipulazione a distanza in forma digitale.		



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.10227 - Servizio Contratti			Responsabile	BRICHETTI DAVIDE		
Processo	01 - Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			99,23	100,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. contratti stipulati da Ufficio Contratti e Rogiti	Num.	P C			50 51	50 69	 100
N. appalti pubblici gestiti da Ufficio Contratti e Rogiti	Num.	P C			50 51	50 69	 100
% gradimento Ufficio Contratti e Rogiti	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100
N. contratti gestiti in modo informatizzato	Num.	P C			50 51	50 69	 100
N. appalti complessivi dell'Ente	Num.	P C			70 75	100 125	 100
N. contratti stipulati complessivi Ente	Num.	P C			70 75	100 125	 100
Tempo medio rogito contratto in giorni	Num.	P C			60 40	40 40	 100



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.10227 - Servizio Contratti			Responsabile	BRICHETTI DAVIDE		
Processo	01 - Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
% contratti stipulati da Ufficio Contratti e Rogiti	Perc.	P		71,00%	50,00%		100
		C		68,00%	55,20%		
% appalti pubblici gestiti da Ufficio Contratti	Perc.	P		71,00%	50,00%		100
		C		68,00%	55,20%		
% contratti gestiti in modo informatizzato	Perc.	P		100,00%	100,00%		100
		C		100,00%	100,00%		
N. totale appalti e contratti	Num.	P		140	200		100
		C		150	250		


100
RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMODEO CARLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	86
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	56



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Servizio	SER.10278 - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
-----------------	--------------------------------------	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO VALERIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	1



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.10278 - Avvocatura Civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.10278 - Avvocatura Civica</u>	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
-----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		
-------------------------	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 200	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 32	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 74,00%	50,00%	 0

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	1



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10278 - Avvocatura Civica</u>	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Processo	01 - Avvocatura civica		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	L'Avvocatura Civica svolge prevalentemente attività di rappresentanza e difesa diretta dell'Ente in giudizio gestendo il contenzioso di nuova instaurazione, sia dinanzi al giudice amministrativo che a quello ordinario. La rappresentanza e difesa diretta dell'Ente in giudizio, che comporta molteplici attività di elevata complessità, vedrà il coinvolgimento di tutti gli addetti al Servizio. Verrà svolta attività giudiziale di recupero crediti, attraverso gli strumenti propri del processo di esecuzione. Obiettivo specifico sarà quello di ridurre progressivamente la spesa per gli incarichi ai legali esterni, mantenendo la percentuale fino ad oggi garantita di gestione diretta del contenzioso. Si cercherà contemporaneamente di ridurre il contenzioso, attraverso l'attività di consulenza tentando la conciliazione in tutte quelle controversie, il cui esito sarebbe negativo, e ciò nella prospettiva di conseguire sia un risparmio per l'Ente in termini economici, sia una maggiore rispondenza dell'attività amministrativa ai canoni di efficacia, efficienza e trasparenza. Verrà fornita consulenza legale ai vari servizi comunali, che la richiederanno, nei procedimenti amministrativi particolarmente complessi dai quali potenzialmente potrebbe scaturire un contenzioso. La consulenza verrà garantita anche attraverso la redazione di pareri legali su argomenti e materie in continua evoluzione legislativa e giurisprudenziale, il cui approfondimento comporta un costante aggiornamento professionale. Si proseguirà la collaborazione con i legali esterni incaricati dall'Amministrazione, attività estremamente rilevante perché consente un dialogo tecnico su tutte le materie oggetto di contestazione e perché garantisce celerità e completezza delle informazioni necessarie ai legali esterni per elaborare le difese del Comune.		
Stakeholder	Dirigenti, Responsabili di Servizio e Amministratori Comunali.		
Monitoraggio			



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.10278 - Avvocatura Civica			Responsabile	PARLATO MAURIZIO		
Processo	01 - Avvocatura civica						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			96,91	87,92	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. consulenze dell'Avvocatura Civica	Num.	P C			20 30	30 43	 100
Compensi professionali avvocato interno per cause definite nell'esercizio di riferimento	EUR	P C			15.000,00 9.409,55	15.000,00 8.481,41	 100
Compensi professionali per avvocati esterni	EUR	P C			25.000,00 8.123,98	24.000,00 30.883,45	 71,32
Spese di soccombenza	EUR	P C			1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	 100
N. contenziosi gestiti esternamente	Num.	P C			5 3	3 4	 66,67
N. contenziosi gestiti internamente	Num.	P C			10 8	8 14	 100
Compensi professionali avvocato interno per cause definite nell'esercizio di riferimento in caso di spese compensate	EUR	P C			10.000,00 9.409,55	10.000,00 7.506,05	 75,06



Settore	SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.10278 - Avvocatura Civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Processo	01 - Avvocatura civica		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Compensi professionali avvocato interno per cause definite nell'esercizio di riferimento in caso di condanna della controparte al rimborso delle spese di giudizio	EUR	P		5.000,00	12.000,00	 100
		C		0,00	975,36	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Costo medio contenziosi interni	EUR	P		1.500,00	1.875,00	 100
		C		1.176,19	605,81	
Costo medio contenziosi esterni	EUR	P		5.000,00	8.000,00	 100
		C		2.707,99	7.720,86	
Totale contenziosi	Num.	P		15	11	 36,36
		C		11	18	
% contenziosi gestiti da avvocati esterni	Perc.	P		33,00%	27,27%	 81,48
		C		27,27%	22,22%	
% contenziosi gestiti internamente	Perc.	P		67,00%	72,73%	 100
		C		72,73%	77,78%	
Costo medio dei contenziosi interni + esterni	EUR	P		66,67	90,91	 100
		C		0,00	0,00	



87,92



Settore	<u>SET.07139 - Settore Affari Generali Contratti Controlli e Avvocatura Civica e Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10278 - Avvocatura Civica</u>	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Processo	01 - Avvocatura civica		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO VALERIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	98
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Obiettivo di PEG	PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE															
Data inizio	01/01/2018			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Progettazione del procedimento finalizzato all'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi di proprietà privata destinata da tempo a strada, attraverso definizione delle attività ed azioni opportune funzionali a garantire risposte efficienti ed efficaci all'esigenza e necessità estesa nel territorio di regolarizzare uno stato di fatto che presenta molte aree utilizzate quale viabilità pubblica ma di proprietà privata. Recenti novità normative nazionali che hanno semplificato ed agevolato l'acquisizione al patrimonio pubblico di aree private costituisce utile elemento di supporto all'obiettivo in oggetto															
Finalità	Garantire la razionale ottimizzazione delle varie fasi nelle quali si sviluppa il processo di acquisizione attraverso la redazione di specifico procedimento tecnico-legale-amministrativo quale elemento di riferimento, in conformità alle disposizioni vigenti, con il quale avviare e portare a compimento l'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi privati utilizzati quali strade e vie di pubblico transito che abbiano le caratteristiche richieste dall'interesse generale presupposto per l'acquisto.															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Ripensare la città															
Programma di bilancio	Urbanistica e assetto del Territorio															
Missione di bilancio	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
avvio, gestione e monitoraggio	01/01/2020 31/12/2021															
	01/01/2020 31/12/2021															



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
---------	--	--------------	------------------

Obiettivo di PEG PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		66,67	66,67	
N. sedimi acquisiti (strade)	Num.	P C		5 0	3 0	 0
N. di istanze per contenzioso	Num.	P C		3 0	3 0	 100
Valore economico per incarichi esterni	EUR	P C		15.000,00 14.000,00	15.000,00 15.000,00	 100


66,67



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
---------	--	--------------	------------------

Obiettivo di PEG	Rispetto Piano Anticorruzione
-------------------------	-------------------------------

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

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

Finalità	
-----------------	--

Stato avanzamento al	
-----------------------------	--

Obiettivo operativo	Prevenzione della corruzione e trasparenza
----------------------------	--

Programma di bilancio	Altri Servizi Generali
------------------------------	------------------------

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Obiettivo di PEG	Verifica gradimento servizi all'utenza															
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questioanri di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis															
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale															
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020															
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020															



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 400	250	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 184	100	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 81,38%	50,00%	 0





Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO												
Obiettivo di PEG	01 - CONVENZIONI URBANISTICHE. MONITORAGGIO E CONTROLLO SVILUPPO ESECUTIVO ADEMPIMENTI DI PUBBLICO INTERESSE																
Data inizio	01/01/2020				Data fine	31/12/2020											
Descrizione	Monitoraggio e controllo per la verifica degli adempimenti previsti dalle Convenzioni urbanistiche in merito alla realizzazione di opere, cessione di aree ovvero assoggettamenti a servitù pubbliche nella fase di sviluppo esecutivo																
Finalità	L'obiettivo risulta funzionale al miglioramento del territorio urbanizzato attraverso la realizzazione concreta delle previsioni di sviluppo contenute negli strumenti di Pianificazione generale di Governo (PGT con particolare riferimento al Piano dei Servizi) che prevedono il potenziamento ed efficientamento delle infrastrutture, delle aree ambientali e di quelle di servizio a carico dei soggetti attuatori di interventi di tarsformazione.																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	Ripensare la città																
Programma di bilancio	Urbanistica e assetto del Territorio																
Missione di bilancio	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZA ABITATIVA																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo con individuazione delle convenzioni aventi rilevanza territoriale	01/01/2020																
	31/03/2020																
	01/01/2020																
	31/03/2020																
verifica documentale ed individuazione degli adempimenti	01/04/2020																
	30/04/2020																
	01/04/2020																
	30/04/2020																
realizzazione di documentazione cartografica rappresentativa del punto 2 funzionale al monitoraggio e controllo	01/05/2020																
	30/11/2020																
	01/05/2020																
	30/11/2020																
attuività di monitoraggio e verifica	01/07/2020																
	30/11/2020																
	01/07/2020																
	30/11/2020																
redazione di report finale	01/12/2020																
	31/12/2020																
	01/12/2020																
	31/12/2020																



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG	01 - CONVENZIONI URBANISTICHE. MONITORAGGIO E CONTROLLO SVILUPPO ESECUTIVO ADEMPIMENTI DI PUBBLICO INTERESSE
-------------------------	---

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero di report finale	Num.	P C			1 1	 100
numero di convenzioni monitorate (ovevra n. di aree/opere/asservimenti)	Num.	P C			5 30	 100
incarichi esterni	EUR	P C			0,00 0,00	 100



100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Obiettivo di PEG	01 - INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Riorganizzazione complessiva ed efficientamento delle attività d'istruttoria dei servizi del SUE e del SUAP attraverso una implementazione informatica delle procedure e loro interconnessione trasversale sia interna che nei confronti del mondo esterno. Miglioramento ed adeguamento dei sistemi informatici esistenti finalizzato a garantire maggiore flessibilità di utilizzo delle maschere/modulistica e standardizzazione delle procedure con creazione di data-base fruibili ed accessibili in modo trasversale tra i servizi. Ottimizzazione dei tempi complessivi del procedimento attraverso una riduzione dei "passaggi" interni attualmente previsti in luogo di una attività organica con flusso documentale interamente informatizzato.		
Finalità	L'obiettivo ha carattere trasversale tra i servizi SUAP e SUE. La finalità principale si concretizza nel migliorare l'efficienza ed efficacia delle attività d'ufficio di back-office relative all'istruttoria tecnica delle istanze funzionali a garantire un servizio di qualità migliore nei confronti dell'utenza finale in termini di riduzione dei tempi, semplificazione delle procedure		
Stato avanzamento al	Le tempistiche inizialmente previste hanno subito una variazione a seguito dell'intervenuta emergenza epidemiologica Covid19, che ha comportato una riorganizzazione complessiva delle modalità di svolgimento del lavoro (in modalità agile) e la necessità di distaccare personale su servizi essenziali. In generale, l'obiettivo è ad un buon stato di avanzamento e concluso in merito alla formazione del personale, alla predisposizione della modulistica/modelli ed alla attivazione dei flussi dei procedimenti SUE. Un maggiore ritardo nell'avanzamento si è riscontrato per i procedimenti di competenza SUAP, la cui implementazione risultava maggiormente complessa e articolata.		
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale		
Programma di bilancio	Statistiche e sistemi informativi		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
---------	--	--------------	------------------

Obiettivo di PEG 01 - INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2020													
	31/01/2020													
	01/01/2020													
	20/01/2020													
progettazione delle caratteristiche e modalità operative da trasformare in indicazioni utili per l'adeguamento del software esistente	01/02/2020													
	31/03/2020													
	21/01/2020													
	31/03/2020													
progettazione e redazione della modulistica e procedimentalizzazione dei flussi documentali delle singole attività	01/04/2020													
	31/05/2020													
	01/04/2020													
	30/07/2020													
Informatizzazione delle procedure e formazione del personale interno	01/06/2020													
	30/09/2020													
	01/01/2020													
	31/12/2020													
Sperimentazione delle modalità informatiche, informazione nei confronti dell'utenza e successiva entrata a regime	01/11/2020													
	31/12/2020													
	01/09/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG 01 - INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero procedimenti	Num.	P C			8 9	 100
numero di procedimenti diversi tra loro 8istruttoria; ricevimento; integrazione; autorizzazione, rilascio ...)	Num.	P C			4 5	 100
valore economico	EUR	P C			5.000,00 2.310,00	 100



100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Obiettivo di PEG	01 - Riqualificazione delle aree verdi del Castello Visconteo Sforzesco		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Nell'ambito della promozione del territorio di Vigevano con finalità turistico-ricettive e con particolare riferimento agli immobili di elevato pregio e valore storico-architettonico, progettazione e realizzazione di interventi finalizzati alla riqualificazione delle aree verdi presenti nel Castello Visconteo Sforzesco. In particolare nuovo impianto di irrigazione del giardino interno.		
Finalità	Migliorare le aree verdi presenti nell'immobile del Castello per garantire un elevato impatto visivo-architettonico con manto erboso rigoglioso anche nei mesi estivi ed incentivare la fruizione e vivibilità degli spazi aperti da parte dei cittadini e visitatori della Città.		
Stato avanzamento al	I lavori sono stati sospesi in data 18 marzo 2020 e ripresi il 2 novembre a causa della presenza di un altro cantiere.		
Obiettivo operativo	Gestire lo sviluppo sostenibile, la regolamentazione ed i controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria		
Programma di bilancio	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Missione di bilancio	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo di riqualificare le aree verdi del Castello	01/01/2020
	31/01/2020
	01/01/2020
	31/01/2020
Progettazione e presentazione all'Amministrazione Comunale della soluzione ritenuta idonea e funzionale all'obiettivo	01/02/2020
	29/02/2020
	08/01/2020
	03/02/2020
approvazione del progetto con successivo avvio fase esecutiva	01/03/2020
	31/03/2020
	04/02/2020
	17/02/2020
realizzazione e conclusione lavori dell'impianto di irrigazione	01/04/2020
	31/12/2020
	17/02/2020
	06/11/2020

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





Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG 01 - Riqualificazione delle aree verdi del Castello Visconteo Sforzesco

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
progetto autorizzato dalla soprintendenza	S/N	P C			Sì Sì	 100
% zone prive di manto erboso	Perc.	P C			0,00% 0,00%	 100
numero interventi operatore	Num.	P C			8 8	 100



100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
---------	--	--------------	------------------

Obiettivo di PEG	02 - Abbandoni rifiuti contenenti Amianto		
-------------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	Provvedere al recupero e smaltimento degli abbandoni di rifiuti contenenti amianto che non sono di competenza di asm isa. A tale scopo verrà selezionata idonea Ditta che provvederà a svolgere tale servizio previa redazione di corretto piano di smaltimento da sottoporre ad ATS.		
--------------------	---	--	--

Finalità	Implementare il monitoraggio del territorio e promuovere il rispetto dell'ambiente attraverso il controllo delle aree che per localizzazione, accessibilità e isolamento risultano con maggiore frequenza oggetto di abbandono di rifiuti. Efficientare l'azione di rimozione soprattutto dei rifiuti contenenti amianto.		
-----------------	---	--	--

Stato avanzamento al

Obiettivo operativo Gestire lo sviluppo sostenibile, la regolamentazione ed i controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria

Programma di bilancio Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Missione di bilancio SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2020													
	29/02/2020													
	01/01/2020													
	29/02/2020													
REDAZIONE DI CAPITOLATO PER L'INDIVIDUAZIONE PUNTUALE DEL SERVIZIO RICHiesto	01/03/2020													
	30/04/2020													
	01/03/2020													
	30/04/2020													
SELEZIONE ATTRAVERSO GARA DI OPERATORE DEL SETTORE	01/04/2020													
	31/05/2020													
	06/05/2020													
	05/06/2020													
MONITORAGGIO DEL TERRITORIO E INTERVENTI DI RIMOZIONE E SMALTIMENTO FINO ALLA SOMMA ECONOMICA DISPONIBILE	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG 02 - Abbandoni rifiuti contenenti Amianto

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero interventi di rimozione realizzati	Num.	P C			4 9	 100
numero di aree di estensione e tipologia differenti	Num.	P C			4 9	 100
costo per incarico esterno per redazione documentazione	EUR	P C			5.000,00 0,00	 100



100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
---------	--	--------------	------------------

Obiettivo di PEG	01 - Razionalizzazione sistema delle aree di sosta in prossimità all'ospedale cittadino		
-------------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2020	Data fine	30/03/2022
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	In adempimento ad atto di indirizzo, coordinamento e gestione del processo di razionalizzazione del sistema di aree di sosta in prossima dell'ospedale cittadino finalizzato alla realizzazione di un progetto innovativo, in sinergia con la stessa struttura ospedaliera, che prevede anche la creazione di zone a parcheggio agevolato nelle immediate vicinanze della struttura per la sosta breve. Il progetto risulta subordinato nella fase realizzativo-operativa alla disponibilità di adeguate risorse di bilancio.		
--------------------	---	--	--

Finalità	Migliorare ed efficientare il sistema delle aree parcheggio attualmente presenti in prossimità dell'ospedale cittadino garantendo risposta adeguata all'attuale assenza di zone a condizioni agevolate per la sosta breve, per quella funzionale alle prestazioni sanitarie ordinarie e per la visita ai degenti.		
-----------------	---	--	--

Stato avanzamento al

Obiettivo operativo	Parcheggi comodi e sufficienti
Programma di bilancio	Viabilità e infrastrutture stradali
Missione di bilancio	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2020													
	31/12/2020													
	01/01/2020													
	31/12/2020													
definizione delle possibili soluzioni, valutazione della sostenibilità in coordinamento con la struttura ospedaliera	01/02/2020													
	30/03/2021													
	01/02/2020													
individuazione del sistema di collaborazione tra Enti più adeguato ed opportuno e progettazione	31/03/2020													
	15/02/2020													
	30/03/2021													
	15/02/2020													
	30/04/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG 01 - Razionalizzazione sistema delle aree di sosta in prossimità all'ospedale cittadino

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
attl di collaborazione sottoscritto e progetto approvato	Num.	P C			2 2	 100
approvazione progetto entro il 30/08/2021	S/N	P C			Si Si	 100
numero stalli sosta con agevolazioni	Num.	P C			50 50	 100



100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Obiettivo di PEG	01 - Registro informatico atti di assegnazione dei beni immobili comunali a soggetti terzi e atti di locazione passiva															
Data inizio	01/01/2020			Data fine	31/12/2020											
Descrizione	il registro appare uno strumento indispensabile per una gestione piu' efficace ed efficiente del vasto patrimonio immobiliare del comune, nonché per un monitoraggio puntuale dei cambiamenti sull'utilizzo di un bene pubblico, creando anche un controllo tramite uno scadenziario sulle scadenze contrattuali e sulle scadenze dei pagamenti dei canoni e dei rimborsi spese. Nel tempo si avrà a disposizione uno storico sulla redditività o meno del bene immobile pubblico con la quale fare previsione sempre piu' attendibili di bilancio															
Finalità	Ottimizzazione economica e funzionale del processo di gestione del Patrimonio finalizzata al miglioramentoed efficientamento dei procedimenti di controllo, monitoraggio e scadenziario degli immobili concessi/assegnati a terzi.															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale															
Programma di bilancio	Statistiche e sistemi informativi															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ricerca dei contratti e della documentazione amministrativa conservata e presente agli atti	01/01/2020															
	30/09/2020															
	01/01/2020															
	30/09/2020															
individuazione e progettazione del sistema informatico gestionale più idoneo del relativo software	01/03/2020															
	31/08/2020															
	01/03/2020															
	31/08/2020															
caricamento dei dati sul software con l'assistenza della ditta fornitrice del software e formazione del personale del servizio che aggiornerà periodicamente i dati	01/09/2020															
	30/11/2020															
	01/09/2020															
	01/12/2020															
avvio fase operativa e monitoraggio del funzionamento sistema con reportistica	01/12/2020															
	31/12/2020															
	31/12/2020															
	31/12/2020															



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG	01 - Registro informatico atti di assegnazione dei beni immobili comunali a soggetti terzi e atti di locazione passiva
-------------------------	---

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero contratti inseriti nel data base	Num.	P C			120 160	 100
valore economico incarico informatico esterno	EUR	P C			2.500,00 2.400,00	 100
Aumento del numero dei dati sui rimborsi spese informatizzati e non più cartacei	Num.	P C			10 15	 100



100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Obiettivo di PEG	01 - Regolamento per il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza.		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Razionalizzare il funzionamento della CCV, alla luce dell'aumento delle manifestazioni ed occasioni di spettacolo organizzate nel territorio nell'ambito della promozione dello stesso anche a livello turistico, attraverso la redazione di specifico Regolamento (attualmente non presente) quale elemento normativo di riferimento delle varie attività previste che vedono coinvolti per le singole rispettive competenze e ruoli i differenti soggetti.		
Finalità	Garantire opportuna normativa interna per efficientare il processo complessivo di funzionamento della CCV		
Stato avanzamento al	Causa emergenza sanitaria si è riusciti solo a redigere la bozza di regolamento e a sottoporla, previo incontro con i Servizi interni all'Ente interessati, agli Enti Esterni senza avere ancora un riscontro nel merito.		
Obiettivo operativo	La sicurezza diffusa		
Programma di bilancio	Sistema integrato di sicurezza urbana		
Missione di bilancio	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2020													
	31/01/2020													
	01/01/2020													
	31/01/2020													
predisposizione di bozza nuovo Regolamento comunale per il funzionamento CCV	01/02/2020													
	30/04/2020													
	01/02/2020													
	05/10/2020													
presentazione e condivisione diffusa con i servizi, enti e soggetti coinvolti	01/05/2020													
	30/05/2020													
	05/10/2020													
	28/12/2020													
Approvazione nuovo Regolamento	01/06/2020													
	31/12/2020													
entrata a regime e monitoraggio	01/08/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG 01 - Regolamento per il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza.

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C			66,67	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
nuovo Regolamento funzionamento CCV	Num. P C			1	 0
approvazione Regolamento entro il 31/07/2020	S/N P C			Sì Sì	 100
valore economico per incarichi esterni	EUR P C			0,00 0,00	 100



66,67



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO
Obiettivo di PEG	01 - Interventi di valorizzazione turistica della cascina sforzesca Colombarone mediante creazione di un percorso di visita			
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020	
Descrizione	Con D.G. 174 del 26/07/2019 l'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle azioni per la valorizzazione e promozione del territorio della Città di Vigevano quale rilancio della vocazione di polo attrattivo turistico per la presenza di immobili di elevato valore monumentale e storico-architettonico, ha deliberato di inserire l'immobile di proprietà comunale denominato "Il Colombarone" nelle visite coordinate dalle strutture di informazione turistica (Infopoint del Castello) in quanto ritenuto di rilevante valore attrattivo per essere considerato primo esempio di cascina lombarda. Considerate le condizioni dell'immobile alla luce della attuale situazione di parziale inagibilità, è stato demandato al Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio l'eventuale modifica, in ampliamento ed estensione rispetto alla situazione attuale (spazio visitabile limitato all'area cortilizia), del percorso di visita, mediante approfondimenti tecnici ed eventuali interventi funzionali alla tutela delle condizioni di sicurezza ed incolumità pubblica.			
Finalità	Restituire l'accessibilità al pubblico del Colombarone anche in forma parziale, allo scopo di permetterne la fruizione di turisti e appassionati di beni culturali mediante visite guidate			
Stato avanzamento al	Il progetto è stato sospeso causa emergenza Covid, pertanto non si è proceduto all'affidamento dell'incarico professionale e fase esecutiva successiva.			
Obiettivo operativo	Il centro storico e il castello			
Programma di bilancio	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
Missione di bilancio	TURISMO			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2020 31/01/2020												
Approfondimenti preliminari in merito alla fattibilità della creazione di un percorso di visita in ampliamento rispetto alla situazione attuale con sopralluoghi e valutazioni tecniche	01/02/2020 30/04/2020												
Individuazione e conferimento di incarico professionale di carattere strutturale esterno, esecuzione indagini diagnostiche e studio interventi di messa in sicurezza	01/05/2020 31/12/2020												
Realizzazione interventi di messa in sicurezza per la creazione di un percorso di visita	01/07/2020 31/12/2020												



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG 01 - Interventi di valorizzazione turistica della cascina sforzesca Colombarone mediante creazione di un percorso di visita

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			33,33	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Conclusione intervento di realizzazione percorso	S/N	P C			Sì	 0
numero di spazi accessibili (cortile; stalle, androni)	Num.	P C			3	 0
valore economico per incarichi esterni	EUR	P C			5.000,00	 100


33,33



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Obiettivo di PEG	01 - Formazione TEAM di gestione delle fasi di predisposizione e controllo delle procedure di gara		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Efficientamento delle attività di carattere amministrativo-legale-procedurale connesse alla gestione delle procedure di gara del Comune di Vigevano, ma anche di supporto alla CUC in convenzione, attraverso la formazione tecnico-partica di personale funzionale alla creazione di TEAM per diversi settori e tipologie di appalto.		
Finalità	Garantire la realizzazione di una struttura interna di professionalità e competenze adeguate alla gestione delle procedure di selezione nell'ambito delle disposizioni vigenti del Codice Appalti in grado di efficientare le fasi di gara con beneficio a vantaggio dell'Ente. Professionalizzazione del personale interno in materia di appalti e contratti mediante anche l'utilizzo di piattaforma telematica per la gestione delle procedure di gara a supporto dei settori interni dell'Ente e dell'attività della CDC di Garlasco. Opportunità formativa per il personale tecnico amministrativo degli Enti aderenti alla CDC.		

Stato avanzamento al

Obiettivo operativo Prevenzione della corruzione e trasparenza

Programma di bilancio Altri Servizi Generali

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2020													
	31/01/2020													
	01/01/2020													
	31/01/2020													
Presentazione del progetto e definizione calendario con incontri pomeridiani con cadenza quindicinale (previsione 6 incontri)	01/02/2020													
	30/10/2020													
	01/02/2020													
	30/10/2020													
Analisi di capitolati di servizi da appaltare e affiancamento a TEAM già operativi (totale complessivo 10 incontri minimo)	01/09/2020													
	31/12/2021													
	01/09/2020													
	31/12/2021													
Costituzione team previa "abilitazione" del personale neo formato confermando il possesso e raggiungimento delle conoscenze ed operatività richieste	16/11/2020													
	31/12/2021													
	16/11/2020													
	31/12/2021													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG 01 - Formazione TEAM di gestione delle fasi di predisposizione e controllo delle procedure di gara

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C			66,67	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
numero di dipendenti che hanno presentato richiesta	Num. P C			20 20	 100
numero dipendenti abilitati rispetto ai richiedenti	Num. P C			15 0	 0
valore economico per incarichi esterni	EUR P C			0,00 0,00	 100


66,67



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO
Obiettivo di PEG	02 - COVID-19 FASE 2. RILANCIO SETTORE PRODUTTIVO E COMMERCIALE LOCALE. ATTIVITA' DI SUPPORTO			
Data inizio	01/05/2020	Data fine	31/12/2020	
Descrizione	Nell'ambito delle azioni previste dalla Fase 2 dell'emergenza sanitaria COVID-19, riorganizzazione complessiva ed efficientamento delle attività d'istruttoria dei servizi del SUE e del SUAP funzionali e di supporto alla ripresa del settore produttivo-commerciale locale attraverso la redazione delle Linee Guida per ampliamento plateatici, semplificazione ed agevolazione processi edilizi per interventi soggetti ad incentivazione statale. Ottimizzazione dei procedimenti e tempi complessivi attraverso implemetazione dell'utilizzo di sistemi informatici.			
Finalità	L'obiettivo ha carattere trasversale tre i servi SUAP e SUE. La finalità principale si concretizza nel garantire adeguato ed efficiente supporto alla ripresa delle attività produttive, commerciali ed artigianali presenti nel territorio che, a seguito dell'entrata in vigore della Fase 2 COVID-19, cercano di ripartire dopo un periodo di chiusura forzata con danni economici oggettivi e sostanziali. I servizi comunali sono chiamati quindi ad efficientare in modo specifico e funzionale le attività d'ufficio di back-office relative sia alla redazione di Linee Guida adeguatamente contestualizzate che all'istruttoria tecnica delle istanze funzionale a garantire un servizio di qualità migliore nei confronti dell'utenza finale in termini di riduzione dei tempi, semplificazione delle procedure			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Favorire lo sviluppo delle attività produttive locali			
Programma di bilancio	Commercio - reti distrubutive - tutela dei consumatori			
Missione di bilancio	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETIVITA'			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
---------	--	--------------	------------------

Obiettivo di PEG 02 - COVID-19 FASE 2. RILANCIO SETTORE PRODUTTIVO E COMMERCIALE LOCALE. ATTIVITA' DI SUPPORTO

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/05/2020													
	15/05/2020													
	01/05/2020													
	15/05/2020													
predisposizione del documento relativo alle Linee Guida estensione plateatici e relativo processo per approvazione	15/05/2020													
	31/05/2020													
	15/05/2020													
	20/05/2020													
progettazione processo di semplificazione ed agevolazione processi edilizi soggetti ad incentivazione statale con eventuale redazione della modulistica e procedimentalizzazione dei flussi documentali	15/05/2020													
	15/06/2020													
	15/05/2020													
	31/05/2020													
coordinamento dell'avvio con adeguata attività informativa	15/06/2020													
	30/06/2020													
	01/06/2020													
	30/06/2020													
monitoraggio fasi iniziali per eventuali aggiustamenti con presa atto avvio a regime	01/07/2020													
	31/12/2020													
	01/07/2020													
	31/07/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
----------------	---	---------------------	-------------------------

Obiettivo di PEG 02 - COVID-19 FASE 2. RILANCIO SETTORE PRODUTTIVO E COMMERCIALE LOCALE. ATTIVITA' DI SUPPORTO

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
numero procedimenti (linee guida e processo edilizio)	Num. P C			2 2	 100
rispetto termini di approvazione Linee Guida ed avvio processo edilizio semplificato 31/05/2020 - 15/06/2020	S/N P C			Sì Sì	 100
valore economico	EUR P C			1.000,00	 100



100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
---------	--	--------------	------------------

Obiettivo di PEG	03 - Monitoraggio igiene ambientale
------------------	-------------------------------------

Data inizio	18/03/2020	Data fine	31/12/2020
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione Facendo seguito alla nota di ATS del 18/03/2020 relativa alla disinfezione degli ambienti esterni e utilizzo di disinfettanti (ipoclorito di sodio) su superfici stradali e pavimentazione urbana per la prevenzione della trasmissione dell'infezione da SARS – CoV –2, è stato richiesto ad asm isa la trasmissione tempestiva del crono programma degli interventi di sanificazione delle superficie stradali e pavimentazione urbana. Al fine di monitorare tale servizio ognimattina personale del Servizio Ambiente provvedeva a verificare il percorso stradale oggetto della sanificazione.

Finalità Svolgere il Servizio di sanificazione strade su tutto il territorio comunale, ripetendo 4 volte il percorso segnalato.

**Stato
avanzamento al**

Obiettivo operativo Gestire lo sviluppo sostenibile, la regolamentazione ed i controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria

Programma di bilancio Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Missione di bilancio SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Confronto con Asm isa per organizzazione sanificazione stradale	19/03/2020													
	31/12/2020													
	13/03/2020													
	22/03/2020													
trasmissione piano straordinario di sanificazione stradale sul territorio del Comune di Vigevano a seguito di emergenza epidemiologica da Covid-19	24/03/2020													
	03/04/2020													
	24/03/2020													
	24/03/2020													
realizzazione di n°4 giri dell'intero territorio comunale con trattamento di sanificazione stradale	03/04/2020													
	31/12/2020													
	03/04/2020													
	16/05/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
---------	--	--------------	------------------

Obiettivo di PEG	03 - Monitoraggio igiene ambientale
------------------	-------------------------------------

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
produzione di piano straordinario di sanificazione stradale da parte di asm isa	Num.	P C			1 1	 100
n° di volte in cui è stata ripetuta la sanificazione stradale di tutto il territorio comunale	Num.	P C			4 4	 100
n°4 di volte in cui è stata ripetuta la sanificazione stradale di tutto il territorio comunale	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100


100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio	Responsabile	TESTA PAOLA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020 01/01/2020 31/12/2021	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	100

100



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio</u>	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	3
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	1
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	3



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio		Responsabile	TESTA PAOLA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio			Responsabile	TESTA PAOLA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C			50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C			20 22	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C			50,00% 90,00%	50,00%	 0



0

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	3
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	1
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	3



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	CONVENZIONI URBANISTICHE. MONITORAGGIO E CONTROLLO SVILUPPO ESECUTIVO ADEMPIMENTI DI PUBBLICO INTERESSE		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Monitoraggio e controllo per la verifica degli adempimenti previsti dalle Convenzioni urbanistiche in merito alla realizzazione di opere, cessione di aree ovvero assoggettamenti a servitù pubbliche nella fase di sviluppo esecutivo		
Finalità	L'obiettivo risulta funzionale al miglioramento del territorio urbanizzato attraverso la realizzazione concreta delle previsioni di sviluppo contenute negli strumenti di Pianificazione generale di Governo (PGT con particolare riferimento al Piano dei Servizi) che prevedono il potenziamento ed efficientamento delle infrastrutture, delle aree ambientali e di quelle di servizio a carico dei soggetti attuatori di interventi di trasformazione.		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo con individuazione delle convenzioni aventi rilevanza territoriale	01/01/2020													
	31/03/2020													
	01/01/2020													
	31/03/2020													
verifica documentale ed individuazione degli adempimenti	01/04/2020													
	30/04/2020													
	01/04/2020													
	30/04/2020													
realizzazione di documentazione cartografica rappresentativa del punto 2 funzionale al monitoraggio e controllo	01/05/2020													
	30/11/2020													
	01/05/2020													
	30/11/2020													
attività di monitoraggio e verifica	01/07/2020													
	30/11/2020													
	01/07/2020													
	30/11/2020													
redazione di report finale	01/12/2020													
	31/12/2020													
	01/12/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO			
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio			Responsabile	TESTA PAOLA			
Obiettivo di PDO	CONVENZIONI URBANISTICHE. MONITORAGGIO E CONTROLLO SVILUPPO ESECUTIVO ADEMPIMENTI DI PUBBLICO INTERESSE							
Indicatore	Udm			2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00		
Indicatore	Udm			2018		2019	2020	Risultato
numero di report finale	Num.	P C			1 1		100	
numero di convenzioni monitorate (ovevro n. di aree/opere/asservimenti)	Num.	P C			5 30		100	
incarichi esterni	EUR	P C			0,00 0,00		100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	0
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	15
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	0
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	0
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	15



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio</u>	Responsabile	TESTA PAOLA
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Gestire le trasformazioni sul territorio, acquisire aree per servizi pubblici, incrementare gli interventi per pubblica utilità, gestire il sistema informativo territoriale, implementare le informazioni sul territorio fornite ai cittadini, gestire i contributi agli edifici di culto, agevolare l'abbattimento barriere architettoniche		
Stakeholder	Cittadini, progettisti, Imprese Edili, Amministratori Pubblici, Enti Pubblici		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio			Responsabile	TESTA PAOLA		
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			98,40	97,33	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. piani attuativi gestiti	Num.	P C			33 33	35 36	 100
Mq. ceduti	Num.	P C			24.000 24.631	400 460	 100
Tempo medio rilascio certificati di destinazione urbanistica in gg.	Num.	P C			10 10	10 10	 100
Tempo medio istruttoria dei piani di lottizzazione in gg	Num.	P C			30 30	30 30	 100
N. Piani di lottizzazione presentati	Num.	P C			2 3	1 1	 100
N. richieste rimborso luoghi di culto istruite	Num.	P C			18 18	15 18	 100
N. richieste di rimborso luoghi di culto pervenute	Num.	P C			18 18	15 18	 100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio			Responsabile	TESTA PAOLA		
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. istanze barriere architettoniche istruite e trasmesse in Regione	Num.	P		10	8	 100	
		C		8	12		
N. istanze barriere architettoniche pervenute	Num.	P		10	8	 100	
		C		8	12		
N. di strati informativi geografici acquisiti ed elaborati per SIT	Num.	P		0	0	 100	
		C		1	0		
N. di strati informativi geografici individuati per SIT	Num.	P		0	0	 100	
		C		1	0		
Tempo medio in giorni rilascio numero civico	Num.	P		4	10	 100	
		C		4	30		
N. domande presentate al processo	Num.	P		800	600	 100	
		C		1.079	600		
N. richieste accesso agli atti evase	Num.	P		5	3	 66,67	
		C		5	2		
N. richieste accesso agli atti ricevute	Num.	P		5	3	 66,67	
		C		5	2		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio	Responsabile	TESTA PAOLA
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. piani attuativi approvati	Num.	P		3	2	100
		C		3	3	
N. interventi di recupero aree dismesse	Num.	P		2	1	100
		C		2	2	
N. istanze su aree PEEP e PIP istruite	Num.	P		15	10	100
		C		16	12	
N. istanze su aree PEEP e PIP pervenute	Num.	P		15	10	100
		C		16	12	
Valore opere pubbliche previste in attuazione di P.L. in euro	EUR	P		3.000.000,00	500.000,00	100
		C		3.188.312,00	690.000,00	
Tempo medio di risposta di accesso agli atti in giorni	Num.	P		5	5	100
		C		5	5	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tasso di accessibilità agli atti	Perc.	P		100,00%	100,00%	100
		C		100,00%	100,00%	
% di soddisfazione delle richieste rimborso ai luoghi di culto	Perc.	P		100,00%	100,00%	100
		C		100,00%	100,00%	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO			
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio		Responsabile	TESTA PAOLA			
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
% delle istanze barriere architettoniche istruite e trasmesse alla Regione	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100	
		C		100,00%	100,00%		
% istanze aree PEEP e PIP istruite	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100	
		C		100,00%	100,00%		



97,33

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	87
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	79
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	23
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	7
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	50



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio</u>	Responsabile	TESTA PAOLA
Processo	02 - Tutela del Paesaggio		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	gestire gli impatti delle trasformazioni edilizie sul paesaggio al fine di consentirne la tutela		
Stakeholder	Cittadini, progettisti, Imprese Edili, Enti Pubblici, Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio	Responsabile	TESTA PAOLA
Processo	02 - Tutela del Paesaggio		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate o in fase istruttoria	Num.	P C		450 493	400 418	 100
N. istanze presentate totali - autorizzazioni paesaggistiche -	Num.	P C		450 493	400 418	 100
N. domande presentate al processo	Num.	P C		452 495	402 420	 100
N. richieste di accesso agli atti evase	Num.	P C		2 2	2 2	 100
N. richieste di accesso agli atti ricevute	Num.	P C		2 2	2 2	 100
Tempo medio di risposta di accesso agli atti in giorni	Num.	P C		5 5	5 5	 100

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% pratiche autorizzazioni paesaggistiche rilasciate o avviate	Perc.	P C		100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10560 - Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio	Responsabile	TESTA PAOLA
Processo	02 - Tutela del Paesaggio		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tasso di accessibilità agli atti	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	7
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	94
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	87
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	29



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020 01/01/2020 31/12/2020	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100


100



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano</u>	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	5
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano		Responsabile	FACOETTI SIBILLA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099										
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA

Obiettivo di PDO Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 21	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 95,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	5
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO										
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA										
Obiettivo di PDO	03 - Monitoraggio igiene ambientale												
Data inizio	18/03/2020	Data fine	31/12/2020										
Descrizione	Facendo seguito alla nota di ATS del 18/03/2020 relativa alla disinfezione degli ambienti esterni e utilizzo di disinfettanti (ipoclorito di sodio) su superfici stradali e pavimentazione urbana per la prevenzione della trasmissione dell'infezione da SARS – CoV –2,è stato richiesto ad asm isa la trasmissione tempestiva del crono programma degli interventi di sanificazione delle superficie stradali e pavimentazione urbana. Al fine di monitorare tale servizio ognimattina personale del Servizio Ambiente provvedeva a verificare il percorso stradale oggetto della sanificazione.												
Finalità	Svolgere il Servizio di sanificazione strade su tutto il territorio comunale, ripetendo 4 volte il percorso segnalato.												
Stato avanzamento al													
ATTIVITA' OPERATIVA													
Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Confronto con Asm isa per organizzazione sanificazione stradale	19/03/2020												
	23/03/2020												
	13/03/2020												
	22/03/2020												
trasmissione piano straordinario di sanificazione stradale sul territorio del Comune di Vigevano a seguito di emergenza epidemiologica da Covid-19	24/03/2020												
	03/04/2020												
	24/03/2020												
	24/03/2020												
realizzazione di n°4 giri dell'intero territorio comunale con trattamento di sanificazione stradale	03/04/2020												
	31/12/2020												
	03/04/2020												
	16/05/2020												



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA

Obiettivo di PDO 03 - Monitoraggio igiene ambientale

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
produzione di piano straordinario di sanificazione stradale da parte di asm isa	Num.	P C			1 1	 100
n° di volte in cui è stata ripetuta la sanificazione stradale di tutto il territorio comunale	Num.	P C			4 4	 100
n°4 di volte in cui è stata ripetuta la sanificazione stradale di tutto il territorio comunale	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA

Obiettivo di PDO	01 - Abbandoni rifiuti contenenti Amianto		
-------------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	Provvedere al recupero e smaltimento degli abbandoni di rifiuti contenenti amianto che non sono di competenza di asm isa. A tale scopo verrà selezionata idonea Ditta che provvederà a svolgere tale servizio previa redazione di corretto piano di smaltimento da sottoporre ad ATS.		
--------------------	---	--	--

Finalità	Implementare il monitoraggio del territorio e promuovere il rispetto dell'ambiente attraverso il controllo delle aree che per localizzazione, accessibilità e isolamento risultano con maggiore frequenza oggetto di abbandono di rifiuti. Efficientare l'azione di rimozione soprattutto dei rifiuti contenenti amianto.		
-----------------	---	--	--

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2020 29/02/2020												
	01/01/2020 29/02/2020												
REDAZIONE DI CAPITOLATO PER L'INDIVIDUAZIONE PUNTUALE DEL SERVIZIO RICHiesto	01/03/2020 30/04/2020												
	01/03/2020 30/04/2020												
SELEZIONE ATTRAVERSO GARA DI OPERATORE DEL SETTORE	01/04/2020 31/05/2020												
	06/05/2020 05/06/2020												
MONITORAGGIO DEL TERRITORIO E INTERVENTI DI RIMOZIONE E SMALTIMENTO FINO ALLA SOMMA ECONOMICA DISPONIBILE	01/06/2020 31/12/2020												
	01/06/2020 31/12/2020												



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA

Obiettivo di PDO 01 - Abbandoni rifiuti contenenti Amianto

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero interventi di rimozione realizzati	Num.	P C			4 9	 100
numero di aree di estensione e tipologia differenti	Num.	P C			4 9	 100
costo per incarico esterno per redazione documentazione	EUR	P C			5.000,00 0,00	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	20
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	15
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	02 - Riqualificazione delle aree verdi del Castello Visconteo Sforzesco		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Nell'ambito della promozione del territorio di Vigevano con finalità turistico-ricettive e con particolare riferimento agli immobili di elevato pregio e valore storico-architettonico, progettazione e realizzazione di interventi finalizzati alla riqualificazione delle aree verdi presenti nel Castello Visconteo Sforzesco. In particolare nuovo impianto di irrigazione del giardino interno.		
Finalità	Migliorare le aree verdi presenti nell'immobile del Castello per garantire un elevato impatto visivo-architettonico con manto erboso rigoglioso anche nei mesi estivi ed incentivare la fruizione e vivibilità degli spazi aperti da parte dei cittadini e visitatori della Città		
Stato avanzamento al	I lavori sono stati sospesi in data 18 marzo 2020 e ripresi il 2 novembre a causa della presenza di un altro cantiere.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo di riqualificare le aree verdi del Castello	01/01/2020													
	31/01/2020													
	01/01/2020													
	31/01/2020													
Progettazione e presentazione all'Amministrazione Comunale della soluzione ritenuta idonea e funzionale all'obiettivo	01/02/2020													
	29/02/2020													
	08/01/2020													
	03/02/2020													
approvazione del progetto con successivo avvio fase esecutiva	01/03/2020													
	31/03/2020													
	04/02/2020													
	17/02/2020													
realizzazione e conclusione lavori dell'impianto di irrigazione	01/04/2020													
	31/12/2020													
	17/02/2020													
	06/11/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA

Obiettivo di PDO 02 - Riqualificazione delle aree verdi del Castello Visconteo Sforzesco

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
progetto autorizzato dalla soprintendenza	S/N	P C			Sì Sì	 100
% zone prive di manto erboso	Perc.	P C			0,00% 0,00%	 100
numero interventi operatore	Num.	P C			8 8	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	20
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano</u>	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	01 - Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2099
Finalità	Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni volte verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano e la tutela del territorio sulla base di controlli, regolamentazioni e monitoraggi.		
Stakeholder	Cittadini e ambiente		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano			Responsabile	FACOETTI SIBILLA		
Processo	01 - Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		95,45	100,00		
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
N. smaltimento amianto avviato	Num.	P C		20 15	12 31	 100	
N. segnalazioni/esposti ambientali ricevuti	Num.	P C		40 48	18 30	 100	
Tempo medio rilascio pareri ambientali alla Provincia in giorni	Num.	P C		15 15	15 15	 100	
N. pareri ambientali richiesti dalla Provincia/eventuali altri Enti	Num.	P C		5 5	8 8	 100	
Tempo medio rilascio autorizzazioni raccolta legna in giorni	Num.	P C		7 7	7 7	 100	
N. giornate previste per iniziative ambientali	Num.	P C		4 5	0 0	 100	
N. giornate realizzate per iniziative ambientali	Num.	P C		5 5	0 0	 100	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	01 - Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. ore settimanali impegnate per coordinamento e affiancamento volontari Servizio Civile	Num.	P		30	0	 100
		C		30	0	
N. comunicazioni spandimenti in agricoltura evase	Num.	P		30	20	 100
		C		60	38	
N. comunicazioni spandimenti in agricoltura pervenute	Num.	P		30	20	 100
		C		60	38	
N. progetti per volontari Servizio Civile	Num.	P		4	0	 100
		C		3	1	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	60
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	30
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano</u>	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	pianificare la gestione del verde, assicurando il decoro dell'arredo urbano, la manutenzione dei giardini e del verde pubblico in relazione alle risorse disponibili.		
Stakeholder	cittadini		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano			Responsabile	FACOETTI SIBILLA		
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			96,48	97,76	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. rotonde mantenute da terzi	Num.	P			12	7	 100
		C			11	7	
N. rotonde totali	Num.	P			24	24	 100
		C			24	25	
Mq. aree verdi	Num.	P			472.000	472.000	 97,63
		C			472.000	460.820	
Importo acquisti su piattaforme elettroniche e tramite centrale unica di committenza (CUC) per P.A.	EUR	P			0,00	0,00	 100
		C			0,00	0,00	
Mq. verde pubblico	Num.	P			237.000	237.000	 100
		C			237.000	237.000	
N. manutenzioni ordinarie verde pubblico effettuate (tutti gli interventi)	Num.	P			20	20	 100
		C			20	20	
N. manutenzioni ordinarie verde pubblico programmate (tutti gli interventi)	Num.	P			20	20	 100
		C			20	20	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Mq. verde pubblico mantenuti attraverso sponsorizzazioni/da privati	Num.	P		6.600	5.537	100
		C		6.148	5.537	
Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	Num.	P		34.500	34.500	100
		C		34.500	34.500	
Mq. verde pubblico dedicato ai cani	Num.	P		4.000	4.000	100
		C		4.000	4.000	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico pervenute	Num.	P		50	30	100
		C		43	47	
Spesa sostenuta per manutenzione verde pubblico	EUR	P		630.000,00	696.574,00	100
		C		630.000,00	696.574,00	
Spesa programmata per manutenzione verde pubblico	EUR	P		644.000,00	700.000,00	100
		C		644.000,00	700.000,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Stato di conservazione del verde pubblico	Perc.	P		100,00%	100,00%	100
		C		100,00%	100,00%	
Efficacia degli interventi manutentivi ordinari verde pubblico	Perc.	P		40,00%	66,67%	63,82
		C		46,51%	42,55%	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10563 - Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% rotonde mantenute da terzi	Perc.	P		50,00%	29,17%	 95,99
		C		45,83%	28,00%	
% risorse destinate manutenzione ordinaria verde pubblico	Perc.	P		98,00%	99,51%	 100
		C		97,83%	99,51%	
% mq verde mantenuti attraverso sponsorizzazioni	Perc.	P		3,00%	2,34%	 100
		C		2,59%	2,34%	
% mq verde dedicato ai cani	Perc.	P		2,00%	1,69%	 100
		C		1,69%	1,69%	



97,76

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	70
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2019
31/12/2099
01/01/2020
31/12/2020

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

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici</u>	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	4
MOSCA CLELIA		Categoria C	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Servizio	SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 21	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 83,00%	50,00%	 0

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
MOSCA CLELIA		Categoria C	100	4
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	Formazione TEAM di gestione delle fasi di predisposizione e controllo delle procedure di gara		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Efficientamento delle attività di carattere amministrativo-legale-procedurale connesse alla gestione delle procedure di gara del Comune di Vigevano, ma anche di supporto alla CUC in convenzione, attraverso la formazione tecnico-partica di personale funzionale alla creazione di TEAM per diversi settori e tipologie di appalto.		
Finalità	Garantire la realizzazione di una struttura interna di professionalità e competenze adeguate alla gestione delle procedure di selezione nell'ambito delle disposizioni vigenti del Codice Appalti in grado di efficientare le fasi di gara con beneficio a vantaggio dell'Ente. Professionalizzazione del personale interno in materia di appalti e contratti mediante anche l'utilizzo di piattaforma telematica per la gestione delle procedure di gara a supporto dei settori interni dell'Ente e dell'attività della CDC di Garlasco. Opportunità formativa per il personale tecnico amministrativo degli Enti aderenti alla CDC.		
Stato avanzamento al	Si evidenzia che causa covid il progetto è stato protratto al 31/12/2021, pertanto l'indice 11358 al momento non è valorizzato.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2020													
	31/01/2020													
	01/01/2020													
	31/01/2020													
Presentazione del progetto e definizione calendario con incontri pomeridiani con cadenza quindicinale (previsione 6 incontri)	01/02/2020													
	30/10/2020													
	01/02/2020													
	30/10/2020													
Analisi di capitolati di servizi da appaltare e affiancamento a TEAM già operativi (totale complessivo 10 incontri minimo)	01/09/2020													
	31/12/2021													
	01/09/2020													
	31/12/2021													
Costituzione team previa "abilitazione" del personale neo formato confermando il possesso e raggiungimento delle conoscenze ed operatività richieste	16/11/2020													
	31/12/2021													
	16/11/2020													
	31/01/2021													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	Formazione TEAM di gestione delle fasi di predisposizione e controllo delle procedure di gara		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero di dipendenti che hanno presentato richiesta	Num.	P C			20 20	 100
numero dipendenti abilitati rispetto ai richiedenti	Num.	P C			15 0	 0
valore economico per incarichi esterni	EUR	P C			0,00 0,00	 100



66,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	15
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	0
MOSCA CLELIA		Categoria C	100	0
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO												
Servizio	SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA												
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici														
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099												
Finalità	L'obiettivo del Servizio Programmazione LL.PP. è quello di garantire l'approvazione e la realizzazione dei lavori pubblici attraverso un'azione combinata di interventi volti a definire gli aspetti tutti correlati al piano triennale delle opere pubbliche con la redazione degli atti amministrativi necessari a consentire l'avvio dei lavori compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili ed i cronoprogrammi. Al servizio dall'anno scorso, a seguito della riorganizzazione, è stata attribuita l'ulteriore competenza di seguire tutti gli aspetti amministrativi dei Servizi Tecnici (S. Mobilità, S. Manutenzione Patrimonio, e ratione materiae S. Ambiente, limitatamente alle attività connesse al verde pubblico e agli incarichi S. Gestione Patrimonio. Da quest'anno il servizio si sta occupando anche della compilazione e tenuta del piano Biennale dei Servizi e Forniture per tutto l'Ente. Ciò comporta la necessità di coordinamento con gli altri servizi e settori dell'Ente, alla luce anche della costituita unità trasversale che si occupa di gare dell'Ente sopra soglia nell'ambito della CDC Garlasco, di cui il Comune di Vigevano è sede operativa. Tale nuova organizzazione considerata anche l'esiguità delle risorse di personale assegnate ha creato difficoltà a cui è stato possibile sopperire solo grazie ad uno sviluppo qualitativo della struttura in termini di flessibilità, efficienza ed integrazione e con una maggiore organizzazione nella distribuzione dei carichi di lavoro e nel controllo dei risultati a breve e a medio termine.														
Stakeholder	operatori economici, servizi interni per la gestione del piano biennale degli acquisti di servizi e forniture														
Monitoraggio	Si segnalano i seguenti scostamenti riferiti agli indici 10244 e 10245 <table> <tr> <td>indice</td><td>previsione</td><td>consuntivo</td><td></td></tr> <tr> <td>10244</td><td>0</td><td>3.000.000</td><td>appalto serramenti Vidari e servizio neve e manutenzione strade</td></tr> <tr> <td>10245</td><td>3.000.000</td><td>290.000</td><td>appalto Broker per 3 anni e polizza RCT per anno 2021</td></tr> </table> Gli scostamenti riflettono lo scarso ricorso alla CUC da parte degli altri settori dell'Ente, che si presume abbiano gestito direttamente l'affidamento dei servizi di loro competenza considerata l'attuale normativa di settore. Si segnala uno slittamento temporaneo della gara riferita alle coperture assicurative dell'ente al primo semestre 2021 del valore di circa 1.500.000. Su richiesta del settore Finanziario, per garantire l'allineamento alla nuova procedura che avrà decorrenza dal 2022, è stata bandita la procedura di gara per RCT anno 2021			indice	previsione	consuntivo		10244	0	3.000.000	appalto serramenti Vidari e servizio neve e manutenzione strade	10245	3.000.000	290.000	appalto Broker per 3 anni e polizza RCT per anno 2021
indice	previsione	consuntivo													
10244	0	3.000.000	appalto serramenti Vidari e servizio neve e manutenzione strade												
10245	3.000.000	290.000	appalto Broker per 3 anni e polizza RCT per anno 2021												



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		99,98	91,76	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Importo lavori approvati	EUR	P C		5.700.000,00 5.700.000,00	1.500.000,00 1.500.000,00	 100
Importo lavori programmati dal Settore LL.PP.	EUR	P C		8.055.000,00 8.055.000,00	6.510.000,00 6.510.000,00	 100
Importo lavori appaltati	EUR	P C		5.000.000,00 5.000.000,00	1.500.000,00 1.500.000,00	 100
Rispetto dei tempi delle procedure amministrative in relazione al termine previsto dalla consegna lavori (n. giorni)	Num.	P C		30 30	30 30	 100
Rispetto dei tempi delle procedure amministrative per l'affidamento del servizio tecnico in relazione ai lavori programmati e finanziati (n. giorni)	Num.	P C		20 20	20 20	 100
Importo acquisti del Settore Servizi tecnici e del Territorio gestiti tramite CUC di Garlasco - Sezione di Vigevano	EUR	P C		5.000.000,00 5.000.000,00	0,00 3.000.000,00	 100
Importo acquisti altri Settori dell'Ente comunale gestiti tramite CUC di Garlasco - Sezione di Vigevano	EUR	P C		5.700.000,00 5.700.000,00	3.000.000,00 290.000,00	 9,67



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici			Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA		
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
N. avvisi di indagine di mercato per procedure negoziate per lavori, servizi, forniture e servizi tecnici	Num.	P		9	4	 100	
		C		10	4		
N. candidature pervenute	Num.	P		500	100	 100	
		C		500	186		
Importo titolo II Ente accertato per Settore Servizi Tecnici e del Territorio	EUR	P		5.700.000,00	1.500.000,00	 100	
		C		5.700.000,00	1.500.000,00		
N. ricorsi sulla realizzazione di nuove opere e di lavori di conservazione e adeguamento del patrimonio esistente	Num.	P		0	0	 100	
		C		0	0		
N. delibere	Num.	P		10	8	 100	
		C		19	11		
Programmazione triennale dei lavori pubblici nel rispetto del D.M. 14/2018 e dei tempi di approvazione del Bilancio dettati dall'Amministrazione Comunale	S/N	P		Sì	Sì	 100	
		C		Sì	Sì		
Programmazione biennale dei servizi e forniture dell'ente- importo elenco annuale	EUR	P		1.305.000,00	8.000.000,00	 100	
		C		1.305.000,00	8.540.545,56		
N. determinazioni	Num.	P		111	150	 100	
		C		234	243		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. liquidazioni	Num.	P		150	170	100
		C		228	222	
Importo lavori, servizi e forniture gestiti autonomamente dal Settore Servizi Tecnici e del Territorio Comune	EUR	P		300.000,00	3.000.000,00	100
		C		300.000,00	3.657.803,00	
N. gare bandite	Num.	P		20	8	100
		C		20	8	
N. gare aggiudicate	Num.	P		20	8	100
		C		20	8	
N. affidamenti diretti	Num.	P		25	15	100
		C		25	80	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% acquisti altri settori dell'ente comunale	Perc.	P		437,00%	37,50%	9,07
		C		436,78%	3,40%	
% realizzazione nuove opere	Perc.	P		88,00%	100,00%	100
		C		87,72%	100,00%	



91,76



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10566 - Servizio Programmazione Lavori Pubblici</u>	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	75
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	91
MOSCA CLELIA		Categoria C	100	45,3
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	90



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	01/01/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	



100



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	2
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	2
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	2
SAVINI CESARE VITTORINO		Categoria A	100	2
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio		Responsabile	MASCHERPA CLARA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 21	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 86,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	2
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	2
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	2
SAVINI CESARE VITTORINO		Categoria A	100	2
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	Interventi di valorizzazione turistica della cascina sforzesca Colombarone mediante creazione di un percorso di visita		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Con D.G. 174 del 26/07/2019 l'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle azioni per la valorizzazione e promozione del territorio della Città di Vigevano quale rilancio della vocazione di polo attrattivo turistico per la presenza di immobili di elevato valore monumentale e storico-architettonico, ha deliberato di inserire l'immobile di proprietà comunale denominato "Il Colombarone" nelle visite coordinate dalle strutture di informazione turistica (Infopoint del Castello) in quanto ritenuto di rilevante valore attrattivo per essere considerato primo esempio di cascina lombarda. Considerate le condizioni dell'immobile alla luce della attuale situazione di parziale inagibilità, è stato demandato al Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio l'eventuale modifica, in ampliamento ed estensione rispetto alla situazione attuale (spazio visitabile limitato all'area cortilizia), del percorso di visita, mediante approfondimenti tecnici ed eventuali interventi funzionali alla tutela delle condizioni di sicurezza ed incolumità pubblica.		
Finalità	Restituire l'accessibilità al pubblico del Colombarone anche in forma parziale, allo scopo di permetterne la fruizione di turisti e appassionati di beni culturali mediante visite guidate		
Stato avanzamento al	Il progetto è stato sospeso causa emergenza Covid, pertanto non si è proceduto all'affidamento dell'incarico professionale e fase esecutiva successiva.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2020 31/01/2020 01/01/2021 31/01/2021													
Approfondimenti preliminari in merito alla fattibilità della creazione di un percorso di visita in ampliamento rispetto alla situazione attuale con sopralluoghi e valutazioni tecniche	01/02/2020 30/04/2020 01/02/2021 30/04/2021													
Individuazione e conferimento di incarico professionale di carattere strutturale esterno, esecuzione indagini diagnostiche e studio interventi di messa in sicurezza	01/05/2020 31/12/2020													
Realizzazione interventi di messa in sicurezza per la creazione di un percorso di visita	01/07/2020 31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	Interventi di valorizzazione turistica della cascina sforzesca Colombarone mediante creazione di un percorso di visita		

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C			33,33	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Conclusioni intervento di realizzazione percorso	S/N P C			Sì	 0
numero di spazi accessibili (cortile; stalle, androni)	Num. P C			3	 0
valore economico per incarichi esterni	EUR P C			5.000,00	 100


33,33

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	0
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	1
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	4
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	0
REMONTE GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
SAVINI CESARE VITTORINO		Categoria A	100	0
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	0



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Conservazione degli edifici scolastici adibiti al primo e secondo ciclo dell'istruzione, garantendo le condizioni di sicurezza e fruibilità necessarie per gli usi previsti.		
Stakeholder	Istituzioni scolastiche (scuole dell'infanzia, primarie,secondarie), popolazione scolastica, associazioni sportive.		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		99,31	98,33	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi negli edifici scolastici	Perc.	P C		100,00% 97,33%	100,00% 100,00%	 100
% Interventi manutenzione ordinari effettuati	Perc.	P C		100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100
Incidenza degli interventi periodici programmati	Perc.	P C		26,00% 24,66%	30,00% 24,00%	 80
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria edifici scolastici	Perc.	P C		100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. interventi periodici effettuati	Num.	P C		180 180	180 180	 100
N. interventi periodici programmati	Num.	P C		180 180	180 180	 100
N. richieste pervenute interventi manutentivi ordinari edifici scolastici	Num.	P C		700 750	600 750	 100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. richieste evase interventi manutentivi ordinari edifici scolastici	Num.	P		700	600	 100
		C		730	750	
"Tempo medio sopralluogo manutenzioni ordinarie edifici scolastici in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)"	Num.	P		2	2	 100
		C		2	2	
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie edifici scolastici	EUR	P		443.000,00	420.000,00	 100
		C		442.000,00	420.000,00	
Spesa stanziata manutenzioni ordinarie edifici scolastici	EUR	P		443.000,00	420.000,00	 100
		C		442.000,00	420.000,00	
Tempo medio di intervento su segnalazioni in giorni - manutenzioni ordinarie su edifici solastici	Num.	P		2	2	 100
		C		2	2	



98,33



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	46
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	40
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	40
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	46
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	40
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	46
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	46
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	46
SAVINI CESARE VITTORINO		Categoria A	100	46
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	46



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	02 - Manutenzione Impianti sportivi		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Garantire la manutenzione ordinaria dello Stadio Comunale e le condizioni di agibilità e sicurezza dell'impianto nel suo complesso.		
Stakeholder	Associazioni sportive, cittadinanza		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	02 - Manutenzione Impianti sportivi		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	93,88	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Stadio	Num.	P C		15 15	15 28	 100
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Stadio	Num.	P C		15 15	15 28	 100
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Stadio in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C		2 2	2 2	 100
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Stadio Comunale	EUR	P C		7.000,00 7.306,00	6.900,00 5.000,00	 72,46
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Stadio	EUR	P C		7.000,00 7.306,00	6.900,00 5.000,00	 72,46
N. controlli effettuati sugli impianti sportivi	Num.	P C		30 40	30 30	 100
N. controlli programmati sugli impianti sportivi	Num.	P C		30 40	30 30	 100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	02 - Manutenzione Impianti sportivi		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi -Stadio Comunale	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% controllo impianti sportivi	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	



93,88

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
SAVINI CESARE VITTORINO		Categoria A	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	03 - Manutenzione Castello		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Manutenzione ordinaria delle parti del Castello Sforzesco in proprietà e in concessione. Azioni di valorizzazione e di miglioramento della fruibilità del complesso.		
Stakeholder	Cittadinanza, turisti, istituzioni civiche, Ministero Beni Culturali.		
Monitoraggio	Gli stanziamenti non sono stati utilizzati completamente per salvaguardia degli equilibri di bilancio		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	03 - Manutenzione Castello		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	80,28	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Castello	Num.	P C		80 90	50 24	 48
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Castello	Num.	P C		80 90	50 24	 48
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Castello in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C		2 2	2 2	 100
Spesa sostenuta per azioni di valorizzazione, gestione, conservazione del Castello	EUR	P C		99.000,00 99.504,00	50.000,00 50.000,00	 100
Spesa stanziata per azioni di valorizzazione, gestione, conservazione del Castello	EUR	P C		99.000,00 99.504,00	50.000,00 32.983,80	 65,97

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi - Castello	Perc.	P C		100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100
%Risorse destinate alle manutenzioni ordinarie del Castello	Perc.	P C		100,00% 100,00%	100,00% 151,59%	 100



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	03 - Manutenzione Castello		



80,28

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	7
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
SAVINI CESARE VITTORINO		Categoria A	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Garantire la conservazione e il decoro degli edifici sedi di importanti istituzioni civiche e classificati nell'ambito dei Beni Culturali ex D.Lgs. 42/2004 (Teatro Cagnoni, Archivio Storico, Biblioteca Civica)		
Stakeholder	Cittadinanza in generale, turisti, istituzioni civiche.		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio			Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	84,23	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Teatro	Num.	P C		20 10	15 6	 40	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Teatro	Num.	P C		20 10	15 6	 40	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Archivio	Num.	P C		20 20	15 7	 46,67	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Archivio	Num.	P C		20 20	15 7	 46,67	
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Teatro in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C		2 2	2 2	 100	
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Archivio in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C		2 2	2 2	 100	
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Teatro	EUR	P C		8.000,00 8.000,00	7.000,00 5.000,00	 71,43	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio			Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Teatro	EUR	P		8.000,00	7.000,00		71,43
		C		8.000,00	5.000,00		
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Archivio	EUR	P		7.000,00	7.000,00		100
		C		7.000,00	7.000,00		
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Archivio	EUR	P		7.000,00	7.000,00		100
		C		7.000,00	7.000,00		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - biblioteca -	Num.	P		20	15		100
		C		10	17		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - biblioteca -	Num.	P		20	15		100
		C		10	17		
"Tempo medio sopralluogo manutenzioni ordinarie biblioteca in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)"	Num.	P		2	2		100
		C		2	2		
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie biblioteca	EUR	P		7.000,00	7.000,00		100
		C		7.000,00	7.000,00		
Spesa stanziata manutenzioni ordinarie biblioteca	EUR	P		7.000,00	7.000,00		100
		C		7.000,00	7.000,00		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi biblioteca	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
Efficacia degli interventi manutentivi - Teatro	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
Efficacia degli interventi manutentivi - Archivio	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	



84,23

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	10
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	10
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	10
SAVINI CESARE VITTORINO		Categoria A	100	10
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Conservazione delle strutture edilizie cimiteriali comunali. Garantire sicurezza per i fruitori e decoro delle strutture.		
Stakeholder	Servizi cimiteriali, cittadinanza.		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	98,90	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. interventi periodici effettuati	Num.	P C		15 15	15 15	 100
N. interventi periodici programmati	Num.	P C		15 15	15 15	 100
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Cimitero	Num.	P C		700 750	700 800	 100
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Cimitero	Num.	P C		700 750	700 800	 100
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Cimitero in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C		3 3	3 3	 100
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Cimitero	EUR	P C		46.000,00 62.000,00	50.000,00 50.000,00	 100
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Cimitero	EUR	P C		46.000,00 62.000,00	50.000,00 50.000,00	 100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% Interventi manutenzione ordinari effettuati	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
Efficacia degli interventi manutentivi -Cimitero	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
Incidenza degli interventi periodici programmati Cimitero	Perc.	P		2,00%	2,14%	 87,85
		C		2,00%	1,88%	
% risorse destinate manutenzione ordinaria Cimitero	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	



98,9

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
SAVINI CESARE VITTORINO		Categoria A	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C	100	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	06 - Manutenzioni immobili comunali		

Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Conservazione del patrimonio edilizio comunale. Garantire la sicurezza e la fruibilità dei fabbricati comunali in uso.		
Stakeholder	Cittadini, istituzioni e servizi comunali,		
Monitoraggio			

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	96,67	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase immobili comunali	Num.	P C		120 140	120 112	 93,33
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute immobili comunali	Num.	P C		120 140	120 112	 93,33
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria immobili comunali in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C		2 2	2 2	 100

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi - immobili comunali	Perc.	P C		100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100


 96,67



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10567 - Servizio Manutenzione Patrimonio</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	06 - Manutenzioni immobili comunali		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	25
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	25
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	25
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	25
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	25
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	25
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	25
SAVINI CESARE VITTORINO		Categoria A	100	25
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	25



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Obiettivo di PDO	PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE		
Data inizio	01/01/2018	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Progettazione del procedimento finalizzato all'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi di proprietà privata destinata da tempo a strada, attraverso definizione delle attività ed azioni opportune funzionali a garantire risposte efficienti ed efficaci all'esigenza e necessità estesa nel territorio di regolarizzare uno stato di fatto che presenta molte aree utilizzate quale viabilità pubblica ma di proprietà privata. Recenti novità normative nazionali che hanno semplificato ed agevolato l'acquisizione al patrimonio pubblico di aree private costituisce utile elemento di supporto all'obiettivo in oggetto		
Finalità	Garantire la razionale ottimizzazione delle varie fasi nelle quali si sviluppa il processo di acquisizione attraverso la redazione di specifico procedimento tecnico-legale-amministrativo quale elemento di riferimento, in conformità alle disposizioni vigenti, con il quale avviare e portare a compimento l'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi privati utilizzati quali strade e vie di pubblico transito che abbiano le caratteristiche richieste dall'interesse generale presupposto per l'acquisto.		
Stato avanzamento al			
ATTIVITA' OPERATIVA			
Descrizione attività		Avanzam.	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Avvio, gestione e monitoraggio	01/01/2020 31/12/2021		
	01/01/2020 31/12/2021		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Obiettivo di PDO	PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		66,67	66,67	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. sedimi acquisiti (strade)	Num.	P C		5 0	3 0	 0
N. di istanze per contenzioso	Num.	P C		3 0	3 0	 100
Valore economico per incarichi esterni	EUR	P C		15.000,00 14.000,00	15.000,00 15.000,00	 100



66,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	36
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	15
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio</u>	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio		Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 30	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 73,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	4
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Obiettivo di PDO	Registro informatico atti di assegnazione dei beni immobili comunali a soggetti terzi e atti di locazione passiva		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	il registro appare uno strumento indispensabile per una gestione piu' efficace ed efficiente del vasto patrimonio immobiliare del comune, nonché per un monitoraggio puntuale dei cambiamenti sull'utilizzo di un bene pubblico, creando anche un controllo tramite uno scadenziario sulle scadenze contrattuali e sulle scadenze dei pagamenti dei canoni e dei rimborsi spese. Nel tempo si avrà a disposizione uno storico sulla redditività o meno del bene immobile pubblico con la quale fare previsione sempre piu' attendibili di bilancio		
Finalità	Ottimizzazione economica e funzionale del processo di gestione del Patrimonio finalizzata al miglioramento ed efficientamento dei procedimenti di controllo, monitoraggio e scadenziario degli immobili concessi/assegnati a terzi.		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ricerca dei contratti e della documentazione amministrativa conservata e presente agli atti	01/01/2020													
	30/09/2020													
individuazione e progettazione del sistema informatico gestionale più idoneo del relativo software	01/01/2020													
	30/09/2020													
caricamento dei dati sul software con l'assistenza della ditta fornitrice del software e formazione del personale del servizio che aggiornerà periodicamente i dati	01/03/2020													
	31/08/2020													
avvio fase operativa e monitoraggio del funzionamento sistema con reportistica	01/09/2020													
	30/11/2020													
	01/09/2020													
	01/12/2020													
	01/12/2020													
	31/12/2020													
	31/12/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Obiettivo di PDO	Registro informatico atti di assegnazione dei beni immobili comunali a soggetti terzi e atti di locazione passiva		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero contratti inseriti nel data base	Num.	P C			120 160	 100
valore economico incarico informatico esterno	EUR	P C			2.500,00 2.400,00	 100
Aumento del numero dei dati sui rimborsi spese informatizzati e non più cartacei	Num.	P C			10 15	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	25
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	30
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	gestione amministrativa del vasto patrimonio immobiliare comunale si attua su piu' fronti, le cui attività si elencano sinteticamente: predisposizione concessioni , locazioni, comodati inerenti i beni immobili comunali , gestione dell'attività di controllo ed elaborazione contabile sugli incassi e sulle morosità; gestione delle eventuali procedure di riscossione coattiva per la parte di competenza; predisposizione procedure per individuazione assegnatari dei beni comunali e relative assegnazioni ed aggiornamenti; attività e procedure inerenti l'acquisizione dei beni confiscati alla criminalità; concessione di alcune sale comunali su istanza di terzi, gestione richieste sopralluogo presso immobili comunali ; gestione flusso dei dati inerenti acquisizioni e dismissioni di unità immobiliari provenienti da tutte le strutture dell'Amministrazione e dall'esterno e monitoraggio del sistema informativo patrimoniale comunale; Redazione progetti di razionalizzazione spazi e fornitura elementi per la redazione di bandi per la valorizzazione degli stessi; attività di informazione, su richiesta , in merito alla tipologia giuridica e di fatto dei beni immobili comunali; Gestione delle attività e procedure relative alle acquisizioni, alle alienazioni, alle permutate di aree ed immobili del patrimonio immobiliare; gestione procedimenti inerenti l' acquisizione gratuita al demanio stradale di strade private ; ecc		
Stakeholder	cittadini, amministratori politici		
Monitoraggio	Nell'anno 2020 alcuni risultati attesi i sono falsati dall'emergenza sanitaria, tuttora in corso , che ha interessato l'intero pianeta. Esempi: numero di concessioni di utilizzo delle sale pubbliche diminuito perchè per legge non era consentito, n di ore in presenza allo sportello catastale diminuite sebbene il servizio è stato garantito con procedura da remoto		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	88,74	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. canoni passivi ed attivi gestiti	Num.	P C		78 80	81 81	 100
N. atti di liquidazione di canoni passivi	Num.	P C		33 33	34 34	 100
N. adeguamenti Istat canoni	Num.	P C		77 77	78 78	 100
N. beni inventariati caricati nel programma informatico dedicato	Num.	P C		1.291 1.303	1.303 1.305	 100
N. beni inventariati, movimentati, aggiornati nell'anno	Num.	P C		30 30	30 5	 16,67
N. acquisizioni di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P C		0 0	0 0	 100
N. alienazioni di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P C		0 1	1 1	 100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. permuta di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P		1	0	100
		C		1	0	
N. espropriazioni avviate	Num.	P		0	0	100
		C		0	0	
N. procedure per affidamenti incarichi professionali	Num.	P		3	3	100
		C		4	3	
N. di incarichi professionali affidati	Num.	P		8	2	100
		C		8	2	
N. acquisizioni su piattaforme informatiche	Num.	P		1	1	100
		C		2	1	
N. bandi di gara per assegnazioni beni	Num.	P		4	2	100
		C		4	2	
N. segnalazioni inviate al concessionario della riscossione	Num.	P		4	3	66,67
		C		4	2	
N. procedure inerenti ai beni confiscati alla mafia	Num.	P		2	2	100
		C		2	2	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. atti di gestione attività tecniche attinenti alla gestione dei beni comunali	Num.	P		75	75	 100
		C		75	75	
N. contratti (locazione, affitto, comodato d'uso, concessione, contratti agrari) di utilizzo di beni di proprietà comunale in carico al servizio	Num.	P		145	146	 100
		C		145	160	
N. atti inerenti gli orti comunali dati in utilizzo	Num.	P		65	66	 100
		C		68	66	
N. visure effettuate dallo sportello catastale decentrato	Num.	P		361	300	 50
		C		361	150	
N. ore settimanali di apertura dello sportello catastale decentrato	Num.	P		176	100	 80
		C		176	80	
N. operatori preposti allo sportello catastale decentrato	Num.	P		1	1	 100
		C		1	1	
N. procedure inerenti la Concessione di sale comunali	Num.	P		363	200	 10
		C		363	20	
N. procedimenti inerenti l' acquisizione gratuita al demanio stradale di strade private (richieste cittadini, frazionamenti, accatastamenti, rettifiche catastali ecc.)	Num.	P		6	3	 100
		C		8	3	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10569 - Servizio Gestione Patrimonio	Responsabile	DELLAVEDOVA MANUELA
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. accertamenti delle proprietà	Num.	P		0	0	100
		C		0	0	
N. atti amministrativi relativi alla gestione del Patrimonio (delibere di Giunta di Consiglio, determinazioni dirigenziali, determinazioni di liquidazione)	Num.	P		103	100	100
		C		103	100	
N. di mail delle caselle di posta dei componenti il servizio patrimonio movimentate, in entrata ed in uscita	Num.	P		12.260	13.000	100
		C		12.800	16.000	
N. Procedure inerenti appalti pubblici	Num.	P		6	2	50
		C		6	1	
N. ore di Corsi di aggiornamento seguiti	Num.	P		61	20	100
		C		61	20	
N. richieste di compilazione ed elaborazione dati pervenute da altri servizi comunali	Num.	P		6	10	100
		C		6	10	



88,74

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	30
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	40
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	60



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica	Responsabile	VALENTINI PAOLO

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica		Responsabile	VALENTINI PAOLO											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099										
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica			Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C			50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C			20 21	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C			50,00% 62,00%	50,00%	 0



0

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Obiettivo di PDO	PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE		
Data inizio	01/01/2018	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Progettazione del procedimento finalizzato all'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi di proprietà privata destinata da tempo a strada, attraverso definizione delle attività ed azioni opportune funzionali a garantire risposte efficienti ed efficaci all'esigenza e necessità estesa nel territorio di regolarizzare uno stato di fatto che presenta molte aree utilizzate quale viabilità pubblica ma di proprietà privata. Recenti novità normative nazionali che hanno semplificato ed agevolato l'acquisizione al patrimonio pubblico di aree private costituisce utile elemento di supporto all'obiettivo in oggetto		
Finalità	Garantire la razionale ottimizzazione delle varie fasi nelle quali si sviluppa il processo di acquisizione attraverso la redazione di specifico procedimento tecnico-legale-amministrativo quale elemento di riferimento, in conformità alle disposizioni vigenti, con il quale avviare e portare a compimento l'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi privati utilizzati quali strade e vie di pubblico transito che abbiano le caratteristiche richieste dall'interesse generale presupposto per l'acquisto.		
Stato avanzamento al			
ATTIVITA' OPERATIVA			
Descrizione attività		Avanzam.	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Avvio, gestione e monitoraggio	01/01/2020 31/12/2021		
	01/01/2020 31/12/2021		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica			Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Obiettivo di PDO	PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67	66,67	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. sedimi acquisiti (strade)	Num.	P C		5 0	3 0	 0	
N. di istanze per contenzioso	Num.	P C		3 0	3 0	 100	
Valore economico per incarichi esterni	EUR	P C		15.000,00 14.000,00	15.000,00 15.000,00	 100	



66,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Obiettivo di PDO	Razionalizzazione sistema delle aree di sosta in prossimità all'ospedale cittadino		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	30/03/2022
Descrizione	In adempimento ad atto di indirizzo, coordinamento e gestione del processo di razionalizzazione del sistema di aree di sosta in prossima dell'ospedale cittadino finalizzato alla realizzazione di un progetto innovativo, in sinergia con la stessa struttura ospedaliera, che prevede anche la creazione di zone a parcheggio agevolato nelle immediate vicinanze della struttura per la sosta breve. Il progetto risulta subordinato nella fase realizzativa-operativa alla disponibilità di adeguate risorse di bilancio.		
Finalità	Migliorare ed efficientare il sistema delle aree parcheggio attualmente presenti in prossimità dell'ospedale cittadino garantendo risposta adeguata all'attuale assenza di zone a condizioni agevolate per la sosta breve, per quella funzionale alle prestazioni sanitarie ordinarie e per la visita ai degenti.		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2020													
	31/12/2020													
	01/01/2020													
	31/12/2020													
definizione delle possibili soluzioni, valutazione della sostenibilità in coordinamento con la struttura ospedaliera	01/02/2020													
	30/03/2021													
	01/02/2020													
	31/03/2020													
individuazione del sistema di collaborazione tra Enti più adeguato ed opportuno e progettazione	15/02/2020													
	30/03/2021													
	15/02/2020													
	30/04/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica			Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Obiettivo di PDO	Razionalizzazione sistema delle aree di sosta in prossimità all'ospedale cittadino						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
attli di collaborazione sottoscritto e progetto approvato	Num.	P C				2 2	 100
approvazione progetto entro il 30/08/2021	S/N	P C				Si Si	 100
numero stalli sosta con agevolazioni	Num.	P C				50 50	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	0
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	0
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	0
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica</u>	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	01 - Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Attività volte al perseguimento di un Servizio di Trasporto Pubblico Locale più efficiente, in coordinamento con la viabilità del territorio.		
Stakeholder	Utenti del servizio di TPL/Cittadini		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica			Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Processo	01 - Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		97,55	82,76		
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C		64.000 64.000	64.000 63.623	 99,41	
N. preavvisi di accertamento emessi	Num.	P C		2.200 2.100	500 250	 50	
N. interventi effettuati PUT	Num.	P C		0 0	0 0	 100	
N. interventi programmati PUT	Num.	P C		0 0	1 0	 0	
N. parcheggi a pagamento	Num.	P C		850 800	800 800	 100	
Proventi da parcometri	EUR	P C		640.000,00 660.000,00	250.000,00 250.000,00	 100	
N. passeggeri annuali trasporti pubblici locali	Num.	P C		350.000 350.000	150.000 45.620	 30,41	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	01 - Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. corse ogni 24 ore	Num.	P		139	139	 100
		C		139	139	
Posti complessivamente disponibili sui trasporti pubblici locali	Num.	P		521	521	 97,89
		C		521	510	
Km percorsi annualmente dai trasporti pubblici locali	Num.	P		412.580	350.000	 100
		C		412.580	382.953	
Proventi di competenza dei trasporti pubblici locali	EUR	P		538.000,00	538.000,00	 99,44
		C		538.000,00	535.000,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% realizzazione del Piano Urbano del Traffico	Perc.	P			0,00%	 100
		C				
Efficacia del trasporto pubblico locale	Perc.	P		1,00%	0,81%	 98,77
		C		0,81%	0,80%	



82,76



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica</u>	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	01 - Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	40
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	40
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	70
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori.		
Stakeholder	Automobilisti/ Motociclisti / Ciclisti / Pedoni		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica			Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		97,86	95,38		
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazioni-segnaletica e semafori	Num.	P		350	200	 100	
		C		380	220		
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati segnaletica e semafori	Num.	P		400	200	 90	
		C		380	180		
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	Num.	P		3	3	 100	
		C		3	2		
Spesa impegnata per manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	EUR	P		90.000,00	40.000,00	 100	
		C		90.000,00	40.000,00		
Spesa programmata per manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	EUR	P		900.000,00	40.000,00	 100	
		C		90.000,00	40.000,00		
N. manomissioni di suolo pubblico con controllo da parte dell'Ente	Num.	P		80	80	 100	
		C		92	103		
N. manomissioni di suolo pubblico effettuate da terzi	Num.	P		80	80	 100	
		C		92	103		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO			
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica			Responsabile	VALENTINI PAOLO			
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi							
Indicatore	Udm		2018		2019		2020	Risultato
Tempo medio rilascio autorizzazioni di manomissione di suolo pubblico in giorni	Num.	P		7	7		100	
		C		7	7			
N. richieste ordinanze viabilistiche permanenti evase	Num.	P		100	120		100	
		C		132	160			
N. richieste ordinanze viabilistiche permanenti	Num.	P		100	120		100	
		C		132	160			
N. richieste di nullaosta per trasporti eccezionali evase	Num.	P		90	60		86,67	
		C		72	52			
N. richieste di nullaosta per trasporti eccezionali	Num.	P		90	60		86,67	
		C		72	52			
N. sopralluoghi finalizzati all'espletamento di attivita' amministrative(segnalazioni viabilistiche)	Num.	P		100	50		100	
		C		100	70			
Km. strade comunali	Num.	P		170	170		100	
		C		170	170			
Tempo medio sopralluogo in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)	Num.	P		2	2		100	
		C		2	2			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica			Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati - strade	Num.	P		900	500		60
		C		1.000	300		
N. interventi mantutenzioni ordinarie effettuati su segnalazione - strade	Num.	P		500	300		100
		C		600	400		
Km. marciapiedi	Num.	P		60	60		100
		C		60	60		
Km. marciapiedi e mantenuti nell'anno	Num.	P		1	1		100
		C		1	1		
N. segnali	Num.	P		40.000	40.000		100
		C		40.000	40.000		
N. segnali sostituiti	Num.	P		280	100		65
		C		320	65		
Tempo medio installazione segnaletica in giorni per cantieri stradali	Num.	P		7	7		100
		C		7	7		
Tempo medio di intervento rattoppo buche in giorni (da segnalazione a intervento)	Num.	P		2	2		100
		C		2	2		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria strade	Num.	P		2	2	100
		C		2	2	
Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	EUR	P		180.000,00	200.000,00	86
		C		180.000,00	172.000,00	
Spesa programmata per manutenzioni ordinarie strade	EUR	P		230.000,00	200.000,00	86
		C		230.000,00	172.000,00	
N. richieste risarcimento sinistri strade	Num.	P		60	40	100
		C		89	52	
N. segnalazioni cartelli non conformi CdS	Num.	P		45	10	100
		C		45	2	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% segnalazioni interventi stradali risolte	Perc.	P		56,00%	60,00%	100
		C		60,00%	133,33%	
Segnali stradali medi per km	Num.	P		235	235	100
		C		235	235	
% segnali stradali sostituiti	Perc.	P		1,00%	0,25%	64
		C		0,80%	0,16%	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% Segnalazioni interventi segnaletica e semafori risolti	Perc.	P		88,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	122,22%	
% manomissioni di suolo pubblico con controllo da parte dell'Ente	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% richieste ordinanze viabilistiche permanenti evase	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% richieste di nullaosta per trasporti eccezionali evase	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria delle strade	Perc.	P		78,00%	100,00%	 100
		C		78,26%	100,00%	
%Risorse destinate alla manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	Perc.	P		10,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% di marciapiedi mantenuti	Perc.	P		2,00%	1,67%	 100
		C		1,67%	1,67%	



95,38



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica</u>	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	90
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	90
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	85
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	60
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	50



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica</u>	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	03 - Illuminazione pubblica		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Assicurare la riqualifica degli impianti di illuminazione pubblica con nuova tecnologia a LED e garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica"		
Stakeholder	Automobilisti/ Motociclisti / Ciclisti / Pedoni		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO			
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica		Responsabile	VALENTINI PAOLO			
Processo	03 - Illuminazione pubblica						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			99,98	92,86	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati illuminazione pubblica	Num.	P C			300 320	100 0	 0
N.interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazioni-illuminazione pubblica	Num.	P C			300 320	100 290	 100
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria illuminazione pubblica	Num.	P C			1 1	1 1	 100
Km. strade comunali	Num.	P C			170 170	170 170	 100
Km. strade comunali illuminate	Num.	P C			100 100	100 100	 100
N. punti luminosi totali	Num.	P C			6.900 6.900	6.900 6.900	 100
N. punti luminosi comunali	Num.	P C			6.900 6.900	6.900 6.900	 100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	03 - Illuminazione pubblica		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. punti luminosi a norma	Num.	P		6.900	6.900	 100
		C		6.900	6.900	
Costo manutenzione del servizio illuminazione pubblica	EUR	P		830.000,00	830.000,00	 100
		C		830.000,00	830.000,00	
Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	EUR	P		830.000,00	830.000,00	 100
		C		830.000,00	830.000,00	
Spesa programmata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	EUR	P		830.000,00	830.000,00	 100
		C		830.000,00	830.000,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% km strade del patrimonio illuminate	Perc.	P		59,00%	58,82%	 100
		C		58,82%	58,82%	
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria illuminazione pubblica	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
Costo chilometrico dell'illuminazione pubblica	EUR	P		8.300,00	8.300,00	 100
		C		8.300,00	8.300,00	



92,86



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10571 - Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica</u>	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	03 - Illuminazione pubblica		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	-------------------------------

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

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

Finalità	
----------	--

Stato	
-------	--

avanzamento al	
----------------	--

ATTIVITA' OPERATIVA	
---------------------	--

Descrizione attività	
----------------------	--

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020 01/01/2020 31/12/2020	Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
---	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100





Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	6
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
CARNEVALE MIACCA NATALE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
GIUFFRÈ DANIELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	1
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP		Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099										
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA

Obiettivo di PDO Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 27	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 91,00%	50,00%	 0





Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
CARNEVALE MIACCA NATALE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	4
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	4
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	4
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	4
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	4



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	02 - COVID-19 FASE 2. RILANCIO SETTORE PRODUTTIVO E COMMERCIALE LOCALE. ATTIVITA' DI SUPPORTO		
Data inizio	01/05/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Nell'ambito delle azioni previste dalla Fase 2 dell'emergenza sanitaria COVID-19, riorganizzazione complessiva ed efficientamento delle attività d'istruttoria dei servizi del SUE e del SUAP funzionali e di supporto alla ripresa del settore produttivo-commerciale locale attraverso la redazione delle Linee Guida per ampliamento plateatici, semplificazione ed agevolazione processi edilizi per interventi soggetti ad incentivazione statale. Ottimizzazione dei procedimenti e tempi complessivi attraverso implementazione dell'utilizzo di sistemi informatici.		
Finalità	L'obiettivo ha carattere trasversale tra i servizi SUAP e SUE. La finalità principale si concretizza nel garantire adeguato ed efficiente supporto alla ripresa delle attività produttive, commerciali ed artigianali presenti nel territorio che, a seguito dell'entrata in vigore della Fase 2 COVID-19, cercano di ripartire dopo un periodo di chiusura forzata con danni economici oggettivi e sostanziali. I servizi comunali sono chiamati quindi ad efficientare in modo specifico e funzionale le attività d'ufficio di back-office relative sia alla redazione di Linee Guida adeguatamente contestualizzate che all'istruttoria tecnica delle istanze funzionali a garantire un servizio di qualità migliore nei confronti dell'utenza finale in termini di riduzione dei tempi, semplificazione delle procedure		
Stato avanzamento al			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA

Obiettivo di PDO 02 - COVID-19 FASE 2. RILANCIO SETTORE PRODUTTIVO E COMMERCIALE LOCALE. ATTIVITA' DI SUPPORTO

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo

01/05/2020

15/05/2020

01/05/2020

15/05/2020

predisposizione del documento relativo alle Linee Guida estensione plateatici e relativo processo per approvazione

15/05/2020

31/05/2020

15/05/2020

20/05/2020

progettazione processo di semplificazione ed agevolazione processi edilizi soggetti ad incentivazione statale con eventuale redazione della modulistica e procedimentalizzazione dei flussi documentali

15/05/2020

15/06/2020

15/05/2020

31/05/2020

coordinamento dell'avvio con adeguata attività informativa

15/06/2020

30/06/2020

01/06/2020

30/06/2020

monitoraggio fasi iniziali per eventuali aggiustamenti con presa atto avvio a regime

01/07/2020

31/12/2020

01/07/2020

31/07/2020

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



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA

Obiettivo di PDO 02 - COVID-19 FASE 2. RILANCIO SETTORE PRODUTTIVO E COMMERCIALE LOCALE. ATTIVITA' DI SUPPORTO

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero procedimenti (linee guida e processo edilizio)	Num.	P C			2 2	 100
rispetto termini di approvazione Linee Guida ed avvio processo edilizio semplificato 31/05/2020 - 15/06/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100
valore economico	EUR	P C			1.000,00	 100



100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	02 - COVID-19 FASE 2. RILANCIO SETTORE PRODUTTIVO E COMMERCIALE LOCALE. ATTIVITA' DI SUPPORTO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	6
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CARNEVALE MIACCA NATALE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	1
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	1
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	7
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	0
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	3
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	1



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Riorganizzazione complessiva ed efficientamento delle attività d'istruttoria dei servizi del SUE e del SUAP attraverso una implementazione informatica delle procedure e loro interconnessione trasversale sia interna che nei confronti del mondo esterno. Miglioramento ed adeguamento dei sistemi informatici esistenti finalizzato a garantire maggiore flessibilità di utilizzo delle maschere/modulistica e standardizzazione delle procedure con creazione di data-base fruibili ed accessibili in modo trasversale tra i servizi. Ottimizzazione dei tempi complessivi del procedimento attraverso una riduzione dei "passaggi" interni attualmente previsti in luogo di una attività organica con flusso documentale interamente informatizzato.		
Finalità	L'obiettivo ha carattere trasversale tra i servizi SUAP e SUE. La finalità principale si concretizza nel migliorare l'efficienza ed efficacia delle attività d'ufficio di back-office relative all'istruttoria tecnica delle istanze funzionali a garantire un servizio di qualità migliore nei confronti dell'utenza finale in termini di riduzione dei tempi, semplificazione delle procedure		
Stato avanzamento al	Le tempistiche inizialmente previste hanno subito una variazione a seguito dell'intervenuta emergenza epidemiologica Covid19, che ha comportato una riorganizzazione complessiva delle modalità di svolgimento del lavoro (in modalità agile) e la necessità di distaccare personale su servizi essenziali. In generale, l'obiettivo è ad un buon stato di avanzamento e concluso in merito alla formazione del personale, alla predisposizione della modulistica/modelli ed alla attivazione dei flussi dei procedimenti SUE. Un maggiore ritardo nell'avanzamento si è riscontrato per i procedimenti di competenza SUAP, la cui implementazione risultava maggiormente complessa e articolata.		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA

Obiettivo di PDO INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo

01/01/2020

31/01/2020

01/01/2020

20/01/2020

progettazione delle caratteristiche e modalità operative da trasformare in indicazioni utili per l'adeguamento del software esistente

01/02/2020

31/03/2020

21/01/2020

31/03/2020

progettazione e redazione della modulistica e proceduralizzazione dei flussi documentali delle singole attività

01/04/2020

31/05/2020

01/04/2020

30/07/2020

Informatizzazione delle procedure e formazione del personale interno

01/01/2020

31/12/2020

01/01/2020

31/12/2020

Sperimentazione delle modalità informatiche, informazione nei confronti dell'utenza e successiva entrata a regime

01/11/2020

31/12/2020

01/09/2020

31/12/2020

Avanzam.

Gen

Feb

Mar

Apr

Mag

Giu

Lug

Ago

Set

Ott

Nov

Dic



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA

Obiettivo di PDO INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero procedimenti	Num.	P C			8 9	 100
numero di procedimenti diversi tra loro 8istruttoria; ricevimento; integrazione; autorizzazione, rilascio ...)	Num.	P C			4 5	 100
valore economico	EUR	P C			5.000,00 2.310,00	 100


100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	6
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
CARNEVALE MIACCA NATALE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	6
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	6



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	01 - Edilizia privata		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Lo Sportello unico per l'edilizia costituisce l'unico punto d'accesso per il privato che necessita del rilascio di titoli abilitativi. Gestisce le procedure edilizie e garantisce il rilascio dei relativi titoli/autorizzazioni nel rispetto delle procedure di legge. Svolge attività di front-office nei confronti dell'utenza fornendo le necessarie risposte in luogo di tutte le amministrazioni coinvolte nei procedimenti edilizi ed effettua le attività di controllo sulle dichiarazioni di conformità urbanistica degli interventi edilizi e sulle autocertificazioni presentate.		
Stakeholder	Cittadini, Imprese edili, Tecnici professionisti, Amministratori, Enti Terzi , Servizi Interni al Comune.		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	01 - Edilizia privata		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		97,50	91,69	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C		36 36	36 36	 100
Tempo medio rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari in gg.	Num.	P C		45 40	40 40	 100
N. domande presentate all'Edilizia Privata	Num.	P C		1.890 1.944	1.200 1.619	 100
N. domande istruite dall'Edilizia Privata	Num.	P C		1.850 1.840	1.200 1.539	 100
Proventi di competenza sanzioni	EUR	P C		195.000,00 197.446,30	160.000,00 229.601,95	 100
N. sanzioni pecuniarie emesse da edilizia	Num.	P C		120 43	30 55	 100
N. appuntamenti ai progettisti	Num.	P C		650 630	400 800	 100



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	01 - Edilizia privata		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. ricorsi relativi ai permessi di costruire	Num.	P		2	3	 100
		C		1	0	
N. ricorsi relativi alle sanzioni	Num.	P		2	2	 100
		C		2	0	
N. opere abusive ripristinate con ravvedimento operoso	Num.	P		5	2	 100
		C		2	2	
N. opere abusive accertate non sanabili e soggette a sanzione e ripristino	Num.	P		2	2	 50
		C		2	1	
Ore di apertura settimanale sportello edilizia	Num.	P		8	10	 60
		C		7	6	
N. richieste integrazioni atti	Num.	P		1.700	1.400	 85,71
		C		1.682	1.200	
N. richieste accesso atti evase	Num.	P		330	300	 100
		C		350	327	
N. richieste accesso atti ricevute	Num.	P		340	300	 100
		C		360	327	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP			Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA		
Processo	01 - Edilizia privata						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. controlli CILA	Num.	P		450	380	 100	
		C		460	517		
N. CILA presentate	Num.	P		450	380	 100	
		C		480	517		
N. controlli SCIA	Num.	P		510	400	 95	
		C		490	380		
N. SCIA presentate	Num.	P		520	400	 100	
		C		515	386		
N. permessi di costruire comprensivi di sanatorie	Num.	P		195	200	 62	
		C		191	124		
N. SCIA e permessi di costruire evasi in ritardo	Num.	P		10	20	 100	
		C		20	20		
N. titoli abilitativi rilasciati	Num.	P		260	160	 86,25	
		C		159	138		
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti in giorni	Num.	P		20	20	 50	
		C		20	30		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	01 - Edilizia privata		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tempo medio di controllo SCIA in giorni	Num.	P		20	30	100
		C		20	30	
Importo contributi di costruzione comprese sanatorie	EUR	P		1.300.000,00	1.300.000,00	100
		C		1.378.396,31	1.950.537,82	
N. ricorsi di edilizia	Num.	P		1	3	100
		C		1	0	
N. pratiche di diniego	Num.	P		2	6	100
		C		6	2	
N. segnalazioni certificate d'agibilità presentate	Num.	P		140	120	100
		C		132	115	
N. controlli segnalazioni certificate d'agibilità	Num.	P		120	120	83,33
		C		120	100	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tasso accessibilità del servizio edilizia privata	Perc.	P		22,22%	27,78%	60,01
		C		19,44%	16,67%	
Gradi di controllo CILA	Perc.	P		100,00%	100,00%	100
		C		95,83%	100,00%	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP			Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA		
Processo	01 - Edilizia privata						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Grado di controllo SCIA	Perc.	P		98,08%	100,00%		98,45
		C		95,15%	98,45%		
% ricorsi relativi ai permessi di costruire	Perc.	P		100,00%	50,00%		100
		C		16,67%	0,00%		
% ricorsi relativi alle sanzioni	Perc.	P		100,00%	33,33%		100
		C		33,33%	0,00%		
% soddisfazione delle richieste	Perc.	P		97,88%	100,00%		95,06
		C		94,65%	95,06%		
Tasso di interesse atti	Perc.	P		89,95%	116,67%		63,53
		C		86,52%	74,12%		
Tasso di accessibilità agli atti	Perc.	P		97,06%	100,00%		100
		C		97,22%	100,00%		
Provento medio di urbanizzazione	EUR	P		5.000,00	8.125,00		100
		C		8.669,16	14.134,33		
Valore medio sanzioni pecuniarie	EUR	P		1.625,00	5.333,33		78,27
		C		4.591,77	4.174,58		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	01 - Edilizia privata		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% ricorsi relativi alle pratiche edilizie	Perc.	P		50,00%	50,00%	 100
		C		16,67%	0,00%	



91,69

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	40
CARNEVALE MIACCA NATALE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	88
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	93
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	88
GIUFFRÈ DANIELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	3
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	93
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	79
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	50
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	84



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	02 - SUAP		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Lo Sportello Unico per le attività produttive (SUAP) si pone come unico punto d'accesso delle imprese per le proprie vicende amministrative, assicurando ai richiedenti una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento. Promuove la partecipazione a bandi regionali e non, a sostegno delle attività produttive; gestisce le attività legate alle autorizzazioni commerciali, pubblici esercizi, mercati e fiere. Svolge attività di front-office e consegna di certificati d'origine delle merci.		
Stakeholder	Imprenditori, attività produttive, tecnici professionisti, Amministratori, Enti terzi, Servizi interni al Comune		
Monitoraggio			



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	02 - SUAP		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		98,75	95,15	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. tipologie pratiche	Num.	P C		40 40	40 40	 100
N. tipologie pratiche anno precedente	Num.	P C		40 40	40 40	 100
Entrate	EUR	P C		28.000,00 31.988,00	25.000,00 32.000,00	 100
N. bandi a cui si è partecipato con esito positivo	Num.	P C		2 2	0 1	 100
N. bandi a cui si è partecipato	Num.	P C		2 2	0 1	 100
N. bandi esaminati	Num.	P C		2 2	0 1	 100
N. autorizzazioni/autocertificazioni gestite	Num.	P C		1.800 1.612	1.500 1.479	 98,6



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	02 - SUAP		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. autorizzazioni/autocertificazioni pervenute	Num.	P		1.800	1.500	98,6
		C		1.612	1.479	
Tempo medio risposta richiesta autorizzazioni in giorni	Num.	P		30	30	100
		C		30	30	
N. AUA gestite	Num.	P		10	6	100
		C		10	10	
N. segnalazioni SUAP evase	Num.	P		890	350	100
		C		595	526	
N. segnalazioni SUAP pervenute	Num.	P		890	350	100
		C		595	526	
N. domande SUAP gestite on-line	Num.	P		1.800	1.500	100
		C		1.612	1.608	
Ore di apertura settimanale del SUAP	Num.	P		10	10	60
		C		950	6	
Tempo medio controllo pratiche SUAP in giorni	Num.	P		5	5	100
		C		5	5	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	02 - SUAP		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. conferenze dei servizi gestite	Num.	P		4	6	100
		C		6	6	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P		36	36	100
		C		36	36	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% soddisfazione delle richieste SUAP	Perc.	P		100,00%	100,00%	100
		C		100,00%	100,00%	
% di richieste SUAP gestite on line	Perc.	P		202,00%	428,57%	71,33
		C		270,92%	305,70%	
Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive	Perc.	P		28,00%	27,78%	60,01
		C		2.638,89%	16,67%	
% Partecipazione a bandi del commercio con esito positivo	Perc.	P		100,00%		
		C		100,00%	100,00%	
% partecipazione e gestione bandi del commercio con esito positivo	Perc.	P		100,00%		
		C		100,00%	100,00%	
% gestione delle autorizzazioni/autocertificazioni	Perc.	P		100,00%	100,00%	100
		C		100,00%	100,00%	



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10573 - Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	02 - SUAP		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Diversificazione delle pratiche	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% gestione incrementale delle AUA	Perc.	P		1,00%	1,71%	 100
		C		1,68%	1,90%	



95,15

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	80
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	40
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	88
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	86
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	86
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	32



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10575 - Servizio Controllo Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	FACOETTI SIBILLA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	MARTINI DOMENICO											
Servizio	SER.10575 - Servizio Controllo Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica		Responsabile	FACOETTI SIBILLA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099										
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10575 - Servizio Controllo Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	FACOETTI SIBILLA

Obiettivo di PDO Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 21	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 71,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	5



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10575 - Servizio Controllo Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	Regolamento per il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza.		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Razionalizzare il funzionamento della CCV, alla luce dell'aumento delle manifestazioni ed occasioni di spettacolo organizzate nel territorio nell'ambito della promozione dello stesso anche a livello turistico, attraverso la redazione di specifico Regolamento (attualmente non presente) quale elemento normativo di riferimento delle varie attività previste che vedono coinvolti per le singole rispettive competenze e ruoli i differenti soggetti.		
Finalità	Garantire opportuna normativa interna per efficientare il processo complessivo di funzionamento della CCV		
Stato avanzamento al	Causa emergenza sanitaria si è riusciti solo a redigere la bozza di regolamento e a sottoporla, previo incontro con i Servizi interni all'Ente interessati, agli Enti Esterni senza avere ancora un riscontro nel merito.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo

01/01/2020
31/01/2020

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

01/01/2020
31/01/2020

predisposizione di bozza nuovo Regolamento comunale per il funzionamento CCV

01/02/2020
30/04/202001/02/2020
05/10/2020

presentazione e condivisione diffusa con i servizi, enti e soggetti coinvolti

01/05/2020
30/05/2020
05/10/2020
28/12/2020

Approvazione nuovo Regolamento

01/06/2020
31/12/2020

entrata a regime e monitoraggio

01/08/2020
31/12/2020



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10575 - Servizio Controllo Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	FACOETTI SIBILLA

Obiettivo di PDO Regolamento per il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza.

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
nuovo Regolamento funzionamento CCV	Num.	P C			1	 0
approvazione Regolamento entro il 31/07/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100
valore economico per incarichi esterni	EUR	P C			0,00 0,00	 100



66,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	15
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	30



Settore	<u>SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	<u>SER.10575 - Servizio Controllo Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica</u>	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	01 - Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Garantire il controllo in termini di sicurezza per i Pubblici Spettacoli e per i luoghi pubblici, anche alla luce delle nuove più stringenti disposizioni conseguenti agli eventi terroristici di cui alla Circolare cd. "Gabrielli"; rinnovo e convocazione della Commissione Comunale di Vigilanza per il rilascio di licenze di pubblico spettacolo temporanee, Coordinamento e gestione del Servizio di Facchinaggio per Manifestazioni del comune; Controllo Caldaie Private: da gennaio 2020 sono iniziate le ispezioni degli impianti termici privati. La Ditta selezionata a seguito di gara tramite CUC provvederà a ispezionare circa n. 700 impianti, ed è stato mantenuto uno sportello per il pubblico.		
Stakeholder	Ditte, Associazioni e pubblici cittadini		
Monitoraggio	A causa dell'emergenza sanitaria e di quanto previsto dai relativi DPCM, non è stato possibile realizzare manifestazioni in quanto vietate ne tantomeno eventi culturali realizzati direttamente dal comune. Tuttavia i presidi di sicurezza sono stati utilizzati a fini istituzionali per mettere in atto le ordinanze di sicurezza pubblica emanate dal Sindaco.		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	MARTINI DOMENICO		
Servizio	SER.10575 - Servizio Controllo Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica			Responsabile	FACOETTI SIBILLA		
Processo	01 - Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			99,99	91,49	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. ispezioni caldaie previste	Num.	P		200	700	 100	
		C		550	700		
N. ispezioni caldaie effettuate/estratte	Num.	P		200	700	 100	
		C		450	1.100		
N. CVV convocate	Num.	P		8	2	 100	
		C		10	2		
N. eventi che richiedono la convocazione della CCV	Num.	P		8	2	 100	
		C		10	2		
N. manifestazioni con servizio di facchinaggio	Num.	P		48	24	 91,67	
		C		48	22		
Costo presidi di sicurezza e segnaletica	EUR	P		72.500,00	72.500,00	 82,76	
		C		72.500,00	60.000,00		
N. manifestazioni con presidi di sicurezza e segnaletica	Num.	P		48	24	 91,67	
		C		48	22		



Settore	SET.08777 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	MARTINI DOMENICO
Servizio	SER.10575 - Servizio Controllo Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	01 - Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. iniziative culturali comunali	Num.	P		18	10	 50
		C		18	5	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% eventi che richiedono la convocazione della Commissione comunale di vigilanza	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% manifestazioni con servizio di facchinaggio	Perc.	P		267,00%	240,00%	 100
		C		266,67%	440,00%	
Costo medio presidi per manifestazioni	EUR	P		1.510,42	3.020,83	 90,28
		C		1.510,42	2.727,27	



91,49

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	80
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	60



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

Obiettivo operativo	Prevenzione della corruzione e trasparenza		
----------------------------	--	--	--

Programma di bilancio	Altri Servizi Generali		
------------------------------	------------------------	--	--

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100



100



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari			Responsabile	DORISI ENRICA											
Obiettivo di PEG	Verifica gradimento servizi all'utenza															
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questioanri di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis															
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale															
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020															
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020															



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 712	500	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 316	150	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 82,00%	50,00%	 0


0



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari			Responsabile	DORISI ENRICA											
Obiettivo di PEG	AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENTI E DIPENDENTI															
Data inizio	01/01/2020			Data fine	31/12/2020											
Descrizione	Aggiornamento del sistema di valutazione individuale dei dipendenti e dirigenti. Integrazione del Piano delle Performance con le schede di valutazione individuali utilizzando la procedura informatica già in uso per il Peg.															
Finalità	Aggiornare la scheda di valutazioni di tutti i dipendenti rendendo la procedura più snella e volta a premiare l'efficienza del singolo attraverso la valutazione dei singoli comportamenti organizzativi															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale															
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
predisposizione facsimili schede individuali per categoria e famiglie professionali			01/01/2020 30/10/2020													
presentazione e condivisione con le sigle sindacali			01/09/2020 30/11/2020													
implementazione del programma informatico del piano delle performance con le schede di valutazione individuale			01/08/2019 31/12/2020													
bozza nuova procedura con i criteri e regole per le valutazioni individuali			01/10/2020 31/12/2020													



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENTI E DIPENDENTI

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
predisposizione schede individuali	Num.	P C			5	 0
implementazione programma informatico	S/N	P C			Si	 0
bozza criteri e regole valutazioni individuali comune di vigevano	S/N	P C			Si	 0





Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PEG	01 - VERIFICA E CONSEGUENTE CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SEGUITO EMERGENZA COVID		
Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	A seguito dell'emergenza dovuta al Covid-19 si procederà allo studio e predisposizione di agevolazioni Tributarie che possano aiutare i cittadini e le imprese colpiti da Lockdown, cercando di alleggerire il peso Tributario Locale . Dovranno essere prioritariamente verificati i Decreti e Leggi emanate a livello centrale e Regionale, a partire dalla Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, ai Decreti che sono seguiti, con applicazione a livello locale di tutte le possibilità a favore di chi ha avuto ripercussioni a livello personale o aziendale. Oggetto di analisi sono stati in particolare i seguenti tributi: Tosap, IMU e TARI. Relativamente alla TOSAP si è prevalentemente fornita assistenza ai cittadini interessati dagli ampliamenti di occupazione concessi dalla normativa nazionale e si è collaborato con il SUAP per le nuove occupazioni concesse, in deroga, dall'Amministrazione. Relativamente all'IMU sono state effettuate numerose proiezioni al fine di definire il mancato gettito relativo alle esenzioni concesso dallo Stato per alcuni cespiti, è stata inoltre adottata apposita Deliberazione per l'esenzione da sanzioni ed interessi per pagamenti successivi al 16/06 da parte di soggetti danneggiati economicamente dalla pandemia. In ordine alla TARI sarà necessario approfondire la normativa ARERA, peraltro particolarmente complessa al fine di deliberare le tariffe 2020 con possibili riduzioni.		
Finalità	Riconoscimento di agevolazioni al fine porre in essere azioni a sostegno dei cittadini e imprese che hanno sofferto a livello lavorativo o che dovranno adeguarsi alle nuove disposizioni, dovute all'emergenza COVID-19.		
Stato avanzamento al	alcuni obiettivi, causa la prosecuzione della pandemia hanno avuto una evoluzione, con un maggiore impegno da parte degli uffici per la continua modifica apportata dai vari DPCM, che hanno portato alla sospensione dell'emissione degli accertamenti e alla concessione di ulteriori agevolazioni/riduzioni/esenzioni, in modo particolare per IMU e TOSAP. Pertanto l'attività è proseguita sino al 31/12/2020.		
Obiettivo operativo	Gestire le entrate e i tributi locali		
Programma di bilancio	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore		Responsabile												
SET.09135 - Settore Servizi Finanziari		DORISI ENRICA												
Obiettivo di PEG		01 - VERIFICA E CONSEGUENTE CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SEGUITO EMERGENZA COVID												
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifica normativa	01/02/2020													
	31/12/2020													
	01/02/2020													
	31/12/2020													
confronto con altre realtà comunali propedeutiche all'applicazione di eventuali esenzioni	17/03/2020													
	31/12/2020													
	17/03/2020													
	31/12/2020													
verifica normativa e agevolazioni previste dal D.L.34/2020 e s.m.i	19/05/2020													
	31/12/2020													
	19/05/2020													
	31/12/2020													
adeguamento sito e informazioni agli utenti in merito alle agevolazioni concesse (Esenzioni TOSAP e IMU)	01/05/2020													
	01/06/2020													
	01/05/2020													
	31/12/2020													
adeguamento portale, link determinazione autoliquidazione IMU – adeguamento software Tributi alle variazioni previste dalla normativa in merito alle esenzioni	19/05/2020													
	01/06/2020													
	19/05/2020													
	31/12/2020													
predisposizione delibera tariffe TARI 2020	01/05/2020													
	31/07/2020													
	01/05/2020													
	31/07/2020													
Predisposizione delibera di Consiglio per acconto IMU 2020, agevolazioni per gli utenti che hanno avuto ripercussioni a seguito lockdown	01/05/2020													
	31/07/2020													
	01/05/2020													
	31/07/2020													
emissione ruoli TOSAP con ricalcolo del dovuto per Ambulanti (verifica giornate sospensione mercato)- Permanenti con ricalcolo esenzioni previste per periodo definito dalla normativa- ricalcolo altre agevolazioni /riduzioni o conguagli	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													
definizione dei mancati introiti a seguito delle agevolazioni/riduzioni/esenzioni per le variazioni di bilancio	01/03/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 01 - VERIFICA E CONSEGUENTE CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SEGUITO EMERGENZA COVID

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	01/03/2020 31/12/2020												
verifica a campione degli utenti che hanno versato acconto IMU dopo il 16/06/2020 ed entro il 31/10/2020, per accertare il diritto alla non applicazione di sanzioni e interessi	01/11/2020 31/12/2020												
	01/11/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
approvazione Delibera esclusione sanzioni e interessi 1° rata IMU per Covid entro il 12/06	S/N	P C			Si Si	 100
approvazione delibera TARI 2020 entro il 31/07	S/N	P C			Si Si	 100
emissione liste di carico TOSAP per contribuenti interessati da agevolazioni	Num.	P C			200 352	 100
controlli posizioni IMU relative a contribuenti interessati al differimento del termine di acconto per pagamenti effettuati tra il 16/06 e il 31/10	Perc.	P C			70,00% 70,00%	 100



100



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG	02 - GESTIONE BILANCIO 2020 - EMERGENZA COVID19		
-------------------------	---	--	--

Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	Predisporre tutte le variazioni di bilancio nonché le ulteriori attività di competenza del servizio, necessarie nella fase di emergenza Covid-19		
--------------------	--	--	--

Finalità	Garantire lo svolgimento delle attività comunali nella fase di emergenza Covid-19, adeguando tempestivamente gli stanziamenti di bilancio in base alle esigenze dell'amministrazione e/o ai fondi ricevuti e finalizzati all'attuazione della fase emergenziale		
-----------------	---	--	--

**Stato
avanzamento al**

Obiettivo operativo La riorganizzazione della macchina comunale

Programma di bilancio Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione variazioni di bilancio sulla base delle richieste avanzate dai Settori comunali	01/03/2020													
	31/12/2020													
	01/03/2020													
	31/12/2020													
Rinegoziazione mutui Cassa Depositi e Prestiti	01/05/2020													
	31/12/2020													
	01/05/2020													
	31/12/2020													
Analisi equilibri di bilancio e adozioni eventuali manovre di riequilibrio	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 02 - GESTIONE BILANCIO 2020 - EMERGENZA COVID19

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Numero variazioni di bilancio effettuate	Num.	P C			6 37	 100
Rispetto tempistica di legge per la rinegoziazione	S/N	P C			Si Si	 100
Numero di capitoli variati	Num.	P C			40 679	 100



100



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari		Responsabile	DORISI ENRICA												
Obiettivo di PEG	03 - Aggiornamento documenti di programmazione a seguito delle elezioni ammnistrative del 2020															
Data inizio	01/09/2020			Data fine	31/12/2020											
Descrizione	Aggiornamento di tutti i documenti di programmazione dell'Ente a seguito dell'elezioni amministrative dell'Ente di settembre 2020. In particolare nuova configurazione del Documento Unico di programmazione Dup a seguito dell'approvazione delle nuove linee di mandato del neoeletto sindaco.															
Finalità	adeguamento strumenti di programmazione a seguito di elezioni amministrative															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale															
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
estrapolazione degli obiettivi strategici dalla linee di mandato			01/10/2020													
			30/10/2020													
			01/10/2020													
			30/10/2020													
Impostazione nuovo DUP			01/11/2020													
			31/12/2020													
			01/11/2020													
			31/12/2020													
aggiornamento Piano delle Performance			01/11/2020													
			15/12/2020													
			01/11/2020													
			15/12/2020													



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 03 - Aggiornamento documenti di programmazione a seguito delle elezioni amministrative del 2020

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
approvazione delibera aggiornamento piano delle performance	Num.	P C			1 1	 100
Preparazione bozza nuovo DUP	Num.	P C			1 1	 100



100



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate	Responsabile	DORISI ENRICA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate	Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

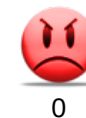
Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ARRIGO STEFANO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
MOTTA CRISTINA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari		Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate		Responsabile	DORISI ENRICA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari		Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate		Responsabile	DORISI ENRICA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 200	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 39	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 89,00%	50,00%	 0



0

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ARRIGO STEFANO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
MOTTA CRISTINA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate	Responsabile	DORISI ENRICA

Obiettivo di PDO 01 - GESTIONE BILANCIO 2020 - EMERGENZA COVID19

Data inizio 01/03/2020 **Data fine** 31/12/2020

Descrizione Predisporre tutte le variazioni di bilancio nonché le ulteriori attività di competenza del servizio, necessarie nella fase di emergenza Covid-19

Finalità Garantire lo svolgimento delle attività comunali nella fase di emergenza Covid-19, adeguando tempestivamente gli stanziamenti di bilancio in base alle esigenze dell'amministrazione e/o ai fondi ricevuti e finalizzati all'attuazione della fase emergenziale

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione variazioni di bilancio sulla base delle richieste avanzate dai Settori comunali	01/03/2020 31/12/2020												
	01/03/2020 31/12/2020												
Rinegoziazione mutui Cassa Depositi e Prestiti	01/05/2020 31/12/2020												
	01/05/2020 31/12/2020												
Analisi equilibri di bilancio e adozioni eventuali manovre di riequilibrio	01/06/2020 31/12/2020												
	01/06/2020 31/12/2020												



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari		Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate		Responsabile	DORISI ENRICA		
Obiettivo di PDO	01 - GESTIONE BILANCIO 2020 - EMERGENZA COVID19					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Numero variazioni di bilancio effettuate	Num.	P C			6 37	 100
Rispetto tempistica di legge per la rinegoziazione	S/N	P C			Sì Sì	 100
Numero di capitoli variati	Num.	P C			40 679	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ARRIGO STEFANO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	60
MOTTA CRISTINA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	60
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	15
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	15



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate	Responsabile	DORISI ENRICA
Processo	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il servizio segue le azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale ovvero all'attività di pianificazione, gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che esplicitano l'azione dell'Amministrazione. Particolare attenzione viene posta alla predisposizione dello schema di bilancio e relativi allegati, alla gestione degli equilibri finanziari, di cassa e al rispetto dei vincoli di finanza pubblica, in particolare del pareggio di bilancio, alla redazione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa obbligatoria secondo le disposizioni del Tuel. A tali attività di rilevanza maggiormente strategica si affiancano quelle tipiche del servizio ragioneria, ovvero assicurare una efficiente gestione finanziaria e contabile dell'attività di entrata e di spesa del Comune, attraverso l'assunzione e la registrazione di impegni di spesa e accertamenti di entrata e l'emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, secondo le regole dell'armonizzazione contabile. Il servizio ha inoltre il compito di: - garantire l'adeguamento dei vari strumenti di programmazione alle esigenze che si manifestano in corso di gestione mediante provvedimenti di variazione di bilancio, variazioni di cassa, prelievi dal fondo di riserva; - collaborare con le strutture per le proposte e le variazioni di bilancio e per la salvaguardia degli equilibri di bilancio, nonché con i dirigenti/responsabili nella programmazione dei lavori pubblici; - esaminare i conti giudiziali degli agenti contabili; - verificare le ragioni del mantenimento dei residui attivi e passivi, in collaborazione con le altre strutture comunali, con l'obiettivo di garantire una formazione del rendiconto veritiera e rispettosa dei principi contabili; - garantire l'assolvimento degli adempimenti in materia fiscale relativamente a IVA e IRAP, effettuare la registrazione dei documenti fiscali e predisporre la documentazione necessaria per la presentazione delle dichiarazioni fiscali nei termini di legge; - effettuare tutte le attività di segreteria, quali la gestione del personale del servizio, i rapporti con l'utenza esterna (ad esempio per la gestione delle pratiche assicurative), la gestione dei software e la segnalazione delle problematiche operative, la tenuta dei rapporti con la Tesoreria comunale e con il Collegio dei Revisori, l'assistenza alla Commissione Consiliare Bilancio; - curare altresì i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze nelle sue varie articolazioni e la Regione, per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti.		
Stakeholder	Organi istituzionali dell'Ente Tutti i Settori interni dell'Ente Enti pubblici esterni Società partecipate Cittadini		
Monitoraggio			



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Processo	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		95,63	96,86		
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Grado di rigidità della spesa corrente del bilancio	Perc.	P		33,00%	31,00%	 100	
		C		26,00%	23,00%		
Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Perc.	P		76,00%	70,00%	 100	
		C		62,00%	85,00%		
Capacità di riscossione entrate	Perc.	P		78,00%	66,00%	 100	
		C		64,00%	76,00%		
N. mandati emessi	Num.	P		18.500	18.500	 100	
		C		19.373	19.754		
N. reversali emesse	Num.	P		21.000	20.000	 100	
		C		21.609	27.898		
N. variazioni di capitoli di bilancio	Num.	P		450	450	 100	
		C		1.028	2.109		
N. totale capitoli di bilancio	Num.	P		1.200	1.500	 100	
		C		1.752	1.991		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Processo	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
N. parametri di deficitarietà rispettati	Num.	P		8	8	 75	
		C		8	6		
N. totale parametri di deficitarietà	Num.	P		8	8	 100	
		C		8	8		
Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dall'autorizzazione al mandato di pagamento)	Num.	P		6	6	 100	
		C		5	6		
% rispetto controlli giornalieri per disponibilità di cassa	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100	
		C		100,00%	100,00%		
% rispetto controlli di investimenti	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100	
		C		100,00%	100,00%		
% rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100	
		C		100,00%	100,00%		
N. fatture/note di credito elettroniche ricevute gestite	Num.	P		7.000	7.000	 100	
		C		7.039	7.856		
Tempo medio in giorni per apposizione visto di regolarità contabile sulle determinazioni di impegno si spesa	Num.	P		5	5	 100	
		C		5	5		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07156 - Contabilità e Bilancio, Risorse Finanziarie e Contabilità Economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate	Responsabile	DORISI ENRICA
Processo	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. pratiche assicurazioni gestite	Num.	P		100	90	 96,67
		C		106	87	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% rispetto parametri di deficitarietà	Perc.	P		100,00%	100,00%	 75
		C		100,00%	75,00%	



96,86

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ARRIGO STEFANO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	60
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	75
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	30
MOTTA CRISTINA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	30
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	75
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	75



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CARNEVALE MIINO MARIA ROSA		Categoria C	100	1
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CIOCALA ANDREINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari		Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 312	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 257	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 94,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CARNEVALE MIINO MARIA ROSA		Categoria C	100	1
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CIOCALA ANDREINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	01 - VERIFICA E CONSEGUENTE CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SEGUITO EMERGENZA COVID		
Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	A seguito dell'emergenza dovuta al Covid-19 si procederà allo studio e predisposizione di agevolazioni Tributarie che possano aiutare i cittadini e le imprese colpiti da Lockdown, cercando di alleggerire il peso Tributario Locale . Dovranno essere prioritariamente verificati i Decreti e Leggi emanate a livello centrale e Regionale, a partire dalla Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, ai Decreti che sono seguiti, con applicazione a livello locale di tutte le possibilità a favore di chi ha avuto ripercussioni a livello personale o aziendale. Oggetto di analisi sono stati in particolare i seguenti tributi: Tosap, IMU e TARI. Relativamente alla TOSAP si è prevalentemente fornita assistenza ai cittadini interessati dagli ampliamenti di occupazione concessi dalla normativa nazionale e si è collaborato con il SUAP per le nuove occupazioni concesse, in deroga, dall'Amministrazione. Relativamente all'IMU sono state effettuate numerose proiezioni al fine di definire il mancato gettito relativo alle esenzioni concesso dallo Stato per alcuni cespiti, è stata inoltre adottata apposita Deliberazione per l'esenzione da sanzioni ed interessi per pagamenti successivi al 16/06 da parte di soggetti danneggiati economicamente dalla pandemia. In ordine alla TARI sarà necessario approfondire la normativa ARERA, peraltro particolarmente complessa al fine di deliberare le tariffe 2020 con possibili riduzioni.		
Finalità	Riconoscimento di agevolazioni al fine porre in essere azioni a sostegno dei cittadini e imprese che hanno sofferto a livello lavorativo o che dovranno adeguarsi alle nuove disposizioni, dovute all'emergenza COVID-19.		
Stato avanzamento al	alcuni obiettivi, causa la prosecuzione della pandemia hanno avuto una evoluzione, con un maggiore impegno da parte degli uffici per la continua modifica apportata dai vari DPCM, che hanno portato alla sospensione dell'emissione degli accertamenti e alla concessione di ulteriori agevolazioni/riduzioni/esenzioni, in modo particolare per IMU e TOSAP. Pertanto l'attività è proseguita sino al 31/12/2020.		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA											
Obiettivo di PDO	01 - VERIFICA E CONSEGUENTE CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SEGUITO EMERGENZA COVID													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifica normativa	01/02/2020													
	31/12/2020													
	01/02/2020													
	31/12/2020													
confronto con altre realtà comunali propedeutiche all'applicazione di eventuali esenzioni	17/03/2020													
	31/12/2020													
	17/03/2020													
	31/12/2020													
verifica normativa e agevolazioni previste dal D.L.34/2020 e s.m.i	19/05/2020													
	31/12/2020													
	19/05/2020													
	31/12/2020													
adeguamento sito e informazioni agli utenti in merito alle agevolazioni concesse (Esenzioni TOSAP e IMU)	01/05/2020													
	01/06/2020													
	01/05/2020													
	31/12/2020													
adeguamento portale, link determinazione autoliquidazione IMU – adeguamento software Tributi alle variazioni previste dalla normativa in merito alle esenzioni	19/05/2020													
	01/06/2020													
	19/05/2020													
	31/12/2020													
predisposizione delibera tariffe TARI 2020	01/05/2020													
	31/07/2020													
	01/05/2020													
	31/07/2020													
Predisposizione delibera di Consiglio per acconto IMU 2020, agevolazioni per gli utenti che hanno avuto ripercussioni a seguito lockdown	01/05/2020													
	31/07/2020													
	01/05/2020													
	31/07/2020													
emissione ruoli TOSAP con ricalcolo del dovuto per Ambulanti (verifica giornate sospensione mercato)- Permanenti con ricalcolo esenzioni previste per periodo definito dalla normativa- ricalcolo altre agevolazioni /riduzioni o conguagli	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													
definizione dei mancati introiti a seguito delle agevolazioni/riduzioni/esenzioni per le variazioni di bilancio	01/03/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	01 - VERIFICA E CONSEGUENTE CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SEGUITO EMERGENZA COVID		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

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

01/03/2020
31/12/2020

verifica a campione degli utenti che hanno versato acconto IMU dopo il 16/06/2020 ed entro il 31/10/2020, per accertare il diritto alla non applicazione di sanzioni e interessi

01/11/2020
31/12/2020
01/11/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
approvazione Delibera esclusione sanzioni e interessi 1° rata IMU per Covid entro il 12/06	S/N P C			Sì Sì	 100
approvazione delibera TARI 2020 entro il 31/07	S/N P C			Sì Sì	 100
emissione liste di carico TOSAP per contribuenti interessati da agevolazioni	Num. P C			200 352	 100
controlli posizioni IMU relative a contribuenti interessati al differimento del termine di acconto perr pagamenti effettuati tra il 16/06 e il 31/10	Perc. P C			70,00% 70,00%	 100



100



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	01 - VERIFICA E CONSEGUENTE CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SEGUITO EMERGENZA COVID		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
CARNEVALE MIINO MARIA ROSA		Categoria C	100	1
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
CIOCALA ANDREINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	15
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	45
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	45
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il Servizio Tributi è da sempre impegnato in tutte le attività propedeutiche alla gestione dei Tributi locali: TASI/IMU/ICI, della TARI/TARES/TARSU e TOSAP. In riferimento alla TARI sono state predisposte più simulazioni per la determinazione delle nuove tariffe che sono state approvate dal Consiglio Comunale con delibera n.17 del 18.02.2019 anche in riferimento alle modifiche apportare al regolamento con le quali è stata introdotta la possibilità di recupero derrate alimentari e la modifica della percentuale massima da riconoscere alle utenze domestiche, quale benefit per la raccolta differenziata (D.C.C n. 16 del 18.02.2019).Come sempre in questi ultimi anni, al fine di procedere alla elaborazione del ruolo TARI relativo all'anno 2019 è stato chiesto alla Società Maggioli che gestisce il software E-TRIB di collaborare con la Ditta che gestisce il software Anagrafe, all'aggiornamento i dati riguardanti il numero di componenti di ogni nucleo familiare. A seguito di tale attività il Servizio Tributi deve sempre effettuare tutta una serie di controlli per accertare la correttezza delle variazioni, in quanto molti dati non sono risultati corretti. L'affluenza del pubblico agli sportelli è sempre costante e varia in base al periodo di scadenza dell'imposta, a questo si sommano anche le richieste inviate via mail. Sono state verificate le richieste di rimborso predisponendo la relativa determina e conseguenti liquidazioni, nonché tutta la documentazione inerente l'avvio al riciclo da parte delle imprese oltre che la documentazione e le informazioni inerenti lo spreco alimentare, previsto nella modifica al regolamento. Alla data del 30 giugno sono stati inviati n. 35.659 avvisi per TRSU/TARES/TARI anche recupero anni precedenti.Si prosegue anche con l'attività di elusione TARI in modo particolare nei confronti delle imprese con controlli puntuali e mirati.Si è provveduto inoltre a gestire la TASI, unitamente all'IMU, e ICI dando risposte a tutti i quesiti posti dai contribuenti pervenuti sia allo sportello che via mail, sia in relazione alle modalità di applicazione del tributo che alle modifiche introdotte dalla Legge di Stabilità 2018-2019 nonché alla modifica del Regolamento . In collaborazione con la Società MT che ha emesso a fine 2018 gli accertamenti IMU 2013, si è coadiuvato il personale dislocato in sede, alla risoluzione delle varie problematiche emerse a seguito dell'emissioni, sono stati organizzati gli appuntamenti, la modulistica e date le informazioni alla numeroso utenza che telefonicamente, via mail o di persona, chiedeva delucidazioni sulle emissioni. Sono stati quindi erogati n. 127 appuntamenti in sede. A seguito di verifiche sulle posizioni dei contribuenti, sono stati effettuate n. 306 verifiche TASI per un importo provvisorio di € 85.585,00 (in parte già incassato) e n. 131 verifiche IMU per un importo provvisorio di € 252.000,00 (in parte già incassato). Si porta avanti il controllo e la gestione anche sotto il profilo contabile (controllo e aggiornamento dei capitoli di bilancio) delle numerose richieste di rateazione emesse o in emissione. E' stato modificato il Regolamento IMU al fine di prevedere la riduzione dell'aliquota IMU, per le unità locate a canone concordato in base alla Delibera di Giunta Comunale, che recepisce la proposta di accordo territoriale dei contratti di affitto a canone concordato ai sensi dell'art.2 comma 3 Legge 9 dicembre 1998 n. 431 e del D.M. 5 marzo 1999 così come successivamente modificato dal Decreto interministeriale del 16 gennaio 2017 e s.m.i.Vi è anche da aggiungere tutta l'attività di controllo e verifica dei Fallimenti con l'attivazione delle procedure di insinuazione.L'ufficio continua a svolgere la riscossione diretta della TOSAP (circa 700 utenti) con un incasso attuale di circa € 500.000. Anche quest'anno, proseguendo l'attività di controllo per il recupero crediti, si sono ottenuti ottimi risultati in termini di introiti, grazie alla presenza sul territorio dell'agente contabile che ha ripreso il controllo del mercato alla Frazione Piccolini e alle verifiche effettuate in ufficio, si è provveduto alla riscossione al mercato del pregresso, portando gradualmente a sanare la situazione debitoria degli ambulanti.E' stato già stilato e inviato il Regolamento TOSAP rivisto sulla base delle esigenze dell'amministrazione, considerato che il vigente Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.55 del 29.04.1994 e successive modificazioni di cui ultima con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 19.04.2012, è stata valutata l'esigenza di una revisione del regolamento Vigente ad una più equa riscossione della Tassa e in generale ad una più comprensibile applicazione della stessa; anche in considerazione delle modifiche da apportare alla classificazione delle Vie.Sono infine pervenute n.26 richieste di ricorso con reclamo ai sensi dell'art. 17 bis		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali		

D.lgs 546/1992 e s.m.i., 7 ricorsi ex art.18 D.lgs 546/1992 depositati in Commissione Tributaria Provinciale e discussi o in discussione. E' stata portata a termine la modifica e integrazione del regolamento per la definizione agevolata delle entrate comunali, anche tributarie, non riscosse a seguito di provvedimenti di ingiunzione di pagamento notificati negli anni dal 2010 al 2017 dagli enti stessi ovvero dai concessionari della riscossione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 in modo da stabilire come previsto dal comma 2 dell'art. 15 D.L. 34/2019: a. il numero delle rate e la relativa scadenza, che non può superare il 30 settembre 2021; b. le modalità con cui il debitore manifesta la sua volontà di avvalersi della definizione agevolata; c. i termini per la presentazione dell'istanza in cui il debitore indica il numero di rate con il quale intende effettuare il pagamento, nonché la pendenza di giudizi aventi a oggetto i debiti cui si riferisce l'istanza stessa, assumendo l'impegno a rinunciare agli stessi giudizi; d. il termine entro il quale l'ente territoriale o il concessionario della riscossione trasmette ai debitori la comunicazione nella quale sono indicati l'ammontare complessivo delle somme dovute per la definizione agevolata, quello delle singole rate e la scadenza delle stesse; delibera di consiglio comunale n.51 del 17/06/2019.

Per quanto riguarda la Pubblicità e affissioni in considerazione, della pronuncia della Corte Costituzionale n. 15/2018 in ordine al giudizio di legittimità costituzionale dell'art. 1 comma 739 della legge 208/2015, norma di interpretazione autentica dell'art. 23, comma 7, del d.l. 83/2012 nella parte in cui abroga l'art. 11, comma 10, della legge 449/1997 è stato aggiornato il Regolamento (D.G.C. n. 59 del 01/03/2019 e DGC n. 67 del 14/03/2019).

ANNO 2020

Si è provveduto a gestire la TASI, unitamente all'IMU, soprattutto a seguito delle modifiche introdotte dalla Legge di Bilancio 160/2019 che ha abolito la IUC. Si è dato supporto principalmente a tutti i quesiti posti dai contribuenti pervenuti sia allo sportello che via mail, in relazione alle modalità di applicazione del tributo.

In collaborazione con la Società MT che ha emesso a fine 2019 gli accertamenti IMU 2014, si è coadiuvato il personale dislocato in sede, alla risoluzione delle varie problematiche emerse a seguito delle emissioni, sono stati organizzati gli appuntamenti, la modulistica e date le informazioni alla numerosa utenza che telefonicamente, via mail o di persona, chiedeva delucidazioni sugli accertamenti.

Sono stati quindi erogati circa n. 120 appuntamenti in sede prima della chiusura a marzo a seguito del COVID -19.

Nonostante la chiusura a seguito dell'emergenza sanitaria, è comunque proseguita l'attività di accertamento. A seguito di controlli sulle posizioni dei contribuenti, sono state effettuate numerose verifiche TASI e IMU per un importo provvisorio di circa €200.000,00 non ancora emessi a seguito del blocco delle notifiche degli accertamenti previsti dai vari DPCM.

A tal proposito, è stato predisposto, il nuovo modello di comunicazione per l'accertamento esecutivo in vigore dal primo gennaio 2020, per ogni Tributo si è verificata la normativa e predisposto il relativo atto con le indicazioni previste dall'art. 1 comma 792 della L.160/2019.

Sono sempre costantemente sotto controllo anche le attività contabili (controllo e aggiornamento dei capitoli di bilancio) anche a seguito delle numerose richieste di rateazione emesse o in emissione.

Relativamente all'IMU, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 160/2019 che ha istituito la " nuova IMU " abolendo la IUC è stata predisposta e approvata in consiglio Comunale la Delibera sulle aliquote del 2020, DCC n.8/2020 del 17/03/2020 e Nominato il Funzionario Responsabile. Si è proceduto anche a prendere contatti con la Società che gestisce il calcolatore IMU, pubblicato sul sito istituzionale, per definire le nuove modalità di calcolo le variazioni intervenute con la L.160/2019 e i nuovi termini per il ravvedimento operoso lungo, in vigore dal 01 gennaio 2020.

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

L'ufficio continua a svolgere la riscossione diretta della TOSAP (circa 700 utenti).



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali Sono pervenute n.16 richieste di ricorso con reclamo ai sensi dell'art. 17 bis D.lgs 546/1992 e s.m.i., 7 ricorsi ex art.18 D.lgs 546/1992 depositati in Commissione Tributaria Provinciale e discussi o in discussione. A seguito dell'emergenza dovuta al Covid-19 si è proceduto allo studio e predisposizione di agevolazioni Tributarie con l'intento di aiutare i cittadini e le imprese colpiti da Lockdown, al fine di alleggerire il peso Tributario Locale . Sono stati prioritariamente verificati i Decreti e Leggi emanate a livello centrale e Regionale, a partire dalla Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, ai Decreti che sono seguiti, con applicazione a livello locale di tutte le possibilità a favore di chi ha avuto ripercussioni a livello personale o aziendale. Oggetto di analisi sono stati in particolare i seguenti tributi: Tosap, IMU e TARI. Relativamente alla TOSAP si è prevalentemente fornita assistenza ai cittadini interessati dagli ampliamenti di occupazione concessi dalla normativa nazionale (D.L. 34/2020) e si è collaborato con il SUAP per le nuove occupazioni concesse, in deroga, dall'Amministrazione con DGC 92/2020. Sono state effettuate numerose proiezioni al fine di definire il mancato gettito relativo alle esenzioni concesse dallo Stato per alcuni cespiti (art.177 del D.L. 34/2020), è stata inoltre adottata apposita Deliberazione per l'esenzione da sanzioni ed interessi per pagamenti successivi al 16/06 da parte di soggetti danneggiati economicamente dalla pandemia. In ordine alla TARI è stato necessario approfondire la normativa ARERA partendo dalla Delibera 443/2019 alla 159/2020, peraltro particolarmente complesse al fine di deliberare le tariffe 2020 con possibili riduzioni per le attività maggiormente colpite. Sono state predisposte dal Servizio diverse elaborazioni anche alla luce dei numerosi DPCM che hanno di volta in volta modificato le date di apertura delle attività, sono state modificate le categorie da 11 a 12 con conseguente applicazione delle Tariffe modificate in riduzione e determinazione della differenza di imposta . In ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera ARERA 444/2020 è stato pubblicato, entro la scadenza del 30 giugno 2020, sul sito istituzionale il "Portale Trasparenza per la gestione dei Rifiuti" in cui sono contenute tutte le informazioni sui rifiuti da portare a conoscenza dei cittadini e previsti nella sopra citata Delibera, per citarne alcuni: - attività svolte dal Gestore (ASM ISA), - regole per il calcolo Tariffa - esempi su come determinare la tariffa, - regolamento TARI - modulistica ecc.		
Stakeholder	utenti- CITTADINI residenti a Vigevano - dimoranti o proprietari di immobili- imprese e/o cittadini operanti nel territorio-		
Monitoraggio	I CONTENZIOSI TRIBUTARI VENGONO DEPOSITATI NELL'ANNO DI MONITORAGGIO MA MOLTO SPESSO DISCUSSI SUCCESSIVAMENTE COSI' COME SUCCESSIVAMENTE VIENE DEPOSITATA LA SENTENZA I VALORI SONO OMNICOMPRESIVI- I VALORI INDICATI AI PUNTI 10667-10654-10659-10656- 10659-10661-10662- CAUSA COVID- SONO STATE SOSPENSE DAI VARI DPCM LE ATTIVITA' DI RISCOSSIONE E DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO PERTANTO NON E' STATO POSSIBILE RAGGIUNDERE L'OBIETTIVO PREFISSATO IL VALORE INDICATO AL PUNTO 10658 IN FASE INIZIALE MANCA UN "2" (LA CIFRA INIZIALE AVREBBE DOVUTO ESSERE 2.736.893,60 E NON 736.893,60)		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		87,12	82,09	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. contribuenti totali	Num.	P C		46.571 46.571	46.000 46.250	 100
N. variazioni TARI	Num.	P C		3.800 4.000	3.850 3.865	 100
N. contribuenti TARI	Num.	P C		29.500 29.500	28.000 31.158	 100
N. ricorsi pervenuti	Num.	P C		30 31	20 22	 100
N. accertamenti effettuati	Num.	P C		1.000 1.832	500 1.654	 100
N. contribuenti TASI + IMU	Num.	P C		16.409 16.409	15.000 15.000	 100
Importo totale incassato entrate TASI + IMU	Num.	P C		42.000 32.803	30.000 1.937	 6,46



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Importo totale recupero evasione TASI/ICI/IMU - incassato	EUR	P		240.000,00	400.000,00	100
		C		519.695,74	736.393,36	
Importo totale entrate TASI/ICI/IMU - incassato	EUR	P		10.600.000,00	6.000.000,00	100
		C		10.496.591,00	10.520.062,00	
Importo totale recupero evasione TRSU/TARES/TARI- incassato	EUR	P		600.000,00	300.000,00	38,18
		C		935.324,22	114.533,72	
Importo totale entrate TRSU/TARES/TARI - incassato	EUR	P		9.304.000,00	736.893,60	100
		C		9.195.747,12	2.795.372,76	
Importo totale recupero TOSAP incassato	EUR	P		75.000,00	65.000,00	0
		C		3.776,00	0,00	
Importo totale entrate TOSAP incassato	EUR	P		520.000,00	300.000,00	100
		C		503.251,35	310.616,41	
Importo totale recupero imposta pubblicitaria e pubbliche affissioni(data in concessione) - incassato	EUR	P		30.000,00	20.000,00	56,77
		C		18.150,58	11.353,06	
Importo totale entrate imposta pubblicitaria e pubbliche affissioni(data in concessione) - incassato	EUR	P		300.000,00	300.000,00	97,62
		C		321.079,38	292.870,64	



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Importo totale residui attivi tributari	EUR	P		17.138,01	15.290.715,00	 97,41
		C		13.048.369,02	14.895.382,31	
Importo riscosso totale residui attivi tributari	EUR	P		11.700.000,00	1.450.987,95	 100
		C		1.822.083,52	1.797.343,89	
Importo accertato titolo I entrate tributarie	EUR	P		30.019.747,00	10.718.222,70	 100
		C		37.479.747,00	35.739.119,90	
Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	EUR	P		29.733.474,00	37.736.222,00	 100
		C		37.359.474,00	37.736.222,00	
N. procedure coattive attivate tributarie (ruoli coattivi)	Num.	P		300	300	 0
		C		2.210	0	
N. ricorsi tributi accolti per l'ente	Num.	P		10	5	 100
		C		10	13	
N. totale ricorsi tributi trattati	Num.	P		10	5	 100
		C		20	13	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tasso recupero evasione ICI/IMU /TASI	Perc.	P		2,00%	6,67%	 100
		C		4,95%	7,00%	



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari		Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA		
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tasso recupero evasione TARSU /TARES/TARI	Perc.	P		6,00%	0,41%	 100
		C		10,17%	4,10%	
Tasso recupero TOSAP	Perc.	P		14,00%	21,67%	 0
		C		0,75%	0,00%	
% contribuenti TARI assistiti	Perc.	P		13,00%	13,75%	 90,18
		C		13,56%	12,40%	
% riscossione crediti esigibili tributari	Perc.	P		68.269,00%	9,49%	 100
		C		13,96%	12,07%	
Tasso recupero imposta pubblicitaria e pubbliche affissioni (data in concessione)	Perc.	P		10,00%	6,67%	 58,17
		C		5,65%	3,88%	
% ricorsi tributari	Perc.	P		3,00%	4,00%	 100
		C		1,69%	1,33%	
% di scostamento tra previsione del gettito tributario e risultato ottenuto	Perc.	P		101,00%	28,40%	 100
		C		100,32%	94,71%	
% ricorsi tributari andati a buon fine	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		50,00%	100,00%	



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.07354 - Servizio Tributi	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali		



82,09

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
CARNEVALE MIINO MARIA ROSA		Categoria C	100	12
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
CIOCALA ANDREINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	25
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	45
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	45
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10303 - Unità di Staff Finanziamenti	Responsabile	DORISI ENRICA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MELATO DALILA LAURETTA		Categoria D	100	5



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari		Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	SER.10303 - Unità di Staff Finanziamenti		Responsabile	DORISI ENRICA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10303 - Unità di Staff Finanziamenti	Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P		50	50	
		C		200		0
questionari restituiti	Num.	P		20	20	
		C		20		0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P		50,00%	50,00%	
		C		63,00%		0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MELATO DALILA LAURETTA		Categoria D	100	5



Settore	<u>SET.09135 - Settore Servizi Finanziari</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>SER.10303 - Unità di Staff Finanziamenti</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Processo	01 - Gestire i finanziamenti		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Lo Staff Finanziamenti di supporto per la progettazione e la ricerca di finanziamenti (europei e nazionali) per la realizzazione di iniziative e progetti di sviluppo che comporta : - attività istruttoria delle richieste di finanziamenti e contributi per l'Ente (predisposizione con i vari servizi di progetti con relazioni e piani finanziari); - predisposizione documenti e atti giustificativi di pagamento dei progetti e finanziamenti); - rendicontazione dei contributi ottenuti e richieste dei relativi acconti e saldi alle scadenze previste dai bandi; - supporto alle rendicontazioni dei progetti speciali; - supporto per progetti speciali in partenariato con altri enti pubblici e soggetti privati; - predisposizione richieste di patrocinio gratuite ed onerose e relative rendicontazioni; - supporto alla predisposizione di atti (di impegno e di liquidazione); - tenere i rapporti e la corrispondenza necessaria al corretto svolgimento di ogni finanziamento e contributo; - monitoraggio bandi e avvisi pubblicati nell'ambito delle materie oggetto del mandato amministrativo.		
Stakeholder	Settori dell'Ente		
Monitoraggio	A causa della situazione legata alla pandemia si è constatato un rallentamento/ difficoltà dei servizi dell'ente in merito alle possibilità di progettazione delle attività da finanziare.		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10303 - Unità di Staff Finanziamenti	Responsabile	DORISI ENRICA
Processo	01 - Gestire i finanziamenti		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		97,44	71,70	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Importo ottenuto da finanziamenti	EUR	P C		164.500,00 288.179,13	234.000,00 160.000,00	 68,38
Importo richiesto per finanziamenti	EUR	P C		164.500,00 164.500,00	254.000,00 184.000,00	 72,44
N. bandi con esito positivo	Num.	P C		2 3	3 3	 100
N. bandi a cui si è partecipato	Num.	P C		3 4	4 3	 75
N. richieste di contributi e patrocini con esito positivo	Num.	P C		3 4	5 4	 80
N. richieste di contributi e patrocini presentate	Num.	P C		3 6	5 4	 80
N. bandi con adesione	Num.	P C		2 6	6 2	 33,33



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10303 - Unità di Staff Finanziamenti	Responsabile	DORISI ENRICA
Processo	01 - Gestire i finanziamenti		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. bandi segnalati e istruiti	Num.	P		7	7	28,57
		C		7	2	
N. bandi segnalati dai servizi ed istruiti	Num.	P		2	3	0
		C		2	0	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% efficacia della partecipazione a bandi	Perc.	P		67,00%	75,00%	100
		C		75,00%	100,00%	
% efficacia della richiesta di contributi e patrocini	Perc.	P		100,00%	100,00%	100
		C		66,67%	100,00%	
% partecipazione dell'Ente ai bandi segnalati	Perc.	P		29,00%	85,71%	100
		C		85,71%	100,00%	
% efficacia del reperimento finanziamenti	Perc.	P		100,00%	92,13%	94,39
		C		175,18%	86,96%	



71,7

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MELATO DALILA LAURETTA		Categoria D	100	65



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

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

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	<u>SET.09135 - Settore Servizi Finanziari</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Progamazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis		
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente		
Stato avanzamento al			
ATTIVITA' OPERATIVA			
Descrizione attività		Avanzam.	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020		
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020		
valutazione questionari	01/10/2020 31/12/2020		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 200	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 20	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 95,00%	50,00%	 0

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENTI E DIPENDENTI		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Aggiornamento del sistema di valutazione individuale dei dipendenti e dirigenti. Integrazione del Piano delle Performance con le schede di valutazione individuali utilizzando la procedura informatica già in uso per il Peg.		
Finalità	Aggiornare la scheda di valutazioni di tutti i dipendenti rendendo la procedura più snella e volta a premiare l'efficienza del singolo attraverso la valutazione dei singoli comportamenti organizzativi		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
predisposizione facsimili schede individuali per categoria e famiglie professionali	01/01/2020 30/10/2020												
presentazione e condivisione con le sigle sindacali	01/09/2020 30/11/2020												
implementazione del programma informatico del piano delle performance con le schede di valutazione individuale	01/08/2020 31/12/2020												
implementazione del programma informatico del piano delle performance con le schede di valutazione individuale	01/10/2020 31/12/2020												



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENTI E DIPENDENTI		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
predisposizione schede individuali	Num.	P C			5	 0
implementazione programma informatico	S/N	P C			Sì	 0
bozza criteri e regole valutazioni individuali comune di vigevano	S/N	P C			Sì	 0

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	0



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	Aggiornamento documenti di programmazione a seguito delle elezioni ammnistrative del 2020		
Data inizio	01/09/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Aggiornamento di tutti i documenti di programmazione dell'Ente a seguito dell'elezioni amministrative dell'Ente di settembre 2020. In particolare nuova configurazione del Documento Unico di programmazione Dup a seguito dell'approvazione delle nuove linee di mandato del neoeletto sindaco.		
Finalità	Adeguamento strumenti di programmazione a seguito di elezioni amministrative		
Stato avanzamento al			
ATTIVITA' OPERATIVA			
Descrizione attività		Avanzam.	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Estrapolazione degli obiettivi strategici dalla linee di mandato	01/10/2020		
	30/10/2020		
	01/10/2020		
	30/10/2020		
impostazione nuovo DUP	01/11/2020		
	31/12/2020		
	01/11/2020		
	22/12/2020		
Aggiornamento Piano delle Performance	01/11/2020		
	15/12/2020		
	01/11/2020		
	03/12/2020		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA				
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP	Responsabile	MATTI ROBERTA				
Obiettivo di PDO	Aggiornamento documenti di programmazione a seguito delle elezioni ammnistrative del 2020						
Indicatore	Udm	2018		2019		2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm	2018		2019		2020	Risultato
approvazione delibera aggiornamento piano delle performance	Num.	P C			1 1	 100	
Preparazione bozza nuovo DUP	Num.	P C			1 1	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	25



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il servizio gestisce l'organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione della Parte I, Titolo VI, Capo III del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dell'articolo 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213, nonché secondo quanto previsto – in materia di trasparenza e valutazione delle performance – dal D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i. Nel corso del 2019 si implementerà il nuovo programma del PEG/Piano delle Performance rivedendo l'intera impostazione attraverso una semplificazione dei processi gestionali ma anche attraverso uno stretto collegamento tra performance strategica ed operativa. Si caricheranno nel nuovo software le due sezioni: -strategica che partendo dal Documento unico di programmazione si articola in indirizzi strategici, obiettivi strategici, obiettivi operativi con l'aggancio alle missioni e programmi di bilancio; -operativa con i collegamenti tra i settori, servizi, processi con i rispettivi indici, indicatori e personale assegnato. In concomitanza all'approvazione del bilancio di previsione viene predisposta la nota di aggiornamento al DUP. Nel mese di gennaio vengono raccolti, elaborati e inviati i dati riferiti all'annualità precedente per i fabbisogni standard, SOSE. Nel mese di giugno viene approvata dalla Giunta comunale la relazione sulla Performance, con il monitoraggio di tutti i documenti di programmazione dell'Ente e i report finali in merito ai controlli sulle società partecipate, di regolarità amministrativa e sulla qualità dei servizi erogati. Il controllo di gestione coordina e predispone il Piano di razionalizzazione delle spese per il triennio futuro e rendiconta i piani precedenti, facendo certificare ai revisori dei conti i risparmi conseguiti. Nel corso del primo semestre si attivano e si curano tutte le fasi per le valutazioni dei dipendenti e il calcolo degli incentivi di produttività riferiti al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale dell'anno precedente. Infine, nel secondo semestre dell'anno si svilupperà un'attività finalizzata alla rilevazione della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione degli utenti, il sistema di rilevazione del gradimento dei servizi erogati sarà basato sullo strumento del questionario da somministrare ai fruitori dei servizi. Il Comune provvederà ad effettuare l'indagine di customer satisfaction su tutti i servizi dell'Ente, sia quelli con utenti esterni che interni.		
Stakeholder	Dipendenti del comune		
Monitoraggio	Nell'indicatore "Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale" era stato calcolato un valore errato in fase di previsione		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Processo	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	85,37	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. processi monitorati dal controllo di gestione	Num.	P C			39 39	39 39	 100
Totale entrate monitorate	EUR	P C			53.640.961,00 53.640.961,00	65.000.000,00 54.588.796,51	 83,98
Totale spese monitorate	EUR	P C			53.790.961,00 53.790.961,00	80.000.000,00 50.988.278,50	 63,74
Rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti - controllo di gestione	S/N	P C			Sì Sì	Sì Sì	 100
Approvazione Piano delle Performance	S/N	P C			Sì Sì	Sì Sì	 100
N. deliberazioni Piani di Razionalizzazione spese	Num.	P C			3 4	2 2	 100
Importo risparmio Piani Razionalizzazione spese	EUR	P C			40.000,00 136.951,56	10.000,00 277.174,10	 100



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Processo	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
N. schede di valutazione dipendenti	Num.	P		295	290	100	
		C		328	301		
N. dipendenti incentivati	Num.	P		295	290	100	
		C		328	301		
N. deliberazioni di approvazione DUP	Num.	P		3	2	100	
		C		3	2		
N. deliberazioni di approvazione SAP	Num.	P		1	1	0	
		C		1	0		
Approvazione Piano Performance	S/N	P		Sì	Sì	100	
		C		Sì	Sì		
Compilazione e invio Questionari SOSE	S/N	P		Sì	Sì	100	
		C		Sì	Sì		
Compilazione e invio Referto Annuale del Sindaco sui controlli interni	S/N	P		Sì	Sì	100	
		C		Sì	Sì		
N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione	Num.	P			280	100	
		C			301		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. totale dipendenti in servizio esclusi quelli non sottoposti a valutazione ai sensi d. 150/2009	Num.	P			10	 100
		C			301	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	Perc.	P			2.800,00%	 3,57
		C			100,00%	



85,37

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Ai sensi dell'art. 147 – quater del TUEL, è istituito all'interno dell'Ente un sistema di controlli sulle società, indipendentemente dalla loro forma giuridica, partecipate direttamente o indirettamente. Il controllo ha la finalità di verificare la conformità della gestione societaria con gli obiettivi indicati dal Comune e analizzare i risultati conseguiti, in base a parametri economici, qualitativi e quantitativi. Il Comune ha organizzato, tramite l'ufficio a ciò preposto, un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. Nell'ambito della gestione e controlli sulle società ed enti esterni vengono approvati: - il bilancio e il consuntivo dell'Azienda speciale Multiservizi; - il Pef, piano economico finanziario del servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani; - conciliazione dei debiti/crediti tra comune e società al 31/12 dell'anno precedente; - il perimetro di consolidamento e le linee guida per il bilancio consolidato del Comune; - il piano di razionalizzazione ordinario delle partecipazioni pubbliche; - tutti i nulla osta richiesti per le assunzioni a qualsiasi titolo da parte delle società ed Enti esterni; Nel corso del 2019 verranno predisposti e approvati tutti gli atti necessari e propedeutici alla costituzione di una nuova società in house per la distribuzione del gas naturale. In generale, nel corso dell'anno rimangono attivi tutti i canali di comunicazione, collaborazione, monitoraggio e controllo dell'Ente verso le sue società in un'ottica di efficientamento e miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza.		
Stakeholder	Amministratori, società ed Enti esterni del Comune, cittadini		
Monitoraggio	gli indici 10970, 10971, 10972 erroneamente in fase di preventivo erano state considerate solo alcune società mentre a consuntivo sono stati correttamente rilevati i valori di tutte le società partecipate dal Comune di Vigevano		



Settore	SET.09135 - Settore Servizi Finanziari			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Processo	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Importo spese di personale delle Società Partecipate	EUR	P C		9.273.584,00 9.273.584,00	9.275.000,00 20.262.263,00	 100	
Importo spese dirette Società Partecipate	EUR	P C		65.368.933,00 65.368.933,00	65.400.000,00 179.664.613,00	 100	
Utile o perdita di esercizio delle Società Partecipate	EUR	P C		1.871.315,00 1.871.315,00	1.500.000,00 2.537.444,00	 100	
N. report annuali esaminati per Società Partecipate	Num.	P C		1 1	1 1	 100	
Approvazione Deliberazione di Razionalizzazione	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100	
Rispetto tempistiche invio dati Società al MEF e Corte dei Conti	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100	
N. atti annuali riferiti agli Enti esterni e Società Partecipate	Num.	P C		13 18	5 12	 100	



Settore	<u>SET.09135 - Settore Servizi Finanziari</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>SER.10561 - Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

Obiettivo operativo	Prevenzione della corruzione e trasparenza		
----------------------------	--	--	--

Programma di bilancio	Altri Servizi Generali		
------------------------------	------------------------	--	--

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100



100



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	GENZINI LAURA												
Obiettivo di PEG	Verifica gradimento servizi all'utenza																
Data inizio	01/01/2019				Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questioanri di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis																
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale																
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali																
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020																
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020																



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 160	70	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 96	40	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 69,00%	50,00%	 0


0



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	GENZINI LAURA												
Obiettivo di PEG	POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19																
Data inizio	24/02/2020				Data fine	31/12/2020											
Descrizione	In considerazione delle disposizioni statuali, regionali e comunali per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID 19, la polizia locale, in collaborazione con enti ed istituzioni, nonché con altri settori comunali ha svolto attività di prevenzione e repressione volte ad impedire ogni tipologia di condotta in violazione delle norme emanate e tutt'ora in vigore. L'attività è stata programmata in funzione della necessità di svolgere i controlli adeguati all'evolversi della situazione epidemiologica.																
Finalità	controllo del territorio per il rispetto delle normative in materia di corona-virus																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	Prevenzione e tutela del territorio																
Programma di bilancio	Polizia Locale e Amministrativa																
Missione di bilancio	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
comunicazioni vocali alla cittadinanza				11/03/2020													
				15/03/2020													
				11/03/2020													
				15/03/2020													
servizi viabilistici di controllo della cittadinanza e delle misure di contenimento				06/03/2020													
				31/12/2020													
				06/03/2020													
				31/12/2020													
controllo quarantenati				27/03/2020													
				27/05/2020													
				27/03/2020													
				27/05/2020													
consegna strumentazione informatica agli alunni delle scuole cittadine				28/04/2020													
				28/04/2020													
				28/04/2020													
				28/04/2020													
servizi di controllo al mercato cittadino				05/05/2020													
				31/12/2020													
				05/05/2020													
				31/12/2020													



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	--	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG	POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19					
-------------------------	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. servizi di comunicazione alla cittadinanza	Num.	P C			5 7	 100
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo delle misure di contenimento	Num.	P C			150 195	 100
n. persone controllate	Num.	P C			1.750 2.265	 100
n. servizi di controllo delle aree mercatali	Num.	P C			12 22	 100
n. sanzioni amministrative accertate	Num.	P C			115 218	 100
n. controlli congiunti con altre forze dell'ordine	Num.	P C			4 10	 100
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo del rispetto delle ordinanze sindacali	Num.	P C			31 80	 100



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19		



100



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA													
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali		Responsabile	ZANI MASSIMO													
Obiettivo di PDO	AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI																
Data inizio	01/01/2019				Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Prevenzione e repressione di atti illeciti con particolare riferimento alle norme del codice della strada e dei comportamenti degli avventori dei pubblici servizi nelle ore serali e notturne del periodo estivo																
Finalità	Prevenzione e controllo del territorio nel periodo estivo e notturno																
Stato avanzamento al																	
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
predisposizione ed effettuazione dei servizi dalle ore 19:45 sino alle ore 02:00 nei mesi estivi	01/06/2020 30/09/2020																
	01/06/2020 30/09/2020																



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero servizi	Num.	P C			15 16	12 16	 100
controlli veicoli	Num.	P C			195 240	195 240	 100
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P C			10 14	10 218	 100
persone controllate	Num.	P C			182 312	180 336	 100
esercizi commerciali controllati	Num.	P C			20 30	10 19	 100


100



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACHILLI MILENA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BALLONE LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BALZAROTTI PAOLO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	4
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
CAIRO MARIA LORENZA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
CISLAGHI IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
COSTA PAOLA DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
GERINI MARTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attivit� dell'area di vigilanza	Categoria D	100	10
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	4
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	10
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
SIMONOTTI DAVIDE		Categoria D	100	10
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
ZANI MASSIMO	Specialista in attivit� dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
-----------------	---	---------------------	---------------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
BALLONE LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
BALZAROTTI PAOLO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
CAIRO MARIA LORENZA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	2
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
COMELLI MARCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
GERINI MARTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	2
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	2
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	0
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
RODRIGUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
SIMONOTTI DAVIDE		Categoria D	100	2
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	2



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA												
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali		Responsabile	ZANI MASSIMO												
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza															
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis															
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari			01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari			01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali			Responsabile	ZANI MASSIMO		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00		
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 55	50	 0	
questionari restituiti	Num.	P C		20 34	20	 0	
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 88,00%	50,00%	 0	





Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
BALLONE LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
CAIRO MARIA LORENZA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
COMELLI MARCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	1
GERINI MARTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	1
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
SIMONOTTI DAVIDE		Categoria D	100	1
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	1



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali		Responsabile	ZANI MASSIMO											
Obiettivo di PDO	01 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19														
Data inizio	24/02/2020			Data fine	31/12/2020										
Descrizione	In considerazione delle disposizioni statuali, regionali e comunali per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID 19, la polizia locale, in collaborazione con enti ed istituzioni, nonché con altri settori comunali ha svolto attività di prevenzione e repressione volte ad impedire ogni tipologia di condotta in violazione delle norme emante e tutt'ora in vigore. L'attività è stata programmata in funzione della necessità di svolgere i controlli adeguati all'evolversi della situazione epidemiologica.														
Finalità	controllo del territorio per il rispetto delle normative in materia di coronavirus														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
comunicazioni vocali alla cittadinanza	11/03/2020														
	15/03/2020														
	11/03/2020														
	15/03/2020														
servizi viabilistici di controllo della cittadinanza e delle misure di contenimento	06/03/2020														
	31/12/2020														
	06/03/2020														
	31/12/2020														
controllo quarantenati	27/03/2020														
	27/05/2020														
	27/03/2020														
	27/05/2020														
consegna strumentazione informatica agli alunni delle scuole cittadine	28/04/2020														
	28/04/2020														
	28/04/2020														
	28/04/2020														
servizi di controllo al mercato cittadino	05/05/2020														
	31/12/2020														
	05/05/2020														
	31/12/2020														



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	01 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
n. servizi di comunicazione alla cittadinanza	Num.	P C				5 7	 100
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo delle misure di contenimento	Num.	P C				150 195	 100
n. persone controllate	Num.	P C				1.750 2.265	 100
n. servizi di controllo delle aree mercatali	Num.	P C				12 22	 100
n. sanzioni amministrative accertate	Num.	P C				115 218	 100
n. controlli congiunti con altre forze dell'ordine	Num.	P C				4 10	 100
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo del rispetto delle ordinanze sindacali	Num.	P C				31 80	 100



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19		



100



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	17
BALLONE LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	17
BALZAROTTI PAOLO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	12
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	12
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	12
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	18
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	23
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attivit� dell'area di vigilanza	Categoria D	100	12
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	25
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	17
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	20
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	25
SIMONOTTI DAVIDE		Categoria D	100	21
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	23
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	28
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	25



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	01 - Presidio del territorio		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Pianificazione delle attività finalizzate al presidio, alla vigilanza e al controllo del territorio dell'Ente con particolare riferimento alla tutela della legalità e della cittadinanza.		
Stakeholder	cittadini; enti locali e statali; autorità giudiziaria.		
Monitoraggio			



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali			Responsabile	ZANI MASSIMO		
Processo	01 - Presidio del territorio						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. reclami pervenuti da numero verde	Num.	P		150	120	 100	
		C		150	120		
N. notifiche effettuate	Num.	P		490	400	 100	
		C		507	500		
N. unita' operative dedicate alle notifiche	Num.	P		2	2	 100	
		C		2	2		
N. ore dedicate al controllo apparecchiature videosorveglianza	Num.	P		6.300	6.300	 100	
		C		6.305	6.300		
N. ore dedicate all'estrapolazione e alla duplicazione delle immagini registrate dalle apparecchiature di videosorveglianza	Num.	P		50	40	 100	
		C		74	45		
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Notifiche medie per addetto	Num.	P		245	200	 100	
		C		254	250		



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	01 - Presidio del territorio		



100



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	01 - Presidio del territorio		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
BALLONE LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
BALZAROTTI PAOLO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	38
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	55
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	8
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
CAIRO MARIA LORENZA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	65
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	98
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	48
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
COMELLI MARCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	20
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	60
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	55
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
GERINI MARTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	65
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	1
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
MANCINO MARCO		Categoria C	100	10
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	20
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	23
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	78
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	60



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	01 - Presidio del territorio		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	21
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	97
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	3
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	60
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	23
SIMONOTTI DAVIDE		Categoria D	100	25
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	65
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	8
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	20



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Polizia Annonaria Commerciale :attività di controllo commerciale su area pubblica,su area privata, itinerante e presidio dei mercati cittadini, delle fiere, nonché vigilanza e sviluppo delle sagre rionali. Polizia Edilizia, Ambientale, controllo alloggi e stranieri : attività di controllo del territorio per quanto riguarda il contrasto di violazioni edilizie e ambientali, controllo e verifica residenze dei cittadini e predisposizione di documentazione di idoneità alloggiativa da rilasciare a cittadini stranieri extracomunitari che ne facciano richiesta .-		
Stakeholder	Cittadini Enti locali e Statali Autorità Giudiziaria		
Monitoraggio			



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	99,08	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. controlli di idoneità alloggiativa effettuati	Num.	P C			227 330	180 207	 100
N. richieste pervenute idoneità alloggiative	Num.	P C			257 350	200 220	 100
N. accertamenti anagrafici	Num.	P C			2.500 2.800	1.900 2.757	 100
N. nuove residenze	Num.	P C			1.800 1.963	1.300 1.500	 100
N. persone ed esercizi commerciali controllati nell'anno	Num.	P C			600 719	400 410	 100
N. reclami pervenuti da numero verde	Num.	P C			180 180	120 16	 100
N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	Num.	P C			140 214	100 154	 100



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali		Responsabile	ZANI MASSIMO		
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. operatori attività commerciali su aree pubbliche	Num.	P		410	410	 95,12
		C		410	390	
N. controlli attività produttive	Num.	P		100	70	 100
		C		100	70	
N. attività produttive	Num.	P		100	70	 100
		C		100	70	
Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza stradale - da segnalazione a intervento -	Num.	P		7	7	 100
		C		7	7	
N. segnalazioni edilizie pervenute dai cittadini	Num.	P		95	70	 100
		C		112	117	
N. segnalazioni pervenute da Uff. Edilizia	Num.	P		131	80	 100
		C		132	150	
N. abusi edilizi accertati	Num.	P		43	20	 100
		C		43	35	
N. controlli su attività edilizie	Num.	P		301	170	 100
		C		432	450	



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali			Responsabile	ZANI MASSIMO		
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Km. territorio	Num.	P		82	82		100
		C		82	82		
N. controlli ambientali ed igienico sanitari effettuati	Num.	P		293	100		80
		C		293	80		
N. illeciti ambientali accertati	Num.	P		5	3		100
		C		7	5		
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Tasso di accertamento anagrafico	Perc.	P		138,89%	146,15%		100
		C		142,64%	183,80%		
% controlli di idoneita' alloggiativa	Perc.	P		88,33%	90,00%		100
		C		94,29%	94,09%		
% attività produttive controllate	Perc.	P		100,00%	100,00%		100
		C		100,00%	100,00%		
Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche	Perc.	P		34,15%	24,39%		100
		C		52,20%	39,49%		



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
% di abusivismo	Perc.	P		14,29%	11,76%		100
		C		9,95%	7,78%		
Totale segnalazioni pervenute	Num.	P		226	150		100
		C		244	267		
% segnalazioni a cui seguono controlli	Perc.	P		133,00%	113,00%		100
		C		177,00%	169,00%		
Controlli ambientali medi	Num.	P		4	1		100
		C		4	1		
% illeciti ambientali riscontrati	Perc.	P		1,71%	3,00%		100
		C		2,39%	6,25%		



99,08



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	45
BALLONE LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	45
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	52
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	45
CAIRO MARIA LORENZA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	17
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	45
COMELLI MARCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	50
GERINI MARTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	17
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	52
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	45
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	45
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	12



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	03 - Polizia giudiziaria		

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

Finalità Attività d'iniziativa o delegata volta al contrasto di attività illecite sanzionate penalmente .

Stakeholder Autorità Giudiziaria

Monitoraggio

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. procedimenti penali trattati (di iniziativa o delegati)	Num.	P C		73 81	60 127	 100



100



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	03 - Polizia giudiziaria		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BALLONE LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BALZAROTTI PAOLO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	4
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
CAIRO MARIA LORENZA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
COMELLI MARCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
DELFINO FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
DEMATTIA GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
FAILLA SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
GERINI MARTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	4
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	10
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	19
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	3
RODRIGUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
SIMONOTTI DAVIDE		Categoria D	100	5
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09138 - Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	03 - Polizia giudiziaria		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	---	--------------	---------------

Servizio	SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
----------	--	--------------	-------------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	-------------------------------

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

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

Finalità	
----------	--

Stato	
-------	--

avanzamento al	
----------------	--

ATTIVITA' OPERATIVA	
---------------------	--

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020	
---	------------	--

	31/12/2020	
--	------------	--

	01/01/2020	
--	------------	--

	31/12/2020	
--	------------	--

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
			Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100
			Sì	Sì	





Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	3
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CISLAGHI IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
COSTA PAOLA DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
FIRPO MARIALUISA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
MAROTTA CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie		Responsabile	CASTELLANI ENRICA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



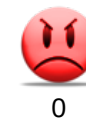
Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
-----------------	--	---------------------	--------------------------

Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		
-------------------------	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 55	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 35	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 88,00%	50,00%	 0





Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	3
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CISLAGHI IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
COSTA PAOLA DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
FIRPO MARIALUISA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
MAROTTA CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie		Responsabile	CASTELLANI ENRICA											
Obiettivo di PDO	POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19														
Data inizio	24/02/2020		Data fine	31/12/2020											
Descrizione	In considerazione delle disposizioni statuali, regionali e comunali per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID 19, la polizia locale, in collaborazione con enti ed istituzioni, nonché con altri settori comunali ha svolto attività di prevenzione e repressione volte ad impedire ogni tipologia di condotta in violazione delle norme emante e tutt'ora in vigore. L'attività è stata programmata in funzione della necessità di svolgere i controlli adeguati all'evolversi della situazione epidemiologica.														
Finalità	controllo del territorio per il rispetto delle normative in materia di coronavirus														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
comunicazioni vocali alla cittadinanza	11/03/2020														
	15/03/2020														
	11/03/2020														
	15/03/2020														
servizi viabilistici di controllo della cittadinanza e delle misure di contenimento	06/03/2020														
	31/12/2020														
	06/03/2020														
	31/12/2020														
controllo quarantenati	27/03/2020														
	27/05/2020														
	27/03/2020														
	27/05/2020														
consegna strumentazione informatica agli alunni delle scuole cittadine	28/04/2020														
	28/04/2020														
	28/04/2020														
	28/04/2020														
servizi di controllo al mercato cittadino	05/05/2020														
	31/12/2020														
	05/05/2020														
	31/12/2020														



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie		Responsabile	CASTELLANI ENRICA			
Obiettivo di PDO	POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
n. servizi di comunicazione alla cittadinanza	Num.	P C				5 7	 100
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo delle misure di contenimento	Num.	P C				150 195	 100
n. persone controllate	Num.	P C				1.750 2.265	 100
n. servizi di controllo delle aree mercatali	Num.	P C				12 22	 100
n. sanzioni amministrative accertate	Num.	P C				115 218	 100
n. controlli congiunti con altre forze dell'ordine	Num.	P C				4 10	 100
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo del rispetto delle ordinanze sindacali	Num.	P C				31 80	 100



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
CISLAGHI IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
FIRPO MARIALUISA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MAROTTA CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	trattazione dei procedimenti relativi agli accertamenti sanzionatori e delle procedure complementari e gestione del front office		
Stakeholder	CONTRAVVENTORI; AUTORITA' GIUDIZIARIA (per trattazione ricorsi; AUTORITA' AMMINISTRATIVA (trattazione ricorsi al prefetto, competenza sulla determinazione della violazione, sanzioni accessorie. ENTI LOCALI (richiesta notifiche atti); AGENTI DELLA RISCOSSIONE COATTIVA.		
Monitoraggio			



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie		Responsabile	CASTELLANI ENRICA			
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			95,66	73,14	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. sanzioni ex art. 142 c.d.s.	Num.	P C			5.500 6.963	628 314	 50
N. atti protocollati in uscita ed entrata	Num.	P C			15.792 11.007	10.000 11.651	 100
N. violazioni emesse totali amministrative	Num.	P C			180 255	476 529	 100
N. sanzioni a ruolo	Num.	P C			4.492 4.492	4.995 5.117	 100
N. sanzioni emesse totali	Num.	P C			23.400 24.166	8.674 10.604	 100
N. sanzioni incassate	Num.	P C			14.800 17.474	5.000 1.667	 33,34
Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali	EUR	P C			956.700,00 1.052.222,75	405.396,50 378.755,78	 93,43



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie		Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	EUR	P		2.029.600,00	953.866,00	100
		C		2.124.794,00	1.134.353,00	
Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	EUR	P		9.300,00	181.022,56	46,23
		C		36.713,23	83.684,36	
Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	EUR	P		97.574.480,00	702.872,22	100
		C		975.744,80	940.317,28	
N. ricorsi polizia locale vinti per l'ente	Num.	P		15	8	100
		C		52	37	
N. ricorsi presentati alla polizia locale	Num.	P		151	60	100
		C		137	69	
N. segnalazioni pervenute alla mail dedicata al decoro urbano	Num.	P		60	10	100
		C		51	6	
N. ordinanze dirigenziali emesse a seguito di violazione amministrativa	Num.	P		280	128	100
		C		314	200	
N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF	Num.	P		338	392	0
		C		450	0	



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie		Responsabile	CASTELLANI ENRICA			
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. alunni partecipanti a corsi, laboratori, attivita'	Num.	P		1.200	2.175		0
		C		1.875	0		
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
% sanzioni a ruolo	Perc.	P		19,00%	57,59%		83,8
		C		18,59%	48,26%		
% sanzioni incassate	Perc.	P		63,00%	57,64%		27,27
		C		72,31%	15,72%		
% sanzioni ex art. 142 c.d.s.	Perc.	P		24,00%	7,24%		40,88
		C		28,81%	2,96%		
% importo sanzioni incassate	Perc.	P		47,00%	42,50%		78,56
		C		49,52%	33,39%		
% importo sanzioni a ruolo incassate	Perc.	P		0,00%	25,75%		34,56
		C		3,76%	8,90%		
% ricorsi polizia locale andate a buon fine	Perc.	P		10,00%	13,33%		100
		C		37,96%	53,62%		
% ricorsi polizia locale	Perc.	P		1,00%	0,69%		94,2
		C		0,57%	0,65%		



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni		



73,14

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	70
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	85
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	60
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	30
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	50
COSTA PAOLA DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	85
FIRPO MARIALUISA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	80
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	70
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	70
MAROTTA CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	85
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	70
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	70
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	70



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09142 - Servizio Procedure Sanzionatorie</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	02 - Infortunistica stradale e strumentazioni tecniche		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	trattazione dei procedimenti relativi ai sinistri stradali e gestione delle apparecchiature in dotazione al comando		
Stakeholder	SOGGETTI COINVOLTI NEI SINISTRI STRADALI; ASSICURAZIONI; AUTORITA' AMMINISTRATIVE (Prefettura, INAIL, Motorizzazione) AUTORITA' GIUDIZIARIA.		

Monitoraggio

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. procedimenti relativi agli incidenti trattati	Num.	P C		320 335	220 221	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	20
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	20
CISLAGHI IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	70
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	70
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	85



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	---	--------------	---------------

Servizio	SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
----------	--	--------------	-------------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
----------	--	--	--

Stato avanzamento al			
----------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA			
---------------------	--	--	--

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
	31/12/2020												
	01/01/2020												
	31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	





Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACHILLI MILENA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
PANARA ERNESTINO		Categoria PO	100	1
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	3



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità		Responsabile	CASTELLANI ENRICA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099										
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità		Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		86,67	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 27	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 30,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACHILLI MILENA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
PANARA ERNESTINO		Categoria PO	100	1
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	4



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità		Responsabile	CASTELLANI ENRICA											
Obiettivo di PDO	01 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19														
Data inizio	24/02/2020		Data fine	31/12/2020											
Descrizione	In considerazione delle disposizioni statuali, regionali e comunali per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID 19, la polizia locale, in collaborazione con enti ed istituzioni, nonché con altri settori comunali ha svolto attività di prevenzione e repressione volte ad impedire ogni tipologia di condotta in violazione delle norme emante e tutt'ora in vigore. L'attività è stata programmata in funzione della necessità di svolgere i controlli adeguati all'evolversi della situazione epidemiologica.														
Finalità	controllo del territorio per il rispetto delle normative in materia di coronavirus														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
comunicazioni vocali alla cittadinanza		11/03/2020													
		15/03/2020													
		11/03/2020													
		15/03/2020													
servizi viabilistici di controllo della cittadinanza e delle misure di contenimento		06/03/2020													
		31/12/2020													
		06/03/2020													
		31/12/2020													
controllo quarantenati		27/03/2020													
		27/05/2020													
		27/03/2020													
		27/05/2020													
consegna strumentazione informatica agli alunni delle scuole cittadine		28/04/2020													
		28/04/2020													
		28/04/2020													
		28/04/2020													
servizi di controllo al mercato cittadino		05/05/2020													
		31/12/2020													
		05/05/2020													
		31/12/2020													



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità		Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Obiettivo di PDO	01 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. servizi di comunicazione alla cittadinanza	Num.	P C			5 7	 100
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo delle misure di contenimento	Num.	P C			150 195	 100
n. persone controllate	Num.	P C			1.750 2.265	 100
n. servizi di controllo delle aree mercatali	Num.	P C			12 22	 100
n. sanzioni amministrative accertate	Num.	P C			115 218	 100
n. controlli congiunti con altre forze dell'ordine	Num.	P C			4 10	 100
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo del rispetto delle ordinanze sindacali	Num.	P C			31 80	 100



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	01 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACHILLI MILENA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	10
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	01 - Gestire la protezione civile		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	coordinamento delle azioni del gruppo comunale di protezione civile in caso di eventi calamitosi, catastrofi, situazioni di emergenza in genere, a livello locale, al fine di garantire l'incolumità delle persone, dei beni e dell'ambiente.		
Stakeholder	cittadinanza; dipartimento protezione civile regionale; dipartimento protezione civile provinciale.		
Monitoraggio			



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	01 - Gestire la protezione civile		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		87,90	100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. richieste interventi da Regione e Provincia	Num.	P C		30 17	20 21	 100
N. interventi di Protezione Civile	Num.	P C		15 48	15 30	 100
N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	Num.	P C		35 29	3 29	 100
Importo finanziato da altri enti alla Protezione Civile	EUR	P C		0,00 0,00	0,00 0,00	 100
Spese correnti di Protezione civile	EUR	P C		10.000,00 15.084,37	9.000,00 12.171,41	 100



100



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	01 - Gestire la protezione civile		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BALZAROTTI PAOLO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	64
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	80
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	20
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	13
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	10
PANARA ERNESTINO		Categoria PO	100	3
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	64
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	67



Settore	<u>SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	02 - Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	organizzazione dell'attività del personale della polizia locale per la gestione dei servizi d'istituto; redazione e relativo controllo di attuazione delle ordinanze viabilistiche temporanee.		
Stakeholder	cittadini e uffici interni all'amministrazione comunale		
Monitoraggio			



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità		Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Processo	02 - Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		98,32	83,75	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. venerdì e sabato estivi con controllo notturno della Polizia Locale	Num.	P C		16 16	12 16	 100
N. venerdì e sabato estivi	Num.	P C		28 28	26 26	 100
N. veicoli controllati durante i servizi estivi notturni	Num.	P C		240 240	195 240	 100
N. veicoli controllati nell'anno	Num.	P C		3.480 3.732	3.600 4.000	 100
N. persone ed esercizi commerciali controllati durante i servizi estivi notturni	Num.	P C		30 30	1.900 355	 18,68
N. ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	Num.	P C		6.301 6.826	6.237 6.301	 100
N. ore attività complessive pm/ pl annuali	Num.	P C		59.557 65.651	69.356 65.250	 94,08



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	02 - Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -	Num.	P		502	620	 58,06
		C		542	360	
N. controlli su cantieri	Num.	P		415	80	 60
		C		538	48	
N. cantieri aperti	Num.	P		415	90	 100
		C		538	145	
N. ordinanze dirigenziali	Num.	P		355	120	 100
		C		721	181	
N. pareri viabilistici per occupazioni suolo pubblico	Num.	P		160	171	 71,93
		C		130	123	
N. controlli su cantieri - segnaletica	Num.	P		415	90	 100
		C		538	110	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% cantieri controllati	Perc.	P		100,00%	88,89%	 37,24
		C		100,00%	33,10%	
% fine settimana estivi con controllo notturno della Polizia Locale	Perc.	P		57,00%	46,15%	 100
		C		57,14%	61,54%	



Settore	SET.09136 - Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	GENZINI LAURA				
Servizio	SER.10552 - Servizio Protezione Civile e Viabilità	Responsabile	CASTELLANI ENRICA				
Processo	02 - Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Incremento dei controlli estivi sui veicoli	Perc.	P		7,00%	5,42%	 100	
		C		6,43%	6,00%		



83,75

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACHILLI MILENA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	70
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	12
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	70
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	50
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	42
PANARA ERNESTINO		Categoria PO	100	3
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
---------	---------------------------------------	--------------	-----------------

Obiettivo di PEG	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

Obiettivo operativo	Prevenzione della corruzione e trasparenza		
----------------------------	--	--	--

Programma di bilancio	Altri Servizi Generali		
------------------------------	------------------------	--	--

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali		Responsabile	RE FERRE' LAURA													
Obiettivo di PEG	Verifica gradimento servizi all'utenza																
Data inizio	01/01/2019				Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis																
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale																
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali																
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari				01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari				01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
---------	---------------------------------------	--------------	-----------------	--	--	--

Obiettivo di PEG Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 870	500	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 146	70	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 70,00%	50,00%	 0


0



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile		RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	GESTIONE CASA RIFUGIO																
Data inizio	01/01/2020				Data fine	31/12/2020											
Descrizione	La vigilanza sulla gestione della casa-rifugio ha portato a concludere che dopo un anno circa di concessione + gestione sperimentale da parte del Centro Antiviolenza Kore di Vigevano, è opportuno procedere con un affidamento mediante procedura comparativa. Nell'ambito di questo obiettivo si colloca la collaborazione costante nel contesto della Rete Antiviolenza di Pavia comprendente la partecipazione ai vari Tavoli Tecnici e l'attuazione delle decisioni assunte.																
Finalità	1° Selezione di soggetto idoneo per la gestione della casa-rifugio. 2° regolamentazione dei rapporti Casa-Rifugio /Rete Antiviolenza di Pavia																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	Interventi per le famiglie																
Programma di bilancio	Interventi per le famiglie																
Missione di bilancio	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proroga concessione e gestione in essere al 31/12/2019	01/01/2020																
	15/06/2020																
	01/01/2020																
	31/12/2020																
"Procedimento selezione soggetto per gestione casa e Affidamento gestione "	01/03/2020																
	30/06/2020																
	01/06/2020																
	31/12/2020																
Attuazione decisioni assunte nei Tavoli Tecnici	01/01/2020																
	31/12/2020																
	01/01/2020																
	31/12/2020																



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
----------------	--	---------------------	------------------------

Obiettivo di PEG	GESTIONE CASA RIFUGIO
-------------------------	------------------------------

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
mantenimento servizio in proroga	S/N	P C			Sì Sì	 100
nuova gestione casa rifugio	S/N	P C			Sì Sì	 100
Conferimento risorse per casa-rifugio	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
---------	---------------------------------------	--------------	-----------------

Obiettivo di PEG	1 - MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS		
-------------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	L'emergenza corona virus, sul fronte sociale, viene affrontata con una serie di misure ed interventi introdotti ad hoc oppure resi funzionali per un'efficace supporto alle persone colpite dall'emergenza, attraverso una specificazione dei requisiti e previsione di precedenza per questo target		
--------------------	--	--	--

Finalità	Dare supporto alla popolazione colpita dall'emergenza Corona virus,		
-----------------	---	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

Obiettivo operativo	Interventi per le famiglie		
----------------------------	----------------------------	--	--

Programma di bilancio	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
------------------------------	---	--	--

Missione di bilancio	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
-----------------------------	---	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

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

Flessibilizzazione appalto per ampliamento servizio di accoglienza e orientamento, nonché erogazione interventi per il distretto del Piano di Zona	24/02/2020												
	31/12/2020												

	24/02/2020												
	31/12/2020												

Attivazione procedura gestione misura "buoni spesa": gestione domande (raccolta e valutazione); distribuzione buoni	07/04/2020												
	31/12/2020												

	01/04/2020												
	31/12/2020												

Raccordo con il terzo settore per erogazione alimentari e beni di prima necessità	01/08/2020												
	31/12/2020												

	01/04/2020												
	31/12/2020												

Indizione avviso pubblico interventi volti al mantenimento dell'alloggio in locazione , anche in relazione all'emergenza sanitaria Covid 19 - DGR 3008/2020	30/03/2020												
	31/12/2020												

	30/03/2020												
	31/12/2020												

Indizione avviso pubblico per accesso ai contributi per inquilini morosi incopevoli, anche a seguito dell'emergenza Covid 19 - DGR 2974/2020	23/03/2020												
	31/12/2020												

	23/02/2020												
	31/12/2020												



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
----------------	--	---------------------	------------------------

Obiettivo di PEG 1 - MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Approntamento servizio di accoglienza e orientamento, nonché erogazione interventi per il distretto del Piano di Zona	S/N	P C			Sì Sì	 100
Organizzazione e sovrintendenza alla gestione misura "buoni spesa": gestione domande (raccolta e valutazione); distribuzione buoni	S/N	P C			Sì Sì	 100
Raccordo con il terzo settore per erogazione alimentari e beni di prima necessità	S/N	P C			Sì Sì	 100
Garanzia interventi per il mantenimento dell'alloggio in locazione	S/N	P C			Sì Sì	 100
Garanzia interventi per la morosità incolpevole	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	02 - Piano Azioni Positive e Lavoro Agile															
Data inizio	01/01/2020			Data fine	31/12/2020											
Descrizione	Da tre anni il Piano Azioni Positive del Comune è integrato con il Regolamento del Telelavoro, individuato quale istituto qualificante la conciliazione vita familiare/vita lavorativa. Con il Piano 2018-2020 è stata introdotto una forma di telelavoro che copre l'intero orario lavorativo del dipendente fissando scadenze periodiche di rientro nella sede comunale. Pertanto dal punto di vista tecnologico-digitale il Comune era mediamente già preparato ad affrontare il lavoro agile. Lo stato di emergenza conseguente all'epidemia Covid-19 e la necessaria riorganizzazione dei servizi tramite il Lavoro Agile ha innescato, di fatto, una trasformazione nella modalità di lavoro estesa alla maggioranza dei dipendenti, da cui è maturata l'esigenza di approntare un nuovo Regolamento che disciplini il Lavoro Agile. Considerando l'intensa produzione normativa di questo periodo, nonchè la mole di articoli, conferenze, corsi sul Lavoro Agile, si evince che la direzione presa dalla Pubblica Amministrazione in questo campo va verso l'approntamento ed adozione di un piano operativo, piuttosto che di un Regolamento, il P.O.L.A. (Piano Operativo Lavoro Agile) da integrare con il Piano delle Performance															
Finalità	Dare un assetto stabile e organizzato al Lavoro Agile															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale															
Programma di bilancio	Risorse Umane															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento costante sull'evoluzione della normativa Riguardante il Lavoro Agile	01/01/2020															
	31/12/2020															
	01/01/2020															
	31/12/2020															
Approfondimento e formazione per l'impostazione del POLA	01/06/2020															
	31/12/2020															
	01/06/2020															
	31/12/2020															



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 02 - Piano Azioni Positive e Lavoro Agile

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
percentuale di computer forniti dall'Amministrazione ai dipendenti in lavoro agile	Perc.	P C			80,00% 85,00%	 100
percentuale di dipendenti in lavoro agile (e telelavoro) al 31 dicembre 2020 in rapporto alla quota del 50% dei dipendenti	Perc.	P C			50,00% 80,00%	 100
approvazione piano azioni positive	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	03 - ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA		
Data inizio	01/10/2020	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Nell'ambito della disciplina relativa al riconoscimento del Reddito di Cittadinanza (D.L. 4/2019 convertito con modificazioni, dalla Legge 28/02/2019 n. 26) sono state implementate le procedure relative all'attivazione e realizzazione dei PUC (progetti utili alla collettività Decreto del 22 ottobre 2019)) che prevedono che i beneficiari del reddito di cittadinanza siano tenuti a svolgere offrendo la loro disponibilità ai sensi dell'art. 4, c. 15 del D. L. 4/2019. I PUC possono essere realizzati nei seguenti ambiti di intervento: Tutela dei beni comuni – Formativo – Ambientale – Artistico – Sociale e Culturale. Il Comune è responsabile dei PUC e possono essere attuati in collaborazione con altri soggetti. I PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività: i progetti, infatti, sono strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego e presso il Servizio Sociale Professionale con gli Assistenti sociali. I Progetti comportano l'organizzazione di attività con tutti i soggetti coinvolti (centro per l'impiego – settori del Comune ed enti ed associazioni eventualmente coinvolti). Il Progetto deve individuare un obiettivo da raggiungere in un intervallo di tempo definito attraverso la messa in campo di risorse umane e finanziarie queste ultime finanziate con il Fondo nazionale per la lotta alla povertà e Pon inclusione. I progetti vengono gestiti attraverso la piattaforma GEPI. La selezione dei partecipanti verrà stabilita in base alle competenze richieste dai progetti elaborati secondo lo schema predisposto dai referenti del Servizio proponente. Il Comune è responsabile dell'approvazione, attuazione, coordinamento e monitoraggio dei progetti. La gestione del matching tra le risorse umane selezionate dagli assistenti sociali sulla base delle indicazioni delle caratteristiche individuate dal Progetto verranno definite trasversalmente con il coordinatore del Servizio Sociale Professionale attraverso incontri e riunioni appositamente convocate con gli assistenti sociali, i referenti dei settori e il servizio sociale comunale.		
Finalità	realizzazione dei PUC		
Stato avanzamento al	Tutte le fasi hanno subito un forte rallentamento in particolare per quanto riguarda la predisposizione e l'approvazione dei PUC a causa dell'emergenza alimentare dovuta al covid-19 e pertanto s'intendono prorogata per tutto il 2021.		
Obiettivo operativo	Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà		
Programma di bilancio	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
Missione di bilancio	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali		Responsabile		RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	03 - ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Predisposizione schede per elaborazione dei PUC	01/10/2020															
	30/11/2020															
	01/10/2020															
	31/12/2021															
coordinamento incontri con i referenti dei Settori titolari dei PUC per ogni ambito	01/11/2020															
	31/12/2021															
	01/10/2020															
	31/12/2021															
predisposizione atto di approvazione dei PUC definiti	31/12/2020															
	31/12/2021															
	31/12/2020															
	31/12/2021															
inserimento su piattaforma GEPI dei PUC approvati	15/12/2020															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
espletamento adempimenti per individuazione soggetti coinvolti e predisposizione coperture assicurative, formazione sicurezza, fornitura dotazione dispositivi di sicurezza e DPI	01/02/2020															
	30/12/2021															
	01/02/2021															
	31/12/2021															
Riunioni settimanali con gli assistenti sociali che si occupano dei patti di inclusione per RDC finalizzati ad esaminare le attitudini delle risorse disponibili.	01/10/2020															
	31/12/2021															
	01/10/2020															
	31/12/2021															
Riunioni mensili con i refrenti dei PUC dei singoli settori al fine di monitorare l'andamento delle persone assegnate ai PUC	01/10/2020															
	31/12/2021															
	01/10/2020															
	31/12/2021															



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
----------------	--	---------------------	------------------------

Obiettivo di PEG	03 - ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA
-------------------------	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			80,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
predisposizione n. PUC	Num.	P C			2 2	 100
inserimento PUC su piattaforma GEPI	Num.	P C			2 0	 0
elaborazione atti di approvazione	Num.	P C			2 2	 100
n riunioni con assistenti sociali RDC	Num.	P C			4 4	 100
n riunioni con referenti dei Settori proponenti i PUC	Num.	P C			2 2	 100



80



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	2
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	2
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	2
MANFRIN ANNA MARIA		Categoria B	100	2
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	2
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	0
UCCELLI ROSA		Categoria C	100	2



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza													
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis													
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 60	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 36	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 92,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	2
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	2
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	2
MANFRIN ANNA MARIA		Categoria B	100	2
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	2
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	0
UCCELLI ROSA		Categoria C	100	2



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	01 - LINEA DI LAVORO SUL PROGETTO CALZATURIERO - IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Il Sil, servizio autorizzato da regione Lombardia, sta sviluppando linee di intervento finalizzate a canalizzare la domanda di lavoro verso ambiti disponibili a sperimentare gli strumenti di regione Lombardia. Inoltre sta ultimando un accordo con l'Ente Nazionale Micro credito per informare ed accompagnare i giovani che abbiano progetti di autoimprenditorialità con necessità di finanziamento, ha collaborazioni aperte con soggetti accreditati del territorio per l'attivazione di percorsi doti disabili, sta sviluppando il progetto di apertura ad utenza spontanea che necessita di formazione di base per la ricerca attiva del lavoro. Sono infine allo studio possibili collaborazioni con il Cpi territoriale oltre ad un aggiornamento del proprio regolamento comunale. Si segnala che da recenti colloqui con le aziende inizialmente coinvolte, la tempistica qui evidenziata, potrebbe subire uno slittamento di circa 6 mesi, a causa della situazione originata dall'emergenza corona-virus che ha bloccato gli ordini.		
Finalità	Da un esame delle esigenze del territorio in ambito lavorativo, emerge sempre più pressante - ed in linea con la realtà nazionale – il bisogno di sintesi delle innumerevoli misure e l'incrocio tra domanda ed offerta finalizzata al raggiungimento del risultato occupazionale..		
Stato avanzamento al	L'avvio del progetto, stante il permanere dello stato di emergenza, come già precedentemente aggiornato, registra una battuta di arresto, a causa delle restrizioni dettate dal rispetto dei protocolli operativi. Inizialmente si prevedeva uno spostamento del raggiungimento degli obiettivi ad esso collegati a fine giugno 2021, ad oggi la previsione potrebbe non essere corretta. La limitazione della presenza degli operatori comporta una dilazione delle tempistiche ipotizzate.		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	01 - LINEA DI LAVORO SUL PROGETTO CALZATURIERO - IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

elaborazione progetto

01/01/2020
31/01/2020

Avanzam.

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

01/01/2020
31/01/2021

presentazione progetto associazioni di categoria

04/03/2020
04/03/202004/03/2020
04/03/2020

contatti aziende ospitanti

15/02/2020
29/02/202015/02/2020
29/02/2020

selezione candidati

01/06/2020
30/06/202101/06/2020
30/06/2021

inserimento in azienda

01/10/2020
31/12/202101/10/2020
31/12/2021

tutoraggio inserimento

01/10/2020
31/12/202101/10/2020
31/12/2021



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	01 - LINEA DI LAVORO SUL PROGETTO CALZATURIERO - IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. aziende contattate	Num.	P C			7 7	 100
n. persone valutate	Num.	P C			10 10	 100
n. tirocini avviati	Num.	P C			2 2	 100
n. assunzioni registrate	Num.	P C			0 0	 100





Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	01 - LINEA DI LAVORO SUL PROGETTO CALZATURIERO - IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	5
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	5
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	5
MANFRIN ANNA MARIA		Categoria B	100	0
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	0
UCCELLI ROSA		Categoria C	100	0



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	02 - ACCORDO ENTE NAZIONALE MICRO-CREDITO -IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Il Sil, servizio autorizzato da regione Lombardia, sta sviluppando linee di intervento finalizzate a canalizzare la domanda di lavoro verso ambiti disponibili a sperimentare gli strumenti di regione Lombardia. Inoltre sta ultimando un accordo con l'Ente Nazionale Micro credito per informare ed accompagnare i giovani che abbiano progetti di autoimprenditorialità con necessità di finanziamento, ha collaborazioni aperte con soggetti accreditati del territorio per l'attivazione di percorsi doti disabili, sta sviluppando il progetto di apertura ad utenza spontanea che necessita di formazione di base per la ricerca attiva del lavoro. Sono infine allo studio possibili collaborazioni con il Cpi territoriale oltre ad un aggiornamento del proprio regolamento comunale.		
Finalità	Da un esame delle esigenze del territorio in ambito lavorativo, emerge sempre più pressante - ed in linea con la realtà nazionale – il bisogno di sintesi delle innumerevoli misure e l'incrocio tra domanda ed offerta finalizzata al raggiungimento del risultato occupazionale..		
Stato avanzamento al	L'avvio del progetto, stante il permanere dello stato di emergenza, come già precedentemente aggiornato, registra una battuta di arresto, a causa delle restrizioni dettate dal rispetto dei protocolli operativi. Inizialmente si prevedeva uno spostamento del raggiungimento degli obiettivi ad esso collegati a fine giugno 2021, ad oggi la previsione potrebbe non essere corretta. La limitazione della presenza degli operatori comporta una dilazione delle tempistiche ipotizzate.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Da un esame delle esigenze del territorio in ambito lavorativo, emerge sempre più pressante - ed in linea con la realtà nazionale – il bisogno di sintesi delle innumerevoli misure e l'incrocio tra domanda ed offerta finalizzata al raggiungimento del risultato	05/03/2020
	05/03/2020
predisposizione documentazione integrativa	05/03/2020
	05/03/2020
firma atto di impegno	01/06/2020
	30/06/2020
apertura sportello su appuntamento	30/06/2021
	15/07/2021
	07/07/2020
	07/07/2020
	15/09/2021
	15/09/2021
	15/07/2020
	31/12/2021
	01/10/2021
	01/04/2022

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





Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	02 - ACCORDO ENTE NAZIONALE MICRO-CREDITO -IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. appuntamenti nell'anno 2020	Num.	P C			0 0	 100
n. finanziamenti concessi dall'Ente Nazionale Micro-credito nell'anno 2020	Num.	P C			0 0	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	2
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	7
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	2
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	2
MANFRIN ANNA MARIA		Categoria B	100	0
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	0
UCCELLI ROSA		Categoria C	100	0



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	03 - SERVIZIO ORIENTAMENTO LAVORO - IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Il Sil, servizio autorizzato da regione Lombardia, sta sviluppando linee di intervento finalizzate a canalizzare la domanda di lavoro verso ambiti disponibili a sperimentare gli strumenti di regione Lombardia. Inoltre sta ultimando un accordo con l'Ente Nazionale Micro credito per informare ed accompagnare i giovani che abbiano progetti di autoimprenditorialità con necessità di finanziamento, ha collaborazioni aperte con soggetti accreditati del territorio per l'attivazione di percorsi doti disabili, sta sviluppando il progetto di apertura ad utenza spontanea che necessita di formazione di base per la ricerca attiva del lavoro. Sono infine allo studio possibili collaborazioni con il Cpi territoriale oltre ad un aggiornamento del proprio regolamento comunale.		
Finalità	Da un esame delle esigenze del territorio in ambito lavorativo, emerge sempre più pressante - ed in linea con la realtà nazionale – il bisogno di sintesi delle innumerevoli misure e l'incrocio tra domanda ed offerta finalizzata al raggiungimento del risultato occupazionale..		
Stato avanzamento al	L'avvio del progetto, stante il permanere dello stato di emergenza, come già precedentemente aggiornato, registra una battuta di arresto, a causa delle restrizioni dettate dal rispetto dei protocolli operativi. Inizialmente si prevedeva uno spostamento del raggiungimento degli obiettivi ad esso collegati a fine giugno 2021, ad oggi la previsione potrebbe non essere corretta. La limitazione della presenza degli operatori comporta una dilazione delle tempistiche ipotizzate.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

approvazione progetto sperimentale e materiale informativo

15/06/2020
15/06/2020
23/07/2020
23/07/2020

predisposizione primi colloqui

02/07/2020
31/08/2020
01/02/2021
30/06/2021

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





Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Obiettivo di PDO	03 - SERVIZIO ORIENTAMENTO LAVORO - IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
n. colloqui nell'anno 2020	Num.	P C				0 0	 100
n. avvio tirocini in azienda	Num.	P C				0 0	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	5
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	5
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	5
MANFRIN ANNA MARIA		Categoria B	100	0
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	0
UCCELLI ROSA		Categoria C	100	0



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Gestire i servizi di assistenza a soggetti con disabilità, all'interno dell'Ente si traduce nell'organizzare interventi rivolti alle persone con disabilità quali - per citarne i principali:- - assistenza educativa scolastica - integrazioni rette per persone ospiti o frequentanti centri per disabili - gestione di unità d'offerta del Comune (gara per la concessione dei servizi) - interventi a favore dell'inserimento lavorativo delle persone disabili - rapporti con organi istituzionali (Consulta) per le politiche a favore delle persone con disabilità - orientamento per gli interventi a tutela delle persone con disabilità attraverso l'apporto di un'assistente sociale formata in tal senso		
Stakeholder	Istituzioni scolastiche, cittadini disabili e loro familiari, Consulta comunale, enti terzo settore		
Monitoraggio	L'indice riferito alla percentuale di gradimento dl Servizio Sfa non è stato compilato in quanto i questionari 2020, sono in fase di elaborazione da parte del Concessionario, dopo la ripresa seguita alla sospensione delle attività per l'emergenza sanitaria.		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		81,90	95,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C		64.000 64.000	64.000 63.623	 99,41
N. alunni disabili assistiti	Num.	P C		230 235	200 222	 100
Ore annuali di assistenza alunni disabili	Num.	P C		71.600 68.312	60.000 60.000	 100
Costo assistenza alunni disabili	EUR	P C		1.400.000,00 1.334.131,50	1.150.000,00 1.156.000,00	 100
% di gradimento del servizio di assistenza educativa scolastica	Perc.	P C		80,00% 90,00%	80,00% 80,00%	 100
% gradimento SFA	Perc.	P C		80,00% 95,00%	70,00%	 0
N. domande accolte totali del processo	Num.	P C		65 240	200 229	 100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. domande presentate totali del processo	Num.	P		100	200		100
		C		237	229		
N. domande accolte inserimento CDD	Num.	P		0	0		100
		C		1	1		
N. domande presentate inserimento CDD	Num.	P		0	0		100
		C		0	1		
% gradimento dei servizi dati in concessione	Perc.	P		80,00%	70,00%		100
		C		95,00%	80,00%		
N. segnalazione guasti manutenzione straordinaria servizi in concessione	Num.	P		5	3		100
		C		1	3		
N. domande presentate ai servizi in concessione	Num.	P		20	0		100
		C		2	3		
N. domande accolte dai servizi in concessione	Num.	P		20	0		100
		C		2	3		
Tempo trascorso, in giorni, per l'accoglimento delle domande presentate ai servizi in concessione	Num.	P		30	30		100
		C		0	18		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. incontri con il Concessionario unità d' offerta a favore di utenti disabili	Num.	P		5	3	 100
		C		5	4	
N. sopralluoghi di verifica degli spazi concessi in uso	Num.	P		5	5	 100
		C		5	5	
N. questionari di soddisfazione inviati e relativi ai servizi concessi	Num.	P		40	30	 100
		C		28	39	
N. utenti frequentanti i servizi dati in concessione	Num.	P		50	30	 100
		C		30	39	
N. ore personale dedicato al controllo della Concessione	Num.	P		400	400	 100
		C		400	400	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Ore medie di assistenza agli alunni disabili	Num.	P		311	300	 90
		C		291	270	
Costo della prestazione alunni disabili	EUR	P		6.086,96	5.750,00	 90,56
		C		5.677,16	5.207,21	
% soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili	Perc.	P		65,00%	100,00%	 100
		C		101,27%	100,00%	



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA				
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA				
Processo	01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
% soddisfazione delle richieste inserimento Centro diurno disabili	Perc.	P			0,00%		
		C				100,00%	
Incidenza delle segnalazioni relative a guasto Centro diurno disabili	Perc.	P			0,00%	0,00%	 100
		C			0,00%	0,00%	



95

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	89
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	45
MANFRIN ANNA MARIA		Categoria B	100	79,33
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	66
UCCELLI ROSA		Categoria C	100	79,33



Settore	<u>SET.10220 - Settore Politiche Sociali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità</u>	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il Servizio di Inserimento Lavorativo si pone l'obiettivo di attuare politiche a favore dei cittadini di Vigevano e del Piano di Zona della Lomellina, nel rispetto del regolamento vigente. Inoltre si propone al territorio per promuovere forme di collaborazione con operatori accreditati da regione Lombardia per agevolare l'incontro tra domanda ed offerta.		
Stakeholder	Cittadini, aziende, enti di formazione, terzo settore.		
Monitoraggio	Si segnala che a causa della diversa modalità di ricevimento dell'utenza rispetto al passato, il numero di questionari ricevuto non è un campione significativo rispetto al numero di utenti in carico. Pertanto non è stato compilato il campo relativo alla soddisfazione del servizio Indicatore "costo unitario inserimenti lavorativi" il valore di previsione era pari a €11.666,67 (importo errato a causa di un refuso)		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		88,72	92,68	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C		36 36	36 36	 100
N. utenti SIL	Num.	P C		107 97	100 95	 95
N. assunti dopo Dote Lavoro	Num.	P C		0 0	0 0	 100
N. Dote Lavoro erogate	Num.	P C		0 0	0 0	 100
N. utenti che hanno trovato occupazione	Num.	P C		5 5	2 6	 100
N. CV predisposti	Num.	P C		30 20	10 14	 100
N. utenti donne che hanno trovato occupazione	Num.	P C		1 2	0 2	 100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. utilizzatori donne inoccupate del servizio inserimento lavorativo	Num.	P		15	10	 100
		C		15	10	
Costo diretto degli inserimenti lavorativi di persone svantaggiate	EUR	P		85.000,00	35.000,00	 100
		C		81.691,00	49.599,11	
N. domande accolte inserimenti lavorativi persone svantaggiate	Num.	P		9	3	 100
		C		3	13	
N. domande voucher lavoro presentate	Num.	P		0	0	 100
		C		0	0	
N. domande voucher lavoro accolte	Num.	P		0	0	 100
		C		0	0	
N. tipologia mansioni sperimentate	Num.	P		25	25	 100
		C		25	25	
N. utilizzatori del servizio di inserimento lavorativo	Num.	P		91	73	 100
		C		82	90	
N. utilizzatori del servizio di inserimento lavorativo inoccupati	Num.	P		91	7	 100
		C		91	10	



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. offerte lavoro	Num.	P		91	73		100
		C		35	88		
N. richieste lavoro	Num.	P		107	100		88
		C		90	88		
N. aziende richiedenti lavoro	Num.	P		39	45		88,89
		C		35	40		
N. borse lavoro erogate	Num.	P		91	73		100
		C		82	88		
N. borse lavoro richieste	Num.	P		130	73		100
		C		100	88		
Ore di apertura settimanale servizio inserimento lavorativo	Num.	P		36	36		100
		C		36	36		
% gradimento del servizio di inserimento lavorativo	Perc.	P		75,00%	75,00%		0
		C		92,00%			
N. collaborazioni attive con soggetti pubblici o privati	Num.	P		91	73		100
		C		82	88		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tempo medio intercorso dalla data di richiesta alla data inserimento SIL in giorni	Num.	P		30	30	 100
		C		30	30	
N. domande presentate inserimenti lavorativi persone disabili	Num.	P		2	4	 75
		C		2	3	
Costo diretto degli inserimenti lavorativi di persone disabili	EUR	P		62.000,00	25.000,00	 100
		C		57.585,32	39.126,33	
N. domande accolte inserimenti lavorativi persone disabili	Num.	P		2	4	 75
		C		2	3	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% soddisfazione delle richieste di inserimenti lavorativi persone disabili	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% efficacia del processo	Perc.	P		100,00%	9,59%	 100
		C		110,98%	11,11%	
Offerte medie di lavoro per richiesta	Num.	P		1	1	 100
		C		0	1	
% realizzazione matching	Perc.	P		233,00%	162,22%	 100
		C		100,00%	220,00%	



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Tasso di accessibilità servizio orientamento al lavoro	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100	
		C		100,00%	100,00%		
% soddisfazione delle richieste borse lavoro	Perc.	P		70,00%	100,00%	 100	
		C		82,00%	100,00%		
% assunti dopo Dote Lavoro	Perc.	P		0,00%			
		C					
% utenti che hanno trovato occupazione	Perc.	P		5,00%	28,57%	 100	
		C		5,49%	60,00%		
% CV predisposti	Perc.	P		33,00%	13,70%	 100	
		C		24,39%	15,56%		
% utenti donne che hanno trovato occupazione	Perc.	P		7,00%	0,00%	 100	
		C		13,33%	20,00%		
% domande voucher lavoro accolte	Perc.	P		0,00%			
		C					
Costo unitario inserimenti lavorativi persone svantaggiate	EUR	P		944.444,00	1.166.666,67	 100	
		C		2.723.033,33	3.815,32		
Costo unitario degli inserimenti lavorativi	EUR	P		31.000,00	6.250,00	 0	
		C		28.792,66	13.042,11		



Settore	<u>SET.10220 - Settore Politiche Sociali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>SER.08129 - S.I.L. e Servizio Disabilità</u>	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo		



92,68

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	67,33
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	45
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	84
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	84
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

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

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	3
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	3
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
LO PRESTI VALENTINA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	3
SCANDELLA LORETTA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	3



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		35,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 1	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 0,00%	50,00%	 0





Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	2
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	2
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
LO PRESTI VALENTINA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	2
SCANDELLA LORETTA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	2



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PDO	03 - MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS														
Data inizio	01/01/2020		Data fine	31/12/2020											
Descrizione	L'emergenza corona virus, sul fronte sociale, viene affrontata con una serie di misure ed interventi introdotti ad hoc oppure resi funzionali per un'efficace supporto alle persone colpite dall'emergenza, attraverso una specificazione del requisiti e previsione di precedenza per questo target														
Finalità	Dare supporto alla popolazione colpita dall'emergenza Corona virus,														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Flessibilizzazione appalto per ampliamento servizio di accoglienza e orientamento, nonché erogazione interventi per il distretto del Piano di Zona	24/02/2020														
	31/12/2020														
	24/02/2020														
	31/12/2020														
Attivazione procedura gestione misura "buoni spesa": gestione domande (raccolta e valutazione); distribuzione buoni	07/04/2020														
	31/12/2020														
	01/04/2020														
	31/12/2020														
Raccordo con il terso settore per erogazione alimentari e beni di prma necessità	01/08/2020														
	31/12/2020														
	01/04/2020														
	31/12/2020														
Indizione avviso pubblico interventi volti al mantenimento dell'alloggio in locazione , anche in relazione all'emergenza sanitaria Covid 19 - DGR 3008/2020	30/03/2020														
	31/12/2020														
	30/03/2020														
	31/12/2020														
Indizione avviso pubblico per accesso ai contributi per inquilini morosi incopevoli, anche a seguito dell'emergenza Covid 19 - DGR 2974/2020	23/03/2020														
	31/12/2020														
	23/02/2020														
	31/12/2020														



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	03 - MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Approntamento servizio di accoglienza e orientamento, nonché erogazione interventi per il distretto del Piano di Zona	S/N	P C			Sì Sì	 100
Organizzazione e sovrintendenza alla gestione misura "buoni spesa": gestione domande (raccolta e valutazione); distribuzione buoni	S/N	P C			Sì Sì	 100
Raccordo con il terzo settore per erogazione alimentari e beni di prima necessità	S/N	P C			Sì Sì	 100
Garanzia interventi per il mantenimento dell'alloggio in locazione	S/N	P C			Sì Sì	 100
Garanzia interventi per la morosità incolpevole	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	03 - MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	25
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	25
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	25
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	25
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	25
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	25
LO PRESTI VALENTINA	Assistente sociale	Categoria D	100	25
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	25
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	25
SCANDELLA LORETTA	Assistente sociale	Categoria D	100	25
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	25
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	25



Settore	<u>SET.10220 - Settore Politiche Sociali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Processo	01 - Servizio Sociale Professionale		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il team che compone l'Unità di staff opera in sinergia d'equipe, condividendo nella dimensione collettiva le strategie di presa in carico dell'utenza e le problematiche di maggiore complessità. L'organizzazione si basa su principi di flessibilità, con operatori che espletano il loro mandato anche trasversalmente alle tradizionali aree della professione d'aiuto. Il segretariato sociale professionale si è modernizzato con l'introduzione del metodo del triage. Il lavoro viene sistematizzato attraverso l'impiego della cartella sociale informatizzata (CSI)		
Stakeholder			
Monitoraggio			



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Processo	01 - Servizio Sociale Professionale		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		96,66	96,07	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. casi in carico all'area Anziani	Num.	P C		160 166	160 183	 100
N. visite domiciliari e colloqui rivolti agli anziani	Num.	P C		1.300 1.300	1.100 1.450	 100
N. richieste totali di indagine pervenute dall'autorità Giudiziaria	Num.	P C		100 100	90 76	 84,44
n. utenti gestiti in rete con il privato sociale	Num.	P C		60 60	70 100	 100
N. utenti con cartella sociale informatizzata	Num.	P C		500 403	500 412	 82,4
N. persone accolte in Segretariato Sociale Professionale	Num.	P C		185 202	120 185	 100
N. utenti in carico all'Area povertà e disagio adulti	Num.	P C		120 111	90 209	 100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Processo	01 - Servizio Sociale Professionale		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. accessi al Segretariato Sociale Professionale	Num.	P		250	180	 100
		C		256	215	
N. addetti del Segretariato Sociale (unità operative)	Num.	P		2	4	 100
		C		2	4	
N. addetti del Servizio Sociale Professionale (unità operative)	Num.	P		11	12	 100
		C		11	12	
N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	Num.	P		700	600	 100
		C		658	704	
Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	Num.	P		8	8	 100
		C		8	10	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Grado di attenzione anziani - gestione ASMV	Num.	P		8	7	 100
		C		8	8	
Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale	Num.	P		125	45	 100
		C		128	54	
Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale	Num.	P		64	50	 100
		C		60	59	



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	SER.10568 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Processo	01 - Servizio Sociale Professionale						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
% utenti con cartella sociale informatizzata	Perc.	P		71,43%	83,33%		70,23
		C		61,25%	58,52%		



96,07

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	70
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	70
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
LO PRESTI VALENTINA	Assistente sociale	Categoria D	100	62
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	60
SCANDELLA LORETTA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	70



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona	Responsabile	SORDANO SETTIMO

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA			
----------------------------	--	--	--

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	01/01/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	



100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona	Responsabile	SORDANO SETTIMO
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
CARIOLA ELEONORA		Categoria C	100	5
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	5
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
SORDANO SETTIMO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	7



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona		Responsabile	SORDANO SETTIMO											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	<u>SET.10220 - Settore Politiche Sociali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona</u>	Responsabile	SORDANO SETTIMO
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 21	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 66,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	6
CARIOLA ELEONORA		Categoria C	100	6
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	6
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	6
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	6
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	6
SORDANO SETTIMO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	6



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona	Responsabile	SORDANO SETTIMO
Obiettivo di PDO	MISURE A SUPPORTO DEL TERRITORIO LOMELLINO PER LA GESTIONE SOCIALE DELL'EMERGENZA CORONA VIRUS		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	L'emergenza corona-virus, sul fronte sociale, per l'Ambito della Lomellina viene affrontata con una serie di misure ed interventi, finanziati principalmente da risorse regionali, introdotti per un'efficace supporto alle persone colpite dall'emergenza per problematiche afferenti le politiche abitative, di disagio economico temporaneo e le sulle politiche per famiglia comprese le tematiche sulla disabilità.		
Finalità	Dare supporto e distribuire contributi alla popolazione colpita dall'emergenza Corona virus in relazione, in primis, alle misure di regione Lombardia i cui fondi sono affidati al Servizio Programmazione e Piano di Zona e ai fondi propri		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Flessibilizzazione appalto del Servizio Sociale di Ambito per l'ampliamento dell'accoglienza e dell'orientamento, nonché erogazione interventi per il distretto del Piano di Zona con indicazione di numeri telefonici e contatti email delle iniziative comunali	24/02/2020 31/12/2020													
	24/02/2020 31/12/2020													
Gestione del Pacchetto Famiglia Lombardo + Fattore Famiglia Lombardo	30/03/2020 31/12/2020													
	30/03/2020 31/12/2020													
Indizione e gestione avviso pubblico interventi volti al mantenimento dell'alloggio in locazione, anche in relazione all'emergenza sanitaria Covid 19 - DGR 3008/2020	30/03/2020 31/12/2020													
	30/03/2020 31/12/2020													
Indizione e gestione avviso pubblico per accesso ai contributi per inquilini morosi incopevoli, anche a seguito dell'emergenza Covid 19 - DGR 2974/2020	23/03/2020 31/12/2020													
	23/02/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona	Responsabile	SORDANO SETTIMO
Obiettivo di PDO	MISURE A SUPPORTO DEL TERRITORIO LOMELLINO PER LA GESTIONE SOCIALE DELL'EMERGENZA CORONA VIRUS		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Approntamento servizio di accoglienza e orientamento ai cittadini, nonché erogazione diretti di interventi per l'Ambito della Lomellina con adeguamento del Servizio Sociale Professionale alle mutate esigenze territoriali per dare risposta ai cittadini	S/N	P C			Sì Sì	 100
Gestione nei tempi delle istruttorie delle protiche e delle liquidazioni per la misura Pacchetto Famiglia	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Garanzia interventi per il mantenimento dell'alloggio in locazione ex DGR 3008/2000	S/N	P C			Sì Sì	 100
Garanzia interventi per la morosità incolpevole ex DGR 2974/2020	S/N	P C			Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	25
CARIOLA ELEONORA		Categoria C	100	19
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	34
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	11
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	23
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	14
SORDANO SETTIMO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona	Responsabile	SORDANO SETTIMO
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	La Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" definisce la modalità di gestione associata tra Comuni attraverso la costituzione del Piano di Zona. La finalità del Piano di Zona è quella di essere lo strumento principe per la programmazione in ambito locale della rete d'offerta sociale con il compito di definire le priorità di intervento e gli obiettivi strategici nonché le modalità, i mezzi e le professionalità necessari per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali. A seguito dell'emanazione della DGR 7631 del 28/12/2017 che ha approvato le "Linee di indirizzo per la programmazione sociale a livello locale 2018/2020" Il Comune di Vigevano è divenuto, Comune Capofila dell'Ambito Distrettuale della Lomellina, a cui afferiscono ben 50 comuni del territorio.		
Stakeholder	Comuni della Lomellina; Regione Lombardia; l'Agenzia di Tutela della Salute della provincia di Pavia; l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale; Le Unità di offerta sociale Pubbliche e Private; Le associazioni operanti nel sociale; Cittadini;		
Monitoraggio	Nel corso del 2020 l'Ufficio di piano è stato sollecitato in maniera importante a causa dei numerosi interventi d'urgenza che è stato costretto ad attuare in considerazione della pandemia. L'eterogeneità degli interventi è stata affrontata con l'introduzione di nuove modalità operative in relazione agli indicatori proposti. Indice 10604 "Ammontare complessivo dei finanziamenti" il valore nella previsione è di 4.100.000,00 e non 4.100,00.		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona	Responsabile	SORDANO SETTIMO
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		97,46	96,44	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. utenti dello spazio neutro	Num.	P C		70 75	75 60	 80
Costo Spazio Neutro	EUR	P C		70.000,00 60.000,00	70.000,00 70.000,00	 100
N. totale interventi attivati finanziati dai Comuni	Num.	P C		10 10	10 14	 100
N. adempimenti presentati per ottenimento quote comuni aderenti	Num.	P C		15 18	18 20	 100
N. totale interventi attivati per fondi regionali/nazionali europei	Num.	P C		20 22	25 28	 100
N. progetti presentati per ottenimento fondi regionali/nazionali europei	Num.	P C		10 15	15 15	 100
N. adempimenti finanziati con contributi quote comuni	Num.	P C		10 18	15 20	 100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona		Responsabile	SORDANO SETTIMO		
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. progetti finanziati con fondi regionali/nazionali europei	Num.	P		10	15	 100
		C		11	20	
Ammontare complessivo finanziamenti	EUR	P		3.085.623,56	4.100,00	 100
		C		3.253.983,47	4.321.000,00	
Quota di cofinanziamento dei comuni dell'Ambito distrettuale	EUR	P		473.222,00	503.000,00	 100
		C		473.225,00	503.000,00	
N. tavoli politici e tecnico/politici	Num.	P		20	20	 100
		C		22	25	
N. tavoli tecnici	Num.	P		15	20	 100
		C		15	21	
N. tavoli con soggetti istituzionali (ATS, ASST, altri Distretti, provincia e Regione)	Num.	P		40	50	 100
		C		51	50	
N. proposte votate all'unanimità all'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P		44	40	 100
		C		48	48	
N. proposte tecniche presentate all'Assemblea dei Sindaci del l'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P		50	50	 100
		C		60	55	



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona	Responsabile	SORDANO SETTIMO
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. soggetti beneficiari voucher sociali	Num.	P		52	50	 100
		C		55	110	
Popolazione Ambito distrettuale	Num.	P		177.068	180.000	 98,87
		C		177.290	177.964	
N. fruitori area adulti in difficoltà nell'ambito dell'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P		165	500	 100
		C		240	583	
N. strutture prima infanzia accreditate	Num.	P		0	0	 100
		C		0	0	
N. strutture prima infanzia che hanno richiesto l'accreditamento	Num.	P		0	0	 100
		C		0	0	
N. utenti ADM	Num.	P		34	90	 100
		C		96	99	
N. ore erogate annualmente	Num.	P		20.000	24.000	 100
		C		23.278	24.000	
N. mesi dell'anno	Num.	P		12	12	 100
		C		12	12	



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona			Responsabile	SORDANO SETTIMO			
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali							
Indicatore	Udm		2018		2019		2020	Risultato
N. medio interventi attivati finanziati dai Comuni	Num.	P		1	1			100
		C		1	1			
N. medio interventi attivati con fondi regionali/nazionali europei	Num.	P		2	2			100
		C		1	2			
Grado di efficacia dell'istruttoria per ottenimento contributi quote comuni	Perc.	P		67,00%	83,33%			100
		C		100,00%	100,00%			
Grado di efficacia progettazione per ottenimento fondi regionali/nazionali europei	Perc.	P		100,00%	100,00%			100
		C		73,33%	133,33%			
Cadenza annuale media tavoli politici e tecnico/politici	Num.	P		2	2			100
		C		2	2			
Cadenza annuale media tavoli tecnici	Num.	P		1	2			100
		C		1	2			
Cadenza annuale media tavoli istituzionali	Num.	P		3	4			100
		C		4	4			
Grado di diffusione voucher nell'ambito del distretto	Perc.	P		0,00%	0,03%			100
		C		0,03%	0,06%			



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona	Responsabile	SORDANO SETTIMO
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Grado di diffusione disagio e difficolta' nell'ambito distrettuale	Perc.	P		0,00%	0,28%	 100
		C		0,14%	0,33%	
% di accreditamento strutture servizi prima infanzia nel distretto	Perc.	P		0,00%		
		C				
% di investimento dei Comuni su risorse ricevute	Perc.	P		15,00%	12.268,29%	 0,09
		C		14,54%	11,64%	
Qualità della governance	Perc.	P		88,00%	80,00%	 100
		C		80,00%	87,27%	



96,44

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	64
CARIOLA ELEONORA		Categoria C	100	65
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	75
SORDANO SETTIMO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	39



Settore	<u>SET.10220 - Settore Politiche Sociali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona</u>	Responsabile	SORDANO SETTIMO
Processo	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Organizzare le politiche di welfare abitativo locale attraverso l'utilizzo degli strumenti introdotti nella L.R. n.16/2016 verso una logica di programmazione e gestione dei servizi abitativi a livello sovracomunale concepandole come politiche "collegate" alla programmazione sociale dei Piani di zona		
Stakeholder	Comuni afferenti l'Ambito; ALER di Pavia Lodi Cittadini Associazioni di categoria Regione Lombardia		
Monitoraggio			



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona			Responsabile	SORDANO SETTIMO		
Processo	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			97,82	78,84	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. autocertificazioni controllate	Num.	P		100	1.000		 50
		C		100	500		
N. autocertificazioni presentate per Interventi abitativi	Num.	P		50	1.000		 48
		C		100	480		
N. alloggi SAP assegnati	Num.	P		13	10		 60
		C		14	6		
N. alloggi SAP disponibili	Num.	P		24	15		 100
		C		20	15		
N. alloggi SAP assegnati in automanutenzione	Num.	P		2	4		 50
		C		2	2		
% di occupazione degli alloggi SAP	Perc.	P		90,00%	90,00%		 100
		C		100,00%	95,00%		
N. cambio alloggi effettuabili	Num.	P		10	10		 80
		C		12	8		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona	Responsabile	SORDANO SETTIMO
Processo	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. cambio alloggi SAP	Num.	P		7	8	87,5
		C		8	7	
N. contratti alloggi SAP	Num.	P		13	15	80
		C		15	12	
N. morosi alloggi SAP	Num.	P		70	50	100
		C		70	91	
Proventi da alloggi SAP	EUR	P		150.000,00	140.000,00	78,57
		C		120.000,00	110.000,00	
Importo integrazione comunale/regionale alloggi SAP	EUR	P		120.242,00	70.000,00	94,71
		C		71.300,00	73.700,00	
Importo incassato su morosità alloggi SAP	EUR	P		20.000,00	15.000,00	66,67
		C		72.099,00	10.000,00	
Importo morosità accertate alloggi SAP	EUR	P		45.000,00	35.000,00	100
		C		49.000,00	55.000,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Indici di rotazione alloggi SAP	Perc.	P		70,00%	80,00%	100
		C		66,67%	87,50%	



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali		Responsabile		RE FERRE' LAURA	
Servizio	SER.10570 - Servizio Programmazione e Piano di Zona		Responsabile		SORDANO SETTIMO	
Processo	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% efficacia delle assegnazioni	Perc.	P		54,00%	66,67%	 60
		C		70,00%	40,00%	
Integrazione media per morosi SAP incolpevoli	Num.	P		171.774	1.400	 100
		C		1.019	810	
% importo morosità SAP	Perc.	P		30,00%	25,00%	 100
		C		40,83%	50,00%	
% importo morosità SAP recuperate	Perc.	P		44,00%	42,86%	 42,42
		C		147,14%	18,18%	



78,84

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARIOLA ELEONORA		Categoria C	100	5
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	55
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	78
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	66
SORDANO SETTIMO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	25



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHI ELENA

Obiettivo di PDO Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	<u>SET.10220 - Settore Politiche Sociali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>SER.10572 - Servizio Sociale Comunale</u>	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PIREDDA KATIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale			Responsabile	LUNGHI ELENA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza															
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis															
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari			01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari			01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGH I ELENA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 26	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 80,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
LUNGH I ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PIREDDA KATIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHY ELENA
Obiettivo di PDO	MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	A seguito dell'emergenza COVID-19 come disposto dall'ordinanza della Protezione civile n. 658/2020 è stato necessario individuare le modalità per l'utilizzo del Fondo di Solidarietà alimentare assegnato ai Comuni dal Governo, elaborando apposito modulo per presentare domanda e criteri per la valutazione degli aventi diritto sulla base delle linee guida dettate dalla Protezione Civile. Considerato che al Comune di Vigevano è stata assegnata la somma di € 338.101,00 e che l'amministrazione comunale ha integrato con un ulteriore somma pari ad € 290.000,00 a seguito di variazione di bilancio approvata con Deliberazione di GC n. 61/2020 cossichè il totale disponibile è stabilito in € 638.101,00. Tale somma in base a quanto deciso con deliberazione di GC n. 60/2020 viene destinata prioritariamente all'erogazione di buoni spesa a favore di cittadini che vengono individuati tramite avviso pubblico. I beneficiari individuati rientrano nel target "nuclei famigliari più esposti agli effetti economici derivanti dall'emergenza epidemiologica da virus COVID-19 e per quelli "in stato di bisogno" per soddisfare le necessità più urgenti ed essenziali come specificato nell'ordinanza della Protezione Civile sopra richiamata. Le categorie dei soggetti aventi diritto al riconoscimento di tale misura sono stati individuati in 2 differenti categorie: 1) soggetti che in funzione dei provvedimenti restrittivi finalizzati al contenimento del contagio hanno perso la loro fonte di reddito tra i quali dipendenti, lavoratori autonomi, liberi professionisti, collaboratori coordinati e continuativi, lavoratori stagionali, lavoratori del settore agricolo tra questi rientrano comunque tutti coloro che si trovano in stato di bisogno e che non usufruiscono di ammortizzatori sociali e non percepiscono nessun sostegno pubblico e pertanto vengono considerati destinatari del buono spesa in via prioritaria; 2) soggetti che hanno perso la loro fonte di reddito nell'emergenza e/o soggetti in stato di bisogno, che non usufruiscono di ammortizzatori sociali ma che ricevono altre forme di sostegno pubblico che vengono soddisfatte in subordine alle categorie rientranti nel punto 1. Ai fine dell'erogazione materiale del beneficio è stata individuata apposita procedura di valutazione degli effettivi bisogni dei richiedenti approfondendo le singole situazioni attraverso interviste telefoniche, controllo anagrafico e alte verifiche. E' stato deciso al fine di accelerare il processo di distribuzione delle risorse di dare un primo acconto per poi procedere al saldo di quanto dovuto a controlli evasi.		
Finalità	Dare supporto alla popolazione colpita dall'emergenza Corona virus,		
Stato avanzamento al	Le misure verso l'esterno per l'emergenza corona virus attivate con risorse del Fondo solidarietà alimentare stanziato dal Governo in due fasi una a marzo attivata con l'Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29/03/2020 con la quale sono stati assegnati al ns. Ente € 358.101,00 per la distribuzione di buoni spesa alimentari erogati nel periodo marzo/aprile e una seconda fase attivata con il D.L. n. 154 del 23/11/2020 con il quale sono stati assegnati ulteriori € 358.101,00 sempre per la distribuzione di buoni spesa alimentari le cui domande presentate dai cittadini sono state attivate dal 7 al 18 dicembre con successiva distribuzione nei gg. successivi e in parte a gennaio 2021.		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Attivazione procedura gestione misura "buoni spesa": Predisposizione modulo domanda e criteri di valutazione come disposto dal Decreto della Protezione Civile n. 658/2020.

31/03/2020
02/04/2020
31/03/2020
31/12/2020

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

Creazione di un gruppo di lavoro e individuazione di procedure di controllo

02/04/2020
22/05/2020
02/04/2020
31/12/2020

Richieste accessi a software per gruppo di lavoro per protocollazione e validazione domande

24/02/2020
31/12/2020
24/02/2020
31/12/2020

Coordinamento per verifica sussistenza di altri benefici riconosciuti ai richiedenti per distinzione tra beneficiari prioritari e secondari.

02/04/2020
22/05/2020
02/04/2020
31/12/2020

Verifiche anagrafiche anche incrociate su componenti del medesimo nucleo familiare

02/04/2020
22/05/2020
02/04/2020
31/12/2020

Gestione anomalie domande

02/04/2020
31/07/2020
02/04/2020
31/12/2020

Validazione e calcolo importo beneficio riconosciuto

02/04/2020
22/05/2020
02/04/2020
31/12/2020

Elaborazione risposte di non accoglimento ai richiedenti non aventi diritto

02/04/2020
22/05/2020
02/04/2020
22/05/2020

Attività di report relativa all'andamento dell'erogazione dei buoni spesa

02/04/2020
22/05/2020



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGI ELENA											
Obiettivo di PDO	MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	02/04/2020 22/05/2020													
Gestione richieste di sostegno da parte di utenti che si trovano in stato di bisogno ma che non sono rientrati negli aventi diritto buoni spesa	02/04/2020 31/12/2020													
	02/04/2020 31/12/2020													
Aumento delle domande di RDC a seguito dell'emergenza covid-19	01/01/2020 31/12/2020													
	01/01/2020 31/12/2020													
Aumento richieste per sostegno funerali caritatevoli a seguito di emergenza Covid-19	24/02/2020 31/12/2020													
	01/01/2020 31/12/2020													
Predisposizione bando pubblico per l'erogazione di contributi ad associazioni di volontariato impegnate nell'emergenza covid-19	31/03/2020 01/04/2020													
	31/03/2020 31/12/2020													
Predisposizione bando per costituzione di elenco esercizi commerciali locali autorizzati alla vendita di generi alimentari e beni primari nonché farmacie e parafarmacie che accettano i buoni spesa e contestuale assunzione dei relativi impegni di spesa.	16/04/2020 31/07/2020													
	16/04/2020 31/12/2020													
Predisposizione bando per l'erogazione di contributi ad associazioni di volontariato impegnate nell'emergenza covid-19	01/04/2020 31/12/2020													
	01/04/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali		Responsabile		RE FERRE' LAURA	
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale		Responsabile		LUNGHY ELENA	
Obiettivo di PDO	MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. domande ricevute per riconoscimento buoni spesa da parte di cittadini a seguito dell'emergenza covid-19	Num.	P C			2.302 4.160	 100
n. domande buoni spesa istruite e verificate attraverso controllo anagrafico e interviste telefoniche per stabilire se aventi diritto	Num.	P C			2.300 4.160	 100
n. domande buoni spesa erogate agli aventi diritto	Num.	P C			1.950 2.715	 100
n. domande istruite risultanti non accoglibili in quanto non rientranti tra le tipologie di utenti aventi diritto (domande anomale)	Num.	P C			350 650	 100
n. interviste telefoniche effettuate	Num.	P C			1.950 2.150	 100
Raccordo con il terzo settore per erogazione alimentari e beni di prima necessità	S/N	P C			Sì Sì	 100
Ammontare liquidato per pagamento fatture esercizi commerciali che hanno accettato il pagamento in buoni spesa	EUR	P C			348.101,00 696.202,00	 100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHI ELENA			
Obiettivo di PDO	MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. domande presentate da Associazioni di Volontariato impegnate nell'emergenza covid-19 ai fini del rimborso delle spese sostenute	Num.	P			9	 100
		C			18	
n. verifiche in ordine alle richieste presentate dalle Associazioni di Volontariato che richiedono rimborso spese sostenute per l'emergenza covid-19	Num.	P			9	 100
		C			16	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMODEO CARLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	15
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
MOSCA CLELIA		Categoria C	100	5
PIREDDA KATIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGI ELENA
Obiettivo di PDO	02 - ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA		
Data inizio	01/10/2020	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Nell'ambito della disciplina relativa al riconoscimento del Reddito di Cittadinanza (D.L. 4/2019 convertito con modificazioni, dalla Legge 28/02/2019 n. 26) sono state implementate le procedure relative all'attivazione e realizzazione dei PUC (progetti utili alla collettività Decreto del 22 ottobre 2019)) che prevedono che i beneficiari del reddito di cittadinanza siano tenuti a svolgere offrendo la loro disponibilità ai sensi dell'art. 4, c. 15 del D. L. 4/2019. I PUC possono essere realizzati nei seguenti ambiti di intervento: Tutela dei beni comuni – Formativo – Ambientale – Artistico – Sociale e Culturale. Il Comune è responsabile dei PUC e possono essere attuati in collaborazione con altri soggetti. I PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività: i progetti, infatti, sono strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego e presso il Servizio Sociale Professionale con gli Assistenti sociali. I Progetti comportano l'organizzazione di attività con tutti i soggetti coinvolti (centro per l'impiego – settori del Comune ed enti ed associazioni eventualmente coinvolti). Il Progetto deve individuare un obiettivo da raggiungere in un intervallo di tempo definito attraverso la messa in campo di risorse umane e finanziarie queste ultime finanziate con il Fondo nazionale per la lotta alla povertà e Pon inclusione. I progetti vengono gestiti attraverso la piattaforma GEPI. La selezione dei partecipanti verrà stabilita in base alle competenze richieste dai progetti elaborati secondo lo schema predisposto dai referenti del Servizio proponente. Il Comune è responsabile dell'approvazione, attuazione, coordinamento e monitoraggio dei progetti. La gestione del matching tra le risorse umane selezionate dagli assistenti sociali sulla base delle indicazioni delle caratteristiche individuate dal Progetto verranno definite trasversalmente con il coordinatore del Servizio Sociale Professionale attraverso incontri e riunioni appositamente convocate con gli assistenti sociali, i referenti dei settori e il servizio sociale comunale.		
Finalità	Realizzazione dei PUC		
Stato avanzamento al	Tutte le fasi hanno subito un forte rallentamento in particolare per quanto riguarda la predisposizione e l'approvazione dei PUC a causa dell'emergenza alimentare dovuta al covid-19 e pertanto s'intendono prorogata per tutto il 2021.		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGI ELENA
Obiettivo di PDO	02 - ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione schede per elaborazione dei PUC	01/10/2020 30/11/2020 01/10/2020 31/12/2021													
coordinamento incontri con i referenti dei Settori titolari dei PUC per ogni ambito	01/11/2020 31/12/2021 01/10/2020 31/12/2021													
predisposizione atto di approvazione dei PUC definiti	31/12/2020 31/12/2021 31/12/2020 31/12/2021													
inserimento su piattaforma GEPI dei PUC approvati	15/12/2020 31/12/2021 01/01/2021 31/12/2021													
espletamento adempimenti per individuazione soggetti coinvolti e predisposizione coperture assicurative, formazione sicurezza, fornitura dotazione dispositivi di sicurezza e DPI	01/02/2020 30/12/2021 01/02/2021 31/12/2021													
Riunioni settimanali con gli assistenti sociali che si occupano dei patti di inclusione per RDC finalizzati ad esaminare le attitudini delle risorse disponibili.	01/10/2020 31/12/2021 01/10/2020 31/12/2021													
Riunioni mensili con i referenti dei PUC dei singoli settori al fine di monitorare l'andamento delle persone assegnate ai PUC	01/10/2020 31/12/2021 01/10/2020 31/12/2021													



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHİ ELENA
Obiettivo di PDO	02 - ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			80,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
predisposizione n. PUC	Num.	P C			2 2	 100
inserimento PUC su piattaforma GEPI	Num.	P C			2 0	 0
elaborazione atti di approvazione	Num.	P C			2 2	 100
n riunioni con assistenti sociali RDC	Num.	P C			4 4	 100
n riunioni con referenti dei Settori proponenti i PUC	Num.	P C			2 2	 100



80

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGHİ ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PIREDDA KATIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	10



Settore	<u>SET.10220 - Settore Politiche Sociali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>SER.10572 - Servizio Sociale Comunale</u>	Responsabile	LUNGHI ELENA
Processo	01 - Servizi di tutela ai minori		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Procedere all'inserimento in comunità o all'avvio di un affido etero familiare di minori che a seguito di emissione di Decreto del Tribunale dei Minori vengono segnalati al Servizio. Le azioni attivate sono finalizzate a salvaguardare il benessere psico fisico dei minori appartenenti a nuclei familiari che si trovano in situazioni di grave disagio, incuria e/o maltrattamenti. Gestione del contratto stipulato con enti privati per la gestione del Centro diurno di aggregazione giovanile rivolto ad utenti minorenni segnalati ed inviati dal Servizio Sociale Comunale e dai Comuni del Distretto del P.d.Z.		
Stakeholder	Minori e adolescenti segnalati dal Tribunale dei minorenni o a seguito di emissione di provvedimenti di urgenza finalizzati ad attuare azione di protezione da situazioni di alto rischio di disagio.		
Monitoraggio			



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHY ELENA
Processo	01 - Servizi di tutela ai minori		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		87,24	98,46	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. casi in carico all'area Tutela Minori	Num.	P C		72 75	72 75	 100
N. segnalazioni complessive da P.L. per obbligo scolastico	Num.	P C		15 8	10 10	 100
N. minori in affido	Num.	P C		22 23	22 24	 100
N. minori in comunità	Num.	P C		50 52	50 53	 100
Costo diretto servizio affido minori	EUR	P C		125.249,00 125.957,00	135.000,00 159.388,00	 100
Costo diretto servizio comunità minori	EUR	P C		1.428.484,00 1.488.294,00	1.444.000,00 1.622.329,00	 100
N. verifiche anagrafiche	Num.	P C		120 80	150 196	 100



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Processo	01 - Servizi di tutela ai minori		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Minori e famiglie seguiti per segnalazioni	Num.	P		21	14	 92,86
		C		11	13	
Costo dei minori in comunità	EUR	P		28.569,68	28.880,00	 100
		C		28.621,04	30.609,98	
Costo del servizio affidi	EUR	P		5.693,14	6.136,36	 91,77
		C		5.476,39	6.641,17	
Gestione contratto centro diurno	S/N	P				
		C				



98,46

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	40
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15



Settore	<u>SET.10220 - Settore Politiche Sociali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>SER.10572 - Servizio Sociale Comunale</u>	Responsabile	LUNGHI ELENA
Processo	02 - Servizi di assistenza agli anziani		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Riconoscimento di un'integrazione retta per l'inserimento presso Residenze socio sanitarie per anziani e centri diurni integrati richieste da anziani con evidenziate situazioni di disagio economico/familiare valutate attraverso un'analisi approfondita dei redditi pensionistici e eventuali redditi immobiliari. Sostegno per celebrazione funerali caritatevoli a persone indigenti segnalati dal Servizio Sociale Professionale. Gestione del contratto stipulato con l'azienda speciale multiservizi per l'erogazione di servizi dell'area anziani quali RSA De Rodolfi - Centro Diurno - Telesoccorso - Pasti a domicilio - Assistenza Domiciliare - Farmacie.		
Stakeholder	anziani in difficoltà socio economiche o in stato di abbandono, assistenti sociali, residenze socio sanitarie e altri enti.		
Monitoraggio			



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Processo	02 - Servizi di assistenza agli anziani		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		98,21	91,85	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Costo integrazione rette	EUR	P C		330.000,00 339.840,00	330.000,00 483.402,00	 53,51
N. anziani che usufruiscono dell'integrazione rette	Num.	P C		47 47	58 62	 100
Gestione contratto con ASMV	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
N. report annuali	Num.	P C		1 2	2 2	 100
N. verifiche contabili	Num.	P C		12 12	12 12	 100
N. utenti inviati ad ASMV	Num.	P C		21 19	22 22	 100
N. funerali caritatevoli	Num.	P C		13 16	16 13	 81,25



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Processo	02 - Servizi di assistenza agli anziani		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Gestione contratto ASMV	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



91,85

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PIREDDA KATIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	50
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Processo	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Si tratta di un aiuto economico rivolto alle persone (adulti, anziani e famiglie) che si trovano in uno stato di bisogno o vivono in una particolare condizione di fragilità. Il diritto al contributo viene stabilito in base ai parametri economici fissati dal regolamento ISEE approvato con Deliberazione di C.C. n. 75/2015 nonché da parametri sociali valutati dall'assistente sociale attraverso colloqui. L'aiuto economico comunale può tradursi in: Contributo di assistenza economica ordinaria fino ad un massimo di € 200.00 mensili erogato a favore di persone anziane e soggetti con invalidità superiore al 75% - (per pagamento utenze domestiche – affitto – trasporti o qualunque altra spesa necessaria al sostentamento della persona, servizio di pasti a domicilio e servizio di assistenza domiciliare. Contributo straordinario erogato in via d'urgenza fino ad un massimo di € 500.00 euro all'anno che può essere rinnovato una sola volta all'anno per lo stesso importo; Contributo immediato di modesta entità di origine emergenziale che vengono concesse ai beneficiari in deroga alle abituali procedure istruttoria; Contributi per farmaci che vengono erogati direttamente alla farmacia previa presentazione di ricetta medica da parte dell'assistito; L'erogazione di contributi può avere luogo anche nell'esenzione dal pagamento di determinati servizi o di riduzione della quota come ad esempio l'esenzione rette mense – trasporto – servizi per la prima infanzia; L'erogazione di contributi è stata implementata tramite voucher sociali elettronici (VSE) per acquisto di generi alimentari agli aventi diritto, segnalati dal Servizio Sociale Professionale. Gestione contratto di servizio per gestione servizi abitativi d'emergenza (dormitorio) per persone in stato di bisogno emergenziale abitativo. Le strutture adibite a dormitorio sono state concesse in comodato d'uso gratuito all'ente gestore e si suddividono in strutture a favore di donne con minori e di uomini soli. Altra attività gestita dal Servizio è quella relativa al Reddito di Cittadinanza. Si tratta di una misura di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale che i cittadini possono richiedere dal 6 marzo 2019. Rappresenta un sostegno economico ad integrazione dei redditi familiari associato ad un percorso di reinserimento lavorativo e di inclusione sociale, di cui il beneficiario è protagonista sottoscrivendo un patto per il lavoro o un patto per l'inclusione sociale. Il beneficio viene erogato dall'inps, il Comune ha l'onere di effettuare tramite piattaforma istituzionale i controlli anagrafici circa il possesso dei requisiti previsti dalla normativa. Infine ulteriore altra misura a sostegno delle famiglie sono l'assegno per il nucleo familiare numeroso ai sensi dell'art. 65 della Legge n. 448/2001 e quella dell'assegno di maternità per madri disoccupate con reddito al di sotto delle soglie ai sensi dell'art. 74 Legge 151/2001 anche in questo caso il beneficio viene erogato dall'inps previa autorizzazione dei Comuni che hanno l'obbligo di verificare il possesso dei requisiti dei richiedenti.		
Stakeholder	anziani e adulti e famiglie in difficoltà socio economica, assistenti sociali, Azienda Speciali Multiservizi Vigevano.		
Monitoraggio			



Settore	<u>SET.10220 - Settore Politiche Sociali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>SER.10572 - Servizio Sociale Comunale</u>	Responsabile	LUNGHI ELENA
Processo	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHY ELENA
Processo	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		91,00	97,17	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	Num.	P C		65 63	42 42	 100
Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni	Num.	P C		10 10	10 10	 100
Importo contributi erogati con risorse comunali	EUR	P C		56.860,00 43.249,66	30.000,00 45.013,00	 100
N. domande evase di assegno nucleo familiare numeroso	Num.	P C			360 441	 100
N. comunicazioni di integrazioni documenti	Num.	P C			453 375	 82,78
N. domande assegno maternità evase	Num.	P C			80 77	 96,25
N. domande evase Reddito di Cittadinanza	Num.	P C			2.000 1.910	 95,5



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10572 - Servizio Sociale Comunale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Processo	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Gestione appalto servizi abitativi dl emergenza	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
N. controlli anagrafici finalizzati a riscontro possesso dei requisiti	Num.	P			1.453	 100
		C			1.910	



97,17

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	35
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10574 - Unità di Staff Pari Opportunità	Responsabile	RE FERRE' LAURA

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	01/01/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2020												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	3



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	SER.10574 - Unità di Staff Pari Opportunità			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza															
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis															
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari			01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari			01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10574 - Unità di Staff Pari Opportunità	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		70,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 2	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 50,00%	50,00%	 0

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****Dipendente**

MAGGI BIANCA MARIA

Profilo

Esperto in attività amministrative

Categoria

Categoria D

PartTime

100

%impiego

3



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	SER.10574 - Unità di Staff Pari Opportunità		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PDO	01 - GESTIONE CASA RIFUGIO														
Data inizio	01/01/2020		Data fine	31/12/2020											
Descrizione	La vigilanza sulla gestione della casa-rifugio ha portato a concludere che dopo un anno circa di concessione + gestione sperimentale da parte del Centro Antiviolenza Kore di Vigevano, è opportuno procedere con un affidamento mediante procedura comparativa. Nell'ambito di questo obiettivo si colloca la collaborazione costante nel contesto della Rete Antiviolenza di Pavia comprendente la partecipazione ai vari Tavoli Tecnici e l'attuazione delle decisioni assunte.														
Finalità	1° Selezione di soggetto idoneo per la gestione della casa-rifugio. 2° regolamentazione dei rapporti Casa-Rifugio /Rete Antiviolenza di Pavia														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proroga concessione e gestione in essere al 31/12/2019	01/01/2020														
	15/06/2020														
	01/01/2020														
	31/12/2020														
"Procedimento selezione soggetto per gestione casa e Affidamento gestione "	01/03/2020														
	30/06/2020														
	01/06/2020														
	31/12/2020														
Attuazione decisioni assunte nei Tavoli Tecnici	01/01/2020														
	31/12/2020														
	01/01/2020														
	31/12/2020														



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10574 - Unità di Staff Pari Opportunità	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	01 - GESTIONE CASA RIFUGIO		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
mantenimento servizio in proroga	S/N	P C			Sì Sì	 100
nuova gestione casa rifugio	S/N	P C			Sì Sì	 100
Conferimento risorse per casa-rifugio	S/N	P C			Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	44



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10574 - Unità di Staff Pari Opportunità	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	02 - PIANO AZIONI POSITIVE E LAVORO AGILE		

Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Da tre anni il Piano Azioni Positive del Comune è integrato con il Regolamento del Telelavoro, individuato quale istituto qualificante la conciliazione vita familiare/vita lavorativa. Con il Piano 2018-2020 è stata introdotto una forma di telelavoro che copre l'intero orario lavorativo del dipendente fissando scadenze periodiche di rientro nella sede comunale. Pertanto dal punto di vista tecnologico-digitale il Comune era mediamente già preparato ad affrontare il lavoro agile. Lo stato di emergenza conseguente all'epidemia Covid-19 e la necessaria riorganizzazione dei servizi tramite il Lavoro Agile ha innescato, di fatto, una trasformazione nella modalità di lavoro estesa alla maggioranza dei dipendenti, da cui è maturata l'esigenza di approntare un nuovo Regolamento che disciplini il Lavoro Agile. Considerando l'intensa produzione normativa di questo periodo, nonché la mole di articoli, conferenze, corsi sul Lavoro Agile, si evince che la direzione presa dalla Pubblica Amministrazione in questo campo va verso l'approntamento ed adozione di un piano operativo, piuttosto che di un Regolamento, il P.O.L.A. (Piano Operativo Lavoro Agile) da integrare con il Piano delle Performance		
Finalità	Dare un assetto stabile e organizzato al Lavoro Agile		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento costante sull'evoluzione della normativa Riguardante il Lavoro Agile	01/01/2020													
	31/12/2020													
	01/01/2020													
	31/12/2020													
Approfondimento e formazione per l'impostazione del POLA	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10574 - Unità di Staff Pari Opportunità	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	02 - PIANO AZIONI POSITIVE E LAVORO AGILE		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
percentuale di computer forniti dall'Amministrazione ai dipendenti in lavoro agile	Perc.	P C			80,00% 85,00%	 100
percentuale di dipendenti in lavoro agile (e telelavoro) al 31 dicembre 2020 in rapporto alla quota del 50% dei dipendenti	Perc.	P C			50,00% 80,00%	 100
approvazione piano azioni positive	S/N	P C			Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	34



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10574 - Unità di Staff Pari Opportunità	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Processo	01 - Gestire le pari opportunità		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale il Comune di Vigevano imposta la propria complessiva azione ed attività amministrativa sulla promozione delle pari opportunità e dell'uguaglianza di genere, dando impulso a misure organizzative adeguate a realizzare la conciliazione tempi di vita/tempi di lavoro. Rientrano in questo l'adozione del Piano Azioni Positive, la costituzione del CUG e la costituzione dell' Organismo Innovazione, introdotto con il CCNL, approvato con delib G.C. 226/2019. In considerazione dell'emergenza Covid-19 e tenendo conto che era già stato introdotto nel Comune il Telelavoro, è stato redatto un nuovo Regolamento Lavoro Agile per disciplinare le nuove modalità di lavoro. Oltre al tema della conciliazione, dal 2017 le Pari Opportunità sono state indirizzate dall'Amministrazione verso l'obiettivo di tutela e di assistenza alle donne che sono, a vari livelli, vittime di violenza. Questo ha comportato il rafforzamento del ruolo di partecipazione alla Rete Antiviolenza di Pavia, passaggio "obbligato" per l'accesso alle risorse regionali indirizzate alla costituzione nel territorio dei Centri Antiviolenza. La realizzazione del Centro Antiviolenza in Vigevano ha significato farsi carico della ricerca di un soggetto idoneo secondo gli standard regionali del Piano Reg Antiviolenza. Il soggetto selezionato, la cooperativa KORE, è diventata oltre a Centro Antiviolenza, anche gestore della casa-rifugio per donne vittime di violenza aperta dal Comune nel 2018. Nel 2020 si è avviato un nuovo procedimento di selezione di un soggetto idoneo per gestire la casa rifugio come struttura di ospitalità di 2° livello.		
Stakeholder	Tutto il personale del Comune Terzo Settore Cittadine che accedono al Centro Antiviolenza operante in Vigevano		
Monitoraggio	Il valore-indice n. 11571 va eliminato		



Settore	SET.10220 - Settore Politiche Sociali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	SER.10574 - Unità di Staff Pari Opportunità	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Processo	01 - Gestire le pari opportunità		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		90,77	80,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tavoli tecnici con Rete Interistituzionale Anti-violenza di Pavia	Num.	P C			5 5	 100
Attuazione direttive in merito alla conciliazione lavoro/vita familiare	S/N	P C			Sì No	 0
Riunioni di vigilanza sulla gestione casa rifugio per donne vittime di violenza	Num.	P C			5 5	 100
Procedimenti amministrativi di iscrizioni e selezioni afferenti la casa-rifugio	Num.	P C			4 4	 100
Elaborazione e approvazione Piano Azioni Positive e Regolamento Lavoro Agile	Num.	P C			2 2	 100



80

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	16



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

Obiettivo operativo	Prevenzione della corruzione e trasparenza		
----------------------------	--	--	--

Programma di bilancio	Altri Servizi Generali		
------------------------------	------------------------	--	--

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
			Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100
			Sì	Sì	



100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA												
Obiettivo di PEG	Verifica gradimento servizi all'utenza																
Data inizio	01/01/2019				Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questioanri di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis																
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale																
Programma di bilancio	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali																
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020																
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020																



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG Verifica gradimento servizi all'utenza

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 1.223	700	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 714	400	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 90,78%	50,00%	 0


0



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA													
Obiettivo di PEG	01 - Completamento del censimento dell'archivio moderno e progettazione dell'incarico di inventariazione dello stesso																
Data inizio	01/01/2020			Data fine	31/12/2020												
Descrizione	Completamento del censimento dell'archivio moderno collocato presso il deposito di via Martiri delle Foiebeo ancora depositato presso le sedi comunali. Si tratta di circa n. 600 faldoni, per la massima parte provenienti dal Settore ervizi tecnici e del territorio. La fase successiva consisterà nel riordino fisico di tutto il materiale censito. Nel corso del 2020 si procederà alla progettazione del riordino fisico e all'individuazione della ditta incaricata																
Finalità	Tramite il completamento del censimento sarà possibile, con una buona efficacia, il reperimento del materiale aerchivistico richiesto dai diversi uffici e servizi comunali																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale																
Programma di bilancio	Segreteria Generale																
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
individuazione del materiale ancora da censire e incarico alla ditta individuata	01/01/2020																
	08/04/2020																
	01/01/2020																
	08/04/2020																
monitoraggio dello stato di avanzamento del lavoro di censimento	01/01/2020																
	30/09/2020																
	01/01/2020																
	30/09/2020																
progettazione del lavovro di riordino fisico e individuazione della ditta	01/10/2020																
	30/11/2020																
	01/10/2020																
	30/11/2020																
incarico alla ditta	01/12/2020																
	31/12/2020																
	01/12/2020																
	31/12/2020																



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	--	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 01 - Completamento del censimento dell'archivio moderno e progettazione dell'incarico di inventariazione dello stesso

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			77,22	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero faldoni censiti	Num.	P C			600 550	 91,67
numero pratiche amministrative necessarie all'incarico di riordino fisico	Num.	P C			2 1	 50
percentuale della documentazione censita	Perc.	P C			100,00% 90,00%	 90



77,22



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	01 - Emissione di certificati anagrafici e di Stato Civile on line con firma digitale automatica		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	L'obiettivo dell'emissione dei certificati on line è quello di consentire agli utenti di richiedere i certificati in modo semplice e veloce, senza doversi muovere da casa, avvalendosi del Timbro Digitale, una tecnologia utilizzata nell'ambito della Pubblica Amministrazione per consentire la creazione di certificati legalmente validi anche se stampati in proprio. La certificazione riporta a fondo pagina una banda in codice, che, può essere decodificata utilizzando un apposito software di visualizzazione, ma non può essere falsificata.		
Finalità	Ampliare l'offerta di servizi a favore dei cittadini per l'ottenimento di certificati anagrafici e di stato civile con canali d'accesso diversificati, ottimizzando la gestione del tempo (sia di attesa che di espletamento delle pratiche) auspicando un aumento della produttività nell'erogazione dei servizi che necessitano della presenza fisica dell'interessato allo sportello (es.: carta d'identità e autenticazioni di firma).		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	La riorganizzazione della macchina comunale		
Programma di bilancio	Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e Stato Civile		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	---	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG 01 - Emissione di certificati anagrafici e di Stato Civile on line con firma digitale automatica

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Installazione e configurazione sui server del Comune dei servizi necessari per l'emissione dei certificati on line	08/01/2020 27/01/2020 08/01/2020 27/01/2020													
Configurazione Ascotweb con creazione profili "Cittadino" e "Operatore Comunale" - Creazione certificati Web ed associazione ad "Ufficio Virtuale" - definizione usi e gestione rilascio del certificato in bollo o carta libera	10/02/2020 28/02/2020 10/02/2020 28/02/2020													
Registrazione operatori comunali su portale "certificati on line" e abilitazione su portale "Amministrazione"	12/03/2020 22/05/2020 12/03/2020 22/05/2020													
Inizio prove di rilascio certificati Web con firma elettronica di test	13/03/2020 10/04/2020 13/03/2020 10/04/2020													
Definizione del testo per la privacy da far comparire nel form di registrazione; definizione risorse per la stampa del certificato (loghi, filigrane, firma del Sindaco)	13/03/2020 20/03/2020 13/03/2020 20/03/2020													
Integrazione tramite webservice dell'applicativo Ascotweb con appliance GT50 per la firma digitale automatica	13/03/2020 30/03/2020 13/03/2020 30/03/2020													
Espletamento pratiche amministrative per rilascio da parte GT50 della firma digitale a favore del Sindaco per firma automatica su certificati on line	13/03/2020 30/03/2020 13/03/2020 30/03/2020													
Inizio rilascio in produzione di certificati Web richiesti dai cittadini tramite mail	14/04/2020 31/12/2020 14/04/2020 31/12/2020													
Configurazione sito Web istituzionale per registrazione dei cittadini e rilascio a regime dei certificati on line	11/05/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG 01 - Emissione di certificati anagrafici e di Stato Civile on line con firma digitale automatica

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	11/05/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. registrazione cittadini	Num.	P C			100 849	 100
N. certificati rilasciati	Num.	P C			150 2.994	 100


100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	---	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG	02 - GARANTIRE IL SERVIZIO AI CITTADINI DURANTE L'EMERGENZA COVID-19 ATTRAVERSO UN EFFICACE SISTEMA DI PRENOTAZIONI		
-------------------------	--	--	--

Data inizio	20/02/2020	Data fine	31/12/2020
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	L'emergenza sanitaria determinata dal "Covid-19" ha comportato l'adozione di misure restrittive alla libertà di circolazione ed, in particolare per quanto riguarda i Servizi Demografici, la sospensione dell'accesso libero dei cittadini agli uffici. E' vero anche che, attraverso l'individuazione dei servizi essenziali, non risultano disposizioni che prevedano la sospensione dell'attività propria degli uffici Demografici e, di conseguenza, gli ufficiali d'anagrafe, di stato civile ed elettorale, pur con evidenti difficoltà e applicando, dove previste, anche misure di sospensione dei termini, hanno garantito la funzionalità del servizio e la corretta applicazione delle norme vigenti attraverso un efficace sistema di prenotazioni che ha riguardato la quasi totalità dei procedimenti amministrativi.		
--------------------	--	--	--

Finalità	Garantire ai cittadini la fruizione dei servizi demografici attraverso un efficace sistema di prenotazioni, evitando pericolosi assembramenti e contenendo la diffusione del coronavirus.		
-----------------	---	--	--

**Stato
avanzamento al**

Obiettivo operativo La riorganizzazione della macchina comunale

Programma di bilancio Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e Stato Civile

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Istanze/dichiarazioni di trasferimento di residenza presentate solo tramite mail/pec e/o con supporto telefonico	20/02/2020 31/12/2020												
	20/02/2020 31/12/2020												
Rilascio certificati anagrafici e di stato civile, carte d'identità e autenticazioni di firma previo appuntamento	25/02/2020 31/12/2020												
	25/02/2020 31/12/2020												
Procedimenti amministrativi per DAT, pubblicazioni e matrimoni, separazioni e divorzi, cittadinanze previo appuntamento	13/03/2020 31/12/2020												
	13/03/2020 31/12/2020												
Adozione agenda delle prenotazioni per tutti i Servizi Demografici, condivisa, ed accessibile on line direttamente dai cittadini	13/05/2020 31/12/2020												
	13/05/2020 31/12/2020												



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	--	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 02 - GARANTIRE IL SERVIZIO AI CITTADINI DURANTE L'EMERGENZA COVID-19 ATTRAVERSO UN EFFICACE SISTEMA DI PRENOTAZIONI

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N.Istanze/dichiarazioni di trasferimento di residenza, procedimenti amministrativi di Stato Civile ed Elettorale gestite via mail e/o supporto telefonico	Num.	P C			150 6.246	 100
N. rilascio certificati anagrafici, di stato civile e autenticazioni di firma su appuntamento	Num.	P C			200 18.126	 100
Appuntamenti fissati su agende on line	Num.	P C			200 4.280	 100



100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA												
Obiettivo di PEG	02 - Riapertura all'utenza esterna delle sedi culturali (Archivio Storico, Musei Civici, mostra Leonardiana, Torre Civica, Istituto Musicale Costa) mediante l'attuazione di misure di sicurezza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19															
Data inizio	24/02/2020				Data fine	31/12/2020										
Descrizione	"Al fine di riaprire le sedi culturali rispettando le norme di sicurezza e sanitarie vigenti, in conformità alle direttive ministeriali, regionali e sindacali, in occasione dell'emergenza sanitaria in atto, è necessario stilare dei protocolli di sicurezza per l'utenza esterna e il personale interno. Detti protocolli devono riportare in maniera analitica, precisa e chiara le norme di comportamento, le attività e le modalità che ogni singola persona all'interno delle strutture deve rispettare a seconda del proprio ruolo. Per fare ciò occorre uno studio analitico, per ogni sede, degli spazi, delle attività e delle modalità di fruizione."															
Finalità	Mantenere le massime condizioni di sicurezza possibili per l'intera durata dell'emergenza sanitaria.															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Gestire le attività culturali															
Programma di bilancio	Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale															
Missione di bilancio	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio delle direttive ministeriali, regionali e comunali, in occasione dell'emergenza sanitaria in atto	24/02/2020															
	31/12/2020															
	24/02/2020															
	31/12/2020															
Studio degli spazi, delle modalità di accesso e di fruizione dei servizi delle diverse sedi (Archivio Storico, Musei Civici, mostra Leonardiana, Torre Civica, Istituto Musicale Costa)	01/04/2020															
	30/04/2020															
	01/04/2020															
	30/04/2020															
Stesura dei protocolli di sicurezza differenziati per le diverse sedi	01/05/2020															
	17/05/2020															
	01/05/2020															
	17/05/2020															
Applicazione e costante monitoraggio del rispetto di detti protocolli	02/08/2020															
	31/12/2020															
	02/08/2020															
	31/12/2020															



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG	02 - Riapertura all'utenza esterna delle sedi culturali (Archivio Storico, Musei Civici, mostra Leonardiana, Torre Civica, Istituto Musicale Costa) mediante l'attuazione di misure di sicurezza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19					
-------------------------	---	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Protocolli di sicurezza per personale interno e utenti esterni	Num.	P C			10 10	 100
Protocolli di sanificazione costante punti di contatto e servizi igienici	Num.	P C			5 5	 100
Predisposizione misure protettive quali divisori parafiato in plexiglass e paletti di delimitazione	Num.	P C			10 12	 100
Percentuale di applicazione dei protocolli	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Predisposizione misure protettive all'atto della riapertura	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	03 - Continuità dell'attività didattica dei corsi scolastici dell'Istituto Musicale Costa mediante modalità a distanza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19		
Data inizio	24/02/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	"Al fine di consentire agli iscritti di continuare con regolarità i corsi degli insegnanti, si è prevista la possibilità, in accordo con i docenti, di svolgere attività didattica a distanza. Tale attività, in questo momento di emergenza sanitaria, si distingue per l'alto valore sociale soprattutto nei confronti delle fasce più deboli quali i minori che hanno bisogno di un maggior aiuto per mantenere un equilibrio psicologico raggiungibile grazie anche alla continuazione dell'attività didattica. L'Istituto Musicale Costa svolge un compito di coordinamento tra tutti gli insegnanti e gli allievi che partecipano al progetto di didattica a distanza, continuando nell'attività di segreteria e di monitoraggio del corretto svolgimento."		
Finalità	Consentire agli iscritti di continuare con regolarità i corsi degli insegnanti		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Gestire le attività culturali		
Programma di bilancio	Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale		
Missione di bilancio	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio delle direttive ministeriali, regionali e sindacali, in occasione dell'emergenza sanitaria in atto	24/02/2020													
	31/12/2020													
	24/02/2020													
	31/12/2020													
Coordinamento con gli insegnanti e gli allievi intenzionati a partecipare al progetto di didattica a distanza	24/02/2020													
	15/03/2020													
	24/02/2020													
	31/12/2020													
Completamento dell'anno scolastico 2019/20 in modalità a distanza	24/02/2020													
	30/06/2020													
	24/02/2020													
	31/12/2020													
Eventuale prosecuzione delle modalità a distanza anche per l'anno scolastico 2020/21	19/10/2020													
	31/12/2020													
	19/10/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG	03 - Continuità dell'attività didattica dei corsi scolastici dell'Istituto Musicale Costa mediante modalità a distanza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19
-------------------------	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			91,52	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Numero degli insegnanti disposti a continuare l'attività didattica a distanza	Num.	P C			9 6	 66,67
Numero degli allievi disposti a continuare l'attività didattica a distanza	Num.	P C			44 40	 90,91
Mensilità stipendi agli insegnanti in modalità a distanza anno scolastico 2019/20	Mesi	P C			4 6	 100
Percentuali dei docenti che svolgono l'attività a distanza in relazione al numero complessivo dei docenti	Perc.	P C			50,00% 50,00%	 100
Percentuali degli allievi che seguono l'attività a distanza in relazione al numero complessivo di allievi	Perc.	P C			40,00% 40,00%	 100



91,52



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA												
Obiettivo di PEG	01 - Promozione e diffusione dell'attività motoria nella Scuola Primaria e nella scuola dell'Infanzia attraverso una nuova metodologia: DAD (Didattica A Distanza)																
Data inizio	01/01/2020				Data fine	31/12/2020											
Descrizione	Il Comune di Vigevano incentiva e promuove la conoscenza e la pratica delle discipline sportive cofinanziando il progetto Regionale “A scuola di Sport”. Tale attività è proseguita anche nel periodo di chiusura di tutte le scuole di ogni ordine e grado, a causa dell'emergenza COVID-19, tramite una piattaforma online accessibile a tutti i bambini delle scuole primarie e dell'Infanzia. Le proposte sono state elaborate tenendo presente la necessità della più ampia riproducibilità, soprattutto in considerazione del contesto domestico. Obiettivo iniziato nel 2019 con approvazione di Deliberazione di Giunta Comunale per adesione al Progetto Regione Lombardia "A scuola di sport-Lombardia in gioco IV edizione- educazione motoria nella scuola prmariai - anno scolastico 2019-2020.																
Finalità	L'obiettivo principale della DAD, in questo particolare momento segnato dall'emergenza sanitaria, è stato quello di mantenere un contatto con gli alunni e famiglie per sostenere la socialità e il senso di appartenenza alla comunità e per garantire la continuità didattica anche nell'ambito dell'attività motoria.																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	Impianti sportivi ed attività a misura di cittadino																
Programma di bilancio	Sport e tempo libero																
Missione di bilancio	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
liquidazione cofinanziamento su consegna della partecipazione da parte degli Istituti Comprensivi al progetto Regionale “ A Scuola di Sport”	21/01/2020																
	24/01/2020																
	21/01/2020																
	24/01/2020																
studio e attivazione piattaforma online	09/03/2020																
	31/12/2020																
	09/03/2020																
	31/05/2020																



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG	01 - Promozione e diffusione dell'attività motoria nella Scuola Primaria e nella scuola dell'Infanzia attraverso una nuova metodologia: DAD (Didattica A Distanza)
-------------------------	---

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. richieste di cofinanziamento da parte degli Istituti Comprensivi presentate	Num.	P C			4 4	 100
n. di richieste di cofinanziamento accolte	Num.	P C			4 4	 100
quota cofinanziamento erogata complessivamente agli Istituti Comprensivi	EUR	P C			3.661,00 3.661,00	 100
% soddisfazione da parte delle associazioni sportive	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		
		Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	02 - Promozione e diffusione dell' attività sportiva attraverso concessione di contributi		
Data inizio	01/07/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Il Comune di Vigevano incentiva la promozione dello sport dilettantistico e la diffusione della pratica sportiva attraverso l'erogazione di contributi a enti, associazioni e società sportive, associazioni di volontariato che concorrono alla realizzazione delle seguenti attività: - organizzazione di attività giovanili - effettuazione di lavori di manutenzione e conservazione di campi di calcio di proprietà comunale direttamente gestiti.		
Finalità	Promuovere e diffondere la pratica dell'attività sportiva a tutti i livelli al fine di incentivare l'adozione di stili di vita che influenzino positivamente lo stato di salute della popolazione, con particolare attenzione ai bambini e ai giovani. Investire nello sport significa investire nella salute e nella cultura dei giovani e della società civile. L'amministrazione comunale collabora inoltre con le Associazioni sportive attraverso contributi e rapporti di collaborazione per l'organizzazione di iniziative tese a sviluppare o consolidare gli aspetti sportivi, sociali, culturali e ricreativi dei cittadini.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Supportare le società sportive		
Programma di bilancio	Sport e tempo libero		
Missione di bilancio	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 02 - Promozione e diffusione dell' attività sportiva attraverso concessione di contributi

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
deliberazione di Giunta Comunale per approvazione dei criteri per l'erogazione dei contributi	01/07/2020													
	10/07/2020													
	30/07/2020													
	30/07/2020													
pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Vigevano e sul sito on line del Comune di Vigevano	13/07/2020													
	30/07/2020													
	05/08/2020													
	03/09/2020													
raccolta domande	13/07/2020													
	30/07/2020													
	05/08/2020													
	03/09/2020													
elaborazione e valutazione domande pervenute	31/07/2020													
	30/09/2020													
	03/09/2020													
	29/10/2020													
determinazione dirigenziale per erogazione contributi	01/10/2020													
	30/11/2020													
	30/10/2020													
	04/11/2020													
liquidazione contributi su consegna di relative rendicontazioni	01/12/2020													
	31/12/2020													
	09/11/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 02 - Promozione e diffusione dell' attività sportiva attraverso concessione di contributi

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			96,71	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. domande di contributo da parte di associazioni sportive presentate	Num.	P C			51 48	 94,12
n. di domande di associazioni sportive accolte	Num.	P C			50 48	 96
importo contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	EUR	P C			31.000,00 31.000,00	 100



96,71



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	---	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG 03 - Revisione dei rapporti di concessione di impianti sportivi comunali in scadenza entro il 31 luglio 2023

Data inizio 20/05/2020 **Data fine** 31/12/2020

Descrizione Proposta all'Amministrazione Comunale di prorogare le convenzioni relative all'affidamento in concessione d'uso degli impianti sportivi di proprietà comunale in scadenza entro il 31 luglio 2023 come da Decreto Legge del 19 maggio 2020 n. 34- art. 216.

Finalità La revisione dei rapporti concessori in scadenza è prevista al fine di consentire il graduale recupero dei proventi non incassati e l'ammortamento degli investimenti effettuati o programmati, nonché maggiori spese obbligatorie, urgenti e indifferibili derivanti dall'adeguamento strutturale e gestionale dell'impianto a causa dell'emergenza sanitaria.

Stato avanzamento al

Obiettivo operativo Supportare le società sportive

Programma di bilancio Sport e tempo libero

Missione di bilancio POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ricezione richieste proroghe convenzioni gestione impianti sportivi comunali	25/05/2020 10/06/2020												
	25/05/2020 10/06/2020												
deliberazione di Giunta Comunale per approvazione delle linee di indirizzo per proroga delle convenzioni per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza entro il 31 luglio 2023	15/06/2020 26/06/2020												
	18/06/2020 22/06/2020												
determinazione dirigenziale per approvazione proroga convenzioni per gestione impianti sportivi comunali	29/06/2020 31/12/2020												
	03/07/2020 13/07/2020												
collaborazione con Servizio Contratti Avvocatura Civica per stipula nuove convenzioni	29/06/2020 31/12/2020												
	13/07/2020 31/12/2020												



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 03 - Revisione dei rapporti di concessione di impianti sportivi comunali in scadenza entro il 31 luglio 2023

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. richieste di proroga convenzioni	Num.	P C			4 4	 100
n. richieste accolte	Num.	P C			4 4	 100
% soddisfazione da parte delle associazioni sportive	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	01 - Attività estive in periodo emergenziale per i bambini da 3 a 6 anni,frequentanti le scuole infanzia				
Data inizio	01/04/2020			Data fine	31/12/2020
Descrizione	studio e attuazione della proposta per realizzare opportunità di gioco e di aggregazione, in forma organizzata ridotta e controllata ,				
Finalità	offrire un servizio ludico e aggregativo ai bambini delle scuole dell'infanzia allo scopo di supportare le famiglie che lavorano e i nuclei fragili , in questo periodo di chiusura prolungata delle scuole e di permanenza forzata in isolamento.				
Stato avanzamento al					
Obiettivo operativo	Garantire il funzionamento delle scuole dell'infanzia				
Programma di bilancio	Istruzione prescolastica				
Missione di bilancio	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	---	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG 01 - Attività estive in periodo emergenziale per i bambini da 3 a 6 anni,frequentanti le scuole infanzia

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio proposte e ricerca linee guida generali per riapertura attività	01/04/2020													
	31/05/2020													
	01/04/2020													
	31/05/2020													
Esame linee guida Dipartimento Politiche della Famiglia e stesura proposta di orientamento generale in merito a attività ludico-ricreative per i bambini superiori a 3 anni con la presenza di personale educatore interno utilizzando spazi e strutture per l'	01/05/2020													
	31/05/2020													
	01/05/2020													
	31/05/2020													
incontri di co progettazione con il personale educatore comunale per l'attuazione dei centri estivi presso le scuole comunali	01/05/2020													
	30/06/2020													
	01/05/2020													
	31/07/2020													
organizzazione del progetto, programmazione degli interventi ambientali e di sanificazione, standard dei rapporti, accesso quotidiano, triage in accoglienza,attenzione speciale ai bambini disabili	01/05/2020													
	30/06/2020													
	01/05/2020													
	30/06/2020													
raccolta domande e organizzazione gruppi	01/05/2020													
	30/06/2020													
	01/06/2020													
	30/06/2020													
espletamento servizio	01/06/2020													
	31/12/2020													
	15/06/2020													
	31/07/2020													
monitoraggio e verifica	01/09/2020													
	31/12/2020													
	01/07/2020													
	30/09/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 01 - Attività estive in periodo emergenziale per i bambini da 3 a 6 anni,frequentanti le scuole infanzia

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C			85,42	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
numero utenti scuole infanzia	Num. P C			312 312	 100
disponibilità posti servizio estivo	Num. P C			120 50	 41,67
personale educatore impiegato	Num. P C			24 34	 100
copertura domanda/offerta	Perc. P C			50,00% 50,00%	 100


85,42



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	02 - Riconversione delle prestazioni contrattuali assunte e inerenti alla gestione dei servizi all'infanzia in attività utili all'Ente, a sostegno delle offerte comunali 0-6 anni presenti sul territorio e in conseguenza delle ricadute che l'emergenza covid ha		
Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Riconvertire le prestazioni contrattuali relative alla gestione dei nidi comunali appaltati in prestazioni utili all'Ente, come previsto all'art.48 del decreto legge 18/2020		
Finalità	A fronte dell'emergenza covid e della conseguente sospensione dei servizi educativi e scolastici si rende necessario fronteggiare le esigenze del territorio attraverso la possibilità di riconversione delle attività concordate in prestazioni altrettanto utili per dare continuità alle azioni educative e relazionali avviate e assicurare il mantenimento delle strutture a garanzia dell'utenza iscritta.		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

esame decreto 18/2020 e successive interpretazioni in conseguenza delle richieste di revisione contratti da parte dei gestori nidi appaltati

01/03/2020
30/04/2020
01/03/2020
30/04/2020

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

esame proposte di riprogettazione azioni ai fini di determinare l'utilità per l'ente

01/04/2020
30/04/2020
01/04/2020
30/04/2020

quantificazione minori entrate derivanti da sospensione servizi per emergenza covid

01/05/2020
31/05/2020
01/05/2020
31/05/2020

co-progettazione e esame fattibilità per determinare la disponibilità di bilancio

01/05/2020
30/06/2020
01/05/2020
30/06/2020

monitoraggio e verifica

01/06/2020
31/12/2020
01/06/2020
01/10/2020



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 02 - Riconversione delle prestazioni contrattuali assunte e inerenti alla gestione dei servizi all'infanzia in attività utili all'Ente, a sostegno delle offerte comunali 0-6 anni presenti sul territorio e in conseguenza delle ricadute che l'emergenza covid ha

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			90,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N° Nidi appaltati	Num.	P C			4 4	 100
N° bambini iscritti	Num.	P C			161 161	 100
N° progetti di riconversione esaminati	Num.	P C			2 2	 100
quota richiesta a corrispettivo della riconversione	Perc.	P C			50,00% 30,00%	 60



90



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	03 - Sistema Integrato 0-6 - Utilizzo fondi annualità 2019 e rimodulazione per emergenza COVID-19			
Data inizio	01/01/2020		Data fine	31/12/2020
Descrizione	Rileggere le priorità della programmazione regionale del Sistema 0-6 anni, alla luce dell'attuale situazione emergenziale nel nostro contesto territoriale e in base alle modalità di erogazione dei servizi e alla connotazione della domanda, secondo le indicazioni di riorientamento dei fondi,annualità 2019			
Finalità	Promuovere un efficace e tempestivo sostegno al Sistema 0-6 anni nell'attuale periodo di crisi epidemiologica, per fronteggiare le conseguenze sui servizi educativi e sui costi di gestione, per attuare interventi a favore della rete e delle unità d'offerta 0-6 presenti nel territorio,per favorire lo sviluppo e il miglioramento della qualità educativa.			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Garantire il funzionamento delle scuole dell'infanzia			
Programma di bilancio	Istruzione prescolastica			
Missione di bilancio	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 03 - Sistema Integrato 0-6 - Utilizzo fondi annualità 2019 e rimodulazione per emergenza COVID-19

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio DGR XI/2108 e previsione di programmazione interventi a livello locale sulla base dei criteri indicati da Regione	01/01/2020													
	29/02/2020													
	01/01/2020													
	28/02/2020													
studio Decreto Regionale 2405 del 25/02/2020 di riparto fondi ai Comuni e piano di collaborazione e di partenariato con i soggetti locali della rete 0-6	01/02/2020													
	30/04/2020													
	01/02/2020													
	30/04/2020													
riprogrammazione e individuazione ulteriori tipologie prioritarie di intervento del Sistema 0-6 locale in base indicazioni regionali del 10/04/2020 per il riorientamento delle risorse per emergenza COVID	01/04/2020													
	31/05/2020													
	01/04/2020													
	01/07/2020													
Approvazione linee di programmazione finalizzare a promuovere il Sistema Integrato e a sostenere la rete dei Servizi 0-6	01/05/2020													
	30/06/2020													
	01/05/2020													
	30/09/2020													
Attuazione programma	01/05/2020													
	31/12/2020													
	01/05/2020													
	31/12/2020													
Monitoraggio e rendicontazione	01/12/2020													
	31/12/2020													
	01/12/2020													
	31/12/2020													



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 03 - Sistema Integrato 0-6 - Utilizzo fondi annualità 2019 e rimodulazione per emergenza COVID-19

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C			96,53	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
numero servizi 0-6 sul territorio	Num. P C			31 31	 100
posti prima infanzia	Num. P C			600 546	 91
iscritti paritarie	Num. P C			625 625	 100
quota riparto fondo su posti 0-3	Perc. P C			60,00% 55,00%	 91,67
quota riparto fondo su posti scuole paritarie	Perc. P C			0,40% 45,00%	 100



96,53



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	04 - Promozione di attività ludico-ricreative- centri estivi per bambini dai 6 agli 11 anni utilizzando spazi comunali		
Data inizio	04/06/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Il Comune di Vigevano intende favorire l'attuazione di due Centri Ricreativi Estivi dal 15 giugno al 28 agosto 2020 mettendo a disposizione gratuitamente spazi idonei comunali e individuando, tramite manifestazione di interesse, operatori accreditati e con esperienza nel settore. Le attività si svolgeranno nel rispetto delle indicazioni a tutela della sicurezza sanitaria fornite con le normative nazionali e regionali in materia di contenimento del contagio.		
Finalità	L'Amministrazione Comunale, nell'attuale situazione di emergenza, vuole favorire i genitori che lavorano tenendo presente i bisogni delle famiglie al fine di offrire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e al contempo occasioni di svago e aggregazione per i minori, tra i più penalizzati in questo periodo di isolamento, tenendo conto delle vigenti disposizioni nazionali e regionali volte a fronteggiare la diffusione epidemica del COVID-19		
Stato avanzamento al	Il servizio non è stato affidato per rinuncia da parte dell'unica cooperativa partecipante alla manifestazione d'interesse.		
Obiettivo operativo	Impianti sportivi ed attività a misura di cittadino		
Programma di bilancio	Sport e tempo libero		
Missione di bilancio	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
deliberazione di Giunta Comunale per approvare le linee di indirizzo per organizzare attività ricreative estive per minori dai 6 agli 11 anni nella fase 2 dell'emergenza COVID-19	04/06/2020													
	19/06/2020													
	04/06/2020													
	19/06/2020													
pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Vigevano e sul sito on line del Comune di Vigevano	05/06/2020													
	10/06/2020													
	05/06/2020													
	10/06/2020													
raccolta domande di manifestazione di interesse per l'attuazione del progetto	05/06/2020													
	10/06/2020													
	05/06/2020													
	10/06/2020													
valutazione delle domande	10/06/2020													
	11/06/2020													
	10/06/2020													
	11/06/2020													
determinazione dirigenziale per affidamento del servizio	11/06/2020													
	12/06/2020													
	11/06/2020													
	12/06/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 04 - Promozione di attività ludico-ricreative- centri estivi per bambini dai 6 agli 11 anni utilizzando spazi comunali

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. di spazi comunali idonei per l'organizzazione dei Centri Ricreativi Estivi	Num.	P C			2 2	 100
Servizi Comunali coinvolti	Num.	P C			3 3	 100
% soddisfazione da parte dei nuclei famigliari	Perc.	P C			100,00% 0,00%	 0



66,67



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA												
Obiettivo di PEG	GESTIONE EMERGENZA COVID 19 CIMITERI CITTADINI															
Data inizio	02/03/2020				Data fine	31/12/2020										
Descrizione	Gestire e coordinare tutte le attività necessarie per affrontare l'emergenza COVID 19 sul territorio comunale garentendo la gestione e funzionalità del servizio cimiteriale anche in presenza di limitazioni sanitarie e obblighi di comportamento che ne hanno limitato l'accessibilità con un aumento delle pratiche e degli adempimenti amministrativi e gestionali															
Finalità	gestione dell'emergenza COVID 19 per i cimiteri cittadini															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Gestire il servizio necroscopico e cimiteriale															
Programma di bilancio	Servizio necroscopico e cimiteriale															
Missione di bilancio	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
gestione dell'aumento delle pratiche amministrative durante la fase di emergenza sania	02/03/2020															
	31/12/2020															
	02/03/2020															
	31/12/2020															
gestione accessi contingentati dei cimiteri	02/03/2020															
	31/12/2020															
	02/03/2020															
	31/12/2020															
controlli anti assemblamenti	02/03/2020															
	31/12/2020															
	02/03/2020															
	31/12/2020															



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	--	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG GESTIONE EMERGENZA COVID 19 CIMITERI CITTADINI

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
garantire la funzionalità del servizio nella fase di emergenza	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	04 - INIZIATIVE CULTURALI "ANTI-COVID"		
Data inizio	09/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	"A causa dell'emergenza corona-corona virus le Biblioteche propongono un altro modo di fruizione e condivisione della cultura. Tra le varie iniziative gli utenti della Biblioteca Mastronardi potranno frequentare o riprendere alcuni di quei corsi che sono stati sospesi, in modalità on line, attraverso le principali piattaforme gratuite di videoconferenza (Skype, GoogleMeet, Zoom). Si parte con una sperimentale sessione estiva tra giugno e luglio e si ripropone un calendario autunnale che prevede la tradizionale forma di partecipazione in presenza, parallela a quella sul web. A settembre si costituirà un Gruppo di Lettura "virtuale" che vuole coinvolgere un pubblico più giovane e attratto dalle nuove forme di socialità online, guidato da esperti conoscitori della letteratura. La Biblioteca dei Ragazzi organizza a partire dal 9 giugno e fino a settembre una versione del Librivoro rivisitata ed adattata alle misure di sicurezza connesse all'emergenza sanitaria. Le letture bisettimanali del "Tappeto volante" si trasformano in versione video su facebook per i piccoli. Si è inoltre creato un nuovo canale social su Instagram dove vengono esposte informazioni, curiosità e quiz letterari anche per avvicinare i ragazzi e le fasce dei giovani adulti. Il Sistema Bibliotecario, durante i mesi di lockdown, ha poi sostenuto la formazione online dei bibliotecari sulla piattaforma di Fondazione per Leggere. Si sta progettando un breve ciclo di incontri in presenza con autori, giornalisti e letterati, previsto in città per ottobre, previa verifica della disponibilità degli autori e nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza"		
Finalità	Mantenere continuità dell'offerta dei servizi bibliotecari e culturali a favore dell'utenza e garantire un costante contatto con il mondo editoriale nel rispetto del distanziamento e della sicurezza		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Gestire le attività culturali		
Programma di bilancio	Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale		
Missione di bilancio	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 04 - INIZIATIVE CULTURALI "ANTI-COVID"

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione piattaforma formazione Biblioteconomica e partecipazione ai corsi	09/03/2020													
	30/09/2020													
	09/03/2020													
	30/11/2020													
Attivazione corsi on line sessione estiva	01/04/2020													
	31/07/2020													
	01/04/2020													
	31/07/2020													
Attivazione corsi on line sessione autUnnale	01/06/2020													
	30/06/2020													
	01/06/2020													
	30/09/2020													
Realizzazione letture online per bambini	01/05/2020													
	31/12/2020													
	01/05/2020													
	31/12/2020													
Attivazione GdL on line	01/09/2020													
	31/12/2020													
	01/09/2020													
	31/12/2020													



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 04 - INIZIATIVE CULTURALI "ANTI-COVID"

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C			86,38	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Corsi online sessione estiva e autunnale Biblioteca Civica	Num. P C			35 17	 48,57
Incontri con i Gruppi di Lettura	Num. P C			4 4	 100
Lettureonline per i bambini alla biblioteca ragazzi	Num. P C			36 30	 83,33
Post su nuovi canali social Instagram	Num. P C			200 200	 100
Formazione biblioteca economica del personale online	Num. P C			10 15	 100



86,38



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	---	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO		
-------------------------	------------------------------------	--	--

Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	implementazione software di gestione del settore educativo, gestione contabile e amministrativa mediante introduzione e / o il miglioramento di moduli appositi per la gestione in autonomia da parte delle famiglie degli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'iscrizione a alla frequenza dei minori ai servizi scolastici integrativi, con particolare riferimento al servizio di refezione scolastica (es gestione in autonomia della dichiarazione per 730; elaborazione e stampa in autonomia della richiesta per bonus asilo nido; introduzione di un sistema di creazione di credenziali provvisorie per accedere in autonomia al sistema di pagamento Pago pa nonché alle schede riguardanti propri figli in caso di smarrimento delle credenziali inviate; caricamento nella procedura informatica dei pagamenti delle rette anni precedenti già avviate a riscossione coattiva al fine di creare una banca dati completa e aggiornata delle posizioni debitorie.		
--------------------	---	--	--

Finalità	semplificare la burocrazia, diminuiree affluenza dell'utenza esterna negli uffici, anche per contenimento epidemia da covid 19, potenziare gli strumenti digitali, consentendo agli utenti un accesso diretto e non mediato ai servizi; efficientare la riscossione		
-----------------	---	--	--

Stato avanzamento al

Obiettivo operativo La riorganizzazione della macchina comunale

Programma di bilancio Statistiche e sistemi informativi

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
implementazione software già in gestione presso il settore educativo - servizio gestione contabile politiche educative per garantire maggiore autonomia da parte delle famiglie nella gestione di adempimenti burocratici/amministrativi	01/01/2020 30/11/2020												
	01/01/2020 30/11/2020												
introduzione di sistema per creare credenziali provvisorie in autonomie per accedere ai pagamenti pagopa	01/07/2020 31/12/2020												
	01/07/2020 31/12/2020												
caricamento in procedura dei pagamenti delle rette già avviate a riscossione coattiva	01/10/2020 31/12/2020												
	01/10/2020 31/12/2020												



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	--	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			86,30	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
implementazione software	Perc.	P C			90,00% 80,00%	 88,89
credenziali provvisorie	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
caricamento pagamenti	Perc.	P C			100,00% 70,00%	 70



86,3



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	---	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG	01 - CONTRASTO EMERGENZA COVID		
-------------------------	---------------------------------------	--	--

Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	RIPENSARE I TEMI CULTURALI AL TEMPO DELL'EMERGENZA		
--------------------	--	--	--

Finalità	GARANTIRE ANCHE VIRTUALMENTE LA CULTURA		
-----------------	---	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

Obiettivo operativo	Gestire le attività culturali		
----------------------------	-------------------------------	--	--

Programma di bilancio	Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale		
------------------------------	--	--	--

Missione di bilancio	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		
-----------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ANALISI DELLA SITUAZIONE E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI	01/03/2020													
	01/04/2020													
	01/03/2020													
	01/04/2020													
RIMODULAZIONE DEGLI EVENTI E MANIFESTAZIONI ALLA LUCE DELL'EVOLUZIONE DELLA PANDEMIA	01/04/2020													
	31/12/2020													
	01/04/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 01 - CONTRASTO EMERGENZA COVID

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. MOSTRE RIAPERTE	Num.	P C			2 2	 100
N. EVENTI	Num.	P C			3 3	 100
N.SPETTACOLI TEATRALI	Num.	P C			2 2	 100
RIUNIONI INTERNE ED ESTERNE PER LA DEFINIZIONE DI UN PROGRAMMA BASILARE DI EVENTI A COSTI MINIMI	Num.	P C			5 5	 100
RIMODULAZIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE AGLI EVENTI E SPETTACOLI (PULIZIA, GUARDIANIA, INFOPOINT, MANUTENZIONI, ETC) AL FINE DI OTTENERE EFFICIENZA ED EFFICACIA IN OTTEMPERANZA ANCHE ALLE DISPOSIZIONI NAZIONALI E REGIONALI CIRCA LA PANDEMIA	Num.	P C			5 5	 100



100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	---------------

Servizio	SER.07047 - Servizi Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
----------	---------------------------------	--------------	------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	-------------------------------

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

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

Finalità	
----------	--

Stato avanzamento al	
----------------------	--

ATTIVITA' OPERATIVA	
---------------------	--

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

monitoraggio controllo anticorruzione	01/01/2020												
	31/12/2020												
	01/01/2020												
	31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100





Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07047 - Servizi Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	3
AMORUSO FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
ASPERGES MASSIMO		Categoria D	100	3
BIANCO MELISSA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	3
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
CASAFINA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
GIORGI VITA SERENELLA		Categoria C	100	3
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.07047 - Servizi Demografici		Responsabile	BUSI MARIO											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099										
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



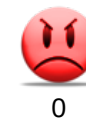
Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.07047 - Servizi Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
-----------------	---	---------------------	-------------------

Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		
-------------------------	--	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 100	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 78	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 75,00%	50,00%	 0





Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07047 - Servizi Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	3
AMORUSO FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
ASPERGES MASSIMO		Categoria D	100	3
BIANCO MELISSA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	3
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
CASAFINA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	3
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
GIORGI VITA SERENELLA		Categoria C	100	3
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07047 - Servizi Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - Emissione di certificati anagrafici e di Stato Civile on line con firma digitale automatica		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	L'obiettivo dell'emissione dei certificati on line è quello di consentire agli utenti di richiedere i certificati in modo semplice e veloce, senza doversi muovere da casa, avvalendosi del Timbro Digitale, una tecnologia utilizzata nell'ambito della Pubblica Amministrazione per consentire la creazione di certificati legalmente validi anche se stampati in proprio. La certificazione riporta a fondo pagina una banda in codice, che, può essere decodificata utilizzando un apposito software di visualizzazione, ma non può essere falsificata.		
Finalità	Ampliare l'offerta di servizi a favore dei cittadini per l'ottenimento di certificati anagrafici e di stato civile con canali d'accesso diversificati, ottimizzando la gestione del tempo (sia di attesa che di espletamento delle pratiche) auspicando un aumento della produttività nell'erogazione dei servizi che necessitano della presenza fisica dell'interessato allo sportello (es.: carta d'identità e autenticazioni di firma).		
Stato avanzamento al			



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.07047 - Servizi Demografici		Responsabile	BUSI MARIO											
Obiettivo di PDO	01 - Emissione di certificati anagrafici e di Stato Civile on line con firma digitale automatica														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Installazione e configurazione sui server del Comune dei servizi necessari per l'emissione dei certificati on line	08/01/2020														
	27/01/2020														
	08/01/2020														
	27/01/2020														
Configurazione Ascotweb con creazione profili "Cittadino" e "Operatore Comunale" - Creazione certificati Web ed associazione ad "Ufficio Virtuale" - definizione usi e gestione rilascio del certificato in bollo o carta libera	10/02/2020														
	28/02/2020														
	10/02/2020														
	28/02/2020														
Registrazione operatori comunali su portale "certificati on line" e abilitazione su portale "Amministrazione"	12/03/2020														
	22/05/2020														
	12/03/2020														
	22/05/2020														
Inizio prove di rilascio certificati Web con firma elettronica di test	13/03/2020														
	10/04/2020														
	13/03/2020														
	10/04/2020														
Definizione del testo per la privacy da far comparire nel form di registrazione; definizione risorse per la stampa del certificato (loghi, filigrane, firma del Sindaco)	13/03/2020														
	20/03/2020														
	13/03/2020														
	20/03/2020														
Integrazione tramite webservice dell'applicativo Ascotweb con appliance GT50 per la firma digitale automatica	13/03/2020														
	30/03/2020														
	13/03/2020														
	30/03/2020														
Espletamento pratiche amministrative per rilascio da parte GT50 della firma digitale a favore del Sindaco per firma automatica su cartificati on line	13/03/2020														
	30/03/2020														
	13/03/2020														
	30/03/2020														
Inizio rilascio in produzione di certificati Web richiesti dai cittadini tramite mail	14/04/2020														
	31/12/2020														
	14/04/2020														
	31/12/2020														



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.07047 - Servizi Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - Emissione di certificati anagrafici e di Stato Civile on line con firma digitale automatica		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Configurazione sito Web istituzionale per registrazione dei cittadini e rilascio a regime dei certificati on line

11/05/2020

31/12/2020

11/05/2020

31/12/2020

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

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. registrazione cittadini	Num.	P C			100 849	 100
N. certificati rilasciati	Num.	P C			150 2.994	 100



100



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07047 - Servizi Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - Emissione di certificati anagrafici e di Stato Civile on line con firma digitale automatica		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	4
AMORUSO FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
ASPERGES MASSIMO		Categoria D	100	5
BIANCO MELISSA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	7
CASAFINA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
GIORGI VITA SERENELLA		Categoria C	100	0
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	7
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	7
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07047 - Servizi Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	02 - GARANTIRE IL SERVIZIO AI CITTADINI DURANTE L'EMERGENZA COVID-19 ATTRAVERSO UN EFFICACE SISTEMA DI PRENOTAZIONI		
Data inizio	20/02/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	L'emergenza sanitaria determinata dal "Covid-19" ha comportato l'adozione di misure restrittive alla libertà di circolazione ed, in particolare per quanto riguarda i Servizi Demografici, la sospensione dell'accesso libero dei cittadini agli uffici. E' vero anche che, attraverso l'individuazione dei servizi essenziali, non risultano disposizioni che prevedano la sospensione dell'attività propria degli uffici Demografici e, di conseguenza, gli ufficiali d'anagrafe, di stato civile ed elettorale, pur con evidenti difficoltà e applicando, dove previste, anche misure di sospensione dei termini, hanno garantito la funzionalità del servizio e la corretta applicazione delle norme vigenti attraverso un efficace sistema di prenotazioni che ha riguardato la quasi totalità dei procedimenti amministrativi.		
Finalità	Garantire ai cittadini la fruizione dei servizi demografici attraverso un efficace sistema di prenotazioni, evitando pericolosi assembramenti e contenendo la diffusione del coronavirus.		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Istanze/dichiarazioni di trasferimento di residenza presentate solo tramite mail/pec e/o con supporto telefonico

20/02/2020
31/12/2020
20/02/2020
31/12/2020

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

Rilascio certificati anagrafici e di stato civile, carte d'identità e autenticazioni di firma previo appuntamento

25/02/2020
31/12/2020
25/02/2020
31/12/2020

Procedimenti amministrativi per DAT, pubblicazioni e matrimoni, separazioni e divorzi, cittadinanze previo appuntamento

13/03/2020
31/12/2020
13/03/2020
31/12/2020

Adozione agenda delle prenotazioni per tutti i Servizi Demografici, condivisa, ed accessibile on line direttamente dai cittadini

13/05/2020
31/12/2020
13/05/2020
31/12/2020



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.07047 - Servizi Demografici			Responsabile	BUSI MARIO		
Obiettivo di PDO	02 - GARANTIRE IL SERVIZIO AI CITTADINI DURANTE L'EMERGENZA COVID-19 ATTRAVERSO UN EFFICACE SISTEMA DI PRENOTAZIONI						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
N.Istanze/dichiarazioni di trasferimento di residenza, procedimenti amministrativi di Stato Civile ed Elettorale gestite via mail e/o supporto telefonico	Num.	P			150	 100	
		C			6.246		
N. rilascio certificati anagrafici, di stato civile e autenticazioni di firma su appuntamento	Num.	P			200	 100	
		C			18.126		
Appuntamenti fissati su agende on line	Num.	P			200	 100	
		C			4.280		



100



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07047 - Servizi Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	02 - GARANTIRE IL SERVIZIO AI CITTADINI DURANTE L'EMERGENZA COVID-19 ATTRAVERSO UN EFFICACE SISTEMA DI PRENOTAZIONI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	5
AMORUSO FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ASPERGES MASSIMO		Categoria D	100	5
BIANCO MELISSA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	8
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CASAFINA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
GIORGI VITA SERENELLA		Categoria C	100	0
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07047 - Servizi Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Processo	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il Servizio gestisce tutte le funzioni istituzionali relative alla gestione dei dati relativi alla popolazione comunale, alla tenuta dei registri di Stato Civile e liste Elettorali e al rilascio delle relative certificazioni con la finalità di un costante miglioramento del servizio per l'utenza, sia in termini di efficienza che di risparmio di tempo.		
Stakeholder	Sono riconducibili ai soggetti esterni e interni all'Amministrazione che sono o possono essere interessati ai servizi erogati: • Cittadini • Organi istituzionali (es. ISTAT, Ministeri, Regione, Prefettura, ecc.) • Enti e strutture esterne all'Amministrazione • Professionisti • Uffici interni Comunali		
Monitoraggio			



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.07047 - Servizi Demografici		Responsabile	BUSI MARIO		
Processo	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		98,06	97,73	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C		36 36	36 36	 100
N. atti Stato Civile gestiti per addetto	Num.	P C		520 588	520 608	 100
% rispetto dei tempi invio statistiche	Perc.	P C		100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100
N. errori rilevati nell'invio statistiche	Num.	P C		0 0	0 0	 100
N. statistiche inviate	Num.	P C		115 115	115 115	 100
N. pratiche elettorali gestite	Num.	P C		5.000 7.537	5.000 7.121	 100
Ore apertura settimanale servizi demografici	Num.	P C		30 30	30 30	 100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.07047 - Servizi Demografici		Responsabile	BUSI MARIO		
Processo	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. pratiche residenza	Num.	P		4.000	4.500	 100
		C		5.078	5.246	
N. atti rilasciati anagrafe, stato civile, elettorale	Num.	P		34.000	28.000	 100
		C		32.693	31.281	
N. accertamenti anagrafici	Num.	P		5.000	4.500	 77,84
		C		4.827	3.503	
N. nuove residenze	Num.	P		2.000	2.000	 95,15
		C		1.926	1.903	
N. certificati emessi con bollo virtuale	Num.	P		4.000	3.800	 100
		C		4.418	3.908	
N. certificati emessi che necessitano di bollo	Num.	P		4.000	4.000	 100
		C		5.048	4.218	
Tempo medio di attesa agli sportelli demografici in minuti ad esclusione dello Stato Civile	Num.	P		20	15	 100
		C		22	15	
% di gradimento del Servizio Demografico	Perc.	P		80,00%	85,00%	 100
		C		94,00%	85,00%	



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	SER.07047 - Servizi Demografici	Responsabile	BUSI MARIO
-----------------	--	---------------------	-------------------

Processo	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale		
-----------------	---	--	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. variazioni Commissione Elettorale Circondariale gestite	Num.	P		8.000	8.000	 100
		C		8.095	11.029	
N. autorizzazioni polizia mortuaria	Num.	P		1.000	1.000	 100
		C		827	1.312	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tasso accessibilità dei demografici	Perc.	P		83,00%	83,33%	 100
		C		83,33%	83,33%	
% certificati con bollo virtuale	Perc.	P		100,00%	95,00%	 97,53
		C		87,52%	92,65%	
Tasso di accertamento anagrafico	Perc.	P		250,00%	225,00%	 81,81
		C		250,62%	184,08%	
% errori nell'invio statistiche	Perc.	P		0,00%	0,00%	 100
		C		0,00%	0,00%	


 97,73



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.07047 - Servizi Demografici</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Processo	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	85
AMORUSO FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	86
ASPERGES MASSIMO		Categoria D	100	36
BIANCO MELISSA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	81
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	74
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	82
CASAFINA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	89
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	89
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	90
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	86
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	95
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	86
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	45
GIORGI VITA SERENELLA		Categoria C	100	14
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	90
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	86
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	86
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	82
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	86
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	84
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	84
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	86
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	---------------

Servizio	SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative	Responsabile	ODORICI MARA
----------	--	--------------	--------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
----------	--	--	--

Stato avanzamento al			
----------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA			
---------------------	--	--	--

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
	31/12/2020												
	01/01/2020												
	31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100





Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative</u>	Responsabile	ODORICI MARA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	5
MURARO DANIELA		Categoria C	100	5
ODORICI MARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	ODORICI MARA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	ODORICI MARA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 200	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 21	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 100,00%	50,00%	 0



0

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MURARO DANIELA		Categoria C	100	5
ODORICI MARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative	Responsabile	ODORICI MARA
Obiettivo di PDO	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	implementazione software di gestione del settore educativo, gestione contabile e amministrativa mediante introduzione e / o il miglioramento di moduli appositi per la gestione in autonomia da parte delle famiglie degli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'iscrizione a alla frequenza dei minori ai servizi scolastici integrativi, con particolare riferimento al servizio di refezione scolastica (es gestione in autonomia della dichiarazione per 730; elaborazione e stampa in autonomia della richiesta per bonus asilo nido; introduzione di un sistema di creazione di credenziali provvisorie per accedere in autonomia al sistema di pagamento Pago pa nonchè alle schede riguardanti propri figli in caso di smarrimento delle credenziali inviate; caricamento nella procedura informatica dei pagamenti delle rette anni precedenti già avviate a riscossione coattiva al fine di creare una banca dati completa e aggiornata delle posizioni debitorie.		
Finalità	semplificare la burocrazia, diminuiree affluenza dell'utenza esterna negli uffici, anche per contenimento epidemia da covid 19, potenziare gli strumenti digitali, consentendo agli utenti un accesso diretto e non mediato ai servizi; efficientare la riscossione		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
implementazione software già in gestione presso il settore educativo - servizio gestione contabile politiche educative per garantire maggiore autonomia da parte delle famiglie nella gestione di adempimenti burocratici/amministrativi	01/01/2020													
	30/11/2020													
introduzione di sistema per creare credenziali provvisorie in autonomie per accedere ai pagamenti pagopa	01/01/2020													
	30/11/2020													
introduzione di sistema per creare credenziali provvisorie in autonomie per accedere ai pagamenti pagopa	01/07/2020													
	31/12/2020													
caricamento in procedura dei pagamenti delle rette già avviate a riscossione coattiva	01/07/2020													
	31/12/2020													
caricamento in procedura dei pagamenti delle rette già avviate a riscossione coattiva	01/10/2020													
	31/12/2020													
caricamento in procedura dei pagamenti delle rette già avviate a riscossione coattiva	01/10/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	ODORICI MARA			
Obiettivo di PDO	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				86,30	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
implementazione software	Perc.	P C				90,00% 80,00%	 88,89
credenziali provvisorie	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100
caricamento pagamenti	Perc.	P C				100,00% 70,00%	 70



86,3

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	23
MURARO DANIELA		Categoria C	100	28
ODORICI MARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	50
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	35



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative</u>	Responsabile	ODORICI MARA
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	gestione ordinaria refezione scolastica: controllo pasti, controllo qualità, sopralluoghi, rapporti con ATS, commissione mensa, attività di liquidazione fatture per refezione scolastica gestione del servizio di pre e post scuola con controllo analitico delle singole posizioni e degli utenti richiedenti attività di liquidazione e controllo delle fatture della ditta incaricata caricamento manuale isee per la determinazione dell'importo dovuto da parte degli utenti dei servizi integrativi scolastici attività di supporto agli utenti non autonomi nella gestione della richiesta dei servizi attività giornaliera di informazione e sportello al pubblico controllo pagamenti ordinari controllo pagamenti coattivo controllo rendicontazioni concessionario		
Stakeholder	famiglie alunni genitori insegnanti		
Monitoraggio			



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	ODORICI MARA			
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			99,44	94,36	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. pasti totali corpo docente e alunni della refezione scolastica (primaria, secondaria, infanzia statale)	Num.	P			440.000	267.680	
		C			440.000	267.680	100
N. pasti alunni con costo ricompreso nella retta (nidi, infanzia comunale)	Num.	P			65.000	33.262	
		C			65.000	33.262	100
N. morosi pregressi refezione scolastica	Num.	P			1.600	1.600	
		C			1.600	1.600	100
N. media annuale morosi refezione scolastica	Num.	P			86	88	
		C			88	87	98,86
N. morosi refezione scolastica pregressi a ruolo	Num.	P			200	200	
		C			200	200	100
N. utenti pre-post scuola	Num.	P			1.070	1.124	
		C			1.124	929	82,65
N. totale pasti alunni (scuole primaria, secondaria, infanzia statale, infanzia comunale, nidi)	Num.	P			480.000	279.206	
		C			480.000	279.206	100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	ODORICI MARA		
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. totale pasti corpo docente (nidi, infanzia comunale)	Num.	P		8.535	4.524	 100
		C		8.535	4.524	
N. utenti della refezione scolastica esenti o integrazione	Num.	P		30	30	 100
		C		30	36	
Ore di prestazioni settimanali erogate pre-post scuola per ogni scuola	Num.	P		12	12	 100
		C		12	12	
Costo diretto del pre-post scuola	EUR	P		125.000,00	82.000,00	 100
		C		129.335,00	82.000,00	
Costo diretto della refezione scolastica	EUR	P		2.300.000,00	1.470.000,00	 100
		C		2.256.000,00	1.470.000,00	
Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni (sc. primaria. secondaria, infanzia statale)	EUR	P		1.757.000,00	1.165.000,00	 88,46
		C		1.839.488,32	1.030.556,29	
Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti scuole statali	EUR	P		70.000,00	73.000,00	 100
		C		70.000,00	73.000,00	
Importo incassato su morosità pregressa refezione scolastica	EUR	P		12.000,00	12.000,00	 100
		C		12.000,00	12.000,00	



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	ODORICI MARA		
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Importo accertato su morosità pregressa refezione scolastica	EUR	P		15.000,00	9.000,00	100
		C		15.000,00	9.000,00	
N, reclami relativi alla refezione scolastica	Num.	P		5	3	0
		C		5	10	
N. reclami relativi al servizio pre e post scuola	Num.	P		10	7	100
		C		10	7	
Proventi totali di competenza della scuola dell'infanzia	EUR	P		370.000,00	205.000,00	91,29
		C		310.000,00	187.154,00	
N. richieste accolte cedole librerie	Num.	P		10.500	10.500	100
		C		10.500	10.500	
N. richieste presentate cedole librerie	Num.	P		10.500	10.500	100
		C		10.500	10.500	
Importo cedole librerie	EUR	P		90.000,00	95.000,00	100
		C		95.000,00	95.000,00	
Proventi da retta asili nido	EUR	P		590.000,00	400.000,00	69,13
		C		590.000,00	276.519,63	



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative</u>	Responsabile	ODORICI MARA
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. iscritti della refezione scolastica (primaria, secondaria, infanzia statale)	Num.	P		3.130	3.155	 98,57
		C		3.155	3.110	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% utenti della refezione scolastica con esenzione o integrazione	Perc.	P		0,96%	0,95%	 100
		C		0,95%	1,16%	
% utenza scolastica della refezione comunale	Perc.	P		0,71%	1,18%	 98,31
		C		0,72%	1,16%	
% pratiche a ruolo relativi a morosità refezione scolastica	Perc.	P		12,50%	12,50%	 100
		C		12,50%	12,50%	
Costo unitario del pre-post scuola	EUR	P		116,82	72,95	 100
		C		115,07	88,27	
Provento medio per utenze refezione scolastica	EUR	P		0,80	1,33	 100
		C		0,80	1,33	
% reclami refezione scolastica	Perc.	P		0,32%	0,22%	 95,45
		C		0,32%	0,23%	
% reclami relativi al servizio pre-post scuola	Perc.	P		0,32%	0,22%	 95,45
		C		0,32%	0,23%	



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08106 - Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	ODORICI MARA		
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% morosità pregresse recuperate refezione scolastica	Perc.	P		80,00%	133,33%	 100
		C		80,00%	133,33%	
N. totale pasti alunni	Num.	P		488.535	283.730	 100
		C		488.535	283.730	
Costo unitario del pasto	EUR	P		4,71	5,18	 100
		C		4,62	5,18	
Totale dei proventi di competenza refezione scolastica	EUR	P		2.197.000,00	1.443.000,00	 89,45
		C		2.219.488,32	1.290.710,29	
% di copertura della refezione scolastica	Perc.	P		95,52%	98,16%	 89,45
		C		98,38%	87,80%	



94,36

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	10
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	95
MURARO DANIELA		Categoria C	100	20
ODORICI MARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	40
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	45
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	55



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2020
31/12/2020
01/01/2020
31/12/2020

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



100



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
BALDI PAOLA		Categoria C	100	2
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
BASCHIROTTI DANIELA		Categoria C	100	1
BASETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
CARAFONI LUCIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	2
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
CONSOLI VERONICA		Categoria C	100	2
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
DE CRISTOFARO CLEMENTINA		Categoria C	100	2
DERIU NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
DODDI LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
FABBIANI MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FERRARI DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
FINOCCHIARO MARIA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	2
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	2
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
GAJARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
GARDINO ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
GOBBO CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
GUARESE PAOLA		Categoria C	100	1
GUIDA MARIA GRAZIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
LARIA SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
LECHIARA CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
MANZINI ELIANA	Esperto in attività socio-educative	Categoria PO	100	10
MARCARINI EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
MARCHISONI ELISA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	2
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
MOMBELLI ANNA		Categoria C	100	1
NOBILI IRENE	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
PAGANI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
PALLADINI MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
PANARIELLO VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
PELLEGRINI ANGELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
PUGNO MARIELLA			100	1
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
SAMBINELLO DANIELA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
SAVINO PIERANGELA		Categoria B	100	1
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
SCHENONE GRAZIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	2
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	2



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TOCCHIONI MORENA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
TORNIELLI VICENZINA		Categoria C	100	2
VILLA ANNA MARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA												
Servizio	SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili		Responsabile	MANZINI ELIANA												
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza															
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis															
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020														
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020														



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili			Responsabile	MANZINI ELIANA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C			50 563	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C			20 392	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C			50,00% 90,00%	50,00%	 0





Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
BALDI PAOLA		Categoria C	100	4
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
BASCHIROTTI DANIELA		Categoria C	100	1
BASETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	4
CARAFONI LUCIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	4
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	4
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
CONSOLI VERONICA		Categoria C	100	4
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
DE CRISTOFARO CLEMENTINA		Categoria C	100	4
DODDI LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
FABBIANI MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FERRARI DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
FINOCCHIARO MARIA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	4
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	4
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
GAJARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	4
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	4
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
GARDINO ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOBBO CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
GUARESE PAOLA		Categoria C	100	1
GUIDA MARIA GRAZIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
LARIA SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
LECHIARA CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
MANZINI ELIANA	Esperto in attività socio-educative	Categoria PO	100	5
MARCARINI EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
MARCHISONI ELISA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	4
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	4
MOMBELLI ANNA		Categoria C	100	1
PAGANI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
PALLADINI MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
PANARIELLO VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
PELLEGRINI ANGELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
PUGNO MARIELLA			100	2
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	4
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	4
SAMBINELLO DANIELA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
SAVINO PIERANGELA		Categoria B	100	1
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
SCHENONE GRAZIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	4
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	4
TOCCHIONI MORENA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
TORNIELLI VICENZINA		Categoria C	100	4
VILLA ANNA MARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ZACCONI MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	01 - Attività estive in periodo emergenziale per i bambini da 3 a 6 anni,frequentanti le scuole infanzia		
Data inizio	01/04/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	studio e attuazione della proposta per realizzare opportunità di gioco e di aggregazione, in forma organizzata ridotta e controllata ,		
Finalità	offrire un servizio ludico e aggregativo ai bambini delle scuole dell'infanzia allo scopo di supportare le famiglie che lavorano e i nuclei fragili , in questo periodo di chiusura prolungata delle scuole e di permanenza forzata in isolamento.		
Stato avanzamento al			



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	01 - Attività estive in periodo emergenziale per i bambini da 3 a 6 anni,frequentanti le scuole infanzia		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio proposte e ricerca linee guida generali per riapertura attività	01/04/2020													
	31/05/2020													
	01/04/2020													
	31/05/2020													
Esame linee guida Dipartimento Politiche della Famiglia e stesura proposta di orientamento generale in merito a attività ludico-ricreative per i bambini superiori a 3 anni con la presenza di personale educatore interno utilizzando spazi e strutture per l'	01/05/2020													
	31/05/2020													
	01/05/2020													
	31/05/2020													
incontri di co progettazione con il personale educatore comunale per l'attuazione dei centri estivi presso le scuole comunali	01/04/2020													
	31/12/2020													
	01/05/2020													
	31/07/2020													
organizzazione del progetto, programmazione degli interventi ambientali e di sanificazione, standard dei rapporti, accesso quotidiano, triage in accoglienza, attenzione speciale ai bambini disabili	01/05/2020													
	30/06/2020													
	01/05/2020													
	30/06/2020													
raccolta domande e organizzazione gruppi	01/05/2020													
	30/06/2020													
	01/06/2020													
	30/06/2020													
espletamento servizio	01/06/2020													
	31/07/2020													
	15/06/2020													
	31/07/2020													
monitoraggio e verifica	01/09/2020													
	31/12/2020													
	01/07/2020													
	30/09/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili			Responsabile	MANZINI ELIANA		
Obiettivo di PDO	01 - Attività estive in periodo emergenziale per i bambini da 3 a 6 anni,frequentanti le scuole infanzia						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				85,42	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero utenti scuole infanzia	Num.	P C				312 312	 100
disponibilità posti servizio estivo	Num.	P C				120 50	 41,67
personale educatore impiegato	Num.	P C				24 34	 100
copertura domanda/offerta	Perc.	P C				50,00% 50,00%	 100
							 85,42



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	01 - Attività estive in periodo emergenziale per i bambini da 3 a 6 anni,frequentanti le scuole infanzia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
BALDI PAOLA		Categoria C	100	3
BASSETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
CARAFONI LUCIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	3
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	3
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
CONSOLI VERONICA		Categoria C	100	3
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
DODDI LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
FABBIANI MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FERRARI DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
FINOCCHIARO MARIA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	3
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	3
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	3
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
GOBBO CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
LARIA SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
LECHIARA CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
MANZINI ELIANA	Esperto in attività socio-educative	Categoria PO	100	5
MARCARINI EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
MARCHISONI ELISA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	01 - Attività estive in periodo emergenziale per i bambini da 3 a 6 anni,frequentanti le scuole infanzia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	3
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	3
PAGANI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
PALLADINI MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
PANARIELLO VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
PELLEGRINI ANGELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	3
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	3
SAMBINELLO DANIELA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3
TOCCHIONI MORENA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
TORNIELLI VICENZINA		Categoria C	100	3
VILLA ANNA MARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	03 - Sistema Integrato 0-6 - Utilizzo fondi annualità 2019 e rimodulazione per emergenza COVID-19		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Rileggere le priorità della programmazione regionale del Sistema 0-6 anni, alla luce dell'attuale situazione emergenziale nel nostro contesto territoriale e in base alle modalità di erogazione dei servizi e alla connotazione della domanda, secondo le indicazioni di riorientamento dei fondi, annualità 2019		
Finalità	Promuovere un efficace e tempestivo sostegno al Sistema 0-6 anni nell'attuale periodo di crisi epidemiologica, per fronteggiare le conseguenze sui servizi educativi e sui costi di gestione, per attuare interventi a favore della rete e delle unità d'offerta 0-6 presenti nel territorio, per favorire lo sviluppo e il miglioramento della qualità educativa.		
Stato avanzamento al			



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	03 - Sistema Integrato 0-6 - Utilizzo fondi annualità 2019 e rimodulazione per emergenza COVID-19		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio DGR XI/2108 e previsione di programmazione interventi a livello locale sulla base dei criteri indicati da Regione	01/01/2020													
	28/02/2020													
	01/01/2020													
	28/02/2020													
studio Decreto Regionale 2405 del 25/02/2020 di riparto fondi ai Comuni e piano di collaborazione e di partenariato con i soggetti locali della rete 0-6	01/02/2020													
	30/04/2020													
	01/02/2020													
	30/04/2020													
riprogrammazione e individuazione ulteriori tipologie prioritarie di intervento del Sistema 0-6 locale in base indicazioni regionali del 10/04/2020 per il riorientamento delle risorse per emergenza COVID	01/04/2020													
	31/05/2020													
	01/04/2020													
	01/07/2020													
Approvazione linee di programmazione finalizzare a promuovere il Sistema Integrato e a sostenere la rete dei Servizi 0-6	01/05/2020													
	30/06/2020													
	01/05/2020													
	30/09/2020													
Attuazione programma	01/05/2020													
	31/12/2020													
	01/05/2020													
	31/12/2020													
Monitoraggio e rendicontazione	01/12/2020													
	31/12/2020													
	01/12/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili			Responsabile	MANZINI ELIANA		
Obiettivo di PDO	03 - Sistema Integrato 0-6 - Utilizzo fondi annualità 2019 e rimodulazione per emergenza COVID-19						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				96,53	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero servizi 0-6 sul territorio	Num.	P C				31 31	 100
posti prima infanzia	Num.	P C				600 546	 91
iscritti paritarie	Num.	P C				625 625	 100
quota riparto fondo su posti 0-3	Perc.	P C				60,00% 55,00%	 91,67
quota riparto fondo su posti scuole paritarie	Perc.	P C				0,40% 45,00%	 100
							 96,53



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	03 - Sistema Integrato 0-6 - Utilizzo fondi annualità 2019 e rimodulazione per emergenza COVID-19		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
BALDI PAOLA		Categoria C	100	1
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
BASCHIROTTI DANIELA		Categoria C	100	0
BASETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	1
CARAFONI LUCIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	1
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	1
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
CONSOLI VERONICA		Categoria C	100	0
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
DE CRISTOFARO CLEMENTINA		Categoria C	100	1
DODDI LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
FABBIANI MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FERRARI DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
FINOCCHIARO MARIA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	1
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
GAJARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	1
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	1
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
GARDINO ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	03 - Sistema Integrato 0-6 - Utilizzo fondi annualità 2019 e rimodulazione per emergenza COVID-19		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOBBO CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
GUIDA MARIA GRAZIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
LARIA SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
LECHIARA CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
MANZINI ELIANA	Esperto in attività socio-educative	Categoria PO	100	5
MARCARINI EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
MARCHISONI ELISA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	1
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	1
MOMBELLI ANNA		Categoria C	100	0
PAGANI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
PALLADINI MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
PANARIELLO VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
PELLEGRINI ANGELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
PUGNO MARIELLA			100	1
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	1
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	1
SAMBINELLO DANIELA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
SAVINO PIERANGELA		Categoria B	100	0
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
SCHENONE GRAZIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	1
TOCCHIONI MORENA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
TORNIELLI VICENZINA		Categoria C	100	1
VILLA ANNA MARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	1



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	02 - Riconversione delle prestazioni contrattuali assunte e inerenti alla gestione dei servizi all'infanzia in attività utili all'Ente, a sostegno delle offerte comunali 0-6 anni presenti sul territorio e in conseguenza all'emergenza covid		
Data inizio	01/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Riconvertire le prestazioni contrattuali relative alla gestione dei nidi comunali appaltati in prestazioni utili all'Ente, come previsto all'art.48 del decreto legge 18/2020		
Finalità	A fronte dell'emergenza covid e della conseguente sospensione dei servizi educativi e scolastici si rende necessario fronteggiare le esigenze del territorio attraverso la possibilità di riconversione delle attività concordate in prestazioni altrettanto utili per dare continuità alle azioni educative e relazionali avviate e assicurare il mantenimento delle strutture a garanzia dell'utenza iscritta.		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
esame proposte di riprogettazione azioni ai fini di determinare l'utilità per l'ente	01/04/2020													
	30/04/2020													
	01/04/2020													
	30/04/2020													
esame decreto 18/2020 e successive interpretazioni in conseguenza delle richieste di revisione contratti da parte dei gestori nidi appaltati	01/03/2020													
	30/04/2020													
	01/03/2020													
	30/04/2020													
quantificazione minori entrate derivanti da sospensione servizi per emergenza covid	01/05/2020													
	31/05/2020													
	01/05/2020													
	31/05/2020													
co-progettazione e esame fattibilità per determinare la disponibilità di bilancio	01/05/2020													
	30/06/2020													
	01/05/2020													
	30/06/2020													
monitoraggio e verifica	01/06/2020													
	31/12/2020													
	01/06/2020													
	01/10/2020													



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Obiettivo di PDO	02 - Riconversione delle prestazioni contrattuali assunte e inerenti alla gestione dei servizi all'infanzia in attività utili all'Ente, a sostegno delle offerte comunali 0-6 anni presenti sul territorio e in conseguenza all'emergenza covid		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			90,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N° Nidi appaltati	Num.	P C			4 4	 100
N° bambini iscritti	Num.	P C			161 161	 100
N° progetti di riconversione esaminati	Num.	P C			2 2	 100
quota richiesta a corrispettivo della riconversione	Perc.	P C			50,00% 30,00%	 60



90

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
MANZINI ELIANA	Esperto in attività socio-educative	Categoria PO	100	5



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	01 - Asili Nido		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Nell'ottica del Sistema Integrato 0-6 anni il servizio asili nido si pone l'obiettivo di affermare il diritto del bambino all'educazione e all'apprendimento. Il servizio si propone di promuovere la cultura dell'infanzia, l'educazione del bambino, l'inclusione e lo sviluppo integrale e armonico, di facilitare la conciliazione dei tempi della famiglia, di mettere in atto azioni di sviluppo e di protezione dei bambini. I nidi si collocano all'interno del sistema integrato di educazione e istruzione con l'obiettivo di garantire la continuità con la scuola dell'infanzia.		
Stakeholder	bambini, famiglie, Rete dei Servizi all'infanzia e territoriali competenti.		
Monitoraggio	La rilevazione della gradibilità non è stata effettuata per sospensione delle attività in presenza a partire dal 23 febbraio e fino al termine dell'anno educativo, per motivi di emergenza sanitaria.		



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	01 - Asili Nido		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		92,22	78,85	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Contributo Regione per asilo nido	EUR	P		199.115,96	190.000,00	 99,56
		C		199.115,96	189.160,00	
N. nidi accreditati comunali	Num.	P		6	6	 100
		C		6	6	
N. nidi esistenti sul territorio	Num.	P		6	16	 100
		C		11	16	
N. richieste soddisfatte asili nido	Num.	P		140	112	 100
		C		140	132	
N. richieste presentate asili nido	Num.	P		193	132	 100
		C		193	186	
N. posti occupati asilo nido	Num.	P		312	246	 97,56
		C		246	240	



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	01 - Asili Nido		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. posti disponibili asilo nido	Num.	P		312	115	 5,22
		C		246	6	
Proventi da retta asilo nido	EUR	P		270.000,00	340.000,00	 81,33
		C		590.000,00	276.519,63	
% gradimento asilo nido	Perc.	P		100,00%	90,00%	 0
		C		95,00%		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% soddisfazione richieste asili nido	Perc.	P		73,00%	84,85%	 83,64
		C		72,54%	70,97%	
% nidi accreditati	Perc.	P		100,00%	37,50%	 100
		C		54,55%	37,50%	



78,85



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	01 - Asili Nido		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	57
DE CRISTOFARO CLEMENTINA		Categoria C	100	50
DODDI LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
FABBIANI MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	90
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	70
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	70
GOBBO CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
LARIA SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
LECHIARA CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
MANZINI ELIANA	Esperto in attività socio-educative	Categoria PO	100	25
MARCARINI EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
MOMBELLI ANNA		Categoria C	100	48
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
PUGNO MARIELLA			100	46
SAVINO PIERANGELA		Categoria B	100	31
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	90
TOCCHIONI MORENA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
TORNIELLI VICENZINA		Categoria C	100	67



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	02 - Scuole Materne		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	La scuola dell'infanzia svolge compiti educativi attraverso un processo inclusivo che mira a sviluppare le competenze, favorire la condivisione di emozioni, famigliarizzare con gli spazi, accettare le regole di vita comune mediante l'uso di molteplici linguaggi e del gioco che permettano al bambino di esprimersi, di apprendere e di organizzarsi nel contesto educativo in un'ottica di continuità nido e materna.		
Stakeholder	Bambini, Famiglie e Rete di servizi all'infanzia e territoriali competenti.		
Monitoraggio	La rilevazione della gradibilità ,che viene effettuata di norma nel mese di maggio al termine dell'anno scolastico, non è stata applicata in quanto l'attività in presenza è stata interrotta per emergenza sanitaria a far tempo dal 23 febbraio 2020 e per tutto il mese di giugno.		



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili			Responsabile	MANZINI ELIANA		
Processo	02 - Scuole Materne						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			98,13	81,56	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. laboratori attivati	Num.	P C		6 6	8 1	 12,5	
N. utenti dei laboratori	Num.	P C		312 312	312 112	 35,9	
N. alunni terzo anno scuola materna	Num.	P C		124 124	112 112	 100	
N. utenti dello "Sportello Infanzia"	Num.	P C		30 34	47 12	 25,53	
N. giorni lavorativi annui scuole dell'infanzia	Num.	P C		220 220	220 220	 100	
Contributo statale sc. materne	EUR	P C		173.678,65 173.678,65	170.000,00 170.000,00	 100	



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili		Responsabile	MANZINI ELIANA			
Processo	02 - Scuole Materne						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Popolazione 3-6 anni	Num.	P		1.450	2.109		100
		C		1.450	2.109		
N. posti occupati scuola dell'infanzia	Num.	P		312	310		93,23
		C		312	289		
N. posti disponibili scuola dell'infanzia	Num.	P		312	112		100
		C		312	112		
N. richieste pervenute scuola dell'infanzia	Num.	P		279	195		100
		C		279	195		
N. giorni di apertura annuali scuola dell'infanzia	Num.	P		5	220		100
		C		220	220		
N. ore apertura settimanale scuola dell'infanzia	Num.	P		52	10		100
		C		52	10		
Proventi totali di competenza scuola dell'infanzia comunale	EUR	P		370.000,00	205.000,00		91,29
		C		310.000,00	187.154,00		



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	02 - Scuole Materne		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% gradimento scuola dell'infanzia	Perc.	P		100,00%	90,00%	 0
		C		95,00%		
N. posti totali scuola dell'Infanzia (statali, comunali, paritarie)	Num.	P		635	1.096	 100
		C		635	1.096	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% copertura posti scuola dell'infanzia	Perc.	P		100,00%	276,79%	 93,23
		C		100,00%	258,04%	
Bimbe e bimbi in lista d'attesa scuola dell'infanzia comunale	Num.	P		-33	83	 100
		C		-33	83	
Provento medio per utente scuola dell'infanzia	Num.	P		1.186	661	 98,03
		C		994	648	
% posti totali Scuola dell'Infanzia (statali, comunali, paritarie)	Num.	P		44	52	 100
		C		44	52	



81,56



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	02 - Scuole Materne		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	93
BALDI PAOLA		Categoria C	100	75
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	93
BASCHIROTTI DANIELA		Categoria C	100	23
BASETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	93
CARAFONI LUCIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	90
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	90
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
CONSOLI VERONICA		Categoria C	100	57
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
DERIU NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	32
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	33
FERRARI DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
FINOCCHIARO MARIA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	90
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	93
GARDINO ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	93
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
GUIDA MARIA GRAZIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	93
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
MANZINI ELIANA	Esperto in attività socio-educative	Categoria PO	100	25
MARCHISONI ELISA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	76
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	90
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	90
NOBILI IRENE	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	32



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	02 - Scuole Materne		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PAGANI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
PALLADINI MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
PANARIELLO VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
PELLEGRINI ANGELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	90
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	90
SAMBINELLO DANIELA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
SCHENONE GRAZIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	93
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	93
VILLA ANNA MARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	03 - Piano offerta formativa e giovani		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Promuovere lo sviluppo delle competenze dei giovani attraverso progetti o finanziamenti mirati ad implementare l'offerta formativa scolastica		
Stakeholder	alunni, famiglie, scuole e territorio		
Monitoraggio			



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili			Responsabile	MANZINI ELIANA		
Processo	03 - Piano offerta foramtiva e giovani						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	76,30	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. alunni coinvolti nella "Giornata della Memoria"	Num.	P		3.000	450	 100	
		C		3.000	450		
N. alunni scuole quarta e quinta superiore sul territorio	Num.	P		700	914	 100	
		C		753	914		
N. classi coinvolte nel progetto "Campus Orientiamoci"	Num.	P		60	47	 100	
		C		60	47		
Popolazione studentesca scuola media	Num.	P		1.900	1.000	 100	
		C		1.970	1.000		
N. stand occupati "Campus Orientiamoci"	Num.	P		18	16	 0	
		C		18	0		
N. stand disponibili "Campus Orientiamoci"	Num.	P		18	16	 0	
		C		18	0		



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	03 - Piano offerta foramtiva e giovani		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. classi con orientatore	Num.	P		28	47	100
		C		47	47	
N. classi 3^ media + 5^ superiore	Num.	P		60	96	100
		C		60	96	
Importo finanziamento erogato tramite POF - sistema integrato 0-6 anni	EUR	P		38.000,00	313.915,83	95,95
		C		42.000,00	301.213,00	
N. plessi sistema integrato 0-6 anni	Num.	P		20	30	100
		C		20	30	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% Occupazione stand "Campus Orientiamoci"	Perc.	P		100,00%	100,00%	0
		C		100,00%		
% presenza degli orientatori nelle classi	Perc.	P		47,00%	48,96%	100
		C		78,33%	48,96%	
Contributo medio Piano dell'Offerta Formativa- sistema integrato 0-6 anni	EUR	P		1.900,00	10.463,86	95,95
		C		2.100,00	10.040,43	



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08120 - Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia, Politiche giovanili</u>	Responsabile	MANZINI ELIANA
Processo	03 - Piano offerta formativa e giovani		



76,3

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
GUARESE PAOLA		Categoria C	100	6,33
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
MANZINI ELIANA	Esperto in attività socio-educative	Categoria PO	100	20



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica</u>	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
-----------------	---	---------------------	---------------------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
-----------------	--	--	--

Stato avanzamento al			
-----------------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100





Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica</u>	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

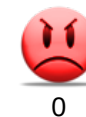
Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C	100	5
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099										
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica			Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C			50 60	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C			20 20	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C			50,00% 80,00%	50,00%	 0



0

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C	100	5
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA											
Obiettivo di PDO	01 - CONTRASTO EMERGENZA COVID														
Data inizio	01/03/2020		Data fine	31/12/2020											
Descrizione	RIPENSARE I TEMI CULTURALI AL TEMPO DELL'EMERGENZA														
Finalità	GARANTIRE ANCHE VIRTUALMENTE LA CULTURA														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ANALISI DELLA SITUAZIONE E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI		01/03/2020 01/04/2020													
		01/03/2020 01/04/2020													
RIMODULAZIONE DEGLI EVENTI E MANIFESTAZIONI ALLA LUCE DELL'EVOLUZIONE DELLA PANDEMIA		01/04/2020 31/12/2020													
		01/04/2020 31/12/2020													



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	<u>SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica</u>		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Obiettivo di PDO	01 - CONTRASTO EMERGENZA COVID					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. MOSTRE RIAPERTE	Num.	P C			2 2	 100
N. EVENTI	Num.	P C			3 3	 100
N.SPETTACOLI TEATRALI	Num.	P C			2 2	 100
RIUNIONI INTERNE ED ESTERNE PER LA DEFINIZIONE DI UN PROGRAMMA BASILARE DI EVENTI A COSTI MINIMI	Num.	P C			5 5	 100
RIMODULAZIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE AGLI EVENTI E SPETTACOLI (PULIZIA, GUARDIANA, INFOPOINT, MANUTENZIONI, ETC) AL FINE DI OTTENERE EFFICIENZA ED EFFICACIA IN OTTEMPERANZA ANCHE ALLE DISPOSIZIONI NAZIONALI E REGIONALI CIRCA LA PANDEMIA	Num.	P C			5 5	 100


100



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica</u>	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	01 - CONTRASTO EMERGENZA COVID		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C	100	5
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica</u>	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Processo	01 - Teatro Cagnoni		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Supporto e promozione del Teatro Cagnoni nelle varie forme di attività artistica, sia attraverso la tradizionale rassegna teatrale sia con il coinvolgimento delle varie realtà associative culturali cittadine, anche alla luce del nuovo scenario derivato dall'emergenza COVID 19		
Stakeholder	cittadini associazioni culturali compagnie teatrali		
Monitoraggio			



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA			
Processo	01 - Teatro Cagnoni						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			97,93	78,14	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Costo del Teatro Cagnoni	EUR	P C		530.000,00 528.750,00	300.000,00 207.870,00	 100	
N. spettatori del Teatro Cagnoni	Num.	P C		36.000 34.995	2.500 2.500	 100	
N. spettacoli teatrali	Num.	P C		84 85	10 10	 100	
Introito da biglietti, da uso Teatro e da contributi di Enti	EUR	P C		320.000,00 290.040,00	300.000,00 100.000,00	 33,33	
% gradimento Teatro Cagnoni	Perc.	P C		95,00% 95,00%	100,00% 100,00%	 100	
N. spettacoli teatrali extra stagione teatrale	Num.	P C		30 37	4 4	 100	
Importo acquisti su piattaforme elettroniche per P.A.	EUR	P C		77.000,00 802.540,00	4,00 0,00	 0	



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica			Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Processo	01 - Teatro Cagnoni						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Costo medio a spettatore del Teatro Cagnoni	EUR	P		14,72	120,00	 100	
		C		15,11	83,15		
Costo medio degli spettacoli teatrali	EUR	P		6.309,52	30.000,00	 100	
		C		6.220,59	20.787,00		
% Copertura economica del Teatro Cagnoni	Perc.	P		60,00%	100,00%	 48,11	
		C		54,85%	48,11%		

78,14

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	85
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	3
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C	100	85
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	85
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica</u>	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Processo	02 - Promozione turistica		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il turismo non è un'attività che si può improvvisare ma necessita di una strategia chiara e definita. Il mercato oggi è complesso e sempre più competitivo: il prodotto deve soddisfare i bisogni del nuovo consumatore. E' necessario strutturare le risorse attrattive di Vigevano, unendole ai servizi e alle offerte, in modo tale da costituire veri "prodotti turistici territoriali" che rispondano alle esigenze del cliente. L'obiettivo strategico che si intende raggiungere è: il rafforzamento della competitività del territorio come destinazione turistica, soprattutto ripensando alle strategie da mettere in campo dopo l'emergenza da COVID 19		
Stakeholder	cittadini turisti agenzie turistiche		
Monitoraggio			



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Processo	02 - Promozione turistica					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		99,96	100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. iniziative turistiche e del tempo libero	Num.	P		200	5	 100
		C		200	5	
N. richieste di contributo delle associazioni culturali accolte	Num.	P		12	0	 100
		C		12	0	
N. richieste contributo delle associazioni culturali presentate	Num.	P		12	0	 100
		C		12	0	
Importo contributi per associazioni culturali	EUR	P		50.000,00	0,00	 100
		C		79.000,00	0,00	
N. giorni dell'anno	Num.	P		365	365	 100
		C		365	365	
% gradimento dell'assistenza turistica offerta (indagine presso i turisti)	Perc.	P		95,00%	100,00%	 100
		C		95,00%	100,00%	



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica			Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Processo	02 - Promozione turistica						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
% soddisfazione dei contributi delle associazioni culturali	Perc.	P		100,00%			
		C		100,00%			
Valore medio contributi delle associazioni culturali	EUR	P		4.166,67			
		C		6.583,33			
% iniziative turistiche e del tempo libero annuale	Perc.	P		55,00%	1,37%	 100	
		C		54,79%	1,37%		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	3
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica</u>	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Processo	03 - Gestione Castello e centro storico		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Gestione e autorizzazione relative l'uso degli spazi del Castello e della Piazza Ducale, collaborazione alle iniziative del turismo e del tempo libero, gestione sinergica delle iniziative		
Stakeholder	cittadini turisti realtà associative realtà commerciali		
Monitoraggio			



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Processo	03 - Gestione Castello e centro storico					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		98,94	98,15	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P C		6 6	5 5	 100
N. ore di apertura settimanali dell'Info Point Castello	Num.	P C		42 42	30 30	 100
N. giorni apertura settimanale dell'Infopoint Castello	Num.	P C		6 6	6 6	 100
N. accessi annuali all'Infopoint Castello	Num.	P C		8.800 8.290	700 700	 100
N. giornate apertura annuali Infopoint Castello	Num.	P C		300 300	120 120	 100
N. giorni settimanali	Num.	P C		6 6	6 5	 83,33



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica			Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Processo	03 - Gestione Castello e centro storico						
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato	
Tasso di accesso	Perc.	P		117,00%	83,33%	 100	
		C		116,67%	83,33%		
% apertura settimanale	Num.	P		100	100	 100	
		C		100	120		
Accessi medi	Num.	P		29	6	 100	
		C		28	6		



98,15

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	77
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.08977 - Gestione Eventi, Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica</u>	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Processo	04 - Organizzazione eventi		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Gli eventi rappresentano una leva di comunicazione che permette il contatto "diretto" (face to face) con pubblico interno, dealers, consumatori o semplici spettatori, trasmettendo in maniera innovativa, senza intermediazioni, i mondi di riferimento di un brand o di un soggetto promotore. Finalità è promuovere il territorio vigevanese in un contesto che si amplierà in diversi e successivi momenti, trovando momenti differenti e specifici dopo l'emergenza COVID		
Stakeholder	cittadini realità commerciali realità associative		

Monitoraggio

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. eventi organizzati	Num.	P C		6 6	10 10	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	---------------

Servizio	SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive	Responsabile	AINA TIZIANA
----------	---	--------------	--------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
----------	--	--	--

Stato avanzamento al			
----------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA			
---------------------	--	--	--

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
	31/12/2020												
	01/01/2020												
	31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100





Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive</u>	Responsabile	AINA TIZIANA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA TIZIANA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive		Responsabile	AINA TIZIANA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive		Responsabile	AINA TIZIANA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza					
Indicatore	Udm	2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm	2018		2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 20	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 90,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA TIZIANA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive		Responsabile	AINA TIZIANA											
Obiettivo di PDO	04 - Promozione di attività ludico-ricreative- centri estivi per bambini dai 6 agli 11 anni utilizzando spazi comunali														
Data inizio	04/06/2020		Data fine	31/12/2020											
Descrizione	"Il Comune di Vigevano intende favorire l'attuazione di due Centri Ricreativi Estivi dal 15 giugno al 28 agosto 2020 mettendo a disposizione gratuitamente spazi idonei comunali e individuando, tramite manifestazione di interesse, operatori accreditati e con esperienza nel settore. Le attività si svolgeranno nel rispetto delle indicazioni a tutela della sicurezza sanitaria fornite con le normative nazionali e regionali in materia di contenimento del contagio."														
Finalità	L'Amministrazione Comunale, nell'attuale situazione di emergenza, vuole favorire i genitori che lavorano tenendo presente i bisogni delle famiglie al fine di offrire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e al contempo occasioni di svago e aggregazione per i minori, tra i più penalizzati in questo periodo di isolamento, tenendo conto delle vigenti disposizioni nazionali e regionali volte a fronteggiare la diffusione epidemica del COVID-19														
Stato avanzamento al	Il servizio non è stato affidato per rinuncia da parte dell'unica cooperativa partecipante alla manifestazione d'interesse.														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
deliberazione di Giunta Comunale per approvare le linee di indirizzo per organizzare attività ricreative estive per minori dai 6 agli 11 anni nella fase 2 dell'emergenza COVID-19	04/06/2020														
	19/06/2020														
	04/06/2020														
	19/06/2020														
pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Vigevano e sul sito on line del Comune di Vigevano	05/06/2020														
	10/06/2020														
	05/06/2020														
	10/06/2020														
raccolta domande di manifestazione di interesse per l'attuazione del progetto	05/06/2020														
	10/06/2020														
	05/06/2020														
	10/06/2020														
valutazione delle domande	10/06/2020														
	11/06/2020														
	10/06/2020														
	11/06/2020														
determinazione dirigenziale per affidamento del servizio	11/06/2020														
	12/06/2020														



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive			Responsabile	AINA TIZIANA			
Obiettivo di PDO	04 - Promozione di attività ludico-ricreative- centri estivi per bambini dai 6 agli 11 anni utilizzando spazi comunali							
Indicatore	Udm			2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P					66,67	
		C						
Indicatore	Udm			2018		2019	2020	Risultato
n. di spazi comunali idonei per l'organizzazione dei Centri Ricreativi Estivi	Num.	P				2		 100
		C				2		
Servizi Comunali coinvolti	Num.	P				3		 100
		C				3		
% soddisfazione da parte dei nuclei famigliari	Perc.	P				100,00%		 0
		C				0,00%		



66,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA TIZIANA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive</u>	Responsabile	AINA TIZIANA
Obiettivo di PDO	02 - Promozione e diffusione dell' attività sportiva attraverso concessione di contributi		
Data inizio	01/07/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Il Comune di Vigevano incentiva la promozione dello sport dilettantistico e la diffusione della pratica sportiva attraverso l'erogazione di contributi a enti, associazioni e società sportive, associazioni di volontariato che concorrono alla realizzazione delle seguenti attività: - organizzazione di attività giovanili - effettuazione di lavori di manutenzione e conservazione di campi di calcio di proprietà comunale direttamente gestiti.		
Finalità	Promuovere e diffondere la pratica dell'attività sportiva a tutti i livelli al fine di incentivare l'adozione di stili di vita che influenzino positivamente lo stato di salute della popolazione, con particolare attenzione ai bambini e ai giovani. Investire nello sport significa investire nella salute e nella cultura dei giovani e della società civile. L'amministrazione comunale collabora inoltre con le Associazioni sportive attraverso contributi e rapporti di collaborazione per l'organizzazione di iniziative tese a sviluppare o consolidare gli aspetti sportivi, sociali, culturali e ricreativi dei cittadini.		
Stato avanzamento al			



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive</u>	Responsabile	AINA TIZIANA
Obiettivo di PDO	02 - Promozione e diffusione dell' attività sportiva attraverso concessione di contributi		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
deliberazione di Giunta Comunale per approvazione dei criteri per l'erogazione dei contributi	01/07/2020													
	10/07/2020													
	30/07/2020													
	30/07/2020													
pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Vigevano e sul sito on line del Comune di Vigevano	13/07/2020													
	30/07/2020													
	05/08/2020													
	03/09/2020													
raccolta domande	13/07/2020													
	30/07/2020													
	05/08/2020													
	03/09/2020													
elaborazione e valutazione domande pervenute	31/07/2020													
	30/09/2020													
	03/09/2020													
	29/10/2020													
determinazione dirigenziale per erogazione contributi	01/10/2020													
	30/11/2020													
	30/10/2020													
	04/11/2020													
liquidazione contributi su consegna di relative rendicontazioni	01/12/2020													
	31/12/2020													
	09/11/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive		Responsabile	AINA TIZIANA			
Obiettivo di PDO	02 - Promozione e diffusione dell' attività sportiva attraverso concessione di contributi						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				96,71	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
n. domande di contributo da parte di associazioni sportive presentate	Num.	P C				51 48	 94,12
n. di domande di associazioni sportive accolte	Num.	P C				50 48	 96
importo contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	EUR	P C				31.000,00 31.000,00	 100



96,71

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA TIZIANA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive		Responsabile	AINA TIZIANA											
Obiettivo di PDO	01 - Promozione e diffusione dell'attività motoria nella Scuola Primaria e nella scuola dell'Infanzia attraverso una nuova metodologia: DAD (Didattica A Distanza)														
Data inizio	01/01/2020		Data fine	31/12/2020											
Descrizione	Il Comune di Vigevano incentiva e promuove la conoscenza e la pratica delle discipline sportive cofinanziando il progetto Regionale “A scuola di Sport”. Tale attività è proseguita anche nel periodo di chiusura di tutte le scuole di ogni ordine e grado, a causa dell'emergenza COVID-19, tramite una piattaforma online accessibile a tutti i bambini delle scuole primarie e dell'Infanzia. Le proposte sono state elaborate tenendo presente la necessità della più ampia riproducibilità, soprattutto in considerazione del contesto domestico. Obiettivo iniziato nel 2019 con approvazione di Deliberazione di Giunta Comunale per adesione al Progetto Regione Lombardia "A scuola di sport-Lombardia in gioco IV edizione- educazione motoria nella scuola prmariai - anno scolastico 2019-2020.														
Finalità	L'obiettivo principale della DAD, in questo particolare momento segnato dall'emergenza sanitaria, è stato quello di mantenere un contatto con gli alunni e famiglie per sostenere la socialità e il senso di appartenenza alla comunità e per garantire la continuità didattica anche nell'ambito dell'attività motoria.														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
liquidazione cofinanziamento su consegna della partecipazione da parte degli Istituti Comprensivi al progetto Regionale “ A Scuola di Sport"	21/01/2020														
	24/01/2020														
	21/01/2020														
	24/01/2020														
studio e attivazione piattaforma online	09/03/2020														
	31/12/2020														
	09/03/2020														
	31/05/2020														



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive</u>	Responsabile	AINA TIZIANA
Obiettivo di PDO	01 - Promozione e diffusione dell'attività motoria nella Scuola Primaria e nella scuola dell'Infanzia attraverso una nuova metodologia: DAD (Didattica A Distanza)		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
n. richieste di cofinanziamento da parte degli Istituti Comprensivi presentate	Num.	P C			4 4	 100
n. di richieste di cofinanziamento accolte	Num.	P C			4 4	 100
quota cofinanziamento erogata complessivamente agli Istituti Comprensivi	EUR	P C			3.661,00 3.661,00	 100
% soddisfazione da parte delle associazioni sportive	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA TIZIANA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive</u>	Responsabile	AINA TIZIANA
Obiettivo di PDO	Revisione dei rapporti di concessione di impianti sportivi comunali in scadenza entro il 31 luglio 2023		
Data inizio	20/05/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Proposta all'Amministrazione Comunale di prorogare le convenzioni relative all'affidamento in concessione d'uso degli impianti sportivi di proprietà comunale in scadenza entro il 31 luglio 2023 come da Decreto Legge del 19 maggio 2020 n. 34- art. 216.		
Finalità	La revisione dei rapporti concessori in scadenza è prevista al fine di consentire il graduale recupero dei proventi non incassati e l'ammortamento degli investimenti effettuati o programmati, nonché maggiori spese obbligatorie, urgenti e indifferibili derivanti dall'adeguamento strutturale e gestionale dell'impianto a causa dell'emergenza sanitaria.		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ricezione richieste proroghe convenzioni gestione impianti sportivi comunali	25/05/2020													
	10/06/2020													
	25/05/2020													
	10/06/2020													
deliberazione di Giunta Comunale per approvazione delle linee di indirizzo per proroga delle convenzioni per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza entro il 31 luglio 2023	18/06/2020													
	22/06/2020													
	18/06/2020													
	22/06/2020													
determinazione dirigenziale per approvazione proroga convenzioni per gestione impianti sportivi comunali	29/06/2020													
	31/12/2020													
	03/07/2020													
	13/07/2020													
collaborazione con Servizio Contratti Advocatura Civica per stipula nuove convenzioni	29/06/2020													
	31/12/2020													
	13/07/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive		Responsabile	AINA TIZIANA			
Obiettivo di PDO	Revisione dei rapporti di concessione di impianti sportivi comunali in scadenza entro il 31 luglio 2023						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
n. richieste di proroga convenzioni	Num.	P C				4 4	 100
n. richieste accolte	Num.	P C				4 4	 100
% soddisfazione da parte delle associazioni sportive	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA TIZIANA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive</u>	Responsabile	AINA TIZIANA
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Favorire il miglior utilizzo da parte delle associazioni sportive degli spazi sportivi comunali ottimizzando la disponibilità impiantistica e i vari servizi correlati; valorizzare gli impianti esistenti, secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi a carico dell'amministrazione. Gli impianti sportivi saranno disponibili per tutte le associazioni, enti, scuole e privati che vorranno utilizzarli per le attività compatibili con l'impianto richiesto; organizzazione di iniziative sportive oltre a quelle già consolidate, promosse da terzi e da società presenti sul territorio cittadino; sostenere le associazioni cittadine mediante concessioni di contributi per manifestazioni sportive e valorizzare l'attività giovanile svolta dalle singole società, oltre alla collaborazione attraverso la messa a disposizione di personale, spazi e strutture, etc.		
Stakeholder	Studenti degli istituti comprensivi, cittadini, associazioni sportive, società sportive, anziani.		
Monitoraggio	* Il n° dei Praticanti delle Ass.ni Sportive che hanno utilizzato gli impianti sportivi comunali è riferito al solo periodo in cui è stato possibile l'uso degli stessi alla luce dell'emergenza Covid-19. * Il n° di domande di contributo è diminuito rispetto alla previsione per annullamento manifestazioni sportive causa Covid-19. * L'importo dei contributi è diminuito perchè la Regione Lombardia non ha presentato il Progetto Regionale di attività motoria per le scuole primarie. * Il costo delle iniziative scolastiche è diminuito per annullamento del progetto "Gioco Sport e Gioca Insieme" causa Emergenza Covid-19.		



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive		Responsabile	AINA TIZIANA			
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			99,11	98,13	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. impianti sportivi gestiti da terzi	Num.	P C			8 8	8 8	 100
Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi (palestre) in orario extrascolastico	Num.	P C			400 400	400 400	 100
Ore settimanali di disponibilità degli impianti sportivi (palestre) in orario extrascolastico	Num.	P C			700 700	700 700	 100
N. impianti sportivi esistenti	Num.	P C			44 44	44 44	 100
N. impianti sportivi gestiti in collaborazione con terzi	Num.	P C			36 36	36 36	 100
N. associazioni sportive che utilizzano impianti sportivi comunali	Num.	P C			57 58	55 55	 100
N. praticanti delle associazioni sportive che utilizzano gli impianti sportivi comunali	Num.	P C			5.800 5.800	5.800 5.800	 100



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	--	---------------------	----------------------

Servizio	<u>SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive</u>	Responsabile	AINA TIZIANA
-----------------	---	---------------------	---------------------

Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive
-----------------	--

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. domande di contributo da parte di associazioni sportive/istituti comprensivi accolte	Num.	P		60	55	 87,27
		C		60	48	
N. domande di contributo da parte di associazioni sportive/istituti comprensivi presentate	Num.	P		60	55	 87,27
		C		60	48	
Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/istituti comprensivi	EUR	P		41.681,00	35.000,00	 88,57
		C		41.681,00	31.000,00	
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P		64.000	64.000	 99,41
		C		64.000	63.623	
Costo per iniziative scolastiche sportive	EUR	P		43.000,00	30.000,00	 100
		C		36.152,42	9.399,00	
N. utenti delle iniziative scolastiche sportive	Num.	P		4.015	4.015	 100
		C		4.015	4.015	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tasso di accesso degli impianti sportivi (palestre) gestiti in collaborazione con terzi in orario extrascolastico	Perc.	P		57,14%	57,14%	 100
		C		57,14%	57,14%	
% gestione mista degli impianti sportivi	Perc.	P		81,82%	81,82%	 100
		C		81,82%	81,82%	



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09035 - Servizio Sport e Strutture Sportive</u>	Responsabile	AINA TIZIANA
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Praticanti medi per associazione sportiva	Num.	P		102	105	 100
		C		100	105	
% popolazione sportiva	Perc.	P		9,06%	9,06%	 100
		C		9,06%	9,12%	
% soddisfazione delle richieste di contributo da parte di associazioni sportive/ istituti comprensivi	Perc.	P		100,00%	100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
% Impianti sportivi gestiti da terzi	Perc.	P		18,18%	18,18%	 100
		C		18,18%	18,18%	
Valore medio contributi erogati ad associazioni sportive/istituti comprensivi	EUR	P		694,68	636,36	 100
		C		694,68	645,83	



98,13

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA TIZIANA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	40
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	---------------

Servizio	SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche	Responsabile	GENZINI LAURA
----------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	-------------------------------

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

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

Finalità	
----------	--

Stato avanzamento al	
----------------------	--

ATTIVITA' OPERATIVA	
---------------------	--

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
	31/12/2020												
	01/01/2020												
	31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100





Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	5
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	5
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	5
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche		Responsabile	GENZINI LAURA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche			Responsabile	GENZINI LAURA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C			50 80	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C			20 66	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C			50,00% 96,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	5
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	5
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	5
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	INIZIATIVE CULTURALI "ANTI-COVID"		
Data inizio	09/03/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	"A causa dell'emergenza corona-corona virus le Biblioteche propongono un altro modo di fruizione e condivisione della cultura. Tra le varie iniziative gli utenti della Biblioteca Mastronardi potranno frequentare o riprendere alcuni di quei corsi che sono stati sospesi, in modalità on line, attraverso le principali piattaforme gratuite di videoconferenza (Skype, GoogleMeet, Zoom). Si parte con una sperimentale sessione estiva tra giugno e luglio e si ripropone un calendario autunnale che prevede la tradizionale forma di partecipazione in presenza, parallela a quella sul web. A settembre si costituirà un Gruppo di Lettura "virtuale" che vuole coinvolgere un pubblico più giovane e attratto dalle nuove forme di socialità online, guidato da esperti conoscitori della letteratura. La Biblioteca dei Ragazzi organizza a partire dal 9 giugno e fino a settembre una versione del Librivoro rivisitata ed adattata alle misure di sicurezza connesse all'emergenza sanitaria. Le letture bisettimanali del "Tappeto volante" si trasformano in versione video su facebook per i piccoli. Si è inoltre creato un nuovo canale social su Instagram dove vengono esposte informazioni, curiosità e quiz letterari anche per avvicinare i ragazzi e le fasce dei giovani adulti. Il Sistema Bibliotecario, durante i mesi di lockdown, ha poi sostenuto la formazione online dei bibliotecari sulla piattaforma di Fondazione per Leggere. Si sta progettando un breve ciclo di incontri in presenza con autori, giornalisti e letterati, previsto in città per ottobre, previa verifica della disponibilità degli autori e nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza"		
Finalità	Mantenere continuità dell'offerta dei servizi bibliotecari e culturali a favore dell'utenza e garantire un costante contatto con il mondo editoriale nel rispetto del distanziamento e della sicurezza		
Stato avanzamento al			



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	INIZIATIVE CULTURALI "ANTI-COVID"		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Attivazione piattaforma formazione Biblioteconomica e partecipazione ai corsi

09/03/2020

30/09/2020

09/03/2020

30/11/2020

Attivazione corsi on line sessione estiva

01/04/2020

31/07/2020

01/04/2020

31/07/2020

Attivazione corsi on line sessione autunnale

01/06/2020

30/09/2020

01/06/2020

30/09/2020

Realizzazione letture online per bambini

01/05/2020

31/12/2020

01/05/2020

31/12/2020

Attivazione GdL on line

01/09/2020

31/12/2020

01/09/2020

31/12/2020

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



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche		Responsabile	GENZINI LAURA		
Obiettivo di PDO	INIZIATIVE CULTURALI “ANTI-COVID”					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			86,38	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Corsi online sessione estiva e autunnale Biblioteca Civica	Num.	P C			35 17	 48,57
Incontri con i Gruppi di Lettura	Num.	P C			4 4	 100
Lettureonline per i bambini alla biblioteca ragazzi	Num.	P C			36 30	 83,33
Post su nuovi canali social Instagram	Num.	P C			200 200	 100
Formazione bibliotecaeconomica del personale online	Num.	P C			10 15	 100



86,38



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	INIZIATIVE CULTURALI "ANTI-COVID"		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	20
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	10
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	10
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Biblioteche		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	La biblioteca è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione. I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. Ogni fascia d'età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni. Le raccolte e i servizi devono comprendere tutti i generi appropriati di mezzi e nuove tecnologie, così come i materiali tradizionali. Le raccolte e i servizi non devono essere soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali. I compiti che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura, devono essere al centro dei servizi della biblioteca.		
Stakeholder	Cittadini, studenti		
Monitoraggio	Causa emergenza sanitaria da Covid19 si specificano alcuni dati per la biblioteca Mastronardi: Giorni di apertura: 204 di cui 45 aperti solo su prenotazione Chiusure escluse domeniche e feste comandate: 84 gg PRESENZE 2 rilevazioni statistiche una di febbraio - pre covid: 280 presenza e l'altra di luglio 105 presenza dal 13 ottobre al 5 novembre: entrate contingentate ma aperti al pubblico media 54 studenti al giorno + frequentatori del prestito con una media prestiti di 122 libri/giorno dopo DPCM 3/12 entrata solo su appuntamento: su 30 posti/giorno consentiti media frequenza: 19 studenti + frequentatori del prestito con una media prestiti di 75 libri/giorno		



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche		Responsabile	GENZINI LAURA			
Processo	01 - Biblioteche						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			99,73	81,16	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C			64.000 64.000	64.000 63.623	 99,41
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C			36 36	36 36	 100
N. giorni settimanali	Num.	P C			6 6	6 5	 83,33
N. ore di apertura settimanale della Biblioteca dei Ragazzi G. Cordone	Num.	P C			20 20	20 20	 100
N. prestiti con prenotazione on-line	Num.	P C			450 500	400 534	 100
N. ingressi nelle biblioteche	Num.	P C			85.000 85.000	50.000 25.000	 50
N. iniziative di promozione della lettura	Num.	P C			230 256	100 25	 25



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche		Responsabile	GENZINI LAURA		
Processo	01 - Biblioteche					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. partecipanti iniziative di promozione alla lettura	Num.	P		3.500	1.000	 25
		C		3.500	250	
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario in giorni	Num.	P		2	2	 50
		C		3	3	
Spesa acquisto materiale multimediale biblioteca	EUR	P		5.000,00	5.000,00	 100
		C		5.000,00	5.000,00	
Spesa acquisto libri biblioteche	EUR	P		15.000,00	13.000,00	 100
		C		15.000,00	26.000,00	
Costo delle biblioteche	EUR	P		135.000,00	140.000,00	 100
		C		140.000,00	160.000,00	
N utenti reali delle biblioteche	Num.	P		8.300	8.000	 87,5
		C		8.321	7.000	
N. prestiti annuali di libri	Num.	P		48.000	35.000	 85,71
		C		47.680	30.000	
N. ore di apertura settimanale della Biblioteca Mastronardi	Num.	P		56	56	 89,29
		C		56	50	



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Biblioteche		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. libri del patrimonio librario	Num.	P		85.000	85.000	 100
		C		85.000	85.000	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Indice di diffusione	Perc.	P		13,00%	12,50%	 88
		C		13,00%	11,00%	
Media prestiti libri	Num.	P		6	4	 100
		C		6	4	
Tasso accessibilità della biblioteca Mastronardi	Perc.	P		156,00%	155,56%	 89,28
		C		155,56%	138,89%	
Indici di prestito	Num.	P		1	1	 0
		C		1	0	
Indice di circolazione	Num.	P		1	0	 100
		C		1	0	
Ingressi medi per abitante nelle biblioteche	Num.	P		1	1	 0
		C		1	0	
Partecipazione media incontri di promozione della lettura	Num.	P		15	10	 100
		C		14	10	



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Biblioteche		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Prenotazione libri on-line	Perc.	P		1,00%	1,14%	 100
		C		1,05%	1,78%	
Tasso accessibilità della Biblioteca dei Ragazzi G. Cordone	Perc.	P		333,00%	333,33%	 100
		C		333,33%	400,00%	
Costo prestito libri	EUR	P		2,81	4,00	 100
		C		2,94	5,33	
Investimenti per materiale multimediale	EUR	P		0,08	0,08	 100
		C		0,08	0,08	
Investimenti per libri	EUR	P		0,23	0,20	 100
		C		0,23	0,41	



81,16

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	50
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	70
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	70
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	02 - Iniziative culturali		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, per la realizzazione di eventi, incontri, convegni, conferenze, presentazioni di libri e pubblicazioni diverse		
Stakeholder	Cittadini e abitanti dei territori limitrofi		
Monitoraggio	Il processo Iniziative Culturali è stato uno dei servizi più colpiti dalle norme anti-covid; diverse iniziative sono state sospese. Alcune iniziative sono state riproposte in versione on line nelle piattaforme digitali. Anche la Rassegna letteraria, punto di forza del servizio, si è svolta in edizione Mini, ma la sfida di proporre tutti gli incontri con gli autori in presenza, è stata pienamente vinta, e ovviamente, in osservanza delle norme di sicurezza, con numeri ridotti dei partecipanti.		



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche		Responsabile	GENZINI LAURA			
Processo	02 - Iniziative culturali						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			97,14	73,47	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P			10	8	 25
		C			10	2	
N. Associazioni aderenti alla "Rete Cultura Vigevano"	Num.	P			30	30	 100
		C			30	30	
N. iniziative culturali coprogettate con le Associazioni	Num.	P			55	20	 25
		C			60	5	
N. iniziative di terzi con utilizzo gratuito degli spazi	Num.	P			37	10	 50
		C			30	5	
N. iniziative di terzi totali	Num.	P			40	30	 33,33
		C			40	10	
N. partecipanti totali "Rassegna Letteraria"	Num.	P			18.000	2.000	 70
		C			19.000	1.400	
N. iniziative "Rassegna Letteraria"	Num.	P			36	7	 100
		C			36	7	



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche		Responsabile	GENZINI LAURA		
Processo	02 - Iniziative culturali					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. uscite quotidiani relative alla "Rassegna Letteraria"	Num.	P		30	15	100
		C		28	15	
N. giorni durata "Rassegna Letteraria"	Num.	P		10	3	100
		C		10	3	
N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	Num.	P		50	50	100
		C		50	50	
N. partecipanti iniziative culturali	Num.	P		45.000	5.000	30
		C		40.000	1.500	
N. iniziative culturali comunali	Num.	P		400	50	10
		C		350	5	
N. iniziative culturali comunali gratuite	Num.	P		350	50	10
		C		350	5	
Importo complessivo delle iniziative culturali	EUR	P		100.000,00	30.000,00	40
		C		100.000,00	12.000,00	
Importo finanziamenti Iniziative Culturali	EUR	P		18.000,00	4.500,00	100
		C		28.000,00	4.500,00	



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche		Responsabile	GENZINI LAURA		
Processo	02 - Iniziative culturali					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Media partecipazione alle iniziative culturali comunali	Num.	P		113	100	100
		C		114	300	
% iniziative culturali comunali gratuite	Perc.	P		88,00%	100,00%	100
		C		100,00%	100,00%	
% associazioni aderenti alla "Rete Cultura Vigevano"	Perc.	P		60,00%	60,00%	100
		C		60,00%	60,00%	
% iniziative culturali coprogettate con le Associazioni	Perc.	P		14,00%	40,00%	100
		C		17,14%	100,00%	
% supporto alle iniziative culturali di soggetti terzi	Perc.	P		93,00%	33,33%	100
		C		75,00%	50,00%	
Costo medio delle iniziative culturali	EUR	P		250,00	600,00	100
		C		285,71	2.400,00	
Costo unitario delle iniziative culturali	EUR	P		2,22	6,00	100
		C		2,50	8,00	
Partecipanti medi "Rassegna Letteraria"	Num.	P		500	286	69,93
		C		528	200	



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09120 - Iniziative Culturali e Biblioteche</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	02 - Iniziative culturali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Uscite medie quotidiani relative "Rassegna Letteraria"	Num.	P		3	5	 100
		C		3	5	



73,47

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	20
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	10
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	40
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	10
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	---------------

Servizio	SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei	Responsabile	GENZINI LAURA
----------	---	--------------	---------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		
------------------	-------------------------------	--	--

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

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

Finalità			
----------	--	--	--

Stato avanzamento al			
----------------------	--	--	--

ATTIVITA' OPERATIVA			
---------------------	--	--	--

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

monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
	31/12/2020												
	01/01/2020												
	31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	 100





Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei		Responsabile	GENZINI LAURA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099										
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei			Responsabile	GENZINI LAURA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C			50 60	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C			20 50	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C			50,00% 86,00%	50,00%	 0



0

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	01 - Completamento del censimento dell'archivio moderno e progettazione dell'incarico di inventariazione dello stesso		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2020
Descrizione	Completamento del censimento dell'archivio moderno collocato presso il deposito di via Martiri delle Foibe o ancora depositato presso le sedi comunali. Si tratta di circa n. 600 faldoni, per la massima parte provenienti dal Settore Servizi tecnici e del territorio. La fase successiva consisterà nel riordino fisico di tutto il materiale censito. Nel corso del 2020 si procederà alla progettazione del riordino fisico e all'individuazione della ditta incaricata.		
Finalità	Tramite il completamento del censimento sarà possibile, con una buona efficacia, il reperimento del materiale archivistico richiesto dai diversi uffici e servizi comunali.		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione del materiale ancora da censire e incarico alla ditta individuata	01/01/2020													
	08/04/2020													
	01/01/2020													
	08/04/2020													
Monitoraggio dello stato di avanzamento del lavoro di censimento	01/01/2020													
	30/09/2020													
	01/01/2020													
	30/09/2020													
Progettazione del lavoro di riordino fisico e individuazione della ditta	01/01/2020													
	30/11/2020													
	01/01/2020													
	30/11/2020													
Incarico alla ditta	01/12/2020													
	31/12/2020													
	01/12/2020													
	31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei			Responsabile	GENZINI LAURA		
Obiettivo di PDO	01 - Completamento del censimento dell'archivio moderno e progettazione dell'incarico di inventariazione dello stesso						
Indicatore	Udm			2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				77,22	
Indicatore	Udm			2018	2019	2020	Risultato
numero faldoni censiti	Num.	P C			600 550	 91,67	
numero pratiche amministrative necessarie all'incarico di riordino fisico	Num.	P C			2 1	 50	
percentuale della documentazione censita	Perc.	P C			100,00% 90,00%	 90	



77,22

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	10
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei		Responsabile	GENZINI LAURA											
Obiettivo di PDO	02 - Riapertura all'utenza esterna delle sedi culturali (Archivio Storico, Musei Civici, mostra Leonardiana, Torre Civica, Istituto Musicale Costa) mediante l'attuazione di misure di sicurezza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19														
Data inizio	24/02/2020			Data fine	31/12/2020										
Descrizione	"Al fine di riaprire le sedi culturali rispettando le norme di sicurezza e sanitarie vigenti, in conformità alle direttive ministeriali, regionali e sindacali, in occasione dell'emergenza sanitaria in atto, è necessario stilare dei protocolli di sicurezza per l'utenza esterna e il personale interno. Detti protocolli devono riportare in maniera analitica, precisa e chiara le norme di comportamento, le attività e le modalità che ogni singola persona all'interno delle strutture deve rispettare a seconda del proprio ruolo. Per fare ciò occorre uno studio analitico, per ogni sede, degli spazi, delle attività e delle modalità di fruizione."														
Finalità	Mantenere le massime condizioni di sicurezza possibili per l'intera durata dell'emergenza sanitaria.														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio delle direttive ministeriali, regionali e comunali, in occasione dell'emergenza sanitaria in atto	24/02/2020														
	31/12/2020														
	24/02/2020														
	31/12/2020														
Studio degli spazi, delle modalità di accesso e di fruizione dei servizi delle diverse sedi (Archivio Storico, Musei Civici, mostra Leonardiana, Torre Civica, Istituto Musicale Costa)	01/04/2020														
	30/04/2020														
	01/04/2020														
	31/12/2020														
Stesura dei protocolli di sicurezza differenziati per le diverse sedi	01/05/2020														
	17/05/2020														
	01/05/2020														
	31/12/2020														
Applicazione e costante monitoraggio del rispetto di detti protocolli	02/08/2020														
	31/12/2020														
	02/08/2020														
	31/12/2020														



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	02 - Riapertura all'utenza esterna delle sedi culturali (Archivio Storico, Musei Civici, mostra Leonardiana, Torre Civica, Istituto Musicale Costa) mediante l'attuazione di misure di sicurezza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Protocolli di sicurezza per personale interno e utenti esterni	Num.	P C			10 10	 100
Protocolli di sanificazione costante punti di contatto e servizi igienici	Num.	P C			5 5	 100
Predisposizione misure protettive quali divisori parafiato in plexiglass e paletti di delimitazione	Num.	P C			10 12	 100
Percentuale di applicazione dei protocolli	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Predisposizione misure protettive all'atto della riapertura	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	02 - Riapertura all'utenza esterna delle sedi culturali (Archivio Storico, Musei Civici, mostra Leonardiana, Torre Civica, Istituto Musicale Costa) mediante l'attuazione di misure di sicurezza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	10
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Archivi		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	le finalità della sezione moderna e di quella storica dell'archivio comunale sono differenti. La sezione storica(estremi cronologici 1227-1975) è finalizzata alla conservazione e fruizione soprattutto da parte degli utenti esterni; quella moderna (1976/oggi) alle necessità interne dei vari uffici che periodicamente versano il loro materiale all'archivio		
Stakeholder	Gli stakeolder dell'archivio moderno sono i vari uffici e servizi comunali che richiedono l'intervento per archiviare le loro pratiche non più di uso corrente o l'eliminazione tramite scarto programmato delle carte ormai inutili. In via eccezionale anche un utente esterno può fare richiesta di accesso agli atti di materiale conservato presso l'archivio moderno. Per l'archivio storico invece si tratta essenzialmente di utenti esterni che per motivi di studio, ricerca o professionali chiedono la consultazione di materiale più antico.		
Monitoraggio	indice 10270 "n. atti archivio moderno" errore nella fase di previsione Indicatore 11579 "% atti archivio moderno riordinati" errore nella fasi di previsione, risultato consuntivo è positivo.		



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Archivi		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		98,33	87,82	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. movimentazioni documenti dell'archivio storico	Num.	P C		1.000 1.100	1.000 1.269	 100
N. documenti patrimonio archivio storico	Num.	P C		15.000 15.000	40.000 40.000	 100
N. utenti non comunali dell'archivio storico	Num.	P C		28 67	60 67	 100
N. utenti totali dell'archivio storico	Num.	P C		288 307	300 248	 82,67
N. documenti archivio moderno	Num.	P C		7.000 7.000	12 10.500	 100
N. documenti archivio moderno riordinati	Num.	P C		5.832 7.000	11.000 10.500	 95,45
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	Num.	P C		2 2	2 2	 100



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Archivi		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
% movimentazione documenti dell'archivio storico	Perc.	P		7,00%	2,50%	 100
		C		7,33%	3,17%	
% utenza non comunale dell'archivio storico	Perc.	P		10,00%	20,00%	 100
		C		21,82%	27,02%	
% atti archivio moderno riordinati	Perc.	P			91.666,67%	 0,11
		C			100,00%	



87,82

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	47
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	85
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	30
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	85



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	02 - Musei		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	la finalità dei Musei Civici è la conservazione e la fruizione delle diverse tipologie di raccolte museali esistenti.		
Stakeholder	Gli stakeholders sono le diverse tipologie di fruitori dei Musei: cittadini, turisti, gruppi organizzati, studenti in attività didattica		
Monitoraggio			



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei		Responsabile	GENZINI LAURA			
Processo	02 - Musei						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			95,97	85,32	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C			64.000 64.000	64.000 63.623	 99,41
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C			36 36	36 36	 100
N. ore di apertura settimanale dei Musei Civici	Num.	P C			30 30	24 24	 100
N. sabati, domeniche e festivi con apertura dei Musei Civici	Num.	P C			110 110	60 60	 100
N. visitatori annuali Musei Civici	Num.	P C			25.000 22.759	25.000 11.100	 44,4
N. mostre	Num.	P C			8 6	2 1	 50
N. sabati, domeniche e festivi all'anno	Num.	P C			112 114	60 60	 100



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.09121 - Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	02 - Musei		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P		10	8	 100
		C		10	8	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Tasso di accessibilità dei Musei Civici	Perc.	P		83,00%	66,67%	 100
		C		83,33%	66,67%	
% apertura dei Musei Civici	Perc.	P		98,00%	100,00%	 100
		C		96,49%	100,00%	
% visitatori dei Musei Civici	Perc.	P		39,00%	39,06%	 44,67
		C		35,56%	17,45%	



85,32

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	90
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	30



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	---------------

Servizio	SER.09122 - Istituto Musicale "Costa"	Responsabile	GENZINI LAURA
----------	---------------------------------------	--------------	---------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	-------------------------------

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

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

Finalità	
----------	--

Stato avanzamento al	
----------------------	--

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020 31/12/2020												
	01/01/2020 31/12/2020												

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C		Sì	Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE				
Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PIZZOLITTO NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
STAGNOLI ALBERTO	Insegnante di musica	Categoria D	100	5



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09122 - Istituto Musicale "Costa"		Responsabile	GENZINI LAURA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099										
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distirbuzione questionari	01/01/2020 31/12/2020														
raccolta questionari	01/01/2020 31/12/2020														



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09122 - Istituto Musicale "Costa"			Responsabile	GENZINI LAURA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C			50 60	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C			20 32	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C			50,00% 100,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PIZZOLITTO NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
STAGNOLI ALBERTO	Insegnante di musica	Categoria D	100	0



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile		GENZINI LAURA											
Servizio	SER.09122 - Istituto Musicale "Costa"		Responsabile		GENZINI LAURA											
Obiettivo di PDO	03 - Continuità dell'attività didattica dei corsi scolastici dell'Istituto Musicale Costa mediante modalità a distanza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19															
Data inizio	24/02/2020		Data fine	31/12/2020												
Descrizione	"Al fine di consentire agli iscritti di continuare con regolarità i corsi degli insegnanti, si è prevista la possibilità, in accordo con i docenti, di svolgere attività didattica a distanza. Tale attività, in questo momento di emergenza sanitaria, si distingue per l'alto valore sociale soprattutto nei confronti delle fasce più deboli quali i minori che hanno bisogno di un maggior aiuto per mantenere un equilibrio psicologico raggiungibile grazie anche alla continuazione dell'attività didattica. L'Istituto Musicale Costa svolge un compito di coordinamento tra tutti gli insegnanti e gli allievi che partecipano al progetto di didattica a distanza, continuando nell'attività di segreteria e di monitoraggio del corretto svolgimento."															
Finalità	Consentire agli iscritti di continuare con regolarità i corsi degli insegnanti															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività		Avanzam.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
2 - Coordinamento con gli insegnanti e gli allievi intenzionati a partecipare al progetto di didattica a distanza	24/02/2020															
	15/03/2020															
	24/02/2020															
	31/12/2020															
Studio delle direttive ministeriali, regionali e sindacali, in occasione dell'emergenza sanitaria in atto	24/02/2020															
	31/12/2020															
	24/02/2020															
	31/12/2020															
Completamento dell'anno scolastico 2019/20 in modalità a distanza	24/02/2020															
	30/06/2020															
	24/02/2020															
	31/12/2020															
Eventuale prosecuzione delle modalità a distanza anche per l'anno scolastico 2020/21	19/10/2020															
	31/12/2020															
	19/10/2020															
	31/12/2020															



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	SER.09122 - Istituto Musicale "Costa"	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	03 - Continuità dell'attività didattica dei corsi scolastici dell'Istituto Musicale Costa mediante modalità a distanza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			91,52	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Numero degli insegnanti disposti a continuare l'attività didattica a distanza	Num.	P C			9 6	 66,67
Numero degli allievi disposti a continuare l'attività didattica a distanza	Num.	P C			44 40	 90,91
Mensilità stipendi agli insegnanti in modalità a distanza anno scolastico 2019/20	Mesi	P C			4 6	 100
Percentuali dei docenti che svolgono l'attività a distanza in relazione al numero complessivo dei docenti	Perc.	P C			50,00% 50,00%	 100
Percentuali degli allievi che seguono l'attività a distanza in relazione al numero complessivo di allievi	Perc.	P C			40,00% 40,00%	 100


 91,52



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09122 - Istituto Musicale "Costa"</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	03 - Continuità dell'attività didattica dei corsi scolastici dell'Istituto Musicale Costa mediante modalità a distanza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	10
PIZZOLITTO NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	15
STAGNOLI ALBERTO	Insegnante di musica	Categoria D	100	10



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09122 - Istituto Musicale "Costa"</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	03 - Istituto Musicale Costa		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Lsa finalità dell'istituto Musicale "L.Costa" è quella di fornire alla cittadinanza la possibilità di frequentazione di una scuola musicale di prestigio con insegnanti referenziati, a pressi concorrenziali rispetto ad altre scuole musicali private. Altra finalità è quella di consentire in questo modo la prosecuzione della tradizione musicale cittadina favorendo la cultura della musica stessa.		
Stakeholder	Gli stakeholders sono tutti quanti i cittadini vigevanesi e i residenti delle zone limitrofe.		
Monitoraggio			



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.09122 - Istituto Musicale "Costa"			Responsabile	GENZINI LAURA		
Processo	03 - Istituto Musicale Costa						
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			98,86	75,75	
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
N. utenti dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P C			110 110	120 70	 58,33
Entrate da retta Istituto Musicale "L. Costa"	EUR	P C			65.000,00 78.000,00	70.000,00 35.690,00	 50,99
Costo dell'Istituto Musicale "L. Costa"	EUR	P C			65.000,00 70.000,00	70.000,00 60.000,00	 85,71
N. spettatori totali ai concerti e saggi dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P C			2.500 2.500	0 0	 100
N. concerti e saggi prodotti dall'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P C			25 23	0 0	 100
Indicatore	Udm		2018		2019	2020	Risultato
% copertura economica dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Perc.	P C			100,00% 111,43%	100,00% 59,48%	 59,48
Spettatori medi ai concerti e saggi dell'Istituto musicale	Num.	P C			100 109		



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.09122 - Istituto Musicale "Costa"</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	03 - Istituto Musicale Costa		



75,75

RISORSE UMANE ASSEGNATE

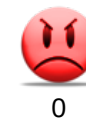
Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PIZZOLITTO NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	75
STAGNOLI ALBERTO	Insegnante di musica	Categoria D	100	85



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.10577 - Servizi Cimiteriali		Responsabile	GENZINI LAURA											
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza														
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099										
Descrizione	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, esterna ed interna, dei servizi offerti attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la successiva valutazione degli stessi questionari, in conformità a quanto previsto dal D.lgs 150/2009 art. 19-bis														
Finalità	Rilevazione del gradimento della qualità dei servizi offerti dall'Ente														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
distribuzione questionari		01/01/2020 31/12/2020													
raccolta questionari		01/01/2020 31/12/2020													



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.10577 - Servizi Cimiteriali		Responsabile	GENZINI LAURA		
Obiettivo di PDO	Verifica gradimento servizi all'utenza					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
numero questionari distribuiti	Num.	P C		50 50	50	 0
questionari restituiti	Num.	P C		20 35	20	 0
% soddisfazione del servizio con esito positivo	Perc.	P C		50,00% 100,00%	50,00%	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	5
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
RAMELLA GIOVANNI		Categoria C	100	0



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	---------------

Servizio	SER.10577 - Servizi Cimiteriali	Responsabile	GENZINI LAURA
----------	---------------------------------	--------------	---------------

Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	-------------------------------

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

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

Finalità	
----------	--

Stato avanzamento al	
----------------------	--

ATTIVITA' OPERATIVA	
---------------------	--

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2020												
	31/12/2020												
	01/01/2020												
	31/12/2020												

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C		Sì	Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì	Sì	 100





Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10577 - Servizi Cimiteriali</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	5
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
RAMELLA GIOVANNI		Categoria C	100	1



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	SER.10577 - Servizi Cimiteriali		Responsabile	GENZINI LAURA											
Obiettivo di PDO	GESTIONE EMERGENZA COVID 19 CIMITERI CITTADINI														
Data inizio	02/03/2020		Data fine	31/12/2020											
Descrizione	Gestire e coordinare tutte le attività necessarie per affrontare l'emergenza COVID 19 sul territorio comunale garentendo la gestione e funzionalità del servizio cimiteriale anche in presenza di limitazioni sanitarie e obblighi di comportamento che ne hanno limitato l'accessibilità con un aumento delle pratiche e degli adempimenti amministrativi e gestionali														
Finalità	gestione dell'emergenza COVID 19 per i cimiteri cittadini														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
gestione dell'aumento delle pratiche amministrative durante la fase di emergenza saniaatria	02/03/2020														
	31/12/2020														
	02/03/2020														
	31/12/2020														
gestione accessi contingentati dei cimiteri	02/03/2020														
	31/12/2020														
	02/03/2020														
	31/12/2020														
controlli anti assemblamenti	02/03/2020														
	31/12/2020														
	02/03/2020														
	31/12/2020														



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici			Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	SER.10577 - Servizi Cimiteriali			Responsabile	GENZINI LAURA			
Obiettivo di PDO	GESTIONE EMERGENZA COVID 19 CIMITERI CITTADINI							
Indicatore	Udm			2018		2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00		
Indicatore	Udm			2018		2019	2020	Risultato
garantire la funzionalità del servizio nella fase di emergenza	S/N	P				Sì	 100	
		C				Sì		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	40
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10577 - Servizi Cimiteriali</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Gestire i servizi cimiteriali		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Garantire la gestione ed il monitoraggio dei servizi cimiteriali nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nonchè controllare l'adeguata manutenzione ordinaria e richiedere agli uffici tecnici competenti nella manutenzione del patrimonio comunale gli interventi necessari. Garantire la gestione del servizio di illuminazione votiva per assicurare alla cittadinanza un servizio di maggiore efficacia ed efficienza, realizzando altresì economie di spesa. Procedere al rilascio/rinnovo delle concessioni cimiteriali inerenti tombe/colombari/cellette ossario e cinerarie. Assicurare la certezza dell'entrata attraverso verifiche puntuali dei pagamenti inerenti concessioni, ecc. Avviare le procedure di rinnovo concessioni scadute nei vari anni.		
Stakeholder	Cittadini		
Monitoraggio			



Settore	SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	SER.10577 - Servizi Cimiteriali		Responsabile	GENZINI LAURA		
Processo	01 - Gestire i servizi cimiteriali					
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		99,62	98,22	
Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. cimiteri cittadini	Num.	P C		4 4	4 4	 100
N. concessioni cimiteriali	Num.	P C		621 605	200 336	 100
N. utenze luci votive	Num.	P C		13.083 13.098	8.769 9.994	 100
N. richieste nuove utenze luci votive	Num.	P C		248 247	160 176	 100
N. richieste voltura/chiusura utenze luci votive	Num.	P C		1.172 1.200	400 336	 84
N. istanze di manutenzione luci votive	Num.	P C		687 684	300 585	 100
N. servizi cimiteriali	Num.	P C		1.022 2.964	850 1.341	 100



Settore	<u>SET.10514 - Settore Politiche Culturali, Educative e Servizi Demografici</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>SER.10577 - Servizi Cimiteriali</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Gestire i servizi cimiteriali		

Indicatore	Udm		2018	2019	2020	Risultato
N. solleciti rinnovo scadenze ultimi 10 anni	Num.	P		480	250	 100
		C		490	250	
N. comunicazioni scadenze concessioni	Num.	P		650	300	 100
		C		901	621	



98,22

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	30
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	25
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	50
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	50
RAMELLA GIOVANNI		Categoria C	100	99



REPORT SUL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI VIGEVANO ANNO 2020



A cura del Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione, Trasparenza,
Sistema dei Controlli Interni di Regolarità Amministrativa,
Collaborazione con la Presidenza del C.C.

PREMESSA

Il controllo di regolarità amministrativa costituisce obbligo di legge previsto dagli art. 147 e 147-bis del Testo Unico Enti Locali, come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2012.

L'Amministrazione Comunale ha recepito le disposizioni normative istituendo il Sistema dei Controlli interni dell'Ente, disciplinato dal "Regolamento sui controlli interni", approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 06/02/2013, modificato con deliberazione C.C. n. 93 del 18/12/2019, il quale al Capo II determina le finalità e modalità del controllo di regolarità amministrativa nonché i soggetti preposti e le fasi del controllo stesso.

Con deliberazione di G.C. n. 18/2015 sono state fornite ulteriori precisazioni in merito allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa e contabile.

Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo ovvero svolto in fase di formazione dell'atto, che successivo, ovvero svolto su atti esecutivi ed efficaci.

IL CONTROLLO PREVENTIVO

Il Testo Unico degli Enti Locali, D.Lgs n. 267/2000, e successive modificazioni e integrazioni, prevede un sistema di controlli preventivi sugli atti deliberativi a doppio binario.

Da una parte, infatti, l'art. 49 dispone che su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame della Giunta e del Consiglio deve essere inserito il parere di regolarità tecnico-amministrativa del responsabile del servizio proponente e, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente, anche il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile; tali pareri costituiscono parte integrante di ciascuna deliberazione.

Dall'altra, l'art. 97 del soprarichiamato decreto assegna al Segretario Generale funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. A riguardo il comma 4, lettera a), prevede che il Segretario partecipi con funzioni consuntive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.

Per quanto riguarda le determinazioni dirigenziali, ogni atto diventa esecutivo nel momento in cui il dirigente e/o responsabile dell'istruttoria ha sottoscritto l'atto. I provvedimenti che comportano risvolti contabili, invece, sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, in conformità dell'art. 183, comma 7, del TUEL.

Nel corso dell'anno 2020 il Comune di Vigevano ha deliberato 91 atti di Consiglio Comunale e 258 di Giunta Comunale, provvisti di pareri di regolarità tecnico-amministrativa e se necessario del parere contabile, mentre le determinazioni dirigenziali sono state 1.550 corredate ognuna delle firme dei responsabili e dirigenti e se necessario del visto contabile.

IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO

Il controllo di regolarità amministrativo successivo è predisposto in applicazione del 2° comma dell'art. 147 bis del TUEL; monitora e verifica la correttezza delle procedure e degli atti adottati nell'Ente, rilevandone la legittimità o eventuali scostamenti rispetto alla normativa di riferimento.

Il controllo si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni dettagliato nel Regolamento e in particolare nel sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ivi puntualmente disciplinato.

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire:

- la legittimità, ossia l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- la regolarità, ossia l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
- la correttezza ossia il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono la redazione degli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza dell'attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

Il controllo di regolarità amministrativa successivo è assicurato, secondo principi generali di revisione aziendale, dal Segretario Comunale, che si avvale dell'unità operativa preposta ai controlli interni.

La struttura organizzativa che si occupa dei controlli interni dell'Ente è stata costituita con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 12/02/2015 ed è composta dal Segretario Generale, che ne assume il coordinamento e la responsabilità, dal Responsabile dell'Avvocatura Civica e dal Responsabile del Servizio Segreteria Generale.

La struttura può richiedere la presenza dei Dirigenti dei settori interessati al controllo, individuati di volta in volta. Nel caso in cui gli atti sottoposti al controllo siano dei servizi di uno dei componenti della struttura di cui sopra, gli interessati si astengono.

Con deliberazione C.C. n. 93 del 18/12/2019 è stata operata una importante modifica al "Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni".

La nuova formulazione dell'art. 7, comma 7, del summenzionato Regolamento prevede che ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, sentito il Comitato di Direzione, predisponga annualmente un

apposito Piano, specificando quantità, in un range non superiore al 2%, degli atti adottati nel periodo in esame, e tipologie di provvedimenti da sottoporre a campionamento.

Il Segretario Generale ha adottato il summenzionato Piano con Provvedimento prot. n. 28.330 del 12/05/2020, che si allega, prevedendo per l'anno 2020 i seguenti focus:

- Determinazioni dirigenziali: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento;
- Affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento;
- Scritture private: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento;
- Provvedimenti di autorizzazione/concessione: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento;
- Verbali di ispezione/controlli: n. 2 per Settore dell'Ente, nel periodo di riferimento;
- Verbali procedure concorsuali: n. 2 nel periodo di riferimento;

Il campione di atti da sottoporre a controllo, nei range e nelle tipologie sopra definite, è stato individuato mediante estrazione casuale utilizzando apposito software.

La procedura delle verifiche di regolarità amministrativa, da assicurare nella fase successiva di formazione dell'atto, nel corso dell'anno 2020 si è articolata in vari step durante i quali il Segretario Generale ha assunto il ruolo di supervisore:

1. I controlli sono stati effettuati, quadrimestralmente, mediante sorteggio casuale, attraverso software, da parte del Segretario Generale. Il numero degli atti da verificare è stato calcolato nella misura e per le tipologie di atti stabilite dal summenzionato Provvedimento prot. n. 28.330 del 12/05/2020.
2. Qualora la determinazione abbia avuto per oggetto un contratto, appalto, contributo o procedura concorsuale, è stato analizzato l'intero iter del processo.
3. Le operazioni di sorteggio hanno, comunque, garantito il controllo di tutti i Settori, almeno una volta all'anno.
4. Il Dirigente di Settore, i cui atti sono stati sottoposti a controllo, ha eventualmente provveduto, su richiesta della Commissione, a trasmettere l'eventuale documentazione integrativa necessaria per valutare al meglio la correttezza dell'atto.
5. L'attività di analisi si è svolta sulla base di una griglia di criteri predeterminati.

6. A seguito di ogni controllo è stato redatto, a cura del Segretario Generale, un verbale contenente le eventuali segnalazioni di irregolarità riscontrate.

Nel corso del 2020 si sono svolte, 3 sedute del gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti e sono stati esaminati i seguenti atti:

- Determinazioni dirigenziali: 31
- Affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 7
- Scritture private: 3
- Provvedimenti di autorizzazione/concessione: 13
- Verbali di ispezione/controlli: 6
- Verbali procedure concorsuali: 4

In fase di esame dei provvedimenti estratti sono state riscontrate alcune imprecisioni, relativamente ad alcuni atti amministrativi, che hanno dato luogo a formulazione di osservazioni e/o indicazioni agli uffici.

Pertanto, nessuna delle osservazioni formulate ha fatto emergere rilievi in ordine alla legittimità dei provvedimenti assunti, sia sotto il profilo del rispetto dei termini procedurali, che della regolarità amministrativa (rispetto delle disposizioni di legge e degli atti di programmazione interni), sia del rispetto degli obblighi di pubblicazione, nonché dell'osservanza delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), come può evincersi dai prospetti riportati nei verbali allegati.

Allegati:

- *Provvedimento del Segretario Generale prot. n. 28.330 del 12/05/2020;*
- *Verbali 1^ seduta (2 riunioni), 2^ seduta (2 riunioni), 3^ seduta (2 riunioni) gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti;*



Comune di Vigevano

Relazione sulla Performance

2020



A cura del Servizio Società e Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP

FINALITA'

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs.150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevede la **pubblicazione** della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito":

La Relazione evidenzia a consuntivo i **risultati organizzativi e individuali raggiunti** rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione documenta anche i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali di cui all'Allegato 1, del D. Lgs. n. 91/2011.

Al pari del Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150/2009, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6. del suddetto decreto, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il D.L. 174/2012 ha, com'è noto, richiesto ai Comuni di ridisegnare e riorganizzare il sistema dei controlli interni: l'Ente ha approvato l'apposito regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 6 febbraio 2013 prevedendo, tra l'altro, che le diverse tipologie di controllo (da quello di regolarità amministrativa a quello strategico, dal controllo di gestione a quello sulla qualità dei servizi, ecc.) "costituiscono un sistema integrato, complessivamente rivolto ad assicurare la legalità e l'efficacia dell'azione amministrativa".

Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e per il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella stessa legge 190, concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

PRESENTAZIONE

La Relazione sulla *performance* ha come obiettivo principale quello di condensare in un documento unitario gli esiti dell'applicazione dei diversi strumenti di misurazione della *performance* e di valutazione della gestione di cui l'Ente si è dotato.



Il documento compendia i diversi sistemi di controllo ed è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno in cui l'Ente opera, i risultati raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati e indicazione delle cause e delle misure correttive da adottare.

Nella presente Relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della *performance* complessiva dell'ente nell'anno **2020** come programmata nell'ambito del Piano della *performance* adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati, sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni.

Tutto ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati, di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

La validità ed opportunità di tale scelta è stata confermata, peraltro, dalla modifica apportata all'art. 169 del TUEL 267/2000 dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, che ha introdotto il comma 3 bis, il quale prevede che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 e il piano della *performance* di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- ❑ Programma di mandato del sindaco 2015-2020; approvato con deliberazione di C.C. n.60 del 30/09/2015. Documento presentato dal Sindaco che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
Il nuovo programma di mandato 2020-2025, a seguito di elezioni amministrative comunali svoltesi il 20 e 21 settembre 2020, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 30/11/2020.
- ❑ Documento unico di programmazione (DUP) 2020-2022, approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 17/03/2020. Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, declinandole a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
- ❑ Piano esecutivo di gestione/Piano delle *Performance*, approvato con deliberazione di G.C. n. 103 del 18/06/2020 e sue integrazioni e modifiche (delibere di G.C. 141/2020 e 223/2020) che traduce in processi gestionali ciascun programma contenuto nel DUP, assegnando a ciascun responsabile le dotazioni economiche, strumentali e le risorse umane e ai dirigenti gli obiettivi strategici per l'anno in corso.
- ❑ Conto consuntivo, delibera di Consiglio comunale n. 25 del 18/05/2021, documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI

STAKEHOLDERS ESTERNI

Contesto esterno di riferimento

In questa sezione, pertanto, si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione amministrativa nel corso del 2020 e come esso ha influenzato le attività svolte.

Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti, nonché propedeutica alla descrizione delle criticità e delle opportunità.

Vigevano è il secondo comune più grande per numero di abitanti (63.000 circa) nella Provincia di Pavia, che ne conta complessivamente circa 548.000. Il primo è il capoluogo. E' il terzo comune più densamente popolato (776 abitanti/mq) nella provincia di Pavia.

Principali Valori				
63.505 Popolazione 2016	28.422 Num. Famiglie 2016	45,6 Eta' Media 2017	15.195 Reddito Medio 2016	7,7 Tasso Nativita' 2016

Tipo Classifica	Pos. Nazionale	Pos. Regionale	Pos. Provinciale	Valore
Popolazione maggiore	94°	12°	2°	63.505
Popolazione minore	7.905°	1.516°	187°	"
Densità Popolazione	737°	368°	3°	770,9 abitanti/kmq
Superficie più estesa	828°	24°	1°	82,38 kmq
Superficie meno estesa	7.171°	1.504°	188°	"
Reddito Medio per Popolazione più alto	1.834°	631°	59°	€ 15.195
Reddito Medio per Popolazione più basso	6.134°	892°	130°	"
Percentuale Dichiaranti IRPEF più alta	4.351°	898°	146°	69,4%
Percentuale Dichiaranti IRPEF più bassa	3.617°	625°	43°	"
Percentuale Cittadini Stranieri più alta	390°	135°	21°	14,5%
Tasso di Natalità più alto (comuni>5.000)	1.273°	277°	9°	7,7
Tasso di Natalità più basso (comuni>5.000)	1.135°	191°	16°	"
Età Media più alta	4.016°	495°	130°	45,6
Età Media più alta (comuni>5.000)	587°	74°	13°	"
Età Media più bassa	3.952°	1.028°	59°	"
Percentuale Coniugati più alta (comuni>5.000)	1.760°	277°	10°	47,4%
Percentuale Coniugati più bassa (comuni>5.000)	648°	191°	15°	"
Percentuale Divorziati più alta (comuni>5.000)	142°	19°	2°	3,9%
Percentuale Divorziati più bassa (comuni>5.000)	2.266°	449°	23°	"
Situati più a Nord (casa comunale)	2.583°	1.149°	7°	latitudine: 45,3126
Situati più a Sud (casa comunale)	5.416°	379°	182°	"
Situati più a Est (casa comunale)	6.321°	1.367°	148°	longitudine: 8,8622
Situati più a Ovest (casa comunale)	1.678°	161°	41°	"
Altitudine massima maggiore	* 6.776°	* 1.074°	* 61°	117 mslm
Escursione altimetrica maggiore	* 6.516°	* 847°	56°	44 m
Nome del comune più lungo	* 4.560°	* 841°	* 129°	8 caratte

L'analisi della struttura per età della popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Anno 1° gennaio	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
2002	6.427	38.324	12.693	57.444	45,0
2003	6.534	38.213	13.100	57.847	45,2
2004	6.814	39.226	13.521	59.561	45,2
2005	6.988	39.319	13.657	59.964	45,0
2006	7.089	38.692	13.933	59.714	45,3
2007	7.278	38.203	14.042	59.523	45,4
2008	7.518	38.950	14.270	60.738	45,3
2009	7.900	39.728	14.407	62.035	45,1
2010	8.242	40.216	14.498	62.956	44,9
2011	8.495	40.663	14.542	63.700	44,9
2012	7.974	37.528	14.500	60.002	45,7
2013	8.188	38.146	14.908	61.242	45,7
2014	8.526	39.569	15.173	63.268	45,5
2015	8.557	39.612	15.273	63.442	45,7
2016	8.460	39.504	15.346	63.310	45,9
2017	8.472	39.592	15.441	63.505	46,1
2018	8.378	39.408	15.367	63.153	46,3
2019*	8.272	39.211	15.429	62.912	46,4
2020*	8.192	39.254	15.523	62.969	46,6

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Vigevano.

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	197,5	49,9	178,2	108,1	17,1	8,1	12,0
2003	200,5	51,4	176,0	109,6	17,2	8,2	12,8
2004	198,4	51,8	173,3	111,8	17,9	8,6	10,6
2005	195,4	52,5	169,4	110,8	18,5	8,9	11,2
2006	196,5	54,3	157,9	115,3	19,2	10,2	11,0
2007	192,9	55,8	160,2	119,0	20,6	9,5	11,0
2008	189,8	55,9	159,7	119,3	20,3	9,9	11,6
2009	182,4	56,1	160,7	120,0	21,4	9,6	11,7
2010	175,9	56,5	155,1	120,5	21,7	9,9	11,7
2011	171,2	56,7	159,7	123,9	22,2	9,7	11,9
2012	181,8	59,9	160,3	134,5	22,0	9,1	12,3
2013	182,1	60,5	148,6	138,2	22,2	8,9	10,9
2014	178,0	59,9	140,6	136,3	21,5	8,7	11,0
2015	178,5	60,2	137,4	140,1	21,6	7,2	11,6
2016	181,4	60,3	136,9	144,4	20,7	7,7	11,2
2017	182,3	60,4	137,8	146,8	20,3	7,0	12,7
2018	183,4	60,3	142,9	150,5	20,0	7,4	12,2
2019	186,5	60,4	143,6	151,9	19,6	6,8	11,5
2020	189,5	60,4	142,1	152,9	19,1	-	-

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2019 l'indice di vecchiaia per il comune di Vigevano dice che ci sono 183,8 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Vigevano nel 2019 ci sono 60,2 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è

tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Vigevano nel 2019 l'indice di ricambio è 143 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

E' il comune con maggiore estensione del territorio comunale (82,38 Kmq) nella Provincia di Pavia, compreso interamente nel Parco naturale lombardo della Valle del Ticino.

Il Comune di Vigevano è in posizione strategica, quasi equidistante da Milano (circa 35 km), Novara e Pavia. Situato a 22 km dal casello di Galliate dell'autostrada A4 Torino-Trieste e a 23 km dal casello di Gropello Cairoli dell'autostrada A7 Milano-Genova, è facilmente raggiungibile anche con la strada statale n. 494 Vigevanese che ne attraversa il territorio.

L'aeroporto più vicino dista 43 km, mentre quello di Milano/Malpensa è posto a 50 km.

La rete stradale comunale è di km 180, la rete stradale extra urbana km 150.

Vigevano è servita da una linea ferroviaria, attualmente binario unico, che da Mortara lambisce il centro di Parona, attraversa i centri urbani di Vigevano, Abbiategrasso, Gaggiano, Trezzano sul Naviglio, per poi entrare nel Comune di Milano, lambendo i centri di Vermezzo e Corsico.

L'ipotesi di raddoppio del binario dovrebbe portare ad uno scenario futuro di raddoppio della portata treni/giorno nella stessa tratta, ma attualmente il livello di servizio garantito è sostanzialmente insufficiente.

Sono in fase di conclusione i lavori per il nuovo ponte sul Ticino e gli accordi per la superstrada che dovrebbe collegare Vigevano con Milano sono in fase avanzata.

Vigevano non è solo una città d'arte, ma anche un centro industriale della Lomellina settentrionale.

Nell'economia locale l'agricoltura (basata su coltivazioni di cereali, ortaggi, foraggi e frutteti) e l'allevamento dei bovini e avicoli hanno perso terreno rispetto all'industria, che fa registrare un tale sviluppo del comparto calzaturiero da meritare alla città la definizione di capitale italiana della scarpa; sviluppati sono anche i comparti metalmeccanico ed edile e non mancano stabilimenti chimici e di prodotti petroliferi, alcune falegnamerie e una fonderia.

Il terziario si compone di una capillare rete commerciale e dell'insieme dei servizi molto sviluppati in tutti i settori. Sono presenti anche vari periodici ed emittenti radiofoniche.

Numerose sono le strutture ricettive, quelle sanitarie comprendono una clinica privata e un ospedale e quelle sociali contano vari asili nido e case di riposo.

Contesto interno

L'obiettivo, come per il contesto esterno, è quello di fornire **informazioni rilevanti** per l'interpretazione dei risultati raggiunti attraverso l'elencazione di dati, in primo luogo, relativi al personale suddiviso per le diverse tipologie, alle risorse finanziarie assegnate, alle articolazioni territoriali esistenti, ai servizi resi e al numero di utenti serviti.

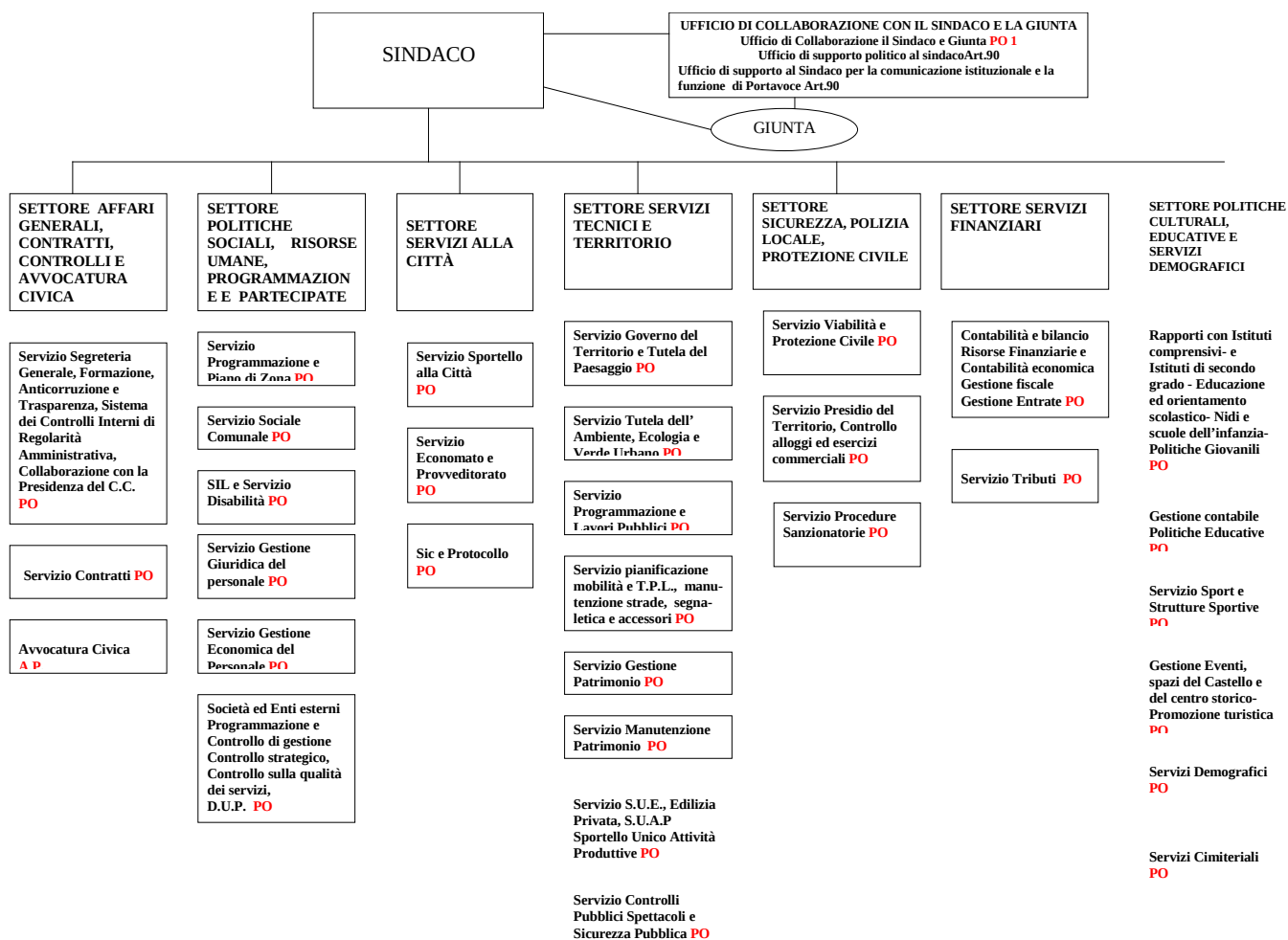
In base al vigente Regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune di Vigevano, è articolata in unità organizzative permanenti: i settori, i servizi e gli uffici, e in unità temporanee, le c.d. unità di progetto, la cui realizzazione richiede l'attivazione di competenze interdisciplinari, attraverso lo strumento dei gruppi di lavoro istituiti dal Sindaco.

I Settori costituiscono la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i dirigenti. I settori sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico amministrativa dell'ente, essi dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica.

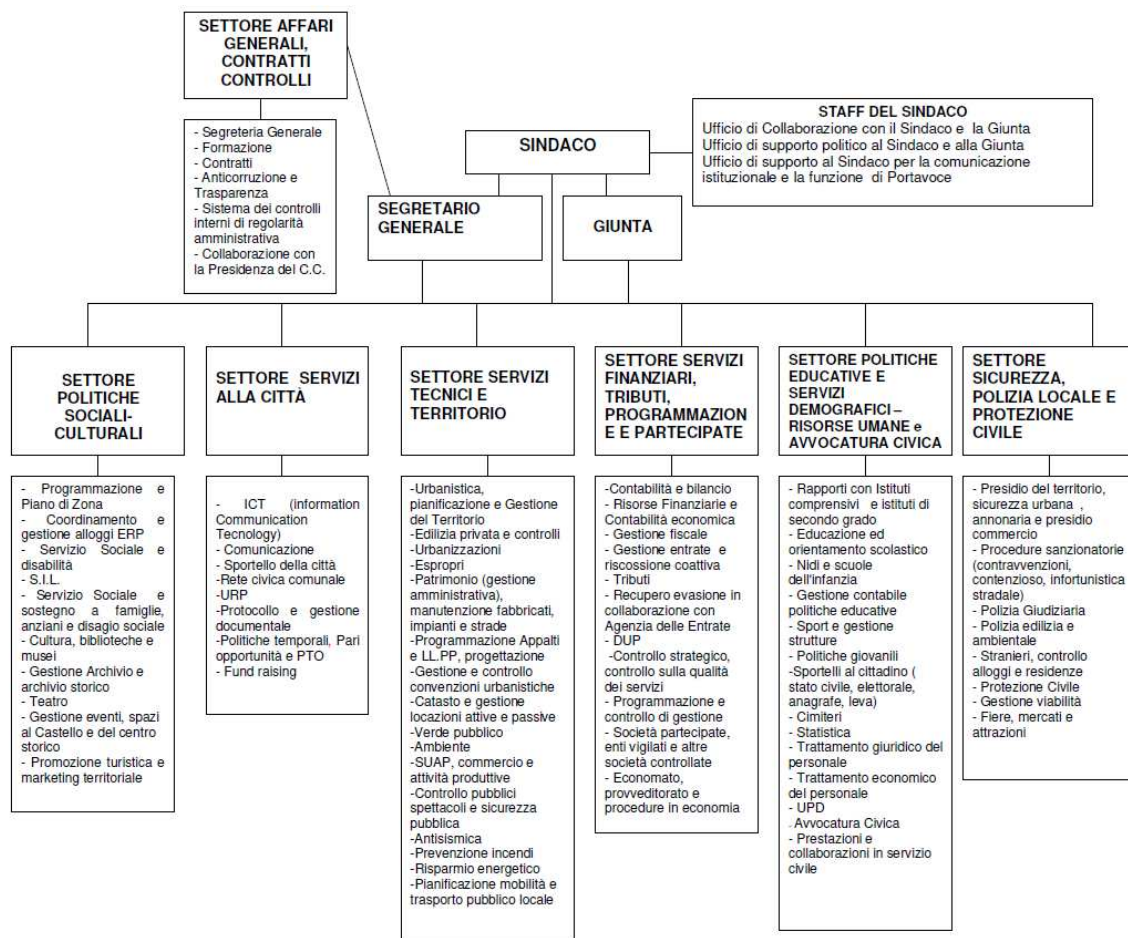
Il Servizio è la struttura organizzativa intermedia eventualmente individuata dal Dirigente. Il Servizio è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente

L'Ufficio è la struttura organizzativa elementare che realizza attività tecnico operative nell'ambito di funzioni omogenee.

La struttura comunale nel corso del 2020:

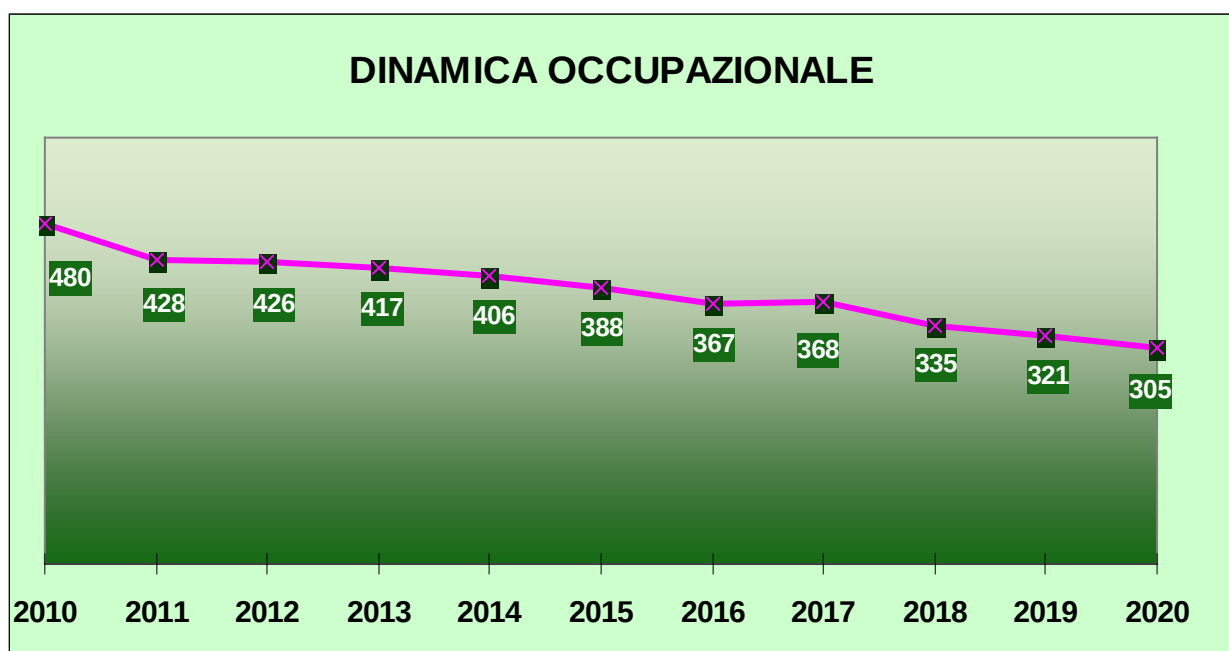


Con deliberazione di Giunta comunale n. 228 del 10/12/2020 e successive modifiche è stato approvato il nuovo funzionigramma che entrerà in vigore nel corso del 2021 a seguito di nuove pesature dirigenziali e del nuovo assetto dell'area delle posizioni organizzative:



Alla complessità ed eterogeneità del fenomeno demografico esaminata in precedenza non è stata seguita negli ultimi anni, a causa del blocco delle assunzioni a livello centrale, ad un potenziamento della struttura comunale.

Al contrario, la risorsa umana si riduce progressivamente, perdendo in un decennio più del 30% del personale in servizio presso l'Ente.



ANALISI DELLE RISORSE

DIRIGENZA: il rapporto dirigenti dipendenti è di circa 1 su 61

PART-TIME: il personale a part-time si è stabilizzato sul 4% del totale dei dipendenti;

La categoria professionale più numerosa è la **categoria C** (186 su un totale di 305 dipendenti), prevalentemente costituita da agenti di polizia locale, assistenti in attività amministrative e contabili e assistenti in attività progettuali, insegnanti nelle scuole dell'infanzia.

Particolarmente elevata è la presenza femminile 72,70% a fronte di una media nazionale del pubblico impiego del 55,90%

SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTI	5
D	65
C	186
B	41
A	7

Altro fenomeno è quello dell'“invecchiamento” del personale; le classi più numerose sono quelle comprese tra 45 e 62 anni di età.

Il fenomeno della riduzione della forza lavoro confrontato con la quantità dei servizi e prodotti erogati, che é rimasto pressoché invariato, denota buoni risultati in termini gestionali (grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG e PDO) e di produttività, indicativi di un notevole miglioramento dell'efficienza e della capacità di razionalizzazione delle attività.

Nel corso del 2020, causa pandemia da COVID –19, la struttura è riuscita ad organizzarsi, permettendo lo svolgimento dello smart working, conciliando l'attività lavorativa con il rispetto delle disposizioni sanitarie e dei tempi lavoro-famiglia.

I dati dello smart working del 2020 dell'Ente sono:

Numero lavoratori in lavoro agile	150
Totale ore svolte in lavoro agile nell'anno	99.143
N richieste lavoro agile presentate/ n. richieste accolte	100%

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La costituzione del fondo delle risorse decentrate 2020 per il personale è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 1218 del 24/11/2020.

L'ammontare complessivo della quota destinata alla remunerazione della performance per l'anno 2020 risulta pari a euro 386.355,74, oltre euro 52.950,00 quale quota destinata alla performance per le posizioni organizzative.

Il contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2020 è stato sottoscritto in data 03/12/2020
Il suddetto contratto è stato inviato telematicamente all'Aran in data 21/12/2020.

La costituzione del fondo 2020 per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 1217 del 24/11/2020.

L'ammontare complessivo della quota destinata alla remunerazione della performance per l'anno 2020 risulta pari a euro 24.681,24.

Il contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2020 è stato sottoscritto in data 03/12/2020.
Il suddetto contratto è stato inviato telematicamente all'Aran in data 22/12/2020.

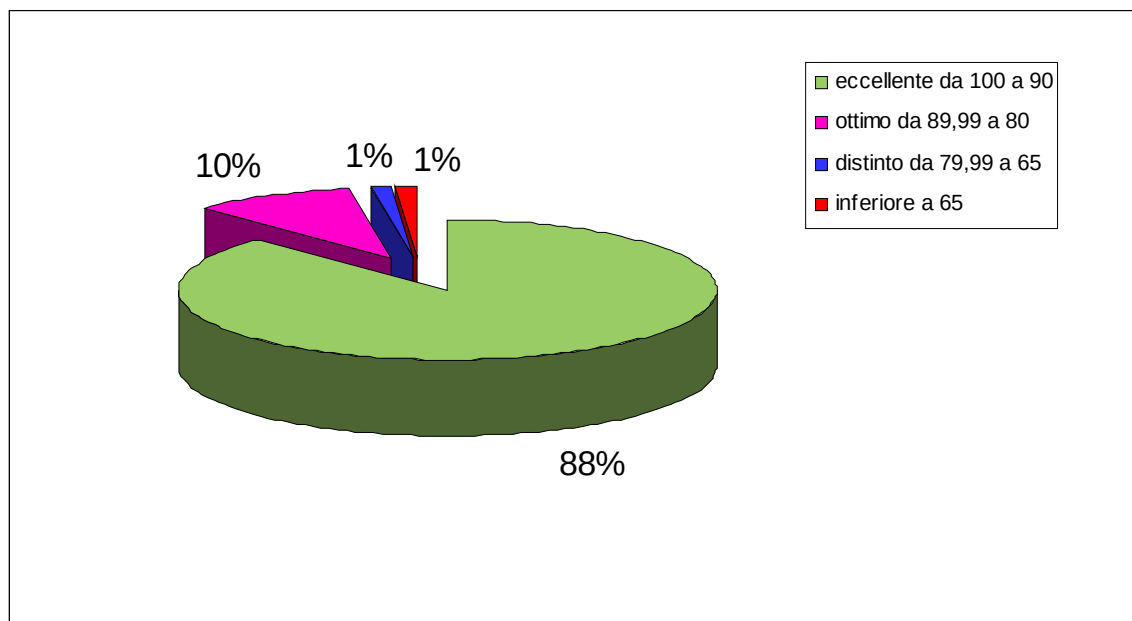
IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE E RISULTATI 2020

La proposta di valutazione viene effettuata direttamente dalla posizione organizzativa responsabile del servizio e a sua volta validata dal dirigente di competenza .

La scheda viene consegnata a ciascun dipendente che, o firma per ricevuta, o entro cinque giorni può richiedere un contraddittorio al Dirigente e al Segretario Generale al fine di esporre e discutere della valutazione ottenuta.

Per il 2020 sono state compilate 308 schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati come performance generale, è depositato agli atti invece il dettaglio delle valutazioni individuali:

VALUTAZIONI	% ESITI
eccellente da 100 a 90	87,66%
ottimo da 89,99 a 80	9,74%
distinto da 79,99 a 65	1,30%
inferiore a 65	1,30%



VALUTAZIONI ANNO 2020 RIEPILOGO PER CATEGORIE			
CATEGORIA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI	MEDIA PUNTEGGIO
D3	Amministrativa	11	95,39
D1	Amministrativa	52	94,98
D1	Vigilanza	6	96,29
C1	Amministrativa	103	94,15
C1	Educativa	42	93,66
C1	Vigilanza	45	95,54
B3	Amministrativa	13	95,12
B1	Amministrativa	29	93,1
A1	Amministrativa	7	70,83
	TOTALI	308	92,12

In merito alla **valutazione dei dirigenti**, il Nucleo di Valutazione, con verbale del 26/05/2021 prot. n. 32755, ha validato le relazioni a consuntivo rispetto agli obiettivi di performance anno 2020: *“Il Nucleo ritiene di poter affermare che nel 2020 l’amministrazione comunale ha svolto, al meglio possibile tenuto conto del quadro normativo in continua evoluzione e della dimensione del Comune,*

l'attività di programmazione secondo i principi contenuti nel D.lgs 150/2009, anche in considerazione della straordinarietà della situazione determinatasi dallo stato di emergenza epidemiologica proclamata alla fine di gennaio del 2020 e protrattasi per tutto l'anno. Nel piano delle performance 2020-2022, e negli obiettivi per l'anno 2020 sono stati indicati, in modo semplice e puntuale, gli obiettivi di performance per l'amministrazione nel suo complesso e per le diverse articolazioni organizzative di primo livello dell'ente con l'individuazione, contestuale, di indicatori, adeguati alla dimensione dell'Ente.(...) Tutto ciò premesso il Nucleo di Valutazione valida le Relazioni a consuntivo sugli obiettivi di performance relativa all'anno 2020 presentate dai dirigenti"; mentre il Sindaco, in concerto con il Segretario Generale, ha proceduto alla valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti in servizio e responsabili dei settori per l'annualità in oggetto.

LA SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE DELL'ENTE

Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese. La verifica a rendiconto, come riportato nella tabella seguente, dimostra come la gestione dell'esercizio 2020 abbia comportato un avanzo pari a euro 9.337.899,06

Quadro riassuntivo equilibrio generale			
Entrate		accertamenti	
Fondo di cassa al 1° gennaio 2019		7.019.245,32	
Totale avanzo utilizzato		665.135,69	
FPV spese corr. iscritto in entrata		2.348.940,92	
FPV spese in c/capitale iscritto in entrata		4.906.657,23	
Entrate titolo 1		35.739.119,90	
Entrate titolo 2		14.311.802,76	
Entrate titolo 3		9.212.614,92	
Entrate titolo 4		4.449.768,53	
Entrate titolo 5		0,00	
Totale entrate finali		63.713.306,11	
Entrate titolo 6 - accensione prestiti		0,00	
Titolo 7 - anticipazioni da istituto tesoriere		-	
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro		6.338.291,57	
Totale entrate dell'esercizio		70.051.597,68	
Totale complessivo delle entrate		77.972.331,52	
Disavanzo dell'esercizio		-	
Totale a pareggio		77.972.331,52	
		Spese	Impegni
		disavanzo di Amministrazione	-
		Spese titolo 1	49.137.316,39
		FPV per spese correnti	4.709.264,34
		Spese titolo 2	3.925.143,11
		FPV per spese in c/capitale	3.900.800,60
		Spese titolo 3	0,00
		Totale spese finali	61.672.524,44
		Titolo 4 - rimborso prestiti	623.616,45
		Titolo 5 - chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere	-
		Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	6.338.291,57
		Totale spese dell'esercizio	68.634.432,46
		Totale complessivo delle spese	68.634.432,46
		Avanzo di competenza	9.337.899,06
		Totale a pareggio	77.972.331,52

Il risultato di competenza di parte corrente è pari ad euro 8.863.669,71; l'equilibrio complessivo di parte corrente è pari ad euro 3.786.579,08 considerando anche le risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio di previsione 2020, le risorse vincolate di parte corrente nel bilancio e le variazioni degli accantonamenti di parte corrente effettuate in sede di rendiconto.

Le entrate correnti accertate sono state superiori agli impegni delle spese correnti sommate agli impegni delle spese per il rimborso della quota capitale dei mutui e prestiti. Le entrate correnti sono relative alle entrate tributarie (titolo 1), ai trasferimenti correnti (titolo 2) ed alle entrate extratributarie (titolo 3). Le spese correnti sono relative al titolo 1 ed al titolo 4.

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE			
accertamenti	2020		%
Titolo 1 - entrate tributarie	35.739.119,90		58,01
Titolo 2 - trasferimenti correnti	14.311.802,76		23,23
Titolo 3 - entrate extratributarie	9.212.614,92		14,95
Fondo Pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	2.348.940,92		3,81
		61.612.478,50	100,00
Entrate in c/capitale destinate a spese correnti		1.379.437,63	
Entrate di parte corrente destinate a spese in c/capitale		-55.457,70	
Avanzo 2018 applicato a spese correnti		397.408,46	
Totale entrate		63.333.866,89	
Impegni			
Redditi da lavoro dipendente	12.172.950,36		24,77
Imposte e tasse a carico dell'ente	663.243,16		1,35
Acquisto di beni e servizi	29.489.622,53		60,01
Trasferimenti correnti	5.332.508,21		10,85
Trasferimenti di tributi	0,00		0,00
Fondi perequativi	0,00		0,00
Interessi passivi	227.483,43		0,46
Rimborsi e poste correttive delle entrate	224.137,33		0,46
Altre spese correnti	1.027.371,37		2,09
Totale spese per macroaggregati		49.137.316,39	100,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti		4.709.264,34	
Titolo 4 - Rimborso prestiti		623.616,45	
Totale Spese		54.470.197,18	
Avanzo di parte corrente		8.863.669,71	

Per quanto riguarda il conseguimento dell'equilibrio di parte investimenti (competenza), questo è stato raggiunto anche valutando, dove la norma lo consente, l'eventuale applicazione in entrata di una quota dell'avanzo.

Il risultato di competenza di parte capitale è pari ad euro 474.229,35. L'equilibrio complessivo di parte capitale è pari ad euro 313.619,70 considerando le risorse accantonate e vincolate di parte capitale nel bilancio e le variazioni degli accantonamenti di parte capitale effettuate in sede di rendiconto.

Gli accertamenti delle entrate di cui ai titoli 4 e 6 sommate alle entrate correnti destinate per legge agli investimenti nel bilancio, sono superiori alle spese in conto capitale impegnate al titolo 2 evidenziate in tabella:

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE	
	2020
Fondo Pluriennale Vincolato alle spese in conto capitale parte entrata	4.906.657,23
Entrate Titolo 4	4.449.768,53
Entrate Titolo 5	0,00
Entrate Titolo 6	0,00
Totale entrate	9.356.425,76
Spese titolo 2	3.925.143,11
Spese titolo 3	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato alle spese in conto capitale	3.900.800,60
Differenza di parte capitale	1.530.482,05
Entrate parte capitale destinate a spese correnti	-1.379.437,63
Entrate di parte corrente destinate a spese in c/capitale	55.457,70
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	267.727,23
Saldo di parte capitale	474.229,35

Indicatori sintetici – Rendiconto esercizio 2020

TIPOLOGIA INDICATORE		INDICAT. CONSUNT. 2018	INDICAT. CONSUNT. 2019	SCOST.	ANALISI SCOSTAMENTI 2019-2018
1	Rigidità strutturale di bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	31%	28%	-3%	L'indicatore misura l'incidenza delle spese rigide del bilancio (in particolare personale, interessi passivi e rimborso prestiti). Si registra un sensibile decremento delle spese rigide, in controtendenza con gli esercizi precedenti.
2	Entrate correnti				
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	99%	99%	0	L'indicatore evidenzia l'alta percentuale delle entrate accertate rispetto alle previsioni definitive e il consolidamento negli anni di tale risultato
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	75%	76%	1%	L'indicatore evidenzia l'alta percentuale di entrate controllate direttamente dall'Ente (proventi e tributi) e non considera le risorse da contributi esterni. L'incremento di tale indicatore, anche se di modesta entità, testimonia la crescita dell'autonomia dell'Ente.
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	84%	63%	-21%	La brusca diminuzione di questo indicatore evidenzia una diminuita capacità di realizzazione delle entrate correnti, peraltro evidenziata dal considerevole aumento del FCDE
3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere				
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	0%	0%	0%	Non viene utilizzata anticipazione in quanto l'ente dispone di ampia disponibilità di cassa per effettuare pagamenti.
4	Spese di personale				
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	30%	27%	-3%	L'indicatore misura il rapporto tra il costo del personale e la spesa corrente totale dell'ente ed evidenzia un lieve decremento, che tuttavia va esaminato nella sua completezza, in quanto la diminuzione è dovuta all'aumento delle spese correnti, a pressoché parità di spese di personale sostenute
5	Esternalizzazione dei servizi				
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	36%	36%	0%	L'indicatore misura il ricorso all'esterno, attraverso aziende specializzate produttrici di materiali e servizi.
6	Interessi passivi				
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	1%	1%	0%	L'indicatore misura la ridotta incidenza degli interessi pagati sul debito.

7	Investimenti				
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	17%	14%	-3%	L'indicatore misura il rapporto tra investimenti e la spesa totale dell'Ente, e risulta sensibilmente diminuito rispetto all'esercizio precedente.
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	153,99	125,40	-28,59	Il dato risulta in forte aumento per effetto dell'azione combinata dei due indicatori precedenti.
8	Analisi dei residui				
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	96,00%	92,00%	-4,00%	L'alto livello di tale indicatore testimonia che la quasi totalità dei residui passivi è di nuova formazione, anche se in misura minore in confronto con l'esercizio precedente
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	45,00%	44,00%	-1,00%	Diversamente dai residui passivi, l'indicatore dei residui attivi evidenzia un'alta presenza di residui attivi di vecchia formazione
9	Smaltimento debiti non finanziari				
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	74%	70%	-4%	I due indicatori misurano la capacità di pagare i debiti commerciali con i propri fornitori. Dato sostanzialmente in linea con l'anno precedente.
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	98%	97%	-1%	
10	Debiti Finanziari				
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	140,57	140,97	0,40	Dato sostanzialmente invariato.

L'ALBERO DELLE PERFORMANCE

L'albero delle *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.

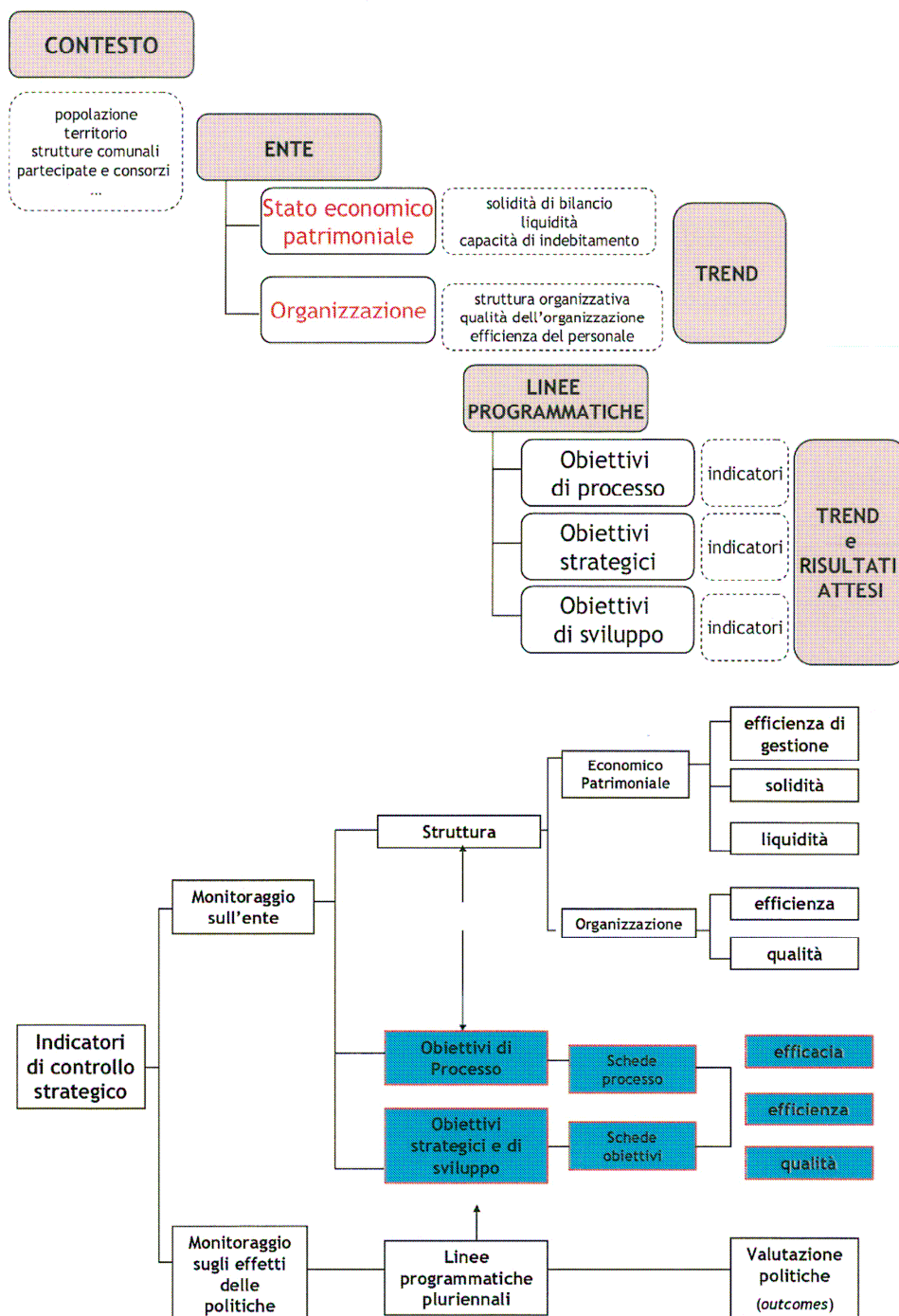
In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.

Nella rappresentazione grafica dell'albero delle *performance*, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile agli *stakeholder* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.



Per l'anno 2020 sono stati individuati 8 centri di responsabilità che corrispondono ai settori della pianta organica.

Centro di responsabilità	Dirigente	Settore
1	Dott. Stefano Sergio/ Dott.ssa Laura Genzini ad interim	Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta
2	Dott.ssa Lorena Corio/ Dott.ssa Laura Genzini ad interim/ Dott.ssa Re Ferrè	Politiche Sociali, risorse umane, programmazione e partecipate
3	Dott. Stefano Sergio/ Dott.ssa Laura Genzini ad interim	Affari generali, contratti, controlli e avvocatura
4	Dott.ssa Daniela Sacchi	Servizi alla Città
5	Dott.ssa Laura Genzini	Politiche culturali, educative e servizi demografici
6	Dott.ssa Lorena Corio ad interim/ Dott.ssa Laura Genzini ad interim	Sicurezza e Polizia Locale e protezione civile
7	Dott.ssa Laura Genzini ad interim/ Dott.ssa Daniela Sacchi ad interim/ Dott.ssa Enrica Dorisi	Servizi finanziari
8	Ing. Domenico Martini	Servizi Tecnici e del Territorio

Il Peg/Piano delle *Performance* per il 2020 risulta così articolato:

sezione strategica collegamento con il Documento unico di programmazione DUP:

- 7 indirizzi strategici
- 16 obiettivi strategici
- collegamento degli obiettivi operativi con la sezione strategica del DUP

sezione operativa

- obiettivi dirigenziali n. 46
- obiettivi di servizio n. 60
- processi 70

Così suddivisi per settore:

-SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'
OBIETTIVI DI PEG dirigente 5
OBIETTIVI DI PDO servizi 8

- UFFICIO COLLABORAZIONE CON IL SINDACO E GIUNTA
OBIETTIVI DI PEG dirigente 1
OBIETTIVI DI PDO servizi 1

- AFFARI GENERALI E PERSONALE
OBIETTIVI DI PEG dirigente 4
OBIETTIVI DI PDO servizi 7

- SETTORE SERVIZI TECNICI
OBIETTIVI DI PEG dirigente 12
OBIETTIVI DI PDO servizi 14

- SETTORE SERVIZI FINANZIARI
OBIETTIVI DI PEG dirigente 3
OBIETTIVI DI PDO servizi 3

- SETTORE SICUREZZA E POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI PEG dirigente 1
OBIETTIVI DI PDO servizi 4

- SETT. POLITICHE SOCIALI
OBIETTIVI DI PEG dirigente 4
OBIETTIVI DI PDO servizi 7

-POLITICHE CULTURALI E DEMOGRAFICI
OBIETTIVI DI PEG dirigente 16
OBIETTIVI DI PDO servizi 16

OBIETTIVI DI PEG

Gli obiettivi di PEG, ossia gli obiettivi strategici e di sviluppo, sono 46 e riguardano obiettivi di particolare importanza strategica per l'Amministrazione, al raggiungimento dei quali verrà anche collegata la valutazione dei dirigenti responsabili dell'obiettivo stesso.

Due obiettivi sono stati deliberati come trasversali a tutti i settori e sono:

- "Rispetto Piano Anticorruzione"
- "Verifica gradimento servizi all'utenza". Quest'ultimo nel corso del 2020 è stato sospeso per la difficoltà e impossibilità di somministrare i questionari di customer satisfaction ai cittadini a causa delle restrizioni dovute al COVID-19.

Prospetto riepilogativo del conseguimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti con il PEG/Piano delle Performance 2020:

OBIETTIVI DI PEG 2020

Settore Servizi alla Città: SACCHI DANIELA		RISULTATO	100
OBIETTIVI			
GESTIONE EMERGENZA COVID 19	Punteggio		100
RILASCIO PERMESSO ZTL PROVVISORIO IN MODALITÀ ON LINE	Punteggio		100
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVAZIONE DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE DE	Punteggio		100
PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA WI-FI E RILEVAZIONE LOCALI PER AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO.	Punteggio		100
PROGETTO PROTOCOLLO 4.0	Punteggio		100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio		100

Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta: GENZINI LAURA	RISULTATO	100
---	-----------	-----

OBIETTIVI		
COSTITUZIONE COC (CENTRO OPERATIVO COMUNALE) - MISURE DI PREVENZIONE FINALIZZATE AD EVITARE IL DIFFONDERSI DEL COVID19	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100

Settore Affari Generali Contratti Controlli e Advocatura Civica: GENZINI LAURA	RISULTATO	96,86
--	-----------	-------

OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Iniziative per la realizzazione delle attività formative in modalità F.A.D. (Formazione a Distanza)	Punteggio	84,31
Iniziative per la realizzazione delle riunioni degli organi istituzionali da remoto	Punteggio	100
Realizzazione delle attività necessarie per l'aggiudicazione della gara del GAS	Punteggio	100
MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS	Punteggio	100

Settore Servizi Tecnici e del Territorio: MARTINI DOMENICO	RISULTATO	87,18
--	-----------	-------

OBIETTIVI		
PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE	Punteggio	66,67
CONVENZIONI URBANISTICHE. MONITORAGGIO E CONTROLLO SVILUPPO ESECUTIVO ADEMPIMENTI DI PUBBLICO INTERESSE	Punteggio	100
Abbandoni rifiuti contenenti Amianto	Punteggio	100
Monitoraggio igiene ambientale	Punteggio	100
Riqualificazione delle aree verdi del Castello Visconteo Sforzesco	Punteggio	100
Formazione TEAM di gestione delle fasi di predisposizione e controllo delle procedure di gara	Punteggio	66,67
Razionalizzazione sistema delle aree di sosta in prossimità all'ospedale cittadino	Punteggio	100
Registro informatico atti di assegnazione dei beni immobili comunali a soggetti terzi e atti di locazione passiva	Punteggio	100
Interventi di valorizzazione turistica della cascina sforzesca Colombarone mediante creazione di un percorso di visita	Punteggio	33,33
COVID-19 FASE 2. RILANCIO SETTORE PRODUTTIVO E COMMERCIALE LOCALE. ATTIVITA' DI SUPPORTO	Punteggio	100
INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE	Punteggio	100
Regolamento per il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza.	Punteggio	66,67
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100

Settore Servizi Finanziari: GENZINI LAURA	RISULTATO	100
---	-----------	-----

OBIETTIVI		
Aggiornamento documenti di programmazione a seguito delle elezioni amministrative del 2020	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
GESTIONE BILANCIO 2020 - EMERGENZA COVID19	Punteggio	100
VERIFICA E CONSEGUENTE CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SEGUITO EMERGENZA COVID	Punteggio	100

Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile: GENZINI LAURA	RISULTATO	100
--	-----------	-----

OBIETTIVI		
POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100

Settore Politiche Sociali: GENZINI LAURA	RISULTATO	96
--	-----------	----

OBIETTIVI		
ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA	Punteggio	80
GESTIONE CASA RIFUGIO	Punteggio	100
MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Piano Azioni Positive e Lavoro Agile	Punteggio	100

OBIETTIVI		
Completamento del censimento dell'archivio moderno e progettazione dell'incarico di inventariazione dello stesso	Punteggio	77,22
Continuità dell'attività didattica dei corsi scolastici dell'Istituto Musicale Costa mediante modalità a distanza in	Punteggio	91,52
Riapertura all'utenza esterna delle sedi culturali (Archivio Storico, Musei Civici, mostra Leonardiana, Torre Civ	Punteggio	100
Attività estive in periodo emergenziale per i bambini da 3 a 6 anni, frequentanti le scuole infanzia	Punteggio	85,42
CONTRASTO EMERGENZA COVID	Punteggio	100
Riconversione delle prestazioni contrattuali assunte e inerenti alla gestione dei servizi all'infanzia in attività utili all'Ente, a sostegno delle offerte comunali 0-6 anni presenti sul territorio e in conseguenza delle ricadute che l'emergenza covid ha	Punteggio	90
Sistema Integrato 0-6 - Utilizzo fondi annualità 2019 e rimodulazione per emergenza COVID-19	Punteggio	96,53
INIZIATIVE CULTURALI "ANTI-COVID"	Punteggio	86,38
MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Punteggio	86,3
Promozione di attività ludico-ricreative- centri estivi per bambini dai 6 agli 11 anni utilizzando spazi comunali	Punteggio	66,67
Promozione e diffusione dell'attività sportiva attraverso concessione di contributi	Punteggio	96,71
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Promozione e diffusione dell'attività motoria nella Scuola Primaria e nella scuola dell'Infanzia attraverso una nuova metodologia: DAD (Didattica A Distanza)	Punteggio	100
Revisione dei rapporti di concessione di impianti sportivi comunali in scadenza entro il 31 luglio 2023	Punteggio	100
Emissione di certificati anagrafici e di Stato Civile on line con firma digitale automatica	Punteggio	100
GARANTIRE IL SERVIZIO AI CITTADINI DURANTE L'EMERGENZA COVID-19 ATTRAVERSO UN EFFICACE SISTEMA DI PRENOTAZIONI	Punteggio	100
GESTIONE EMERGENZA COVID 19 CIMITERI CITTADINI	Punteggio	100

OBIETTIVI DI PDO E PROCESSI

Gli obiettivi di PDO sono 60 e riguardano obiettivi di particolare importanza strategica per l'Amministrazione, al raggiungimento dei quali verrà collegata la valutazione dei responsabili di servizio responsabili dell'obiettivo stesso.

Richiamando le indicazioni contenute nel D.lgs 150/2009, l'attività istituzionale e gestionale dell'Ente viene rilevata nei 70 processi, che rappresentano gli obiettivi gestionali e l'attività ordinaria dei vari servizi per l'anno in corso, con il coinvolgimento di tutto il personale dell'Ente in servizio nell'anno di riferimento.

Questa impostazione permette di monitorare l'efficientamento dei servizi, poiché rende evidente l'intersectorialità delle procedure amministrative e burocratiche per la produzione dei beni e dei servizi a favore del cittadino.

Prospetto riepilogativo del conseguimento degli obiettivi assegnati ai responsabili e processi dei servizi con il PEG/Piano delle Performance 2020:

PROCESSI E OBIETTIVI 2020

Servizio Economato e Provveditorato - PAOLA ISGRO	RISULTATO	98,23
Processo		
Gestire il servizio economato e provveditorato	Punteggio	94,68
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
GESTIONE EMERGENZA COVID-19: APPROVVIGIONAMENTO D.P.I E INTERVENTI DI SANIFICAZIONI	Punteggio	100
Servizio Sport e Strutture Sportive - AINA TIZIANA	RISULTATO	93,59
Processo		
Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive	Punteggio	98,13
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Promozione di attività ludico-ricreative- centri estivi per bambini dai 6 agli 11 anni utilizzando spazi comunali	Punteggio	66,67
Promozione e diffusione dell'attività sportiva attraverso concessione di contributi	Punteggio	96,71
Promozione e diffusione dell'attività motoria nella Scuola Primaria e nella scuola dell'Infanzia attraverso una nuova metodologia: DAD (Didattica A Distanza)	Punteggio	100
Revisione dei rapporti di concessione di impianti sportivi comunali in scadenza entro il 31 luglio 2023	Punteggio	100
Iniziative Culturali e Biblioteche	RISULTATO	85,25
Processi		
Biblioteche	Punteggio	81,16
Iniziative culturali	Punteggio	73,47
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
INIZIATIVE CULTURALI "ANTI-COVID"	Punteggio	86,38
Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei	RISULTATO	90,07
Processi		
Archivi	Punteggio	87,82
Musei	Punteggio	85,32
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Completamento del censimento dell'archivio moderno e progettazione dell'incarico di inventariazione dello stesso	Punteggio	77,22
Riapertura all'utenza esterna delle sedi culturali (Archivio Storico, Musei Civici, mostra Leonardiana, Torre Civica, Istituto Musicale Costa) mediante l'attuazione di misure di sicurezza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19	Punteggio	100

Istituto Musicale Costa	RISULTATO	89,09
Processi		
Istituto Musicale Costa	Punteggio	75,75
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Continuità dell'attività didattica dei corsi scolastici dell'Istituto Musicale Costa mediante modalità a distanza in occasione dell'emergenza sanitaria causata dalla Covid-19	Punteggio	91,52
Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali - ZANI MASSIMO	RISULTATO	83,18
Processi		
Presidio del territorio	Punteggio	100
Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia	Punteggio	99,08
Polizia giudiziaria	Punteggio	100
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI	Punteggio	100
POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	Punteggio	100
Servizio Procedure Sanzionatorie - CASTELLANI ENRICA	RISULTATO	93,29
Processi		
Gestire le contravvenzioni	Punteggio	73,14
Infortunistica stradale e strumentazioni tecniche	Punteggio	100
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	Punteggio	100
Servizio Contratti - BRICHETTI DAVIDE	RISULTATO	100,00
Processi		
Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali	Punteggio	100
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Realizzazione delle attività necessarie per l'aggiudicazione della gara del GAS	Punteggio	100
Avvocatura Civica - PARLATO MAURIZIO	RISULTATO	93,96
Processi		
Avvocatura Civica	Punteggio	87,92
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Unità di Staff Finanziamenti	RISULTATO	85,85
Processi		
Unità di Staff Finanziamenti	Punteggio	71,7
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100

Servizio Protezione Civile e Viabilità - CASTELLANI ENRICA	RISULTATO	95,94
Processi		
Gestire la protezione civile	Punteggio	100
Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali	Punteggio	83,75
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19	Punteggio	100
Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio - TESTA PAOLA	RISULTATO	99,33
Processi		
Gestire la pianificazione territoriale	Punteggio	97,33
Tutela del Paesaggio	Punteggio	100
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
CONVENZIONI URBANISTICHE. MONITORAGGIO E CONTROLLO SVILUPPO ESECUTIVO ADEMPIMENTI DI PUBBLICO INTERESSE	Punteggio	100
Società ed Enti Esterni Programmazione e Controllo di Gestione Controllo Strategico Controllo sulla qualità dei servizi DUP - MATTI ROBERTA	RISULTATO	96,34
Processi		
Gestire la programmazione e i controlli interni	Punteggio	85,37
Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate	Punteggio	100
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Aggiornamento documenti di programmazione a seguito delle elezioni amministrative del 2020	Punteggio	100
Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano - FACOETTI SIBILLA	RISULTATO	99,63
Processi		
Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile	Punteggio	100
Verde pubblico e arredo urbano	Punteggio	97,76
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Abbandoni rifiuti contenenti Amianto	Punteggio	100
Monitoraggio igiene ambientale	Punteggio	100
Riqualficazione delle aree verdi del Castello Visconteo Sforzesco	Punteggio	100
Servizio Programmazione Lavori Pubblici- CARELLA LUCIA	RISULTATO	86,14
Processi		
Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici	Punteggio	91,76
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Formazione TEAM di gestione delle fasi di predisposizione e controllo delle procedure di gara	Punteggio	66,67

Servizio Manutenzione Patrimonio - MASCHERPA CLARA	RISULTATO	85,70
Processi		
Manutenzione edifici scolastici	Punteggio	98,33
Manutenzione Impianti sportivi	Punteggio	93,88
Manutenzione Castello	Punteggio	80,28
Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali	Punteggio	84,23
Manutenzioni Cimiteri	Punteggio	98,9
Manutenzioni immobili comunali	Punteggio	96,67
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Interventi di valorizzazione turistica della cascina sforzesca Colombarone mediante creazione di un percorso di visita	Punteggio	33,33
Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	RISULTATO	98,69
Processi		
Servizio Sociale Professionale	Punteggio	96,07
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS	Punteggio	100
Servizio Gestione Patrimonio - DELLAVEDOVA MANUELA	RISULTATO	88,85
Processi		
Gestione amministrativa del patrimonio comunale	Punteggio	88,74
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Registro informatico atti di assegnazione dei beni immobili comunali a soggetti terzi e atti di locazione passiva	Punteggio	100
PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE	Punteggio	66,67
Servizio Programmazione e Piano di Zona - SORDANO SETTIMO	RISULTATO	93,82
Processi		
Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali	Punteggio	96,44
Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica	Punteggio	78,84
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
MISURE A SUPPORTO DEL TERRITORIO LOMELLINO PER LA GESTIONE SOCIALE DELL'EMERGENZA	Punteggio	100
Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica- VALENTINI PAOLO	RISULTATO	89,61
Processi		
Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali	Punteggio	82,76
Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi	Punteggio	95,38
Illuminazione pubblica	Punteggio	92,86
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE	Punteggio	66,67
Razionalizzazione sistema delle aree di sosta in prossimità all'ospedale cittadino	Punteggio	100

Servizio Sociale Comunale -LUNGI ELENA	RISULTATO	94,58
Processi		
Servizi di tutela ai minori	Punteggio	98,46
Servizi di assistenza agli anziani	Punteggio	91,85
Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà	Punteggio	97,17
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA	Punteggio	80
MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS	Punteggio	100
Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP- BERTOLETTI FEDERICA	RISULTATO	97,37
Processi		
Edilizia privata	Punteggio	91,69
SUAP	Punteggio	95,15
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
COVID-19 FASE 2. RILANCIO SETTORE PRODUTTIVO E COMMERCIALE LOCALE. ATTIVITA' DI SUPPORTO	Punteggio	100
INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE	Punteggio	100
Unità di Staff Pari Opportunità	RISULTATO	95,00
Processi		
Gestire le pari opportunità	Punteggio	80
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
GESTIONE CASA RIFUGIO	Punteggio	100
PIANO AZIONI POSITIVE E LAVORO AGILE	Punteggio	100
Servizio Controllo Pubblici Spettacoli e Sicurezza Pubblica - FACOETTI SIBILLA	RISULTATO	86,05
Processi		
Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica	Punteggio	91,49
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Regolamento per il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza.	Punteggio	66,67
Servizio Sportello alla Città - MANZO ROBERTO	RISULTATO	90,27
Processi		
Gestire gli sportelli polifunzionali	Punteggio	63,56
URP E Rete Civica		87,79
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
GESTIONE DEL FONDO DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE - COVID19	Punteggio	100
RILASCIO PERMESSO ZTL PROVVISORIO IN MODALITÀ ON LINE	Punteggio	100
Servizi Cimiteriali	RISULTATO	99,41
Processi		
Gestire i servizi cimiteriali	Punteggio	98,22
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
GESTIONE EMERGENZA COVID 19 CIMITERI CITTADINI	Punteggio	100

Servizi demografici – BUSI MARIO	RISULTATO	99,43
Processo		
Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale	Punteggio	97,73
OBIETTIVI		
EMISSIONE DI CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE ON LINE CON FIRMA DIGITALE AUTOMATICA	Punteggio	100
GARANTIRE IL SERVIZIO AI CITTADINI DURANTE L'EMERGENZA COVID-19 ATTRAVERSO UN EFFICACE SISTEMA DI PRENOTAZIONI	Punteggio	100
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta: BONARDI GIUSEPPINA	RISULTATO	99,98
Processi		
Servizio di supporto agli organi istituzionali	Punteggio	99,94
OBIETTIVI		
COSTITUZIONE COC (CENTRO OPERATIVO COMUNALE) - MISURE DI PREVENZIONE FINALIZZATE AD EVITARE IL DIFFONDERSI DEL COVID19	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Servizio di segreteria generale formazione anticorruzione e trasparenza – ZANETTI MARCELLO	RISULTATO	88,77
Processi		
Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio	Punteggio	81,59
Formazione personale	Punteggio	82,26
Controlli e anticorruzione e trasparenza	Punteggio	84,46
OBIETTIVI		
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Punteggio	100
INIZIATIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI DA REMOTO	Punteggio	100
INIZIATIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE IN MODALITÀ F.A.D. (FORMAZIONE A D	Punteggio	84,31
Contabilità bilancio e risorse finanziarie– MOTTA CRISTINA	RISULTATO	98,95
Processi		
Gestire la programmazione economico finanziaria	Punteggio	96,86
OBIETTIVI		
GESTIONE BILANCIO 2020 - EMERGENZA COVID19	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Servizio tributi – MOSCARDIN CINZIA	RISULTATO	94,03
Processo		
Gestire le entrate e i tributi locali	Punteggio	82,09
OBIETTIVI		
VERIFICA E CONSEGUENTE CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE A SEGUITO EMERGENZA CO	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Gestione contabile politiche educative – ODORICI MARA	RISULTATO	93,55
Processi		
Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc	Punteggio	94,36
OBIETTIVI		
MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Punteggio	86,3
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100

Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia Politiche giovanil – MANZINI ELIANA	RISULTATO	86,95
Processi		
Asili Nido	Punteggio	78,85
Scuole Materne	Punteggio	81,56
Piano offerta formativa e giovani	Punteggio	76,3
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Attività estive in periodo emergenziale per i bambini da 3 a 6 anni,frequentanti le scuole infanzia	Punteggio	85,42
Riconversione delle prestazioni contrattuali assunte e inerenti alla gestione dei servizi all'infanzia in attività utili	Punteggio	90
Sistema Integrato 0-6 - Utilizzo fondi annualità 2019 e rimodulazione per emergenza COVID-19	Punteggio	96,53
S.I.L. e Servizio Disabilità- GUIDO ELISABETTA	RISULTATO	96,92
Processi		
Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	Punteggio	95
Gestire iniziative per inserimento lavorativo	Punteggio	92,68
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
LINEA DI LAVORO SUL PROGETTO CALZATURIERO - IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO		100
Servizio Gestione Giuridica del Personale GIGLIA MARIA ANGELA	RISULTATO	90,57
Processi		
Attivare il Servizio Civile Universale	Punteggio	63,33
Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti	Punteggio	99,22
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS	Punteggio	99,73
Servizio gestione economica del personale – PIROLA SARA	RISULTATO	100,00
Processi		
Gestire gli aspetti economici del personale dipendente	Punteggio	100
Gestire il trattamento previdenziale del personale dipendente	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
APPLICAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2019 - 2021	Punteggio	100
GESTIONE PRATICHE TFS ONLINE TRAMITE PIATTAFORMA PASSWEB	Punteggio	100
MISURE VERSO L'INTERNO PER L'EMERGENZA CORONAVIRUS	Punteggio	100
Sic e Protocollo – CIPRANDI LORENZA	RISULTATO	99,02
Processi		
Sic	Punteggio	98,51
Protocollo	Punteggio	93,67
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione		100
PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA WI-FI E RILEVAZIONE LOCALI PER AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO.	Punteggio	100
PROGETTO PROTOCOLLO 4.0	Punteggio	100
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVAZIONE DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE DEL	Punteggio	100
Messa in LAEM delle postazioni comunali per emergenza Covid 19	Punteggio	100
Pubblicazione Open Data su Portale Regionale	Punteggio	100

Gestione Eventi Spazi del Castello e del Centro Storico - Promozione Turistica – BONARDI GIUSEPPINA	RISULTATO	96,05
Processi		
Teatro Cagnoni	Punteggio	78,14
Promozione turistica	Punteggio	100
Gestione Castello e centro storico	Punteggio	98,15
Organizzazione eventi	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
CONTRASTO EMERGENZA COVID	Punteggio	100

L'andamento del Piano delle Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del conseguimento degli obiettivi strategico- politici e degli obiettivi operativi assegnati ai dirigenti e responsabili come meglio evidenziato nell'**allegato 1**.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA, PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs 33/2013, come modificato dal D.lgs.97/2016, e secondo le indicazioni fornite da ANAC, sul sito istituzionale è presente la sezione "Amministrazione Trasparente" che reca i dati previsti dalla normativa predetta.

Il monitoraggio effettuato dal Nucleo di valutazione al 21/07/2020, in osservanza alle deliberazioni di ANAC n. 1310/2016 e n. 213/2020, ha dato esito positivo circa la completezza dei dati pubblicati oggetto di monitoraggio e la correttezza formale delle modalità di pubblicazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022, è stato approvato con deliberazione di G.C n. 13 del 5 febbraio 2020 ed è allegata alla presente relazione la rendicontazione annuale e la ricognizione sull'attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Allegato 2

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DELL'ENTE

La rendicontazione, del piano di razionalizzazione delle spese 2020 e lo scorrimento dei triennali dei piani precedenti, è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 03/06/2021 e con verbale n. 14 del 25/05/2021, sono stati certificati dai revisori dei conti risparmi per euro 651.670,97, interamente applicati al recupero delle somme indebitamente corrisposte ai dipendenti sui fondi della produttività anni precedenti, chiudendo definitivamente il debito rilevato dall'ispezione del MEF nel 2015.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il regolamento sui controlli interni è stato adottato con deliberazione consiliare n. 1 del 6 febbraio 2013, modificato e integrato con deliberazione consiliare n. 93 del 18 dicembre 2019.

- Il **controllo di regolarità amministrativa** si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.

Nella fase preventiva il controllo di regolarità amministrativa si concretizza nel rilascio del parere/visto di regolarità tecnica da parte del dirigente competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione/determinazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, sia nel merito che nel rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.

Nella fase successiva, il controllo è svolto dal Segretario Generale, che si avvale dell'avvocatura civica e della struttura preposta al controllo di regolarità amministrativa. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti, sui decreti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti.

Per l'anno 2020 è stato predisposto, dal servizio Segreteria Generale e sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa, il report **Allegato 3**

- **Controllo di gestione.** Per quanto riguarda il 2020, il Comune di Vigevano ha approvato il bilancio di previsione in data 17 marzo, mentre il Peg/Piano delle *Performance* è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 18/06/2020.

Essendo stato approvato il Peg/Piano delle Performance nel mese di giugno, non è stato possibile effettuare il report semestrale del controllo di gestione, mentre il report finale al 31/12/2020 è stato approvato con deliberazione di giunta comunale n. 139 del 20/05/2021, pubblicato e inviato alla Corte dei Conti in data 28 maggio 2021.

- **Il controllo sugli equilibri di bilancio,** è svolto dal competente Dirigente a termini di Regolamento. Detto controllo è altresì svolto in occasione di ogni variazione di bilancio; nel corso del 2020 sono state effettuate 38 variazioni di bilancio di cui 3 di Consiglio, n. 7 di Giunta con poteri del consiglio a ratifica, n. 9 di Giunta con poteri propri e n. 19 del responsabile del servizio finanziario.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 193 del D.lgs 267/2000, l'organo consiliare, con deliberazione n. 76 del 30 novembre 2020 ha provveduto alla verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio.

- In merito al **controllo sulle società partecipate**, il relativo report conclusivo sui controlli effettuati nel corso dell'anno verrà predisposto successivamente all'approvazione dei bilanci finali delle società partecipate e controllate dal Comune di Vigevano.

Nel corso dell'anno si sono svolti tutti i controlli inerenti i rapporti finanziari tra Comune e società, sfociati nella conciliazione debiti/crediti al 31/12/2020, allegata al rendiconto del Comune e asseverata dagli organi di revisione sia delle società che del comune.

Nel corso dell'anno è stata effettuata l'analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate ai fini della predisposizione del piano di razionalizzazione periodica da adottarsi ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 175/2016. Il Piano di razionalizzazione, corredato dall'apposita relazione tecnica, è stato formalizzato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 21 dicembre 2020.

- Nell'ambito dei controlli interni, il **controllo di qualità** ha la finalità di monitorare la qualità dei servizi erogati, sia direttamente che mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.

La misurazione della qualità percepita, accompagnata dalla valutazione dei fattori di qualità/criticità più rilevanti per il cittadino-utente, è il punto di partenza per comprendere la natura dei collegamenti tra esigenze degli utenti, scelte gestionali, *performance* e responsabilità.

In tal senso la customer satisfaction è finalizzata al miglioramento dei servizi poiché si basa sul coinvolgimento degli utenti, fornendo così indicazioni su dove intervenire dal punto di vista dell'organizzazione interna per cercare di ottenere il miglior compromesso possibile tra la qualità del servizio e il costo dello stesso.

Per l'anno 2020 il Comune di Vigevano ha sospeso la rilevazione della qualità dei servizi erogati a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, vista l'impossibilità di somministrare i questionari di customer satisfaction ai cittadini non avendo, ad oggi, ancora implementato un questionario on line.

CRITICITA' E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Il 2020 è stato senza dubbio caratterizzato dall'emergenza sanitaria COVID-19, che ha comportato una repentina modifica delle modalità di svolgimento del lavoro pubblico e dell'offerta dei servizi ai cittadini. Il comune di Vigevano è riuscito in tempi brevissimi a garantire la continuità dei servizi in modalità on line e organizzare l'attività lavorativa di buona parte dei dipendenti senza sospensioni o evidenti diminuzioni di livelli di performance.

Continuano alcune criticità:

- difficoltà nel comunicare i risultati gestionali attraverso valori puramente numerici come gli indici e gli indicatori;
- spesso le scadenze dettate dalla programmazione sono indicate dagli operatori come difficilmente sostenibili pur con la percezione delle loro funzioni di strumenti di confronto e miglioramento.

Nel 2021 sarà, invece, sviluppato l'obiettivo strategico per l'utilizzo dello stesso applicativo informatico per il controllo di gestione e il Piano delle Performance, garantendo uniformità e coerenza alle informazioni necessarie ai cittadini, agli amministratori e ai tecnici per controllare e valutare le decisioni per lo sviluppo delle politiche di miglioramento dell'attività amministrativa.

Risulta necessario aggiornare il sistema di valutazione della performance, cercando di migliorare l'iter e i passaggi per il riconoscimento dei meriti e delle capacità dei singoli e della struttura in generale al fine di favorire il raggiungimento, il più possibile ottimale, degli obiettivi prefissati per la gestione dell'Ente.

Proposta N. 2021 / 2766

Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi. D.U.P.

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Lì, 08/06/2021

IL DIRIGENTE
DORISI ENRICA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Proposta N. 2021 / 2766

Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi. D.U.P.

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Parere di regolarità contabile, FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Lì, 09/06/2021

IL DIRIGENTE
DORISI ENRICA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



CITTA' DI VIGEVANO

Servizio Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate,
Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla
qualità dei servizi. D.U.P.

Certificato di Esecutività

Deliberazione N. 157 del 10/06/2021

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020.

Si certifica che, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. la presente
deliberazione è immediatamente eseguibile

Data Esecutività: 10/06/2021

Vigevano li, 17/06/2021

Sottoscritta
(ZANETTI MARCELLO)
con firma digitale