



Città di Vigevano

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. **258 del 02/09/2022**

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021.

L'anno duemilaventidue, il giorno due del mese di settembre alle ore 13:10 nella solita sala del Palazzo Municipale, osservate le modalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto, dalle ore 13:31 alle ore 13:40, i Signori:

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

Presenti n. 5

Assenti n. 3

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

Partecipa il Vice Segretario Generale GENZINI LAURA.

Il Vice Segretario Generale, Dott.ssa Laura Genzini, il Sindaco e gli Assessori partecipano alla seduta in presenza, presso la Sede Municipale, ad eccezione degli Assessori Fantoni Paola Eleonora ed Alessandrino Nunziata che partecipano da remoto, connessi in videoconferenza in conformità a quanto disposto dall'art. 5 della vigente Disciplina per il funzionamento della Giunta Comunale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 5 maggio 2022. Il Vice Segretario Generale e il Presidente accertano, da remoto, "a video", l'identità degli Assessori collegati.

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: (...) 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 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, approvato con propria deliberazione n. 110 del 15/04/2021 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 partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P." ha predisposto i report conclusivi sull'attività svolta nel corso dell'anno 2021 in merito a:

- "Monitoraggio finale Piano delle Performance al 31 dicembre 2021" (Allegato 1);
- "Controllo sulle società partecipate" (Allegato 4);

Visti, altresì, i report predisposti dal Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione, 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 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 e del Servizio Società ed Enti Esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e DUP;

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. 18 del 29/03/2022: "Bilancio di previsione 2022 – 2024 - Approvazione";

Vista la deliberazione di G.C. n. 114 del 14/04/2022: "Approvazione obiettivi strategici anno 2022 e PEG finanziario 2022-2024";

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

DELIBERA

1) di approvare la Relazione sulla Performance 2021, allegata alla presente e composta dalla relazione stessa e dal monitoraggio del PEG/piano delle performance 2021;

2) di approvare i report conclusivi sull'attività del 2021 in merito al Piano triennale di prevenzione della corruzione, al Controllo di regolarità amministrativa e al controllo sulle società partecipate 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 2021 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 nella mensilità di settembre 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
ANDREA CEFFA

Il Vice Segretario Generale
LAURA GENZINI

DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 258 del 02/09/2022



Piano Performance Anno 2021



Città di Vigevano



B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli	1
B010 - Servizio Contratti	13
B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.	21
BL - Servizio Avvocatura civica	42
B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	51
B066 - Servizio cultura	86
B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa	118
B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	142
C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	167
C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	185
C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	210
B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	219
B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	231
B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate	240
B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva	254
C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.	266
B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	280
C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	309
C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	323
C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	341
C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	353
C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	374
C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	389
C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica	414
B07 - Settore Servizi alla Città	439
B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	455
B0709 - Staff Politiche Temporal, Pari Opportunità, PTO	476
C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale -URP- Comunicazione	483
C033 - Unità di Staff Fund Raising	498



B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	503
B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	511
B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile	534
BS - Staff del Sindaco	556
BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta	561
C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	571
B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	590
B042 - Servizio Trattamento Economico del personale	603
B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili-Sport e gestione strutture	614
B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative	648
B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	660



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
---------	--	--------------	----------------------------

Obiettivo di PEG	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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

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

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

Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
----------------------------	------------------------------------	--	--

Programma di bilancio	Risorse Umane		
------------------------------	---------------	--	--

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione, monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021												
	31/12/2021												
	01/01/2021												
	31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



100



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA												
Obiettivo di PEG	02 - Iniziative per lo svolgimento delle sedute degli organi istituzionali in modalità “mista” (in presenza/da remoto).															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Individuazione delle soluzioni tecnologiche più idonee alla realizzazione delle sedute degli Organi Istituzionali in modalità “mista”, ovvero consentendo la partecipazione degli amministratori alle riunioni degli organi collegiali in presenza, oppure da remoto mediante l'utilizzo di piattaforme per la gestione delle videoconferenze. Eventuali adeguamenti 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 in modalità “mista” (in presenza/da remoto).															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale															
Programma di bilancio	Risorse Umane															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - adozione provvedimenti amministrativi volti a disciplinare lo svolgimento delle riunioni degli organi istituzionali in modalità “mista”.	01/01/2021															
	31/03/2021															
	01/01/2021															
02 - Individuazione e reperimento soluzione tecnica che consenta lo svolgimento delle sedute in modalità “mista”.	26/08/2021															
	01/01/2021															
	31/03/2021															
03 - Svolgimento riunioni organi istituzionali in modalità “mista”	01/01/2021															
	15/03/2021															
	18/03/2021															
04 - Eventuale adeguamento regolamenti ed atti organizzativi.	31/12/2021															
	18/03/2021															
	31/12/2021															
05 - Reingegnerizzazione procedure organizzazione e svolgimento riunioni.	01/03/2021															
	31/12/2021															
	01/03/2021															
	26/08/2021															
	01/03/2021															
	31/12/2021															
	01/03/2021															
	30/06/2021															



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
---------	---	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG 02 - Iniziative per lo svolgimento delle sedute degli organi istituzionali in modalità "mista" (in presenza/da remoto).

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Provvedimenti amministrativi volti a disciplinare lo svolgimento delle riunioni degli organi istituzionali in modalità "mista"	Num. P C			2 2	 100
Riunioni organi istituzionali in modalità "mista"	Num. P C			5 31	 100



100



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA												
Obiettivo di PEG	03 - Nuova mappatura dei processi amministrativi e valutazione dei rischi corruttivi mediante la metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC. Definizione specifiche misure di prevenzioni/contrasto per i processi maggiormente esposti a rischio.															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Aggiornamento del P.T.P.C.T. mediante analitica mappatura dei processi ricadenti nelle aree maggiormente a rischio corruttivo, come individuate da ANAC. Valutazione e trattamento del rischio condotte secondo la nuova metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC . Definizione specifiche misure di prevenzioni/contrasto per i processi maggiormente esposti a rischio.															
Finalità	Adeguare l'impianto metodologico della sezione “Valutazione e trattamento del rischio” del P.T.P.C.T. alle più recenti indicazioni di ANAC.															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale															
Programma di bilancio	Risorse Umane															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Aggiornamento del P.T.P.C.T. mediante analitica mappatura dei processi ricadenti nelle aree maggiormente a rischio corruttivo, come individuate da ANAC.	01/01/2021															
	31/03/2021															
	01/01/2021															
	31/03/2021															
02 - Valutazione e trattamento del rischio condotte secondo la nuova metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC.	01/01/2021															
	31/03/2021															
	01/01/2021															
	31/03/2021															
03 - Definizione specifiche misure di prevenzioni/contrasto per i processi maggiormente esposti a rischio.	01/01/2021															
	31/03/2021															
	01/01/2021															
	31/03/2021															
04 - Adozione P.T.P.C.T. 2021/2023	01/01/2021															
	31/03/2021															
	01/01/2021															
	31/03/2021															
Monitoraggio applicazione misure	01/04/2021															
	31/12/2021															
	01/04/2021															
	31/12/2021															



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
---------	---	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG 03 - Nuova mappatura dei processi amministrativi e valutazione dei rischi corruttivi mediante la metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC. Definizione specifiche misure di prevenzioni/contrasto per i processi maggiormente esposti a rischio.

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Nuova mappatura dei processi amministrativi e valutazione dei rischi corruttivi mediante la metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC	Num.	P C			1 1	 100
Definizione specifiche misure di prevenzione/contrasto per i processi maggiormente esposti al rischio	Num.	P C			1 1	 100
Adozione P.T.P.C.T. 2021/2023	Num.	P C			1 1	 100



100



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Obiettivo di PEG	04 - Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro".		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	In vista dell'implementazione del nuovo sito web dell'Ente occorre provvedere alla migrazione dei contenuti presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di renderli nuovamente disponibili sul nuovo portale. Utilizzando il software "Casa di Vetro" di ADS, già interconnesso con numerosi gestionali utilizzati dagli uffici, oltre alla migrazione dei dati sarà possibile mettere a disposizione degli utenti uno strumento decisamente più "user friendly" e flessibile rispetto ad un CMS per siti web. Ciò consentirà inoltre, in prospettiva, un maggiore decentramento dell'onere di provvedere alle pubblicazioni on-line dei dati obbligatoriamente previste dal D.lgs n. 33/2013 e smi, attualmente ricadente quasi per intero sulla U.O.C. Anticorruzione e Trasparenza.		
Finalità	Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro". Maggiore facilità per gli uffici di provvedere alle pubblicazioni on-line dei dati obbligatoriamente previste dal D.lgs n. 33/2013 e smi.		
Stato avanzamento al	Le schede configurate e compilate non sono state messe on-line perchè ciò era legato alla messa in produzione del nuovo portale web dell'Ente. Non essendo stato realizzato nè messo on-line il nuovo sito, si è ritenuto di non modificare quello attualmente in uso che in ogni caso verrà sostituito nel corso dell'anno 2022.		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Configurazione "schede" Casa di Vetro simmetriche alle sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente.

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

02 - Inserimento contenuti Amministrazione Trasparente nelle schede create.

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

03 - Pubblicazione on-line dei contenuti migrati.

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
---------	---	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG 04 - Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro".

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Schede casa di vetro configurate	Num.	P C			30 30	 100
Schede Casa di Vetro compilate	Num.	P C			30 30	 100
Schede Casa di Vetro pubblicate sul web	Num.	P C			30 0	 0


66,67



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
---------	---	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG	04 - Consulenza legale a supporto dell'attività dell'ente
------------------	---

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Consulenza legale ai vari servizi comunali, nei procedimenti amministrativi particolarmente complessi. La consulenza verrà garantita anche attraverso la redazione di pareri legali su argomenti e materie in continua evoluzione legislativa e giurisprudenziale attraverso un costante aggiornamento
-------------	--

Finalità	evitare contenziosi procedendo attraverso approfondimenti delle tematiche
----------	---

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

Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale
---------------------	------------------------------------

Programma di bilancio	Risorse Umane
-----------------------	---------------

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

ATTIVITA' OPERATIVA

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

01 - Studio e approfondimento delle tematiche sottoposte al servizio dal punto di vista legale	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
n. consulenze Avvocatura Civica	Num.	P C			2 10	 100



100



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Obiettivo di PEG	05 - Acquisizione documentazione propedeutica alla predisposizione atti di gara per affidamento del Servizio di Distribuzione del Gas Naturale - ATEM Pavia 1		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	L'obiettivo si propone di acquisire la documentazione aggiornata riguardante le strutture di distribuzione gas presenti nei 43 comuni dell'ATEM Pavia 1, al fine della compilazione degli atti di gara. Tale risultato dovrà essere perseguito valutando l'opportunità di procedere ad intervento sostitutivo presso i Comuni dell'ATEM inadempienti.		
Finalità	Completare la documentazione necessaria alla predisposizione gara d'appalto per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale - ATEM Pavia 1 Lomellina Ovest		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Ricognizione sullo stato di avanzamento della produzione documentale presso i singoli comuni.	01/01/2021 30/04/2021
	01/01/2021 30/04/2021
02 - Valutazione stato di avanzamento e indagine in merito alla opportunità/convenienza di intervento sostitutivo.	01/05/2021 30/06/2021
	01/05/2021 31/12/2021
03 - Analisi risultati e definizione attività	01/05/2021 30/06/2021
	01/05/2021 31/12/2021
04 - Attività di raccolta, composizione e archiviazione dati	01/01/2021 31/12/2021
	01/01/2021 31/12/2021

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





Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Obiettivo di PEG	05 - Acquisizione documentazione propedeutica alla predisposizione atti di gara per affidamento del Servizio di Distribuzione del Gas Naturale - ATEM Pavia 1			

Indicatore	Udm	2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P			100,00	
		C				

Indicatore	Udm	2019		2020	2021	Risultato
Comuni ATEM trattati	Num.	P			43	 100
		C			43	



100



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli			Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA											
Obiettivo di PEG	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno															
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale															
Programma di bilancio	Risorse Umane															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021															
	31/03/2021															
	01/01/2021															
	31/03/2021															
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021															
	31/12/2021															
	01/04/2021															
	31/12/2021															
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021															
	31/12/2021															
	15/12/2021															
	31/12/2021															



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA	
Obiettivo di PEG	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO				

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			50,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì No	 0


50



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	B010 - Servizio Contratti	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE

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

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	B010 - Servizio Contratti	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	02 - Acquisizione documentazione propedeutica alla predisposizione atti di gara per affidamento del Servizio di Distribuzione del Gas Naturale - ATEM Pavia 1		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	L'obiettivo si propone di acquisire la documentazione aggiornata riguardante le strutture di distribuzione gas presenti nei 43 comuni dell'ATEM Pavia 1, al fine della compilazione degli atti di gara. Tale risultato dovrà essere perseguito valutando l'opportunità di procedere ad intervento sostitutivo presso i Comuni dell'ATEM inadempienti.		
Finalità	Completare la documentazione necessaria alla predisposizione gara d'appalto per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale - ATEM Pavia 1 Lomellina Ovest		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Ricognizione sullo stato di avanzamento della produzione documentale presso i singoli comuni.	01/01/2021													
	30/04/2021													
	01/01/2021													
	30/04/2021													
02 - Valutazione stato di avanzamento e indagine in merito alla opportunità/convenienza di intervento sostitutivo.	01/05/2021													
	30/06/2021													
	01/05/2021													
	31/12/2021													
03 - Analisi risultati e definizione attività	01/05/2021													
	30/06/2021													
	01/05/2021													
	31/12/2021													
04 - Attività di raccolta, composizione e archiviazione dati	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA			
Servizio	B010 - Servizio Contratti		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE			
Obiettivo di PDO	02 - Acquisizione documentazione propedeutica alla predisposizione atti di gara per affidamento del Servizio di Distribuzione del Gas Naturale - ATEM Pavia 1						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Comuni ATEM trattati	Num.	P C				43 43	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMODEO CARLO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C	100	10
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	37



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA											
Servizio	B010 - Servizio Contratti		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	B010 - Servizio Contratti	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			0,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P			Sì	 0
		C			No	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P			Sì	 0
		C			No	


0

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	B010 - Servizio Contratti	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. Consulenza preventiva in materia contrattualistica.		
Stakeholder	Ditte appaltatrici, affittuari, soggetti concessionari, uffici interni		
Monitoraggio			



Settore	B01 - Settore Affari Generali	Contratti	Controlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	B010 - Servizio Contratti			Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Processo	01 - Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali				

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,23	100,00	95,11	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. contratti stipulati da Ufficio Contratti e Rogiti	Num.	P C	50 51	50 69	60 62	 100
N. appalti pubblici gestiti da Ufficio Contratti e Rogiti	Num.	P C	50 51	50 69	60 62	 100
% gradimento Ufficio Contratti e Rogiti	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100
N. contratti gestiti in modo informatizzato	Num.	P C	50 51	50 69	60 62	 100
N. appalti complessivi dell'Ente	Num.	P C	70 75	100 125	100 80	 80
N. contratti stipulati complessivi Ente	Num.	P C	70 75	100 125	60 62	 100
Tempo medio rogito contratto in giorni	Num.	P C	60 40	40 40	35 35	 100



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	B010 - Servizio Contratti	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Processo	01 - Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% contratti stipulati da Ufficio Contratti e Rogiti	Perc.	P	71,00%	50,00%	100,00%	 100
		C	68,00%	55,20%	100,00%	
% appalti pubblici gestiti da Ufficio Contratti	Perc.	P	71,00%	50,00%	100,00%	 77,5
		C	68,00%	55,20%	77,50%	
% contratti gestiti in modo informatizzato	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
N. totale appalti e contratti	Num.	P	140	200	160	 88,75
		C	150	250	142	



95,11

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMODEO CARLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	88
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	56



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

0

0

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CARRINO VALERIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	4
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	02 - Iniziative per lo svolgimento delle sedute degli organi istituzionali in modalità "mista" (in presenza/remoto).		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Individuazione delle soluzioni tecnologiche più idonee alla realizzazione delle sedute degli Organi Istituzionali in modalità "mista", ovvero consentendo la partecipazione degli amministratori alle riunioni degli organi collegiali in presenza, oppure da remoto mediante l'utilizzo di piattaforme per la gestione delle videoconferenze. Eventuali adeguamenti 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 in modalità "mista" (in presenza/remoto).		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - adozione provvedimenti amministrativi volti a disciplinare lo svolgimento delle riunioni degli organi istituzionali in modalità "mista".	01/01/2021													
	31/03/2021													
02 - Individuazione e reperimento soluzione tecnica che consenta lo svolgimento delle sedute in modalità "mista".	01/01/2021													
	26/08/2021													
03 - Svolgimento riunioni organi istituzionali in modalità "mista"	01/01/2021													
	31/03/2021													
04 - Eventuale adeguamento regolamenti ed atti organizzativi.	01/01/2021													
	15/03/2021													
05 - Reingegnerizzazione procedure organizzazione e svolgimento riunioni.	18/03/2021													
	31/12/2021													
	18/03/2021													
	31/12/2021													
	01/03/2021													
	26/08/2021													
	01/03/2021													
	31/12/2021													
	01/03/2021													
	30/06/2022													



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA			
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.		Responsabile	ZANETTI MARCELLO			
Obiettivo di PDO	02 - Iniziative per lo svolgimento delle sedute degli organi istituzionali in modalità “mista” (in presenza/da remoto).						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Provvedimenti amministrativi volti a disciplinare lo svolgimento delle riunioni degli organi istituzionali in modalità "mista"	Num.	P			2	100	
		C			2		
Riunioni organi istituzionali in modalità "mista"	Num.	P			5	100	
		C			31		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	4
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA											
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.		Responsabile	ZANETTI MARCELLO											
Obiettivo di PDO	03 - Nuova mappatura dei processi amministrativi e valutazione dei rischi corruttivi mediante la metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC. Definizione specifiche misure di prevenzioni/contrasto per i processi maggiormente esposti a rischio.														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Aggiornamento del P.T.P.C.T. mediante analitica mappatura dei processi ricadenti nelle aree maggiormente a rischio corruttivo, come individuate da ANAC. Valutazione e trattamento del rischio condotte secondo la nuova metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC . Definizione specifiche misure di prevenzioni/contrasto per i processi maggiormente esposti a rischio.														
Finalità	Adeguare l'impianto metodologico della sezione “Valutazione e trattamento del rischio” del P.T.P.C.T. alle più recenti indicazioni di ANAC.														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Aggiornamento del P.T.P.C.T. mediante analitica mappatura dei processi ricadenti nelle aree maggiormente a rischio corruttivo, come individuate da ANAC.	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - Valutazione e trattamento del rischio condotte secondo la nuova metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC.	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
03 - Definizione specifiche misure di prevenzioni/contrasto per i processi maggiormente esposti a rischio.	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
04 - Adozione P.T.P.C.T. 2021/2023	01/03/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
05 - Monitoraggio Applicazione misure	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	03 - Nuova mappatura dei processi amministrativi e valutazione dei rischi corruttivi mediante la metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC. Definizione specifiche misure di prevenzioni/contrasto per i processi maggiormente esposti a rischio.		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Nuova mappatura dei processi amministrativi e valutazione dei rischi corruttivi mediante la metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC	Num.	P C			1 1	 100
Definizione specifiche misure di prevenzione/contrasto per i processi maggiormente esposti al rischio	Num.	P C			1 1	 100
Adozione P.T.P.C.T. 2021/2023	Num.	P C			1 1	 100

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO VALERIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	8



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	04 - Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro".		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	In vista dell'implementazione del nuovo sito web dell'Ente occorre provvedere alla migrazione dei contenuti presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di renderli nuovamente disponibili sul nuovo portale. Utilizzando il software "Casa di Vetro" di ADS, già interconnesso con numerosi gestionali utilizzati dagli uffici, oltre alla migrazione dei dati sarà possibile mettere a disposizione degli utenti uno strumento decisamente più "user friendly" e flessibile rispetto ad un CMS per siti web. Ciò consentirà inoltre, in prospettiva, un maggiore decentramento dell'onere di provvedere alle pubblicazioni on-line dei dati obbligatoriamente previste dal D.lgs n. 33/2013 e smi, attualmente ricadente quasi per intero sulla U.O.C. Anticorruzione e Trasparenza.		
Finalità	Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro". Maggiore facilità per gli uffici di provvedere alle pubblicazioni on-line dei dati obbligatoriamente previste dal D.lgs n. 33/2013 e smi.		
Stato avanzamento al	Le schede configurate e compilate non sono state messe on-line perchè ciò era legato alla messa in produzione del nuovo portale web dell'Ente. Non essendo stato realizzato nè messo on-line il nuovo sito, si è ritenuto di non modificare quello attualmente in uso che in ogni caso verrà sostituito nel corso dell'anno 2022.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Configurazione "schede" Casa di Vetro simmetriche alle sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente.

01/01/2021
31/12/2021

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

01/01/2021
31/12/2021

02 - Inserimento contenuti Amministrazione Trasparente nelle schede create.

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

03 - Pubblicazione on-line dei contenuti migrati.

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	04 - Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro".		

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Schede casa di vetro configurate	Num.	P C			30 30 100
Schede Casa di Vetro compilate	Num.	P C			30 30 100
Schede Casa di Vetro pubblicate sul web	Num.	P C			30 0 0



66,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO VALERIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA											
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.		Responsabile	ZANETTI MARCELLO											
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2021													
		31/03/2021													
		01/01/2021													
		31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/04/2021													
		31/12/2021													
		01/04/2021													
		31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio		15/12/2021													
		31/12/2021													
		15/12/2021													
		31/12/2021													



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			50,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì No	 0

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</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 (predisposizione degli ordini del giorno, invio ai consiglieri degli atti in esame nelle varie sedute) e della Giunta Comunale, nella gestione e formazione degli atti di competenza e nell'attuazione di attività delegate. Supporta i vari uffici seguendo l'iter degli atti deliberativi degli organi collegiali e delle determinazioni dei responsabili di Settore, provvede al rilascio di atti e documentazione amministrativa (copie conformi di deliberazioni). Provvede alla pubblicazione di tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio. 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, Assessori, Consiglieri Comunali, altri uffici dell'Ente.		
Monitoraggio			



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA		
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.		Responsabile	ZANETTI MARCELLO		
Processo	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,34	81,59	97,79	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. giorni lavorativi annui	Num.	P	253	255	255	 100
		C	253	255	255	
N. pubblicazioni Albo Pretorio	Num.	P	2.200	2.000	1.500	 100
		C	1.971	1.340	2.270	
N. depositi atti giudiziari- cartelle esattoriali	Num.	P	4.150	4.000	2.800	 100
		C	4.219	2.623	3.087	
N. segnalazioni irreperibili	Num.	P	90	90	50	 84
		C	110	38	42	
N. determine e delibere GC e CC	Num.	P	2.200	2.000	2.000	 100
		C	1.992	2.028	2.361	
N. messi (unità operative)	Num.	P	3	3	2	 100
		C	3	3	2	



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u>	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Processo	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. notifiche	Num.	P	6.300	6.300	4.500	 98,07
		C	7.339	4.389	4.413	
N. uscite messi	Num.	P	250	200	180	 93,33
		C	253	130	168	
Tempo medio di pubblicazione atti in giorni da parte della segreteria (da approvazione a pubblicazione)	Num.	P	3	3	3	 100
		C	3	3	3	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Uscite istituzionali medie dei messi	Num.	P	1	1	1	 100
		C	1	1	1	
Notifiche medie gestite	Num.	P	2.100	2.100	2.250	 98,09
		C	2.446	1.463	2.207	
Notifiche medie per uscite messi	Num.	P	25	32	25	 100
		C	29	34	26	



97,79



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</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
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	60
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	60
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	50
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	95
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	95
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</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 effettuata esclusivamente per i corsi in materia di Anticorruzione, dei quali uno si è svolto in presenza e gli altri quattro in FAD asincrona. Per il corso in presenza il gradimento è stato molto elevato, mentre i corsi in FAD hanno riscontrato un giudizio complessivamente sufficiente, pur lamentando i partecipanti la mancanza di interazione col docente.		



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli			Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA		
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.			Responsabile	ZANETTI MARCELLO		
Processo	02 - Formazione personale						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	95,43	82,26	96,42		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. totale dei dipendenti in servizio	Num.	P	324	320	305	 100	
		C	321	305	335		
% di gradimento dei corsi di formazione del personale	Perc.	P	80,00%	75,00%	75,00%	 86,67	
		C	100,00%	0,00%	65,00%		
N. unità operative totali Ente	Num.	P	360	360	310	 98,39	
		C	360	305	305		
N. corsi formazione	Num.	P	35	30	30	 100	
		C	27	28	32		
N. dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	Num.	P	360	360	310	 98,39	
		C	360	305	305		
N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento	Num.	P		90	310	 98,39	
		C		305	305		



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli			Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA			
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.			Responsabile	ZANETTI MARCELLO			
Processo	02 - Formazione personale							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
% dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100		
		C	100,00%	100,00%	100,00%			
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	Perc.	P		28,13%	101,64%	 89,57		
		C		100,00%	91,04%			



96,42

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	22
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</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			



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli			Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA		
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.			Responsabile	ZANETTI MARCELLO		
Processo	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	90,87	84,46	95,48		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. atti con controllo di regolarità amministrativa positivo	Num.	P	315	80	60	 70	
		C	300	39	42		
N. atti con controllo di regolarità amministrativi totali	Num.	P	315	80	60	 70	
		C	300	39	42		
N. unità operative formate rispetto la prevenzione della corruzione	Num.	P	360	360	310	 98,39	
		C	360	305	305		
N. azioni attivate relative ai processi critici - prevenzione della corruzione	Num.	P	0	0	229	 100	
		C	0	0	229		
N. processi critici (rischio medio)- prevenzione della corruzione	Num.	P	66	36	62	 100	
		C	66	36	62		
N. monitoraggi piano della trasparenza effettuati	Num.	P	2	2	2	 100	
		C	1	1	2		



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.	Responsabile	ZANETTI MARCELLO
Processo	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. monitoraggi piano della trasparenza da effettuare	Num.	P	2	2	2	 100
		C	1	2	2	
N. unità operative totali Ente	Num.	P	360	360	310	 98,39
		C	360	305	305	
Somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV	Num.	P		608	471	 100
		C		608	471	
Somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	Num.	P		630	476	 100
		C		630	476	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% atti con controllo di regolarità amministrativa positivo	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% unità operative formate rispetto la prevenzione della corruzione	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% rispetto monitoraggi piano della trasparenza	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	50,00%	100,00%	



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA			
Servizio	B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.		Responsabile	ZANETTI MARCELLO			
Processo	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Grado di trasparenza dell'amministrazione	Perc.	P		96,51%	98,95%	 100	
		C		96,51%	98,95%		



95,48

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
CARRINO VALERIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	38
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	4
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BL - Servizio Avvocatura civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	3
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	5



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BL - Servizio Avvocatura civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	02 - CONSULENZA LEGALE A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DELL'ENTE		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Consulenza legale ai vari servizi comunali, nei procedimenti amministrativi particolarmente complessi. La consulenza verrà garantita anche attraverso la redazione di pareri legali su argomenti e materie in continua evoluzione legislativa e giurisprudenziale attraverso un costante aggiornamento		
Finalità	Evitare contenziosi procedendo attraverso approfondimenti delle tematiche		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Studio e approfondimento delle tematiche sottoposte al servizio dal punto di vista legale

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
n. consulenze Avvocatura Civica	Num. P C			2 10	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO VALERIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	45



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile		VIMERCATI PIERLUISA											
Servizio	BL - Servizio Avvocatura civica		Responsabile		PARLATO MAURIZIO											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO															
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022												
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno															
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021															
	31/03/2021															
	01/01/2021															
	31/03/2021															
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021															
	31/12/2021															
	01/04/2021															
	31/12/2021															
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021															
	31/12/2021															
	15/12/2021															
	31/12/2021															



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BL - Servizio Avvocatura civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			50,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P			Sì	 0
		C			No	

 50

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	5



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BL - Servizio Avvocatura civica	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	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	<u>BL - Servizio Advocatura civica</u>	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Processo	01 - Advocatura civica		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	96,91	87,92	83,76	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. consulenze dell'Avvocatura Civica	Num.	P C	20 30	30 43	30 40	 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	20.000,00 23.065,73	 84,67
Compensi professionali per avvocati esterni	EUR	P C	25.000,00 8.123,98	24.000,00 30.883,45	30.000,00 23.696,34	 100
Spese di soccombenza	EUR	P C	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	5.000,00 0,00	 100
N. contenziosi gestiti esternamente	Num.	P C	5 3	3 4	10 4	 100
N. contenziosi gestiti internamente	Num.	P C	10 8	8 14	15 11	 73,33
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	10.000,00 9.999,43	 99,99



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BL - Servizio Avvocatura civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Processo	01 - Avvocatura civica		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	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	10.000,00	 69,34
		C	0,00	975,36	13.066,30	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Costo medio contenziosi interni	EUR	P	1.500,00	1.875,00	1.333,33	 42,73
		C	1.176,19	605,81	2.096,88	
Costo medio contenziosi esterni	EUR	P	5.000,00	8.000,00	3.000,00	 2,53
		C	2.707,99	7.720,86	5.924,09	
Totale contenziosi	Num.	P	15	11	25	 100
		C	11	18	15	
% contenziosi gestiti da avvocati esterni	Perc.	P	33,00%	27,27%	40,00%	 100
		C	27,27%	22,22%	26,67%	
% contenziosi gestiti internamente	Perc.	P	67,00%	72,73%	60,00%	 100
		C	72,73%	77,78%	73,33%	
Costo medio dei contenziosi interni + esterni	EUR	P	66,67	90,91	200,00	 100
		C	0,00	0,00	0,00	



83,76



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BL - Servizio Avvocatura civica	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	47
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	45
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	1



Settore	<u>B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli</u>	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
---------	---	--------------	----------------------------



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	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 PoI 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. Per il primo semestre 2021 si prevede di attivare un PUC della Polizia Locale per il progetto Scuola Sicura rientrante nell'area formativa e sociale e due PUC promossi da associazioni esterne uno presentato da ASM-ISA denominato "Per una Vigevano sempre più green" e un altro presentato dalla Croce Azzurra rientrante nell'area della tutela dei beni comuni relativo alla riqualificazione della sede della Croce Azzurra.		
Finalità	realizzazione dei PUC		
Stato avanzamento al	Nel corso del 2021 sono stati attivati n. 4 progetti ulteriori rispetto alla previsione proposti da Enti privati.		
Obiettivo operativo	Attivazione progetti PUC		
Programma di bilancio	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
Missione di bilancio	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		



Settore		Responsabile												
B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		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
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 deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dei PUC definiti e atti conseguenti.	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													
07 - Predisposizione schede per elaborazione dei PUC	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
08 - coordinamento con Enti esterni che presentano Puc – Asm-Isa e Croce Azzurra	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PEG	03 - ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		80,00	100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
predisposizione n. PUC	Num.	P		2	3	 100
		C		2	7	
inserimento PUC su piattaforma GEPI	Num.	P		2	3	 100
		C		0	7	
elaborazione atti di approvazione	Num.	P		2	3	 100
		C		2	7	
n riunioni con assistenti sociali RDC	Num.	P		4	15	 100
		C		4	16	
n riunioni con referenti dei Settori proponenti i PUC	Num.	P		2	9	 100
		C		2	9	
n riunioni con referenti Enti esterni proponenti PUC	Num.	P			3	 100
		C			6	
attivazione PUC presentato dal Settore Polizia Locale “Scuola sicura”	Perc.	P			100,00%	 100
		C			100,00%	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Obiettivo di PEG	03 - ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
attivazione PUC presentati da enti esterni: ASM-ISA "Per una Vigevano sempre più green" e uno presentato da Croce Azzurra finalizzato a riqualificare la sede e rientrante nell'area di tutela dei beni comuni	Perc.	P			100,00%	 100	
		C			100,00%		


100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
---------	--	--------------	------------------------

Obiettivo di PEG	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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

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

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

Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
----------------------------	------------------------------------	--	--

Programma di bilancio	Risorse Umane		
------------------------------	---------------	--	--

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione, monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021												
	31/12/2021												
	01/01/2021												
	31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
	Commento Valore Cons. 31/12/2021 Una sola unità sanzionata per infrazione avvenuta nell'anno di riferimento.					
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	



100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali				Responsabile	RE FERRE' LAURA														
Obiettivo di PEG	02 - Rassegna Estiva																			
Data inizio	01/01/2021				Data fine	31/12/2021														
Descrizione	PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA RASSEGNA DI EVENTI CULTURALI- ARTISTICI (MOSTRE, CONCERTI, TEATRI, LETTURE, SPETTACOLI) DURANTE L'ESTATE 2021, ALL'INTERNO DEGLI SPAZI DEL CASTELLO DI VIGEVANO																			
Finalità	COINVOLGERE LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO IN UNA SERIE DI EVENTI ESTIVI, FACENDO RIVIVERE GLI SPAZI DEL CASTELLO																			
Stato avanzamento al																				
Obiettivo operativo	Realizzazione calendario eventi per sostenere la ripresa delle attività																			
Programma di bilancio	Reti e servizi di pubblica utilità																			
Missione di bilancio	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETIVITA'																			
ATTIVITA' OPERATIVA																				
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
01 - ORGANIZZAZIONE INCONTRI CON ASSOCIAZIONI		01/02/2021																		
		30/04/2021																		
		01/02/2021																		
		30/04/2021																		
02 - PROGRAMMAZIONE DATE, LUOGHI, COMUNICAZIONE		01/04/2021																		
		31/05/2021																		
		01/04/2021																		
		31/05/2021																		
03 - REALIZZAZIONE RASSEGNA ESTIVA		01/06/2021																		
		30/09/2021																		
		01/06/2021																		
		20/09/2021																		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
----------------	--	---------------------	------------------------

Obiettivo di PEG	02 - Rassegna Estiva
-------------------------	-----------------------------

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. riunioni per definire un programma basilare di eventi	Num.	P C			15 15	 100
N. eventi rassegna estiva	Num.	P C			35 50	 100
N. delibere di giunta/manifestazioni di interesse	Num.	P C			2 5	 100



100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	03 - Gestione Infopoint		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	REALIZZAZIONE GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI PUNTI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA CON BIGLIETTERIA AI MONUMENTI DELLA CITTA' PER IL PERIODO 01/10/2021- 30/09/2025		
Finalità	AFFIDARE LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA DELLA CITTA' DI VIGEVANO, ATTRAVERSO L'INFOPOINT SITO NEL CASTELLO SFORZESCO		
Stato avanzamento al			

Obiettivo operativo Piano di marketing turistico

Programma di bilancio Sviluppo e valorizzazione del turismo

Missione di bilancio TURISMO

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - DEFINIZIONE DETERMINAZIONE A CONTRARRE, CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E CRITERI/PUNTEGGI

01/05/2021
30/06/2021

01/05/2021
30/06/2021

02 - REALIZZAZIONE GARA D'APPALTO

01/06/2021
31/07/2021

01/07/2021
24/10/2021

03 - AFFIDAMENTO SERVIZIO INFOPOINT

01/09/2021
31/10/2021

25/10/2021
04/11/2021

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





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG	03 - Gestione Infopoint					
-------------------------	--------------------------------	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N.ro gare d'appalto	Num.	P C			1 1	 100
N.ro delibere di Giunta	Num.	P C			2 2	 100



100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	04 - Archivio Storico: prosecuzione dell'offerta di servizi agli utenti su prenotazione come previsto dalla normativa vigente per l'emergenza epidemiologica da Covid-19			
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021	
Descrizione	"Anche nel corso dell'anno 2021, in occasione delle chiusure imposte dalla normativa vigente per l'emergenza epidemiologica da Covid-19, ci si propone di garantire lo svolgimento della normale attività di assistenza agli utenti applicando un preciso protocollo di sicurezza che prevede: - l'erogazione di servizi esclusivamente su prenotazione in modo da evitare assembramenti; - distribuzione delle persone nei vari spazi disponibili in modo da non superare il numero massimo di presenti e di garantire una corretta distanza interpersonale; - rilevazione della temperatura corporea dei presenti e igienizzazione delle mani; - periodica sanificazione dei punti di contatto e arieggiamento dei locali."			
Finalità	Garantire agli utenti dell'Archivio Storico, in particolare ai professionisti interessati alle pratiche edilizie, di continuare il proprio lavoro di ricerca			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale			
Programma di bilancio	Risorse Umane			
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio delle direttive ministeriali, regionali e comunali, in occasione dell'emergenza sanitaria in atto	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
02 - Gestione delle prenotazioni e degli spazi	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
03 - Applicazione e costante monitoraggio del rispetto dei protocolli di sicurezza	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiiettivo di PEG	04 - Archivio Storico: prosecuzione dell'offerta di servizi agli utenti su prenotazione come previsto dalla normativa vigente per l'emergenza epidemiologica da Covid-19		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			86,67	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Numero di prenotazioni mensili	Num.	P C			120 40	 33,33
Numero di giorni di apertura settimanale	Num.	P C			5 5	 100
Sanificazioni giornaliere dei punti di contatto e dei bagni	Num.	P C			4 4	 100
Occupazione degli spazi disponibili (in base alle norme di sicurezza)	Perc.	P C			50,00% 50,00%	 100
Percentuale di soddisfacimento delle richieste di prenotazione	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



86,67



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA												
Obiettivo di PEG	05 - Archivio Moderno: operazione di macero presso tre sedi comunali e completamento del censimento della documentazione depositata															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	"Selezione del materiale da eliminare e successive operazioni di scarto mediante individuazione di ditta incaricata in base alla normativa vigente. Completamento del censimento di materiale depositato nel corso degli ultimi mesi da vari servizi comunali presso l'archivio moderno collocato in via Martiri delle Foibe. Si tratta di circa n. 600 faldoni, per la massima parte provenienti dal Settore Servizi tecnici e del territorio."															
Finalità	Operazione di scarto documentale al fine di liberare locali attualmente non in sicurezza a causa dell'eccessiva mole di materiale depositato															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale															
Programma di bilancio	Risorse Umane															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione del materiale da avviare al macero	01/01/2021															
	31/03/2021															
	01/02/2021															
	31/03/2021															
02 - Individuazione della ditta incaricata e procedure di smaltimento	01/03/2021															
	30/04/2021															
	01/04/2021															
	30/06/2021															
03 - Completamento del censimento	01/05/2021															
	30/11/2021															
	01/02/2021															
	31/07/2021															



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
----------------	--	---------------------	------------------------

Obiettivo di PEG 05 - Archivio Moderno: operazione di macero presso tre sedi comunali e completamento del censimento della documentazione depositata

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Numero quintali di documentazione da avviare al macero (quantità approssimativa)	Num.	P C			45 61	 100
Numero di faldoni censiti	Num.	P C			600 600	 100
Percentuale della documentazione individuata e avviata al macero	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Percentuale della documentazione censita	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	06 - Musei Civici e mostra Leonardiana: rilancio dell'offerta museale e riorganizzazione delle collezioni		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	"In attesa che termini l'attuale emergenza epidemiologica in modo da poter garantire un'apertura definitiva dei Musei Civici e della mostra Leonardiana, è stato istituito il nuovo personale del progetto DoteComune incaricato del servizio di sorveglianza e guardiania. Inoltre si intende migliorare la visibilità delle collezioni museali tramite la realizzazione di nuovi apparati didascalici e l'aggiornamento delle pagine social dedicate. Parallelamente a ciò si utilizzeranno risorse di tirocinanti per una nuova e più completa catalogazione delle calzature del MIC tramite l'utilizzo delle schede regionali Sirbec."		
Finalità	Valorizzazione del patrimonio museale		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riprogettazione museo della calzatura		
Programma di bilancio	Valorizzazione dei beni di interesse storico		
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
01 - Inserimento e formazione personale Dote Comune addetto alla guardiania	21/01/2021													
	21/10/2021													
	21/01/2021													
	31/12/2021													
02 - Realizzazione nuove didascalie	21/01/2021													
	30/04/2021													
	01/03/2021													
	31/05/2021													
03 - Lavoro di promozione tramite social network	21/01/2021													
	21/10/2021													
	21/01/2021													
	31/12/2021													
04 - Catalogazione calzature MIC schede Sirbec	06/04/2021													
	15/09/2021													
	06/04/2021													
	15/09/2021													



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 06 - Musei Civici e mostra Leonardiana: rilancio dell'offerta museale e riorganizzazione delle collezioni

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			69,67	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Numero didascalie realizzate	Num.	P C			100 90	 90
Nuovi utenti social network che si intendono raggiungere	Num.	P C			500 10.000	 100
Numero schede Sirbec realizzate	Num.	P C			1.000 250	 25
Percentuale delle opere esposte in Pinacoteca dotate delle nuove didascalie	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Percentuale delle calzature schedate con il sistema Sirbec	Perc.	P C			30,00% 10,00%	 33,33



69,67



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	07 - Istituto Musicale Costa: continuità della normale attività didattica dei corsi scolastici sia in presenza sia in modalità a distanza															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	"Al fine di consentire agli iscritti di continuare con regolarità i corsi, si è prevista la possibilità, in accordo con i docenti, di svolgere attività didattica anche a distanza qualora, per motivi di emergenza epidemiologica, non sia consentita la presenza. Tramite l'applicazione della normativa vigente si consente, anche nei periodi di lockdown, la didattica in presenza agli alunni disabili e a chi frequenta i laboratori. In caso di attività in presenza sarà garantita l'osservanza delle misure igienico-sanitarie previste dalla vigente normativa (distanza interpersonale, sanificazione delle mani e controllo della temperatura, igienizzazione degli strumenti, arieggiamento dei locali). L'Istituto Musicale Costa svolge un continuo coordinamento tra studenti e corpo docente sul corretto svolgimento dell'attività didattica."															
Finalità	Consentire agli iscritti di continuare con regolarità i corsi sia in presenza in totale sicurezza sia tramite DAD in caso di chiusura forzata della scuola															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Rassegna letteraria e festival delle trasformazioni															
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
01 - Studio e applicazione delle direttive ministeriali e regionali in occasione dell'emergenza sanitaria in atto	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
02 - Coordinamento con gli insegnanti e gli allievi in base alle differenti modalità di didattica	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
----------------	--	---------------------	------------------------

Obiettivo di PEG 07 - Istituto Musicale Costa: continuità della normale attività didattica dei corsi scolastici sia in presenza sia in modalità a distanza

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			94,06	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Numero degli insegnanti che continuano l'attività didattica a distanza	Num.	P C			13 13	 100
Numero degli allievi che continuano l'attività didattica a distanza	Num.	P C			72 65	 90,28
Sanificazioni giornaliere dei punti di contatto e degli strumenti musicali	Num.	P C			10 8	 80
Percentuali dei docenti che svolgono attività didattica anche a distanza qualora necessaria	Perc.	P C			90,00% 90,00%	 100
Percentuali degli allievi che seguono l'attività didattica anche a distanza qualora necessaria	Perc.	P C			90,00% 90,00%	 100



94,06



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	08 - Iniziative culturali, promozione alla lettura e rassegna letteraria		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	"A causa del protrarsi dell'emergenza corona virus le Biblioteche continuano le proposte di fruizione e condivisione della cultura in diverse modalità, in attesa della possibilità di totale riapertura in presenza. Nel frattempo, tra le varie iniziative, gli utenti della Biblioteca Mastronardi potranno frequentare corsi in modalità on line, attraverso le principali piattaforme gratuite di videoconferenza (Skype, Google Meet, Zoom). Proseguono le attività del Gruppo di Lettura "virtuali", che riescono a coinvolgere un pubblico più giovane e attratto dalle nuove forme di socialità online, guidato da esperti conoscitori della letteratura. Inizia quest'anno una prestigiosa collaborazione che porterà la Biblioteca e un gruppo di utenti lettori a partecipare al Torneo letterario, curato da Giorgio Dell'Arti per il supplemento culturale "Robinson" del quotidiano La Repubblica. Per tutte le celebrazioni nazionali (Giornata della Memoria, Dantedì, Giornata nazionale del libro, Vittime della mafia, violenza sulle donne...) si realizzano bibliografie tematiche ed incontri con esperti, con l'obiettivo di sensibilizzare ad approfondire riflessioni sui temi. Il Sistema Bibliotecario della Lomellina e, quindi, tutte le Biblioteche che insistono sul territorio, hanno ideato il progetto di promozione alla lettura SBLAM (Sistema Bibliotecario della Lomellina Album Multimediale) destinato ai ragazzi delle Scuole Medie Inferiori e del biennio delle Scuole Superiori, nella convinzione che la letteratura per giovani adulti sia diventata una delle più dinamiche e interessanti aree di sperimentazione formale e contenutistica all'interno della produzione editoriale in questi anni. Il progetto, che ha avuto l'assenso e il contributo del MIBACT, prevede un format multimediale finalizzato ad avvicinare ai libri i ragazzi 11-16 anni – che affianca il rodato Librivoro rivolto ai bambini 3-10 anni. I bibliotecari stanno seguendo un corso di formazione tenuto dagli esperti dell'Associazione Hamelin di Bologna, promotrice da anni del progetto Xanadu, premiato numerose volte come miglior progetto di lettura per i ragazzi dalle medie alle superiori. Per mantenere viva l'informazione e la continuità di interazione con l'utenza, prosegue anche per il 2021 il potenziamento dei canali social, utilizzati anche per promuovere i nuovi acquisti, per condividere letture e segnalare siti d'interesse Altro obiettivo delle Biblioteche del 2021 è la realizzazione della Rassegna Letteraria con la proposta degli incontri con autori, giornalisti e letterati di levatura nazionale, tutti in presenza e sempre in osservanza delle norme di sicurezza antiCovid: una sfida già vinta nel 2020 per i risultati di pubblico raggiunti e che verrà ripetuta anche quest'anno durante la prima metà del mese di ottobre. L'impegno degli operatori culturali nel realizzarla e la partecipazione dei cittadini, sono la testimonianza che a Vigevano la cultura non si ferma. Continua la collaborazione per numerose iniziative con Rete Cultura Vigevano.		
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	La situazione epidemiologica ha fortunatamente permesso lo svolgimento dei corsi in presenza. Indicatore Corsi online Biblioteca Civica riporta il dato dei corsi realizzati in presenza con 23 corsi proposti, 14 partiti per un totale di 85 iscritti.		
Obiettivo operativo	Rassegna letteraria e festival delle trasformazioni		
Programma di bilancio	Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale		
Missione di bilancio	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	08 - Iniziative culturali, promozione alla lettura e rassegna letteraria														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attivazione corsi on line sessione primaverile	01/02/2021 31/05/2021														
02 - Attivazione corsi in presenza sessione autunnale	01/07/2021 31/12/2021														
03 - Progetto SBLAM	01/05/2021 31/12/2021														
	01/05/2021 31/12/2021														
04 - Attività GdL	01/01/2021 31/12/2021														
	01/01/2021 31/12/2021														
05 - Rassegna letteraria	01/02/2021 31/10/2021														
	01/02/2021 31/10/2021														
06 - Celebrazioni giornate nazionale	01/01/2021 31/12/2021														
	01/01/2021 31/12/2021														
07 - Torneo Robinson	01/01/2021 30/09/2021														
	01/01/2021 30/09/2021														
08 - Libriamoci 2021	01/10/2021 30/11/2021														
	01/10/2021 30/11/2021														
09 - #letturaday	01/07/2021 31/12/2021														
	01/07/2021 31/12/2021														



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali					Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	08 - Iniziative culturali, promozione alla lettura e rassegna letteraria																	
ATTIVITA' OPERATIVA																		
Descrizione attività						Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
10 - Nati per leggere						01/01/2021												
						31/12/2021												
						01/01/2021												
						31/12/2021												



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PEG	08 - Iniziative culturali, promozione alla lettura e rassegna letteraria					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			93,10	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Corsi online Biblioteca Civica	Num.	P			15	 100
		C			23	
	Commento Valore Cons. 31/12/2021 La situazione epidemiologica ha permesso di effettuare i corsi in presenza.					
Incontri con i Gruppi di Lettura	Num.	P			10	 100
		C			12	
Incontri online con autori ed esperti	Num.	P			12	 91,67
		C			11	
	Commento Valore Cons. 31/12/2021					
Post su nuovi canali social Instagram	Num.	P			200	 100
		C			200	
Formazione biblioteconomica del personale online	Num.	P			10	 60
		C			6	
Incontri con autori in presenza	Num.	P			15	 100
		C			15	
N. partecipanti progetto SBLAM	Num.	P			260	 100
		C			350	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	08 - Iniziative culturali, promozione alla lettura e rassegna letteraria		



93,1



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	09 - Istanze on line dell'Ambito Distrettuale della Lomellina e sulle Politiche Abitative		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Istituzione di uno strumento per l'accesso e la presentazione on line delle istanze in forma telematica per le l'Ambito per tutti i cittadini dei 51 Comuni afferenti e per le istanze degli assegnatari degli alloggi SAP del Comune d Vigevano utilizzando le modalità di accesso previste dalla disciplina nazionale,		
Finalità	"L'ufficio di Piano intende rispondere alle molteplici e complesse attività di propria competenza articolando le modalità di accesso ai servizi di cittadini della Lomellina ed enti del terzo Settore tenendo come asse portante l'innovazione (es. misure sulla disabilità, manifestazione per la cooprogettazione di interventi, contributi a sostegno del canone, etc). L'istituzione del portale amplia il livello di partecipazione e trasparenza delle proprie attività, garantendo a chiunque di accedere alle misure in modo più semplificato possibile, soprattutto in un periodo di forte limitazione alla circolazione causa pandemia. Tale iniziativa trova, inoltre, il raccordo con l'attuale obbligo imposto dalla Legge che favorisce la transizione al digitale dei servizi, come già avviene per altri benefici erogati da Regione e dallo Stato a cui si accede tramite tecnologie dell'informazione. Il medesimo progetto potrà essere applicato alle istanze di competenza del Servizio per quanto riguarda le politiche abitative. Pertanto la finalità si traduce nell'utilizzo di strumenti in grado di favorire, per esempio, la presentazione delle istanze e dichiarazioni da parte di cittadini ed Enti del Terzo Settore direttamente on-line, mediante procedure guidate; l'informatizzazione di procedimenti di gestione; la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti; la reingegnerizzazione dei procedimenti; ecc. Verrà sensibilizzata l'iniziativa in Assemblea dei Sindaci per valorizzare attività di studio e ricerca in materia, con attenzione all'evoluzione digitale dei servizi e del piano della comunicazione"		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	09 - Istanze on line dell'Ambito Distrettuale della Lomellina e sulle Politiche Abitative														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - "Censimento, mappatura dei procedimenti e programmazione del livello di informatizzazione delle istanze del Servizio"	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
02 - "Affidamento sviluppo portale per l'accesso alle istanze "	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
03 - "Adeguamento modulistica al nuovo metodo per la trasposizione sul portale individuato "	01/02/2021														
	31/12/2021														
	01/02/2021														
	31/12/2021														
04 - "Sperimentazione online procedura e rilascio primo prototipo gestionale e attivazione flusso informatizzato delle pratiche individuate "	01/03/2021														
	31/03/2021														
	01/03/2021														
	31/03/2021														
05 - " Individuazione di azioni di ausilio ai cittadini ""meno"" digitali per accompagnamento agli strumenti o per individuazione modalità alternative e istituzioni strumenti di supporto telefonico di sportello per la cittadinanza"	01/03/2021														
	31/12/2021														
	01/03/2021														
	31/12/2021														
06 - "Raccolta criticità e suggerimenti o proposte di miglioramento e adattamento della procedura alle istanze per un processo di migliramento continuo"	01/03/2021														
	31/12/2021														
	01/03/2021														
	31/12/2021														



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 09 - Istanze on line dell'Ambito Distrettuale della Lomellina e sulle Politiche Abitative

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% di comuni e cittadini del comune che utilizzano le procedure on line	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
numero di istanze per il medesimo contributo con istanza inviata on-line nel 2021/numero di istanze del 2020 inviate tradizionalmente	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Numero di istanze on line / numero di istanze censite	Perc.	P C			50,00% 64,00%	 100
Copertura delle domande controllate rispetto alle liquidate	Perc.	P C			50,00% 64,00%	 100



100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
---------	---	--------------	-----------------

Obiettivo di PEG	10 - Dispiegamento Cartella Sociale
-------------------------	-------------------------------------

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	Dal momento in cui si è iniziato ad utilizzare l'applicativo Cartella Sociale Informatizzata sono state inserite la maggior parte delle situazioni in carico ma non si è ancora arrivati al 100% pertanto obiettivo per il 2021 è arrivare all'inserimento del totale delle situazioni in carico.
--------------------	---

Finalità	Utilizzo a pieno regime dello strumento informatizzato
-----------------	--

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

Obiettivo operativo	Potenziamento dell'assistenza domiciliare
----------------------------	---

Programma di bilancio	Interventi per gli anziani
------------------------------	----------------------------

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
----------------------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

01 - Verifica puntuale dei casi inseriti	01/01/2021 30/04/2021												
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	01/01/2021 30/04/2021												
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

02 - Inserimento dei casi mancanti	01/05/2021 31/12/2021												
------------------------------------	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	01/05/2021 31/12/2021												
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Rapporto percentuale casi inseriti/ casi totali	Perc. P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	11 - Redazione Regolamento Comunale Integrazione Rette Anziani e Disabili			
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021	
Descrizione	Predisposizione nuovo regolamento per le integrazioni rette anziani e disabili a seguito abrogazione TAR - con sentenza n. 01545/2019 - art. 90,92,93 del regolamento per l'applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente.			
Finalità	redazione regolamento per l'integrazione rette da parte del Comune a favore di anziani e disabili ricoverati in strutture residenziali o a ciclo diurno			
Stato avanzamento al	In merito al valore dell'indice "spesa complessiva stimata a seguito approvazione nuovo regolamento" si precisa che il valore inserito è relativo alla sola parte delle integrazioni rette servizi diurni. Relativamente all'indice "numero di domande accolte a seguito approvazione nuovo regolamento" occorre specificare che l'obiettivo è da considerarsi raggiunto e terminato con la presentazione del regolamento alla giunta mentre detto indice considera dei valori che sono riferibili solamente ad un periodo successivo e pertanto non è di fatto riscontrabile all'interno di questo obiettivo.			
Obiettivo operativo	Potenziamento SIL			
Programma di bilancio	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
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
01 - incontri di aggiornamento tenuto conto della sentenza del Tar e dell'obiettivo precedente di approvare un unico regolamento a livello di ambito della Lomellina	01/01/2021													
	28/02/2021													
	01/01/2021													
	28/02/2021													
02 - incontro con il Sindaco per presentare le modalità regolamentari adottate da alcuni Comuni limitrofi e regolamenti attuati con la supervisione di avvocati esperti in materia	08/02/2021													
	08/02/2021													
	08/02/2021													
	08/02/2021													
03 - Presentazione al Sindaco delle simulazioni e relativo impatto dell'applicazione di un nuovo regolamento per la compartecipazione del Comune al pagamento delle rette	09/03/2021													
	09/03/2021													
	09/03/2021													
	09/03/2021													
04 - Passaggio al Tavolo Terzo Settore delle linee di indirizzo che saranno presentate all'Amministrazione Comunale	01/04/2021													
	30/06/2021													
	01/04/2021													
	30/06/2021													
05 - Presentazione alla Giunta comunale di nuovo regolamento con le linee di indirizzo per l'intervento del Comune nella compartecipazione al pagamento delle rette in udo residenziali o a ciclo diurno	01/06/2021													
	31/12/2021													
	01/06/2021													
	31/12/2021													



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
---------	---	--------------	-----------------

Obiettivo di PEG 11 - Redazione Regolamento Comunale Integrazione Rette Anziani e Disabili

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			66,67	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
.numero di incontri per pianificare la redazione del nuovo regolamento	Num. P C			5 5	 100
numero di domande accolte a seguito approvazione nuovo regolamento	Num. P C			30	 0
spesa complessiva stimata a seguito approvazione nuovo regolamento	EUR P C			400.000,00 17.586,00	 100



66,67



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	12 - Misure verso l'esterno per l'emergenza Corona Virus		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	"Visto il perdurare della pandemia, anche per il 2021 proseguiranno le attività tese ad erogare benefici economici per coloro che si trovano in difficoltà per perdita o riduzione delle loro fonti di reddito. Con D.L. n. 154 del 23/11/2020 il Governo ha stanziato, al Comune di Vigevano € 338.100.98 del Fondo Alimentare da destinare ad avvisi pubblici rivolti alla cittadinanza di cui € 211.000,00 sono stati utilizzati per un avviso pubblico avviato a dicembre 2020 ed erogato da gennaio a marzo 2021. Considerato che l'A.C. con Deliberazione di G.C. n. 18 del 27/01/2021 ha disposto l'avvio di un nuovo avviso pubblico rivolto alla cittadinanza per il riconoscimento dei buoni spesa alimentari che verrà pubblicato nel mese di marzo 2021 e al quale verrà stanziato l'importo di € 119.91.95. I criteri di assegnazione del beneficio prevedono un canale prioritario per coloro che si sono trovati in difficoltà a seguito della perdita del lavoro e di una consistente riduzione della loro fonte di reddito quale conseguenza dell'emergenza sanitaria e che non risultano assegnatari di ammortizzatori sociali né contributi pubblici. In seconda battuta si procederà ad assegnare il beneficio anche a coloro che beneficiano di ammortizzatori sociali e/o contributi pubblici ma che si trovano in situazioni di disagio socio-economico."		
Finalità	Dare supporto alla popolazione colpita dall'emergenza Corona virus,		
Stato avanzamento al	Nel corso dell'anno il Governo con D.L. 73/2021 ha stanziato nuove risorse ai Comuni per l'emergenza dovuta alla pandemia. Al Comune di Vigevano, è stato assegnato l'importo di € 263.948.00. La G.C. con propria deliberazione n. 309/2021 ha dettato gli indirizzi in merito all'utilizzo di tali risorse e precisamente: · € 160.000,00 vengono stanziati per l'emergenza alimentare in conseguenza alla pandemia · € 83.948,00 per sostenere il pagamento delle utenze domestiche e per un contributo denominato "prima locazione" inteso quale supporto per un nuovo contratto d'affitto con un contributo massimo di € 1.500,00 da erogarsi a fronte di apposita relazione elaborata del Servizio Sociale Professionale secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale vigente in materia di contributi economici, offrendo la possibilità di contributo anche ai nuclei familiari con figli minori in particolari condizioni di fragilità ma non destinatari di contributi economici ordinari, i nuclei percettori di RDC o borse lavoro saranno supportati solo in presenza di estrema fragilità e potenziale pregiudizio; · € 20.000,00 da erogare alle due mense dei poveri cittadine per l'acquisto di generi alimentari da distribuire a persone bisognose. Pertanto le somme stanziato per l'anno 2021 per l'emergenza sanitaria coronavirus-19 ammontano a complessive € 602.048,98.		
Obiettivo operativo	Attivazione progetti PUC		
Programma di bilancio	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
Missione di bilancio	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	12 - 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	
01 - Attivazione procedura gestione misura "cards buoni spesa": Predisposizione modulo domanda e criteri di valutazione come disposto dal Decreto della Protezione Civile n. 658/2020.	01/01/2021														
	30/06/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
02 - Creazione di un gruppo di lavoro e individuazione di procedure di controllo dei requisiti richiesti per erogazione beneficio	01/01/2021														
	30/06/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
03 - Predisposizione di postazione con operatori disponibili ad aiutare gli utenti sprovvisti di pc per presentazione della domanda	01/01/2021														
	30/06/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
04 - Predisposizione schema di avviso da pubblicare a marzo 2021	01/03/2021														
	13/04/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
05 - Attivazione di 2 numeri telefonici dedicati per fornire chiarimenti circa la compilazione delle domande	01/03/2021														
	13/04/2021														
	01/02/2021														
	31/12/2021														
06 - Verifiche anagrafiche	14/04/2021														
	14/05/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
07 - Gestione anomalie domande	14/04/2021														
	14/05/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
08 - Validazione e calcolo importo beneficio riconosciuto	14/04/2021														
	14/05/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
09 - Elaborazione risposte di non accoglimento ai richiedenti non aventi diritto	14/04/2021														
	14/05/2021														



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	12 - 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
	01/01/2021														
	31/12/2021														
10 - Accreditamento nuovi esercenti commerciali disponibili ad accettare pagamenti con cards buoni spesa	30/03/2021														
	30/06/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
11 - Attività di report relativa all'andamento dell'erogazione dei buoni spesa	01/01/2021														
	30/06/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
12 - Sostegno per funerali caritatevoli a seguito di emergenza Covid-19	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
13 - Controlli anagrafici per domande RDC a seguito dell'emergenza covid-19	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
----------------	--	---------------------	------------------------

Obiettivo di PEG 12 - Misure verso l'esterno per l'emergenza Corona Virus

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
n. domande ricevute per riconoscimento buoni spesa da parte di cittadini a seguito dell'emergenza covid-19 (avvisi di dicembre e marzo)	Num.	P C			2.900 3.149	 100
n. domande buoni spesa erogate agli aventi diritto avviso di dicembre erogazione avvenuta da gennaio/marzo	Num.	P C			1.859 2.967	 100
n. interviste telefoniche effettuate	Num.	P C			1.950 2.967	 100
Ammontare liquidato per pagamento fatture esercizi commerciali che hanno accettato il pagamento con cards buoni spesa (avviso di dicembre)	EUR	P C			211.000,00 263.948,00	 100



100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
---------	--	--------------	------------------------

Obiettivo di PEG	13 - Gli anziani in tempo di Covid
-------------------------	---

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	ISS, 1 ottobre 2020 - Un anziano su 5 in Italia viveva già prima dell'arrivo del Covid-19 in una condizione di isolamento sociale, senza contatti con altre persone, neppure telefonici, nel corso di una settimana normale. Eppure uno su 3 rappresenta un aiuto fondamentale per i familiari.
--------------------	---

Finalità	Migliorare la qualità della vita degli anziani in tempo di COVID
-----------------	--

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

Obiettivo operativo	Potenziamento dell'assistenza domiciliare
----------------------------	---

Programma di bilancio	Interventi per gli anziani
------------------------------	----------------------------

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
----------------------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

01 - studio dei bisogni	01/01/2021 30/06/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

02 - organizzazione di eventi di sensibilizzazione e aggregazione	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Numero incontri	Num. P C			2 2	 100



100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	14 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno															
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale															
Programma di bilancio	Risorse Umane															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021															
	31/03/2021															
	01/01/2021															
	31/03/2021															
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021															
	31/12/2021															
	01/04/2021															
	31/12/2021															
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021															
	31/12/2021															
	15/12/2021															
	31/12/2021															



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
----------------	--	---------------------	------------------------

Obiettivo di PEG 14 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	VALENTINI PAOLO

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

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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
-----------------------------	-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021												
	31/12/2021												
	01/01/2021												
	31/12/2021												

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P		Sì	 100
		C		Sì	
	Commento Valore Cons. 31/12/2021 Una sola unità sanzionata per infrazione avvenuta nell'anno di riferimento.				
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P		Sì	 100
		C		Sì	





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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	5
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	5
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	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
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	1
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Obiettivo di PDO	02 - RASSEGNA ESTIVA 2021		

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA RASSEGNA DI EVENTI CULTURALI- ARTISTICI (MOSTRE, CONCERTI, TEATRI, LETTURE, SPETTACOLI) DURANTE L'ESTATE 2021, ALL'INTERNO DEGLI SPAZI DEL CASTELLO DI VIGEVANO		
Finalità	COINVOLGERE LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO IN UNA SERIE DI EVENTI ESTIVI, FACENDO RIVIVERE GLI SPAZI DEL CASTELLO		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - ORGANIZZAZIONE INCONTRI CON ASSOCIAZIONI	01/02/2021												
	30/04/2021												
	01/02/2021												
	30/04/2021												
02 - PROGRAMMAZIONE DATE, LUOGHI, COMUNICAZIONE	01/04/2021												
	31/05/2021												
	01/04/2021												
	31/05/2021												
03 - REALIZZAZIONE RASSEGNA ESTIVA	01/06/2021												
	30/09/2021												
	01/06/2021												
	20/09/2021												



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Obiettivo di PDO	02 - RASSEGNA ESTIVA 2021		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. riunioni per definire un programma basilare di eventi	Num.	P C			15 15	 100
N. eventi rassegna estiva	Num.	P C			35 50	 100
N. delibere di giunta/manifestazioni di interesse	Num.	P C			2 5	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	15
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	25
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2,5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Obiettivo di PDO	03 - GESTIONE INFOPOINT		

Data inizio 01/01/2021

Data fine 31/12/2021

Descrizione REALIZZAZIONE GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI PUNTI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA CON BIGLIETTERIA AI MONUMENTI DELLA CITTA' PER IL PERIODO 01/10/2021- 30/09/2025

Finalità AFFIDARE LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA DELLA CITTA' DI VIGEVANO, ATTRAVERSO L'INFOPOINT SITO NEL CASTELLO SFORZESCO

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - DEFINIZIONE DETERMINAZIONE A CONTRARRE, CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E CRITERI/PUNTEGGI

01/05/2021

30/06/2021

01/05/2021

30/06/2021

02 - REALIZZAZIONE GARA D'APPALTO

01/06/2021

31/07/2021

01/07/2021

24/10/2021

03 - AFFIDAMENTO SERVIZIO INFOPOINT

01/09/2021

31/10/2021

25/10/2021

04/11/2021

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





Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Obiettivo di PDO	03 - GESTIONE INFOPOINT		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N.ro gare d'appalto	Num.	P C			1 1	 100
N.ro delibere di Giunta	Num.	P C			2 2	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Obiettivo di PDO	04 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	A causa del protrarsi dell'emergenza corona virus le Biblioteche continuano le proposte di fruizione e condivisione della cultura in diverse modalità, in attesa della possibilità di totale riapertura in presenza. Nel frattempo, tra le varie iniziative, gli utenti della Biblioteca Mastronardi potranno frequentare corsi in modalità on line, attraverso le principali piattaforme gratuite di videoconferenza (Skype, GoogleMeet, Zoom). Proseguono le attività del Gruppo di Lettura "virtuali", che riescono a coinvolgere un pubblico più giovane e attratto dalle nuove forme di socialità online, guidato da esperti conoscitori della letteratura. Inizia quest'anno una prestigiosa collaborazione che porterà la Biblioteca e un gruppo di utenti lettori a partecipare al Torneo letterario, curato da Giorgio Dell'Arti per il supplemento culturale "Robinson" del quotidiano La Repubblica. Per tutte le celebrazioni nazionali (Giornata della Memoria, Dantedì, Giornata nazionale del libro, Vittime della mafia, violenza sulle donne...) si realizzano bibliografie tematiche ed incontri con esperti, con l'obiettivo di sensibilizzare ad approfondire riflessioni sui temi. Il Sistema Bibliotecario della Lomellina e, quindi, tutte le Biblioteche che insistono sul territorio, hanno ideato il progetto di promozione alla lettura SBLAM (Sistema Bibliotecario della Lomellina Album Multimediale) destinato ai ragazzi delle Scuole Medie Inferiori e del biennio delle Scuole Superiori, nella convinzione che la letteratura per giovani adulti sia diventata una delle più dinamiche e interessanti aree di sperimentazione formale e contenutistica all'interno della produzione editoriale in questi anni. Il progetto, che ha avuto l'assenso e il contributo del MIBACT, prevede un format multimediale finalizzato ad avvicinare ai libri i ragazzi 11-16 anni – che affianca il rodato Librivoro rivolto ai bambini 3-10 anni. I bibliotecari stanno seguendo un corso di formazione tenuto dagli esperti dell'Associazione Hamelin di Bologna, promotrice da anni del progetto Xanadu, premiato numerose volte come miglior progetto di lettura per i ragazzi dalle medie alle superiori. Per mantenere viva l'informazione e la continuità di interazione con l'utenza, prosegue anche per il 2021 il potenziamento dei canali social, utilizzati anche per promuovere i nuovi acquisti, per condividere letture e segnalare siti d'interesse. Altro obiettivo delle Biblioteche del 2021 è la realizzazione della Rassegna Letteraria con la proposta degli incontri con autori, giornalisti e letterati di levatura nazionale, tutti in presenza e sempre in osservanza delle norme di sicurezza antiCovid: una sfida già vinta nel 2020 per i risultati di pubblico raggiunti e che verrà ripetuta anche quest'anno durante la prima metà del mese di ottobre. L'impegno degli operatori culturali nel realizzarla e la partecipazione dei cittadini, sono la testimonianza che a Vigevano la cultura non si ferma. Continua la collaborazione per numerose iniziative con Rete Cultura Vigevano.		
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	La situazione epidemiologica ha fortunatamente permesso lo svolgimento dei corsi in presenza. Indicatore Corsi online Biblioteca Civica riporta il dato dei corsi realizzati in presenza con 23 corsi proposti, 14 partiti per un totale di 85 iscritti.		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA											
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile		VALENTINI PAOLO											
Obiettivo di PDO	04 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Attivazione corsi on line sessione primaverile	01/02/2021 31/05/2021															
02 - Attivazione corsi on line sessione autunnale	01/07/2021 31/12/2021															
03 - Progetto SBLAM	01/05/2021 31/12/2021															
	01/05/2021 31/12/2021															
04 - Attività GdL	01/01/2021 31/12/2021															
	01/01/2021 31/12/2021															
05 - Rassegna letteraria	01/02/2021 31/10/2021															
	01/02/2021 31/10/2021															
06 - Celebrazioni giornate nazionale	01/01/2021 31/12/2021															
	01/01/2021 31/12/2021															
07 - Torneo Robinson	01/01/2021 30/09/2021															
	01/01/2021 30/09/2021															
08 - Libriamoci 2021	01/10/2021 30/11/2021															
	01/10/2021 30/11/2021															
09 - #letturaday	01/07/2021 31/12/2021															



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Obiettivo di PDO	04 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	01/07/2021 31/12/2021												
10 - Nati per leggere	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Obiettivo di PDO	04 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			93,10	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Corsi online Biblioteca Civica	Num.	P			15	 100
		C			23	
	Commento Valore Cons. 31/12/2021 La situazione epidemiologica ha permesso di effettuare i corsi in presenza.					
Incontri con i Gruppi di Lettura	Num.	P			10	 100
		C			12	
Incontri online con autori ed esperti	Num.	P			12	 91,67
		C			11	
	Commento Valore Cons. 31/12/2021					
Post su nuovi canali social Instagram	Num.	P			200	 100
		C			200	
Formazione biblioteconomica del personale online	Num.	P			10	 60
		C			6	
Incontri con autori in presenza	Num.	P			15	 100
		C			15	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Obiettivo di PDO	04 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA						
Indicatore	Udm			2019	2020	2021	Risultato
N. partecipanti progetto SBLAM	Num.	P				260	 100
		C				350	



93,1

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	25
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	15
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	45
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	15
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021												
	31/03/2021												
	01/01/2021												
	31/03/2021												
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021												
	31/12/2021												
	01/04/2021												
	31/12/2021												
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021												
	31/12/2021												
	15/12/2021												
	31/12/2021												



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2



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



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,73	81,16	95,68	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P	64.000	64.000	64.000	 99,37
		C	64.000	63.623	63.163	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	 100
		C	36	36	36	
N. giorni settimanali	Num.	P	6	6	6	 100
		C	6	5	6	
N. ore di apertura settimanale della Biblioteca dei Ragazzi G. Cordone	Num.	P	20	20	20	 100
		C	20	20	20	
N. prestiti con prenotazione on-line	Num.	P	450	400	1.000	 100
		C	500	534	1.044	
N. ingressi nelle biblioteche	Num.	P	85.000	50.000	25.000	 100
		C	85.000	25.000	28.329	
N. iniziative di promozione della lettura	Num.	P	230	100	35	 100
		C	256	25	45	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA	
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile		VALENTINI PAOLO	
Processo	01 - Biblioteche					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. partecipanti iniziative di promozione alla lettura	Num.	P	3.500	1.000	350	 100
		C	3.500	250	400	
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario in giorni	Num.	P	2	2	5	 100
		C	3	3	4	
Spesa acquisto materiale multimediale biblioteca	EUR	P	5.000,00	5.000,00	2.000,00	 70
		C	5.000,00	5.000,00	1.400,00	
Spesa acquisto libri biblioteche	EUR	P	15.000,00	13.000,00	9.000,00	 100
		C	15.000,00	26.000,00	26.000,00	
Costo delle biblioteche	EUR	P	135.000,00	140.000,00	150.000,00	 100
		C	140.000,00	160.000,00	170.000,00	
N utenti reali delle biblioteche	Num.	P	8.300	8.000	6.000	 100
		C	8.321	7.000	7.408	
N. prestiti annuali di libri	Num.	P	48.000	35.000	23.000	 100
		C	47.680	30.000	32.716	
N. ore di apertura settimanale della Biblioteca Mastronardi	Num.	P	56	56	52	 100
		C	56	50	52	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile		RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile		VALENTINI PAOLO		
Processo	01 - Biblioteche							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
N. libri del patrimonio librario	Num.	P	85.000	85.000	87.000	 100		
		C	85.000	85.000	88.000			
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Indice di diffusione	Perc.	P	13,00%	12,50%	9,38%	 100		
		C	13,00%	11,00%	11,65%			
Media prestiti libri	Num.	P	6	4	4	 100		
		C	6	4	4			
Tasso accessibilità della biblioteca Mastronardi	Perc.	P	156,00%	155,56%	144,44%	 100		
		C	155,56%	138,89%	144,44%			
Indici di prestito	Num.	P	1	1	0	 100		
		C	1	0	1			
Indice di circolazione	Num.	P	1	0	0	 100		
		C	1	0	0			
Ingressi medi per abitante nelle biblioteche	Num.	P	1	1	0	 100		
		C	1	0	0			
Partecipazione media incontri di promozione della lettura	Num.	P	15	10	10	 90		
		C	14	10	9			



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Prenotazione libri on-line	Perc.	P	1,00%	1,14%	4,35%	 73,33
		C	1,05%	1,78%	3,19%	
Tasso accessibilità della Biblioteca dei Ragazzi G. Cordone	Perc.	P	333,00%	333,33%	333,33%	 100
		C	333,33%	400,00%	333,33%	
Costo prestito libri	EUR	P	2,81	4,00	6,52	 79,75
		C	2,94	5,33	5,20	
Investimenti per materiale multimediale	EUR	P	0,08	0,08	0,03	 66,67
		C	0,08	0,08	0,02	
Investimenti per libri	EUR	P	0,23	0,20	0,14	 100
		C	0,23	0,41	0,41	



95,68

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	50
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C	100	70
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C	100	30
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	70
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B066 - Servizio cultura</u>	Responsabile	VALENTINI PAOLO
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, compatibilmente con i limiti imposti dalla situazione sanitaria legata all'emergenza Covid-19		
Stakeholder	Cittadini e abitanti dei territori limitrofi		
Monitoraggio			



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Processo	02 - Iniziative culturali						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	97,14		73,47	94,64	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P				1	 100
		C				2	
N. Associazioni aderenti alla "Rete Cultura Vigevano"	Num.	P	30		30	30	 100
		C	30		30	30	
N. iniziative culturali coprogettate con le Associazioni	Num.	P	55		20	10	 80
		C	60		5	8	
N. iniziative di terzi con utilizzo gratuito degli spazi	Num.	P	37		10	10	 80
		C	30		5	8	
N. iniziative di terzi totali	Num.	P	40		30	20	 80
		C	40		10	16	
N. partecipanti totali "Rassegna Letteraria"	Num.	P	18.000		2.000	2.000	 100
		C	19.000		1.400	3.800	
N. iniziative "Rassegna Letteraria"	Num.	P	36		7	12	 91,67
		C	36		7	11	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA					
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile		VALENTINI PAOLO					
Processo	02 - Iniziative culturali									
Indicatore	Udm		2019		2020		2021		Risultato	
N. uscite quotidiani relative alla "Rassegna Letteraria"	Num.	P	30		15		20			100
		C	28		15		39			
N. giorni durata "Rassegna Letteraria"	Num.	P	10		3		5			100
		C	10		3		5			
N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	Num.	P	50		50		50			100
		C	50		50		50			
N. partecipanti iniziative culturali	Num.	P	45.000		5.000		2.500			80
		C	40.000		1.500		2.000			
N. iniziative culturali comunali	Num.	P	400		50		15			100
		C	350		5		15			
N. iniziative culturali comunali gratuite	Num.	P	350		50		15			100
		C	350		5		15			
Importo complessivo delle iniziative culturali	EUR	P	100.000,00		30.000,00		12.000,00			100
		C	100.000,00		12.000,00		240.000,00			
Importo finanziamenti Iniziative Culturali	EUR	P	18.000,00		4.500,00		4.500,00			100
		C	28.000,00		4.500,00		12.000,00			



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Processo	02 - Iniziative culturali					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Media partecipazione alle iniziative culturali comunali	Num.	P	113	100	167	 79,64
		C	114	300	133	
% iniziative culturali comunali gratuite	Perc.	P	88,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% associazioni aderenti alla "Rete Cultura Vigevano"	Perc.	P	60,00%	60,00%	60,00%	 100
		C	60,00%	60,00%	60,00%	
% iniziative culturali coprogettate con le Associazioni	Perc.	P	14,00%	40,00%	66,67%	 79,99
		C	17,14%	100,00%	53,33%	
% supporto alle iniziative culturali di soggetti terzi	Perc.	P	93,00%	33,33%	50,00%	 100
		C	75,00%	50,00%	50,00%	
Costo medio delle iniziative culturali	EUR	P	250,00	600,00	800,00	 100
		C	285,71	2.400,00	16.000,00	
Costo unitario delle iniziative culturali	EUR	P	2,22	6,00	4,80	 100
		C	2,50	8,00	120,00	
Partecipanti medi "Rassegna Letteraria"	Num.	P	500	286	167	 100
		C	528	200	345	



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Uscite medie quotidiani relative "Rassegna Letteraria"	Num.	P	3	5	4	 100
		C	3	5	8	



94,64

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
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B066 - Servizio cultura</u>	Responsabile	VALENTINI PAOLO
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. Nel corso dell'anno corrente sono altresì previsti interventi di manutenzione dell'immobile		
Stakeholder	cittadini associazioni culturali compagnie teatrali		
Monitoraggio			



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	97,93	78,14	100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Costo del Teatro Cagnoni	EUR	P C	530.000,00 528.750,00	300.000,00 207.870,00	120.000,00 120.000,00	 100
N. spettatori del Teatro Cagnoni	Num.	P C	36.000 34.995	2.500 2.500	0 0	 100
N. spettacoli teatrali	Num.	P C	84 85	10 10	0 0	 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	0,00 0,00	 100
% gradimento Teatro Cagnoni	Perc.	P C	95,00% 95,00%	100,00% 100,00%	0,00% 0,00%	 100
N. spettacoli teatrali extra stagione teatrale	Num.	P C	30 37	4 4	0 0	 100
Importo acquisti su piattaforme elettroniche per P.A.	EUR	P C	77.000,00 802.540,00	4,00 0,00	0,00 0,00	 100



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Costo medio a spettatore del Teatro Cagnoni	EUR	P	14,72	120,00	121.000,00	 100
		C	15,11	83,15		
Costo medio degli spettacoli teatrali	EUR	P	6.309,52	30.000,00		
		C	6.220,59	20.787,00		
% Copertura economica del Teatro Cagnoni	Perc.	P	60,00%	100,00%	0,00%	 100
		C	54,85%	48,11%	0,00%	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	65
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C	100	65
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	65
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	VALENTINI PAOLO
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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile	VALENTINI PAOLO		
Processo	02 - Promozione turistica						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,96	100,00	99,42		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. iniziative turistiche e del tempo libero	Num.	P	200	5	200	 100	
		C	200	5	200		
N. richieste di contributo delle associazioni culturali accolte	Num.	P	12	0	15	 100	
		C	12	0	20		
N. richieste contributo delle associazioni culturali presentate	Num.	P	12	0	15	 100	
		C	12	0	20		
Importo contributi per associazioni culturali	EUR	P	50.000,00	0,00	25.000,00	 100	
		C	79.000,00	0,00	35.000,00		
N. giorni dell'anno	Num.	P	365	365	365	 100	
		C	365	365	365		
% gradimento dell'assistenza turistica offerta (indagine presso i turisti)	Perc.	P	95,00%	100,00%	95,00%	 94,74	
		C	95,00%	100,00%	90,00%		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% soddisfazione dei contributi delle associazioni culturali	Perc.	P	100,00%		100,00%	 100	
		C	100,00%		100,00%		



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Valore medio contributi delle associazioni culturali	EUR	P	4.166,67		1.666,67	 100
		C	6.583,33		1.750,00	
% iniziative turistiche e del tempo libero annuale	Perc.	P	55,00%	1,37%	54,79%	 100
		C	54,79%	1,37%	54,79%	



99,42

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	35
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	20
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	12
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	4
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	13
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B066 - Servizio cultura</u>	Responsabile	VALENTINI PAOLO
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	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B066 - Servizio cultura</u>	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	03 - Gestione Castello e centro storico		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,94	98,15	100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P C			1 2	 100
N. ore di apertura settimanali dell'Info Point Castello	Num.	P C	42 42	30 30	40 40	 100
N. giorni apertura settimanale dell'Infopoint Castello	Num.	P C	6 6	6 6	6 6	 100
N. accessi annuali all'Infopoint Castello	Num.	P C	8.800 8.290	700 700	7.000 7.000	 100
N. giornate apertura annuali Infopoint Castello	Num.	P C	300 300	120 120	300 300	 100
N. giorni settimanali	Num.	P C	6 6	6 5	6 6	 100

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tasso di accesso	Perc.	P C	117,00% 116,67%	83,33% 83,33%	111,11% 111,11%	 100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	VALENTINI PAOLO
Processo	03 - Gestione Castello e centro storico		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% apertura settimanale	Num.	P	100	100	100	 100
		C	100	120	100	
Accessi medi	Num.	P	29	6	23	 100
		C	28	6	23	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	15
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	50
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	6
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	30
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	7
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30



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

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	01 - 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
PIZZOLITTO NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
STAGNOLI ALBERTO	Insegnante di musica	Categoria D	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



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

Obiettivo di PDO 02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PDO	03 - Istituto Musicale Costa: continuità della normale attività didattica dei corsi scolastici sia in presenza sia in modalità a distanza															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Al fine di consentire agli iscritti di continuare con regolarità i corsi, si è prevista la possibilità, in accordo con i docenti, di svolgere attività didattica anche a distanza qualora, per motivi di emergenza epidemiologica, non sia consentita la presenza. Tramite l'applicazione della normativa vigente si consente, anche nei periodi di lockdown, la didattica in presenza agli alunni disabili e a chi frequenta i laboratori. In caso di attività in presenza sarà garantita l'osservanza delle misure igienico-sanitarie previste dalla vigente normativa (distanza interpersonale, sanificazione delle mani e controllo della temperatura, igienizzazione degli strumenti, arieggiamento dei locali). L'Istituto Musicale Costa svolge un continuo coordinamento tra studenti e corpo docente sul corretto svolgimento dell'attività didattica.															
Finalità	Consentire agli iscritti di continuare con regolarità i corsi sia in presenza in totale sicurezza sia tramite DAD in caso di chiusura forzata della scuola															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio e applicazione delle direttive ministeriali e regionali in occasione dell'emergenza sanitaria in atto				01/01/2021												
				31/12/2021												
				01/01/2021												
				31/12/2021	0											
02 - Coordinamento con gli insegnanti e gli allievi in base alle differenti modalità di didattica				01/01/2021												
				31/12/2021												
				01/01/2021												
				31/12/2021												



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PDO	03 - Istituto Musicale Costa: continuità della normale attività didattica dei corsi scolastici sia in presenza sia in modalità a distanza						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				94,06	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Numero degli insegnanti che continuano l'attività didattica a distanza	Num.	P			13	 100	
		C			13		
Numero degli allievi che continuano l'attività didattica a distanza	Num.	P			72	 90,28	
		C			65		
Sanificazioni giornaliere dei punti di contatto e degli strumenti musicali	Num.	P			10	 80	
		C			8		
Percentuali dei docenti che svolgono attività didattica anche a distanza qualora necessaria	Perc.	P			90,00%	 100	
		C			90,00%		
Percentuali degli allievi che seguono l'attività didattica anche a distanza qualora necessaria	Perc.	P			90,00%	 100	
		C			90,00%		



94,06



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	03 - Istituto Musicale Costa: continuità della normale attività didattica dei corsi scolastici sia in presenza sia in modalità a distanza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5
PIZZOLITTO NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	5
STAGNOLI ALBERTO	Insegnante di musica	Categoria D	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PDO	04 - Archivio Storico: prosecuzione dell'offerta di servizi agli utenti su prenotazione come previsto dalla normativa vigente per l'emergenza epidemiologica da Covid-19														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Anche nel corso dell'anno 2021, in occasione delle chiusure imposte dalla normativa vigente per l'emergenza epidemiologica da Covid-19, ci si propone di garantire lo svolgimento della normale attività di assistenza agli utenti applicando un preciso protocollo di sicurezza che prevede: - l'erogazione di servizi esclusivamente su prenotazione in modo da evitare assembramenti; - distribuzione delle persone nei vari spazi disponibili in modo da non superare il numero massimo di presenti e di garantire una corretta distanza interpersonale; - rilevazione della temperatura corporea dei presenti e igienizzazione delle mani; - periodica sanificazione dei punti di contatto e arieggiamento dei locali.														
Finalità	Garantire agli utenti dell'Archivio Storico, in particolare ai professionisti interessati alle pratiche edilizie, di continuare il proprio lavoro di ricerca														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio delle direttive ministeriali, regionali e comunali, in occasione dell'emergenza sanitaria in atto	01/01/2021														
	31/12/2021														
02 - Gestione delle prenotazioni e degli spazi	01/01/2021														
	31/12/2021														
03 - Applicazione e costante monitoraggio del rispetto dei protocolli di sicurezza	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	04 - Archivio Storico: prosecuzione dell'offerta di servizi agli utenti su prenotazione come previsto dalla normativa vigente per l'emergenza epidemiologica da Covid-19		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			86,67	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Numero di prenotazioni mensili	Num.	P C			120 40	 33,33
Numero di giorni di apertura settimanale	Num.	P C			5 5	 100
Sanificazioni giornaliere dei punti di contatto e dei bagni	Num.	P C			4 4	 100
Occupazione degli spazi disponibili (in base alle norme di sicurezza)	Perc.	P C			50,00% 50,00%	 100
Percentuale di soddisfacimento delle richieste di prenotazione	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



86,67



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	04 - Archivio Storico: prosecuzione dell'offerta di servizi agli utenti su prenotazione come previsto dalla normativa vigente per l'emergenza epidemiologica da Covid-19		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PDO	05 - Archivio Moderno: operazione di macero presso tre sedi comunali e completamento del censimento della documentazione depositata														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Selezione del materiale da eliminare e successive operazioni di scarto mediante individuazione di ditta incaricata in base alla normativa vigente. Completamento del censimento di materiale depositato nel corso degli ultimi mesi da vari servizi comunali presso l'archivio moderno collocato in via Martiri delle Foibe. Si tratta di circa n. 600 faldoni, per la massima parte provenienti dal Settore Servizi tecnici e del territorio.														
Finalità	Operazione di scarto documentale al fine di liberare locali attualmente non in sicurezza a causa dell'eccessiva mole di materiale depositato														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione del materiale da avviare al macero	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/02/2021														
	31/03/2021														
02 - Individuazione della ditta incaricata e procedure di smaltimento	01/03/2021														
	30/04/2021														
	01/04/2021														
	30/06/2022														
03 - Completamento del censimento	01/05/2021														
	30/11/2021														
	01/02/2021														
	31/07/2021														



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PDO	05 - Archivio Moderno: operazione di macero presso tre sedi comunali e completamento del censimento della documentazione depositata						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Numero quintali di documentazione da avviare al macero (quantità approssimativa)	Num.	P C				45 61	 100
Numero di faldoni censiti	Num.	P C				600 600	 100
Percentuale della documentazione individuata e avviata al macero	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100
Percentuale della documentazione censita	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	0



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PDO	06 - Musei Civici e mostra Leonardiana: rilancio dell'offerta museale e riorganizzazione delle collezioni														
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021										
Descrizione	In attesa che termini l'attuale emergenza epidemiologica in modo da poter garantire un'apertura definitiva dei Musei Civici e della mostra Leonardiana, è stato istruito il nuovo personale del progetto DoteComune incaricato del servizio di sorveglianza e guardiania. Inoltre si intende migliorare la visibilità delle collezioni museali tramite la realizzazione di nuovi apparati didascalici e l'aggiornamento delle pagine social dedicate. Parallelamente a ciò si utilizzeranno risorse di tirocinanti per una nuova e più completa catalogazione delle calzature del MIC tramite l'utilizzo delle schede regionali Sirbec.														
Finalità	Valorizzazione del patrimonio museale														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Inserimento e formazione personale DoteComune addetto alla guardiania	21/01/2021														
	21/10/2021														
	21/01/2021														
	31/12/2021														
02 - Realizzazione nuove didascalie	21/01/2021														
	30/04/2021														
	01/03/2021														
	31/05/2021														
03 - Lavoro di promozione tramite social network	21/01/2021														
	21/10/2021														
	21/01/2021														
	31/12/2021														
04 - Catalogazione calzature MIC schede Sirbec	06/04/2021														
	15/09/2021														
	06/04/2021														
	15/09/2021														



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PDO	06 - Musei Civici e mostra Leonardiana: rilancio dell'offerta museale e riorganizzazione delle collezioni						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				69,67	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Numero didascalie realizzate	Num.	P C				100 90	 90
Nuovi utenti social network che si intendono raggiungere	Num.	P C				500 10.000	 100
Numero schede Sirbec realizzate	Num.	P C				1.000 250	 25
Percentuale delle opere esposte in Pinacoteca dotate delle nuove didascalie	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100
Percentuale delle calzature schedate con il sistema Sirbec	Perc.	P C				30,00% 10,00%	 33,33



69,67



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	06 - Musei Civici e mostra Leonardiana: rilancio dell'offerta museale e riorganizzazione delle collezioni		

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	0
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</u>	Responsabile	RE FERRE' 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 stakeholder dell'archivio moderno sono i vari uffici e servizi comunali che richiedono l'intervento per archiviare le loro pratiche non più di uso corrente o l'eliminazione tramite scarto programmato delle carte ormai inutili. In via eccezionale anche un utente esterno può fare richiesta di accesso agli atti di materiale conservato presso l'archivio moderno. Per l'archivio storico invece si tratta essenzialmente di utenti esterni che per motivi di studio, ricerca o professionali chiedono la consultazione di materiale più antico.		
Monitoraggio			



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Processo	01 - Archivi		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,33	87,82	100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. movimentazioni documenti dell'archivio storico	Num.	P	1.000	1.000	2.000	 100
		C	1.100	1.269	3.094	
N. documenti patrimonio archivio storico	Num.	P	15.000	40.000	7.000	 100
		C	15.000	40.000	7.000	
N. utenti non comunali dell'archivio storico	Num.	P	28	60	100	 100
		C	67	67	152	
N. utenti totali dell'archivio storico	Num.	P	288	300	350	 100
		C	307	248	401	
N. documenti archivio moderno	Num.	P	7.000	12	3.500	 100
		C	7.000	10.500	3.500	
N. documenti archivio moderno riordinati	Num.	P	5.832	11.000	2.000	 100
		C	7.000	10.500	2.000	
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	Num.	P	2	2	1	 100
		C	2	2	1	



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Processo	01 - Archivi		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% movimentazione documenti dell'archivio storico	Perc.	P	7,00%	2,50%	28,57%	 100
		C	7,33%	3,17%	44,20%	
% utenza non comunale dell'archivio storico	Perc.	P	10,00%	20,00%	28,57%	 100
		C	21,82%	27,02%	37,91%	
% atti archivio moderno riordinati	Perc.	P		91.666,67%	57,14%	 100
		C		100,00%	57,14%	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	30
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</u>	Responsabile	RE FERRE' 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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Processo	02 - Musei						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,97	85,32	99,88		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P	64.000	64.000	64.000	 98,69	
		C	64.000	63.623	63.163		
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	 100	
		C	36	36	36		
N. ore di apertura settimanale dei Musei Civici	Num.	P	30	24	32	 100	
		C	30	24	32		
N. sabati, domeniche e festivi con apertura dei Musei Civici	Num.	P	110	60	110	 100	
		C	110	60	110		
N. visitatori annuali Musei Civici	Num.	P	25.000	25.000	3.500	 100	
		C	22.759	11.100	5.200		
N. mostre	Num.	P	8	2	5	 100	
		C	6	1	5		
N. sabati, domeniche e festivi all'anno	Num.	P	112	60	110	 100	
		C	114	60	110		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Processo	02 - Musei		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P	10	8	10	 100
		C	10	8	10	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tasso di accessibilità dei Musei Civici	Perc.	P	83,00%	66,67%	88,89%	 100
		C	83,33%	66,67%	88,89%	
% apertura dei Musei Civici	Perc.	P	98,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	96,49%	100,00%	100,00%	
% visitatori dei Musei Civici	Perc.	P	39,00%	39,06%	5,47%	 100
		C	35,56%	17,45%	8,23%	


 99,88

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	20



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</u>	Responsabile	RE FERRE' 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 pressì 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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Processo	03 - Istituto Musicale Costa						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	98,86	75,75	86,86		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. utenti dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	110	120	90	 100	
		C	110	70	90		
Entrate da retta Istituto Musicale "L. Costa"	EUR	P	65.000,00	70.000,00	45.000,00	 80	
		C	78.000,00	35.690,00	36.000,00		
Costo dell'Istituto Musicale "L. Costa"	EUR	P	65.000,00	70.000,00	50.000,00	 100	
		C	70.000,00	60.000,00	40.000,00		
N. spettatori totali ai concerti e saggi dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	2.500	0	500	 70	
		C	2.500	0	350		
N. concerti e saggi prodotti dall'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	25	0	5	 100	
		C	23	0	6		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
% copertura economica dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Perc.	P	100,00%	100,00%	90,00%	 100	
		C	111,43%	59,48%	90,00%		
Spettatori medi ai concerti e saggi dell'Istituto musicale	Num.	P	100		100	 58	
		C	109		58		



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



86,86

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	20
PIZZOLITTO NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	90
STAGNOLI ALBERTO	Insegnante di musica	Categoria D	100	90



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO											
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															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
presentazione progetto parte politica	15/03/2021														
	31/03/2021														
	15/03/2022														
	31/03/2022														
selezione candidati	01/06/2020														
	30/06/2021														
	01/06/2020														
	30/06/2021														
inserimento in azienda	01/10/2020														
	31/12/2021														
	01/10/2020														
	31/12/2021														
tutoraggio inserimento	01/10/2020														
	31/12/2021														
	01/10/2020														
	31/12/2021														



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</u>	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	01 - LINEA DI LAVORO SUL PROGETTO CALZATURIERO - IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
n. aziende contattate	Num.	P C		7 7	10 10	 100
n. persone valutate	Num.	P C		10 10	7 15	 100
n. tirocini avviati	Num.	P C		2 2	0 1	 100
n. assunzioni registrate	Num.	P C		0 0	0 0	 100


100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
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
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	5
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	5
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	2
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
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	Si conferma quanto registrato per il monitoraggio 2020: 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. Inoltre con la Delibera di Giunta n 35 del 11/02/2021 si prendeva atto dell'impossibilità della realizzazione del progetto in considerazione della situazione pandemica in corso ribadendo altresì che la collaborazione con l'Ente Nazionale per il Microcredito sarebbe stata oggetto di prossima ridefinizione e progettazione operativa che non è avvenuta avvenuta nel 2021. Obiettivo sarà presumibilmente da modificare o cancellare.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

apertura sportello su appuntamento

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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	02 - ACCORDO ENTE NAZIONALE MICRO-CREDITO -IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	0,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
n. appuntamenti nell'anno 2020	Num.	P C		0 0	2	 0
n. finanziamenti concessi dall'Ente Nazionale Micro-credito nell'anno 2020	Num.	P C		0 0	1	 0



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	0
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	7
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	0
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	0
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	2
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
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			
ATTIVITA' OPERATIVA			
Descrizione attività	Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic 01/03/2021 31/12/2021 01/03/2022 31/12/2022		
avvio laboratorio orientamento lavoro			



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità			Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO		
Obiettivo di PDO	03 - SERVIZIO ORIENTAMENTO LAVORO - IL SERVIZIO DI INSERIMENTO LAVORATIVO AMPLIA L'OFFERTA DI SERVIZI ALLA CITTADINANZA						
Indicatore	Udm			2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm			2019	2020	2021	Risultato
n. colloqui nell'anno 2020	Num.	P C		0 0	40 82		 100
n. avvio tirocini in azienda	Num.	P C		0 0	20 20		 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	10
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
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	10
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	10
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	2
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO

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

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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
-----------------------------	-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2021												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	01/01/2021												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2021												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	01 - 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
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	2
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	2



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	02 - REDAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE INTEGRAZIONI RETTE ANZIANI E DISABILI		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	predisposizione nuovo regolamento per le integrazioni rette anziani e disabili a seguito abrogazione TAR - con sentenza n. 01545/2019 - art. 90,92,93 del regolamento per l'applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente.		
Finalità	redazione regolamento per l'integrazione rette da parte del Comune a favore di anziani e disabili ricoverati in strutture residenziali o a ciclo diurno		
Stato avanzamento al	In merito al valore dell'indice "spesa complessiva stimata a seguito approvazione nuovo regolamento" si precisa che il valore inserito è relativo alla sola parte delle integrazioni rette servizi diurni. Relativamente all'indice "numero di domande accolte a seguito approvazione nuovo regolamento" occorre specificare che l'obiettivo è da considerarsi raggiunto e terminato con la presentazione del regolamento alla giunta mentre detto indice considera dei valori che sono riferibili solamente ad un periodo successivo e pertanto non è di fatto riscontrabile all'interno di questo obiettivo.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - incontri di aggiornamento tenuto conto della sentenza del Tar e dell'obiettivo precedente di approvare un unico regolamento a livello di ambito della Lomellina	01/01/2021													
	28/02/2021													
	01/01/2021													
	28/02/2021													
02 - incontro con il Sindaco per presentare le modalità regolamentari adottate da alcuni Comuni limitrofi e regolamenti attuati con la supervisione di avvocati esperti in materia	08/02/2021													
	08/02/2021													
	08/02/2021													
	08/02/2021													
03 - Presentazione al Sindaco delle simulazioni e relativo impatto dell'applicazione di un nuovo regolamento per la compartecipazione del Comune al pagamento delle rette	09/03/2021													
	09/03/2021													
	09/03/2021													
	09/03/2021													
04 - Passaggio al Tavolo del Terzo Settore delle linee di indirizzo che saranno presentate all'Amministrazione Comunale	01/04/2021													
	30/06/2021													
	01/04/2021													
	30/06/2021													
05 - Presentazione alla Giunta comunale di nuovo regolamento con le linee di indirizzo per l'intervento del Comune nella compartecipazione al pagamento delle rette in udo residenziali o a ciclo diurno	01/06/2021													
	31/12/2021													
	01/06/2021													
	31/12/2021													



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO		
Obiettivo di PDO	02 - REDAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE INTEGRAZIONI RETTE ANZIANI E DISABILI					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
.numero di incontri per pianificare la redazione del nuovo regolamento	Num.	P C			5 5	 100
numero di domande accolte a seguito approvazione nuovo regolamento	Num.	P C			30	 0
spesa complessiva stimata a seguito approvazione nuovo regolamento	EUR	P C			400.000,00 17.586,00	 100



66,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	0
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	0
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	0
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	4
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021												
	31/03/2021												
	01/01/2021												
	31/03/2021												
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021												
	31/12/2021												
	01/04/2021												
	31/12/2021												
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021												
	31/12/2021												
	15/12/2021												
	31/12/2021												



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	16
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	4



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
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			



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	81,90	95,00	89,65	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C	64.000 64.000	64.000 63.623	64.000 63.163	 98,69
N. alunni disabili assistiti	Num.	P C	230 235	200 222	240 274	 100
Ore annuali di assistenza alunni disabili	Num.	P C	71.600 68.312	60.000 60.000	92.000 85.595	 93,04
Costo assistenza alunni disabili	EUR	P C	1.400.000,00 1.334.131,50	1.150.000,00 1.156.000,00	1.800.000,00 1.755.019,00	 100
% di gradimento del servizio di assistenza educativa scolastica	Perc.	P C	80,00% 90,00%	80,00% 80,00%	80,00% 80,00%	 100
% gradimento SFA	Perc.	P C	80,00% 95,00%	70,00%	70,00% 57,00%	 81,43
N. domande accolte totali del processo	Num.	P C	65 240	200 229	240 309	 100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità			Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO		
Processo	01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. domande presentate totali del processo	Num.	P	100	200	240		100
		C	237	229	309		
N. domande accolte inserimento CDD	Num.	P	0	0	1		0
		C	1	1	0		
N. domande presentate inserimento CDD	Num.	P	0	0	1		0
		C	0	1	0		
% gradimento dei servizi dati in concessione	Perc.	P	80,00%	70,00%	70,00%		100
		C	95,00%	80,00%	80,00%		
N. segnalazione guasti manutenzione straordinaria servizi in concessione	Num.	P	5	3	2		100
		C	1	3	0		
N. domande presentate ai servizi in concessione	Num.	P	20	0	2		100
		C	2	3	2		
N. domande accolte dai servizi in concessione	Num.	P	20	0	2		100
		C	2	3	2		
Tempo trascorso, in giorni, per l'accoglimento delle domande presentate ai servizi in concessione	Num.	P	30	30	30		100
		C	0	18	10		



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. incontri con il Concessionario unità d' offerta a favore di utenti disabili	Num.	P	5	3	2	 100
		C	5	4	2	
N. sopralluoghi di verifica degli spazi concessi in uso	Num.	P	5	5	2	 100
		C	5	5	2	
N. questionari di soddisfazione inviati e relativi ai servizi concessi	Num.	P	40	30	30	 86,67
		C	28	39	26	
N. utenti frequentanti i servizi dati in concessione	Num.	P	50	30	30	 100
		C	30	39	35	
N. ore personale dedicato al controllo della Concessione	Num.	P	400	400	400	 100
		C	400	400	400	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Ore medie di assistenza agli alunni disabili	Num.	P	311	300	383	 81,46
		C	291	270	312	
Costo della prestazione alunni disabili	EUR	P	6.086,96	5.750,00	7.500,00	 100
		C	5.677,16	5.207,21	6.405,18	
% soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili	Perc.	P	65,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	101,27%	100,00%	100,00%	



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% soddisfazione delle richieste inserimento Centro diurno disabili	Perc.	P	0,00%		100,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	
Incidenza delle segnalazioni relative a guasto Centro diurno disabili	Perc.	P	0,00%	0,00%	0,00%	 100
		C	0,00%	0,00%	0,00%	



89,65

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	0
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	11
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	89
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	23
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	0
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	0
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	5
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	73



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO
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, come per il 2020, persiste il problema relativo ai questionari di soddisfazione.		



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	88,72	92,68	95,51	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C	36 36	36 36	36 36	 100
N. utenti SIL	Num.	P C	107 97	100 95	133 189	 100
N. assunti dopo Dote Lavoro	Num.	P C	0 0	0 0	0 0	 100
N. Dote Lavoro erogate	Num.	P C	0 0	0 0	0 0	 100
N. utenti che hanno trovato occupazione	Num.	P C	5 5	2 6	13 56	 100
N. CV predisposti	Num.	P C	30 20	10 14	35 77	 100
N. utenti donne che hanno trovato occupazione	Num.	P C	1 2	0 2	7 24	 100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO		
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. utilizzatori donne inoccupate del servizio inserimento lavorativo	Num.	P	15	10	11	 100
		C	15	10	14	
Costo diretto degli inserimenti lavorativi di persone svantaggiate	EUR	P	85.000,00	35.000,00	34.487,80	 100
		C	81.691,00	49.599,11	51.227,80	
N. domande accolte inserimenti lavorativi persone svantaggiate	Num.	P	9	3	24	 100
		C	3	13	69	
N. domande voucher lavoro presentate	Num.	P	0	0	0	 100
		C	0	0	0	
N. domande voucher lavoro accolte	Num.	P	0	0	0	 100
		C	0	0	0	
N. tipologia mansioni sperimentate	Num.	P	25	25	32	 100
		C	25	25	57	
N. utilizzatori del servizio di inserimento lavorativo	Num.	P	91	73	75	 100
		C	82	90	189	
N. utilizzatori del servizio di inserimento lavorativo inoccupati	Num.	P	91	7	18	 100
		C	91	10	23	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità			Responsabile	ROSSANIGO ANTONIO			
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
N. offerte lavoro	Num.	P	91	73	26	 100		
		C	35	88	34			
N. richieste lavoro	Num.	P	107	100	69	 100		
		C	90	88	189			
N. aziende richiedenti lavoro	Num.	P	39	45	14	 100		
		C	35	40	20			
N. borse lavoro erogate	Num.	P	91	73	74	 100		
		C	82	88	146			
N. borse lavoro richieste	Num.	P	130	73	74	 100		
		C	100	88	89			
Ore di apertura settimanale servizio inserimento lavorativo	Num.	P	36	36	36	 100		
		C	36	36	36			
% gradimento del servizio di inserimento lavorativo	Perc.	P	75,00%	75,00%	75,00%	 0		
		C	92,00%					
N. collaborazioni attive con soggetti pubblici o privati	Num.	P	91	73	34	 100		
		C	82	88	88			



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tempo medio intercorso dalla data di richiesta alla data inserimento SIL in giorni	Num.	P	30	30	30	100
		C	30	30	30	
N. domande presentate inserimenti lavorativi persone disabili	Num.	P	2	4	4	100
		C	2	3	20	
Costo diretto degli inserimenti lavorativi di persone disabili	EUR	P	62.000,00	25.000,00	35.769,12	100
		C	57.585,32	39.126,33	49.483,92	
N. domande accolte inserimenti lavorativi persone disabili	Num.	P	2	4	4	100
		C	2	3	27	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% soddisfazione delle richieste di inserimenti lavorativi persone disabili	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	135,00%	
% efficacia del processo	Perc.	P	100,00%	9,59%	24,00%	50,71
		C	110,98%	11,11%	12,17%	
Offerte medie di lavoro per richiesta	Num.	P	1	1	0	100
		C	0	1	0	
% realizzazione matching	Perc.	P	233,00%	162,22%	185,71%	91,54
		C	100,00%	220,00%	170,00%	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA	
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile		ROSSANIGO ANTONIO	
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tasso di accessibilità servizio orientamento al lavoro	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% soddisfazione delle richieste borse lavoro	Perc.	P	70,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	82,00%	100,00%	164,04%	
% assunti dopo Dote Lavoro	Perc.	P	0,00%			
		C				
% utenti che hanno trovato occupazione	Perc.	P	5,00%	28,57%	72,22%	 100
		C	5,49%	60,00%	243,48%	
% CV predisposti	Perc.	P	33,00%	13,70%	46,67%	 87,29
		C	24,39%	15,56%	40,74%	
% utenti donne che hanno trovato occupazione	Perc.	P	7,00%	0,00%	63,64%	 100
		C	13,33%	20,00%	171,43%	
% domande voucher lavoro accolte	Perc.	P	0,00%			
		C				
Costo unitario inserimenti lavorativi persone svantaggiate	EUR	P	944.444,00	1.166.666,67	1.436,99	 100
		C	2.723.033,33	3.815,32	742,43	
Costo unitario degli inserimenti lavorativi	EUR	P	31.000,00	6.250,00	8.942,28	 100
		C	28.792,66	13.042,11	1.832,74	



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



95,51

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE DIANA	Educatore professionale	Categoria C	100	83
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	68
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	11
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	17
IPPOLITO CATERINA	Educatore professionale	Categoria C	100	83
MALFI MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C	50	83
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	5
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	25



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

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</u>	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	21
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
CHICCHERI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	8,33
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	1,66
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1,67
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	0,67
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0,5
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
QUIRCI EMANUELA		Categoria C	100	0
SORDANO SETTIMO		Categoria PO	100	1,33



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	02 - Istanze on line dell'Ambito Distrettuale della Lomellina e sulle Politiche Abitative		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Istituzione di uno strumento per l'accesso e la presentazione on line delle istanze in forma telematica per le l'Ambito per tutti i cittadini dei 51 Comuni afferenti e per le istanze degli assegnatari degli alloggi SAP del Comune d Vigevano utilizzando le modalità di accesso previste dalla disciplina nazionale,		
Finalità	L'ufficio di Piano intende rispondere alle molteplici e complesse attività di propria competenza articolando le modalità di accesso ai servizi di cittadini della Lomellina ed enti del terzo Settore tenendo come asse portante l'innovazione (es. misure sulla disabilità, manifestazione per la cooprogettazione di interventi, contributi a sostegno del canone, etc). L'istituzione del portale amplia il livello di partecipazione e trasparenza delle proprie attività, garantendo a chiunque di accedere alle misure in modo più semplificato possibile, soprattutto in un periodo di forte limitazione alla circolazione causa pandemia. Tale iniziativa trova, inoltre, il raccordo con l'attuale obbligo imposto dalla Legge che favorisce la transizione al digitale dei servizi, come già avviene per altri benefici erogati da Regione e dallo Stato a cui si accede tramite tecnologie dell'informazione. Il medesimo progetto potrà essere applicato alle istanze di competenza del Servizio per quanto riguarda le politiche abitative. Pertanto la finalità si traduce nell'utilizzo di strumenti in grado di favorire, per esempio, la presentazione delle istanze e dichiarazioni da parte di cittadini ed Enti del Terzo Settore direttamente on-line, mediante procedure guidate; l'informatizzazione di procedimenti di gestione; la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti; la reingegnerizzazione dei procedimenti; ecc. Verrà sensibilizzata l'iniziativa in Assemblea dei Sindaci per valorizzare attività di studio e ricerca in materia, con attenzione all'evoluzione digitale dei servizi e del piano della comunicazione		

**Stato
avanzamento al**



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

Obiettivo di PDO 02 - Istanze on line dell'Ambito Distrettuale della Lomellina e sulle Politiche Abitative

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Censimento, mappatura dei procedimenti e programmazione del livello di informatizzazione delle istanze del Servizio	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
02 - Affidamento sviluppo portale per l'accesso alle istanze	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	31/03/2021													
03 - Adeguamento modulistica al nuovo metodo per la trasposizione sul portale individuato	01/02/2021													
	31/12/2021													
	01/02/2021													
	31/12/2021													
04 - Sperimentazione online procedura e rilascio primo prototipo gestionale e attivazione flusso informatizzato delle pratiche individuate	01/03/2021													
	31/03/2021													
	01/03/2021													
	31/03/2021													
05 - Individuazione di azioni di ausilio ai cittadini "meno" digitali per accompagnamento agli strumenti o per individuazione modalità alternative e istituzioni strumenti di supporto telefonico di sportello per la cittadinanza	01/03/2021													
	31/12/2021													
	01/03/2021													
	31/12/2021													
06 - Raccolta criticità e suggerimenti o proposte di miglioramento e adattamento della procedura alle istanze per un processo di miglioramento continuo	01/03/2021													
	31/12/2021													
	01/03/2021													
	31/12/2021													



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA			
Obiettivo di PDO	02 - Istanze on line dell'Ambito Distrettuale della Lomellina e sulle Politiche Abitative						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% di comuni e cittadini del comune che utilizzano le procedure on line	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100
numero di istanze per il medesimo contributo con istanza inviata on-line nel 2021/numero di istanze del 2020 inviate tradizionalmente	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100
Numero di istanze on line / numero di istanze censite	Perc.	P C				50,00% 64,00%	 100
Copertura delle domande controllate rispetto alle liquidate	Perc.	P C				50,00% 64,00%	 100



100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona,</u> <u>Coordinamento e gestione alloggi ERP</u>	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	02 - Istanze on line dell'Ambito Distrettuale della Lomellina e sulle Politiche Abitative		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CHICCHERI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	0
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	8,33
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	0
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	0
QUIRCI EMANUELA		Categoria C	100	0
SORDANO SETTIMO		Categoria PO	100	6,66



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100


100
RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	6,6
SORDANO SETTIMO		Categoria PO	100	13,33



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



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	97,46	96,44	96,59		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. utenti dello spazio neutro	Num.	P C	70 75	75 60	70 45	 64,29	
Costo Spazio Neutro	EUR	P C	70.000,00 60.000,00	70.000,00 70.000,00	70.000,00 59.481,40	 100	
N. totale interventi attivati finanziati dai Comuni	Num.	P C	10 10	10 14	12 12	 100	
N. adempimenti presentati per ottenimento quote comuni aderenti	Num.	P C	15 18	18 20	26 26	 100	
N. totale interventi attivati per fondi regionali/nazionali europei	Num.	P C	20 22	25 28	24 24	 100	
N. progetti presentati per ottenimento fondi regionali/nazionali europei	Num.	P C	10 15	15 15	10 10	 100	
N. adempimenti finanziati con contributi quote comuni	Num.	P C	10 18	15 20	16 16	 100	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. progetti finanziati con fondi regionali/nazionali europei	Num.	P	10	15	9	 100	
		C	11	20	9		
Ammontare complessivo finanziamenti	EUR	P	3.085.623,56	4.100,00	6.000.000,00	 99,81	
		C	3.253.983,47	4.321.000,00	5.988.891,40		
Quota di cofinanziamento dei comuni dell'Ambito distrettuale	EUR	P	473.222,00	503.000,00	520.674,00	 100	
		C	473.225,00	503.000,00	520.674,00		
N. tavoli politici e tecnico/politici	Num.	P	20	20	15	 100	
		C	22	25	16		
N. tavoli tecnici	Num.	P	15	20	5	 20	
		C	15	21	1		
N. tavoli con soggetti istituzionali (ATS, ASST, altri Distretti, provincia e Regione)	Num.	P	40	50	30	 100	
		C	51	50	30		
N. proposte votate all'unanimità all'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	44	40	55	 100	
		C	48	48	55		
N. proposte tecniche presentate all'Assemblea dei Sindaci del l'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	50	50	50	 100	
		C	60	55	50		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. soggetti beneficiari voucher sociali	Num.	P	52	50	120		100
		C	55	110	227		
Popolazione Ambito distrettuale	Num.	P	177.068	180.000	173.558		100
		C	177.290	177.964	173.588		
N. fruitori area adulti in difficoltà nell'ambito dell'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	165	500	850		100
		C	240	583	910		
N. strutture prima infanzia accreditate	Num.	P	0	0	0		100
		C	0	0	0		
N. strutture prima infanzia che hanno richiesto l'accreditamento	Num.	P	0	0	0		100
		C	0	0	0		
N. utenti ADM	Num.	P	34	90	132		100
		C	96	99	139		
N. ore erogate annualmente	Num.	P	20.000	24.000	25.000		100
		C	23.278	24.000	25.842		
N. mesi dell'anno	Num.	P	12	12	12		100
		C	12	12	12		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. medio interventi attivati finanziati dai Comuni	Num.	P	1	1	0	 100	
		C	1	1	0		
N. medio interventi attivati con fondi regionali/nazionali europei	Num.	P	2	2	2	 100	
		C	1	2	2		
Grado di efficacia dell'istruttoria per ottenimento contributi quote comuni	Perc.	P	67,00%	83,33%	61,54%	 100	
		C	100,00%	100,00%	61,54%		
Grado di efficacia progettazione per ottenimento fondi regionali/nazionali europei	Perc.	P	100,00%	100,00%	90,00%	 100	
		C	73,33%	133,33%	90,00%		
Cadenza annuale media tavoli politici e tecnico/politici	Num.	P	2	2	1	 100	
		C	2	2	1		
Cadenza annuale media tavoli tecnici	Num.	P	1	2	0	 100	
		C	1	2	0		
Cadenza annuale media tavoli istituzionali	Num.	P	3	4	3	 100	
		C	4	4	3		
Grado di diffusione voucher nell'ambito del distretto	Perc.	P	0,00%	0,03%	0,07%	 100	
		C	0,03%	0,06%	0,13%		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA						
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA						
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali									
Indicatore	Udm		2019		2020		2021		Risultato	
Grado di diffusione disagio e difficolta' nell'ambito distrettuale	Perc.	P	0,00%		0,28%		0,49%		 100	
		C	0,14%		0,33%		0,52%			
% 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%		8,68%		 100	
		C	14,54%		11,64%		8,69%			
Qualità della governance	Perc.	P	88,00%		80,00%		110,00%		 100	
		C	80,00%		87,27%		110,00%			



96,59

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20,41
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CHICCHERI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	8,17
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	50,34
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	73,3
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	19,33
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	24,5
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	24,5
SORDANO SETTIMO		Categoria PO	100	36,25



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</u>	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
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 concependole 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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	97,82	78,84	82,35		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. autocertificazioni controllate	Num.	P	100	1.000	10	 100	
		C	100	500	64		
N. autocertificazioni presentate per Interventi abitativi	Num.	P	50	1.000	10	 100	
		C	100	480	64		
N. alloggi SAP assegnati	Num.	P	13	10	10	 70	
		C	14	6	7		
N. alloggi SAP disponibili	Num.	P	24	15	10	 70	
		C	20	15	7		
N. alloggi SAP assegnati in automanutenzione	Num.	P	2	4	0	 100	
		C	2	2	0		
% di occupazione degli alloggi SAP	Perc.	P	90,00%	90,00%	97,00%	 87,63	
		C	100,00%	95,00%	85,00%		
N. cambio alloggi effettuabili	Num.	P	10	10	5	 80	
		C	12	8	4		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. cambio alloggi SAP	Num.	P	7	8	5	 80	
		C	8	7	4		
N. contratti alloggi SAP	Num.	P	13	15	11	 100	
		C	15	12	11		
N. morosi alloggi SAP	Num.	P	70	50	140	 100	
		C	70	91	97		
Proventi da alloggi SAP	EUR	P	150.000,00	140.000,00	48.000,00	 100	
		C	120.000,00	110.000,00	107.141,31		
Importo integrazione comunale/regionale alloggi SAP	EUR	P	120.242,00	70.000,00	3.940,00	 49,24	
		C	71.300,00	73.700,00	5.940,00		
Importo incassato su morosità alloggi SAP	EUR	P	20.000,00	15.000,00	9.000,00	 100	
		C	72.099,00	10.000,00	63.927,60		
Importo morosità accertate alloggi SAP	EUR	P	45.000,00	35.000,00	495.000,00	 88,19	
		C	49.000,00	55.000,00	436.561,31		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Indici di rotazione alloggi SAP	Perc.	P	70,00%	80,00%	100,00%	 100	
		C	66,67%	87,50%	100,00%		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
% efficacia delle assegnazioni	Perc.	P	54,00%	66,67%	100,00%	 100	
		C	70,00%	40,00%	100,00%		
Integrazione media per morosi SAP incolpevoli	Num.	P	171.774	1.400	28	 0	
		C	1.019	810	61		
% importo morosità SAP	Perc.	P	30,00%	25,00%	1.031,25%	 39,51	
		C	40,83%	50,00%	407,46%		
% importo morosità SAP recuperate	Perc.	P	44,00%	42,86%	1,82%	 100	
		C	147,14%	18,18%	14,64%		



82,35

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	98
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	83
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	48
GIBERTONI ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	6,4
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
SORDANO SETTIMO		Categoria PO	100	9,06



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</u>	Responsabile	LUNGHİ 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 PoI 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. Per il primo semestre 2021 si prevede di attivare un PUC della Polizia Locale per il progetto Scuola Sicura rientrante nell'area formativa e sociale e due PUC promossi da associazioni esterne uno presentato da ASM-ISA denominato "Per una Vigevano sempre più green" e un altro presentato dalla Croce Azzurra rientrante nell'area della tutela dei beni comuni relativo alla riqualificazione della sede della Croce Azzurra.		
Finalità	Realizzazione dei PUC		
Stato avanzamento al	Nel corso del 2021 sono stati attivati n. 4 progetti ulteriori rispetto alla previsione proposti da Enti privati.		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA												
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale		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	
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 deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dei PUC definiti e atti conseguenti	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															
07 - Predisposizione schede per elaborazione dei PUC	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
08 - coordinamento con Enti esterni che presentano Puc – Asm-Isa e Croce Azzurra	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2022															



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHI ELENA		
Obiettivo di PDO	02 - ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			80,00	100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
predisposizione n. PUC	Num.	P		2	3	 100	
		C		2	7		
inserimento PUC su piattaforma GEPI	Num.	P		2	3	 100	
		C		0	7		
elaborazione atti di approvazione	Num.	P		2	3	 100	
		C		2	7		
n riunioni con assistenti sociali RDC	Num.	P		4	15	 100	
		C		4	16		
n riunioni con referenti dei Settori proponenti i PUC	Num.	P		2	9	 100	
		C		2	9		
n riunioni con referenti Enti esterni proponenti PUC	Num.	P			3	 100	
		C			6		
attivazione PUC presentato dal Settore Polizia Locale “Scuola sicura”	Perc.	P			100,00%	 100	
		C			100,00%		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA			
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale		Responsabile		LUNGHI ELENA			
Obiettivo di PDO	02 - ATTIVAZIONE PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA NELL'AMBITO DEL RICONOSCIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA							
Indicatore			Udm	2019		2020	2021	Risultato
attivazione PUC presentati da enti esterni: ASM-ISA “Per una Vigevano sempre più green” e uno presentato da Croce Azzurra finalizzato a riqualificare la sede e rientrante nell'area di tutela dei beni comuni	Perc.	P				100,00%	 100	
		C				100,00%		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PIREDDA KATIA		Categoria C	100	5
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	10



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	02 - MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Visto il perdurare della pandemia, anche per il 2021 proseguiranno le attività tese ad erogare benefici economici per coloro che si trovano in difficoltà per perdita o riduzione delle loro fonti di reddito. Con D.L. n. 154 del 23/11/2020 il Governo ha stanziato, al Comune di Vigevano € 338.100.98 del Fondo Alimentare da destinare ad avvisi pubblici rivolti alla cittadinanza di cui € 211.000,00 sono stati utilizzati per un avviso pubblico avviato a dicembre 2020 ed erogato da gennaio a marzo 2021. Considerato che l'A.C. con Deliberazione di G.C. n. 18 del 27/01/2021 ha disposto l'avvio di un nuovo avviso pubblico rivolto alla cittadinanza per il riconoscimento dei buoni spesa alimentari che verrà pubblicato nel mese di marzo 2021 e al quale verrà stanziato l'importo di € 119.91.95. I criteri di assegnazione del beneficio prevedono un canale prioritario per coloro che si sono trovati in difficoltà a seguito della perdita del lavoro e di una consistente riduzione della loro fonte di reddito quale conseguenza dell'emergenza sanitaria e che non risultano assegnatari di ammortizzatori sociali né contributi pubblici. In seconda battuta si procederà ad assegnare il beneficio anche a coloro che beneficiano di ammortizzatori sociali e/o contributi pubblici ma che si trovano in situazioni di disagio socio-economico.		
Finalità	Dare supporto alla popolazione colpita dall'emergenza Corona virus,		
Stato avanzamento al	Nel corso dell'anno il Governo con D.L. 73/2021 ha stanziato nuove risorse ai Comuni per l'emergenza dovuta alla pandemia. Al Comune di Vigevano, è stato assegnato l'importo di € 263.948.00. La G.C. con propria deliberazione n. 309/2021 ha dettato gli indirizzi in merito all'utilizzo di tali risorse e precisamente: • € 160.000,00 vengono stanziati per l'emergenza alimentare in conseguenza alla pandemia • € 83.948,00 per sostenere il pagamento delle utenze domestiche e per un contributo denominato "prima locazione" inteso quale supporto per un nuovo contratto d'affitto con un contributo massimo di € 1.500,00 da erogarsi a fronte di apposita relazione elaborata del Servizio Sociale Professionale secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale vigente in materia di contributi economici, offrendo la possibilità di contributo anche ai nuclei familiari con figli minori in particolari condizioni di fragilità ma non destinatari di contributi economici ordinari, i nuclei percettori di RDC o borse lavoro saranno supportati solo in presenza di estrema fragilità e potenziale pregiudizio; • € 20.000,00 da erogare alle due mense dei poveri cittadine per l'acquisto di generi alimentari da distribuire a persone bisognose. Pertanto le somme stanziare per l'anno 2021 per l'emergenza sanitaria coronavirus-19 ammontano a complessive € 602.048,98.		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGI ELENA
Obiettivo di PDO	02 - 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
01 - Attivazione procedura gestione misura "cards buoni spesa": Predisposizione modulo domanda e criteri di valutazione come disposto dal Decreto della Protezione Civile n. 658/2020.	01/01/2021													
	30/06/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
02 - Creazione di un gruppo di lavoro e individuazione di procedure di controllo dei requisiti richiesti per erogazione beneficio	01/01/2021													
	30/06/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
03 - Predisposizione di postazione con operatori disponibili ad aiutare gli utenti sprovvisti di pc per presentazione della domanda	01/01/2021													
	30/06/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
04 - Predisposizione schema di avviso da pubblicare a marzo 2021	01/03/2021													
	13/04/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
05 - Attivazione di 2 numeri telefonici dedicati per fornire chiarimenti circa la compilazione delle domande	01/03/2021													
	13/04/2021													
	01/02/2021													
	31/12/2021													
06 - Verifiche anagrafiche	14/04/2021													
	14/05/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
07 - Gestione anomalie domande	14/04/2021													
	14/05/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
08 - Validazione e calcolo importo beneficio riconosciuto	14/04/2021													
	14/05/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	02 - MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

09 - Elaborazione risposte di non accoglimento ai richiedenti non aventi diritto

14/04/2021

14/05/2021

01/01/2021

31/12/2021

10 - Accreditamento nuovi esercenti commerciali disponibili ad accettare pagamenti con cards buoni spesa

30/03/2021

30/06/2021

01/01/2021

31/12/2021

11 - Attività di report relativa all'andamento dell'erogazione dei buoni spesa

01/01/2021

30/06/2021

01/01/2021

31/12/2021

12 - Sostegno per funerali caritatevoli a seguito di emergenza Covid-19

01/01/2021

31/12/2021

01/01/2021

31/12/2021

13 - Controlli anagrafici per domande RDC a seguito dell'emergenza covid-19

01/01/2021

31/12/2021

01/01/2021

31/12/2021

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



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA			
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale		Responsabile		LUNGHI ELENA			
Obiettivo di PDO	02 - MISURE VERSO L'ESTERNO PER L'EMERGENZA CORONA VIRUS							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
n. domande ricevute per riconoscimento buoni spesa da parte di cittadini a seguito dell'emergenza covid-19 (avvisi di dicembre e marzo)	Num.	P C					2.900 3.149	 100
n. domande buoni spesa erogate agli aventi diritto avviso di dicembre erogazione avvenuta da gennaio/marzo	Num.	P C					1.859 2.967	 100
n. interviste telefoniche effettuate	Num.	P C					1.950 2.967	 100
Ammontare liquidato per pagamento fatture esercizi commerciali che hanno accettato il pagamento con cards buoni spesa (avviso di dicembre)	EUR	P C					211.000,00 263.948,00	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30
PIREDDA KATIA		Categoria C	100	20
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40



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

Obiettivo di PDO 03 - GLI ANZIANI IN TEMPO DI COVID

Data inizio 01/01/2021

Data fine 31/12/2021

Descrizione ISS, 1 ottobre 2020 - Un anziano su 5 in Italia viveva già prima dell'arrivo del Covid-19 in una condizione di isolamento sociale, senza contatti con altre persone, neppure telefonici, nel corso di una settimana normale. Eppure uno su 3 rappresenta un aiuto fondamentale per i familiari.

Finalità Migliorare la qualità della vita degli anziani in tempo di COVID

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Studio dei bisogni

01/01/2021
30/06/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

02 - organizzazione di eventi di sensibilizzazione e aggregazione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Numero incontri	Num. P C			2 2	 100



100



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</u>	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	03 - GLI ANZIANI IN TEMPO DI COVID		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PIREDDA KATIA		Categoria C	100	0



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale		Responsabile	LUNGHI ELENA											
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2021													
		31/03/2021													
		01/01/2021													
		31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/04/2021													
		31/12/2021													
		01/04/2021													
		31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio		15/12/2021													
		31/12/2021													
		15/12/2021													
		31/12/2021													



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15



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

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2022

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</u>	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PIREDDA KATIA		Categoria C	100	5
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</u>	Responsabile	LUNGHİ 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.		
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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHY ELENA		
Processo	01 - Servizi di tutela ai minori						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	87,24	98,46	100,00		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. casi in carico all'area Tutela Minori	Num.	P	72	72	66	 100	
		C	75	75	79		
N. minori in affido	Num.	P	22	22	21	 100	
		C	23	24	24		
N. minori in comunità	Num.	P	50	50	45	 100	
		C	52	53	63		
Costo diretto servizio affido minori	EUR	P	125.249,00	135.000,00	135.000,00	 100	
		C	125.957,00	159.388,00	151.175,00		
Costo diretto servizio comunità minori	EUR	P	1.428.484,00	1.444.000,00	1.540.365,00	 100	
		C	1.488.294,00	1.622.329,00	1.691.513,00		
N. verifiche anagrafiche	Num.	P	120	150	130	 100	
		C	80	196	150		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Costo dei minori in comunità	EUR	P	28.569,68	28.880,00	34.230,33	 100	
		C	28.621,04	30.609,98	26.849,41		



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Costo del servizio affidi	EUR	P	5.693,14	6.136,36	6.428,57	 100
		C	5.476,39	6.641,17	6.298,96	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	65
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	25
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHI ELENA		
Processo	02 - Servizi di assistenza agli anziani						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,21		91,85	94,33	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Costo integrazione rette	EUR	P	330.000,00		330.000,00	330.000,00	 64,62
		C	339.840,00		483.402,00	446.770,00	
N. anziani che usufruiscono dell'integrazione rette	Num.	P	47		58	50	 100
		C	47		62	55	
Gestione contratto con ASMV	S/N	P	Sì		Sì	Sì	 100
		C	Sì		Sì	Sì	
N. report annuali	Num.	P	1		2	2	 100
		C	2		2	3	
N. verifiche contabili	Num.	P	12		12	12	 100
		C	12		12	18	
N. utenti inviati ad ASMV	Num.	P	21		22	20	 100
		C	19		22	28	
N. funerali caritatevoli	Num.	P	13		16	10	 90
		C	16		13	9	



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Gestione contratto ASMV	S/N	P		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	



94,33

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PIREDDA KATIA		Categoria C	100	35
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	35



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</u>	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. Altra misura a sostegno delle famiglie sono l'assegno per il nucleo familiare numeroso ai sensi dell'art. 65 della Legge n. 448/2998 e quella dell'assegno di maternità per madri disoccupate con reddito al di sotto delle soglie ai sensi dell'art. 74 Legge 151/2001 anche in questo caso il beneficio viene erogato dall'inps previa autorizzazione dei Comuni che hanno l'obbligo di verificare il possesso dei requisiti dei richiedenti. Infine su indirizzo dell'A.C. nel 2021 il Servizio ha acquisito un nuovo obiettivo relativo alla tutela e assistenza di donne che sono, a vari livelli, vittime di		



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</u>	Responsabile	LUNGHI ELENA
Processo	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà		
Stakeholder	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 Regionale Antiviolenza. Il soggetto selezionato, la cooperativa KORE, è diventata oltre a Centro Antiviolenza, anche gestore della casa-rifugio per donne vittime di violenza aperto dal Comune nel 2018. Nel 2020 si è avviato un nuovo procedimento di selezione di un soggetto idoneo per gestire la casa rifugio come struttura di ospitalità di 2° livello dall'01/01/2021 al 30/06/2022.		
Monitoraggio	anziani e adulti e famiglie in difficoltà socio economica, assistenti sociali, Azienda Speciali Multiservizi Vigevano e donne e donne con bambini vittime di violenza.		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHY ELENA		
Processo	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	91,00	97,17	97,97		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	Num.	P	65	42	50		96
		C	63	42	48		
Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni	Num.	P	10	10	10		100
		C	10	10	10		
Importo contributi erogati con risorse comunali	EUR	P	56.860,00	30.000,00	40.000,00		100
		C	43.249,66	45.013,00	46.546,00		
N. domande evase di assegno nucleo familiare numeroso	Num.	P		360	450		84,44
		C		441	380		
N. comunicazioni di integrazioni documenti	Num.	P		453	480		98,96
		C		375	475		
N. domande assegno maternità evase	Num.	P		80	85		100
		C		77	90		
N. domande evase Reddito di Cittadinanza	Num.	P		2.000	4.200		94,95
		C		1.910	3.988		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale		Responsabile	LUNGHI ELENA		
Processo	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Gestione appalto servizi abitativi dl emergenza	S/N	P		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	
N. controlli anagrafici finalizzati a riscontro possesso dei requisiti	Num.	P		1.453	4.200	 95,24
		C		1.910	4.000	
Partecipazione ai tavoli tecnici interistituzionali antiviolenza di Pavia quando convocati	Num.	P			3	 100
		C			3	
Verifica e monitoraggio della gestione della casa rifugio per donne vittime di violenza	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Gestione amministrativa e contabile degli inserimenti di donne presso la casa rifugio	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
N. donne inserite presso la Casa Rifugio	Num.	P			3	 100
		C			3	
N. contatti con referenti Casa Rifugio	Num.	P			8	 100
		C			8	
N. riunioni di coordinamento con Assistenti Sociali	Num.	P			4	 100
		C			4	



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



97,97

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	80
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	35
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PIREDDA KATIA		Categoria C	100	5
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C			Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C			Sì	 100



100



Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	5
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	5
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	3
SCANDELLA LORETTA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	5



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	02 - Dispiegamento Cartella Sociale		

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Dal momento in cui si è iniziato ad utilizzare l'applicativo Cartella Sociale Informatizzata sono state inserite la maggior parte delle situazioni in carico ma non si è ancora arrivati al 100% pertanto obiettivo per il 2021 è arrivare all'inserimento del totale delle situazioni in carico.		
Finalità	Utilizzo a pieno regime dello strumento informatizzato		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica puntuale dei casi inseriti	01/01/2021 30/04/2021												
	01/01/2021 30/04/2021												
02 - Inserimento dei casi mancanti	01/05/2021 31/12/2021												
	01/05/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	
Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Rapporto percentuale casi inseriti/ casi totali	Perc. P C			100,00% 100,00%	 100





Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	02 - Dispiegamento Cartella Sociale		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	25
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
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	25
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	5
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	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	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 espletando 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	indice n° 10883: un addetto del Servizio Segretariato Sociale (Merlo Monica) è stato spostato nel Nov. 21 al Servizio Sil e Servizio Sociale Disabilità; indice n° 10884: Rossanigo Antonio e Monica Merlo sono stati spostati dal Servizio Sociale Professionale al Servizio Sil e Servizio Sociale Disabilità; gli utenti di tale area sono però stati conteggiati negli indici 10878, 10879, 10881, 10885.		



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	96,66	96,07	95,85	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. casi in carico all'area Anziani	Num.	P	160	160	160	 100
		C	166	183	193	
N. visite domiciliari e colloqui rivolti agli anziani	Num.	P	1.300	1.100	1.200	 100
		C	1.300	1.450	1.544	
N. richieste totali di indagine pervenute dall'autorità Giudiziaria	Num.	P	100	90	80	 83,75
		C	100	76	67	
n. utenti gestiti in rete con il privato sociale	Num.	P	60	70	70	 100
		C	60	100	70	
N. utenti con cartella sociale informatizzata	Num.	P	500	500	560	 100
		C	403	412	636	
N. persone accolte in Segretariato Sociale Professionale	Num.	P	185	120	200	 100
		C	202	185	233	
N. utenti in carico all'Area povertà e disagio adulti	Num.	P	120	90	180	 100
		C	111	209	211	



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. accessi al Segretariato Sociale Professionale	Num.	P	250	180	300	 100
		C	256	215	313	
N. addetti del Segretariato Sociale (unità operative)	Num.	P	2	4	4	 75
		C	2	4	3	
N. addetti del Servizio Sociale Professionale (unità operative)	Num.	P	11	12	12	 83,33
		C	11	12	10	
N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	Num.	P	700	600	560	 100
		C	658	704	695	
Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	Num.	P	8	8	10	 100
		C	8	10	20	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Grado di attenzione anziani - gestione ASMV	Num.	P	8	7	8	 100
		C	8	8	8	
Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale	Num.	P	125	45	75	 100
		C	128	54	104	
Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale	Num.	P	64	50	47	 100
		C	60	59	70	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Processo	01 - Servizio Sociale Professionale						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% utenti con cartella sociale informatizzata	Perc.	P	71,43%	83,33%	100,00%	 91,51	
		C	61,25%	58,52%	91,51%		



95,85

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
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
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	56
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	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
---------	---	--------------	------------------------



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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

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

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

Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
----------------------------	------------------------------------	--	--

Programma di bilancio	Risorse Umane		
------------------------------	---------------	--	--

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione, monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021												
	31/12/2021												
	01/01/2021												
	31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
	Commento Valore Cons.		31/12/2021	Una sola unità sanzionata per infrazione avvenuta nell'anno di riferimento.		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



100



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA												
Obiettivo di PEG	02 - Formazione al personale dell'Ente sulla gestione del bilancio															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Organizzazione di corsi di formazione al personale dipendente dell'Ente sulle principali problematiche relative alla gestione del bilancio.															
Finalità	Miglioramento delle competenze dei dipendenti in ambito finanziario															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale															
Programma di bilancio	Risorse Umane															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi delle principali problematiche riscontrate da parte del personale in merito alla gestione del bilancio	01/04/2021															
	15/04/2021															
	01/04/2021															
	15/04/2021															
02 - Predisposizione del materiale informativo necessario per l'organizzazione dei corsi di formazione	15/04/2021															
	30/05/2021															
	15/04/2021															
	30/05/2021															
03 - Svolgimento dei corsi di formazione per singolo servizio	01/06/2021															
	31/12/2021															
	01/06/2021															
	31/12/2021															



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA			
---------	---	--------------	---------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 02 - Formazione al personale dell'Ente sulla gestione del bilancio

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. corsi di formazione svolti	Num.	P			5	 100
		C			6	


100



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
---------	--	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG	03 - Domiciliazione bancaria del bollo auto		
-------------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	Gestire e coordinare tutte le attività necessarie per attivare il servizio di domiciliazione bancaria delle tasse automobilistiche, tramite il portale di Regione Lombardia, garantendo un risparmio del 15% sul totale dell'importo dovuto, pari a circa due mensilità.		
--------------------	--	--	--

Finalità	Diminuzione in termini di tempo per la gestione delle pratiche automobilistiche e risparmio economico del 15% sul totale delle tasse di proprietà dovute dal Comune alla Regione Lombardia		
-----------------	--	--	--

**Stato
avanzamento al**

Obiettivo operativo Riorganizzazione macchina comunale

Programma di bilancio Risorse Umane

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - attività di coordinamento e supervisione al fine di predisporre gli elenchi degli automezzi facenti parte del parco auto comunale per i quali occorre pagare la tassa di proprietà	15/02/2021													
	31/12/2021													
	10/02/2021													
	15/02/2021													
02 - attività di coordinamento e supervisione al fine di predisporre il mandato di autorizzazione dell'addebito sul C/C della Tesoreria Comunale.	15/02/2021													
	31/12/2021													
	16/02/2021													
	26/02/2021													
03 - attività di coordinamento e supervisione dell'avvenuto pagamento delle tasse di proprietà	01/03/2021													
	31/12/2021													
	01/03/2021													
	31/12/2021													



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 03 - Domiciliazione bancaria del bollo auto

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Percentuale automezzi inseriti nell'elenco allegato al mandato di autorizzazione di domiciliazione su automezzi presi in carico	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Percentuale domande processate per domiciliazione su domande accettate dalla piattaforma	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Percentuale evasione richieste di pagamento tasse di proprietà	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



100



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PEG	04 - Istituzione e gestione canone unico patrimoniale			
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021	
Descrizione	Istituzione del nuovo canone unico patrimoniale che sostituisce Tosap, Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni. Passaggio da regime tributario a regime patrimoniale. Regolamentazione provvisoria. Predisposizione nuovo regolamento. Definizione nuovo sistema tariffario. Gestione dei rapporti con il concessionario			
Finalità	Predisposizione di tutte le attività/procedure/modulistica necessarie per l'istituzione del nuovo canone unico patrimoniale			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Passaggio da TOSAP a COSAP			
Programma di bilancio	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali			
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA											
Obiettivo di PEG	04 - Istituzione e gestione canone unico patrimoniale														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione regolamentazione provvisoria canone unico patrimoniale	01/01/2021														
	31/01/2021														
	01/01/2021														
	31/01/2021														
02 - Predisposizione del nuovo regolamento	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	01/03/2021														
03 - Definizione nuovo sistema tariffario	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	01/03/2021														
04 - Confronto con altri servzivi interessati dalle modifiche regolamentari (SUAP, Polizia Locale, Patrimonio, Servizio Legale)	01/02/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	01/03/2021														
05 - Attivazione del PagoPA per la riscossione del nuovo canone patrimoniale	01/02/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	01/03/2021														
06 - Gestione rapporti con il concessionario per il canone relativo all'esposizione pubblicitaria	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/01/2021														
07 - Predisposizione nuova modulistica	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	01/09/2021														



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

Obiettivo di PEG 04 - Istituzione e gestione canone unico patrimoniale

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Regolamentazione provvisoria	Num.	P C			1 1	 100
Regolamento canone unico	Num.	P C			1 1	 100



100



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PEG	05 - Revisione Controllo di gestione dell'Ente con implementazione nuovo sistema informatico integrato con il Piano delle Performance		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
Descrizione	Revisione dell'intero sistema del controllo di gestione dell'Ente con analisi dei processi e l'implementazione del nuovo sistema sull'applicativo g-Zomm integrato con il Piano delle Performance/PEG		
Finalità	adeguamento e integrazione strumenti di programmazione dell'ente		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - determina di acquisto modulo controllo di gestione	01/04/2021													
	30/04/2021													
	01/04/2021													
	30/04/2021													
02 - estrapolazione dati dalla banche dati comunali	15/04/2021													
	31/07/2021													
	15/04/2021													
	31/07/2021													
03 - analisi dei processi comunali	30/04/2021													
	31/10/2021													
	30/04/2021													
	31/10/2021													
04 - definizione dei driver di ribaltamento dei capitoli di bilancio	01/07/2021													
	31/12/2021													
	01/07/2021													
	31/12/2021													
05 - imputazione di tutti i capitoli di bilancio sui processi	01/08/2021													
	31/12/2021													



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
----------------	--	---------------------	----------------------

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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Determina di acquisto modulo informatico	Num.	P C			1 1	 100
N. processi analizzati	Num.	P C			60 60	 100
Missioni con capitoli imputati	Num.	P C			14 14	 100



100



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
---------	--	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
-------------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
--------------------	---	--	--

Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
-----------------	---	--	--

**Stato
avanzamento al**

Obiettivo operativo Riorganizzazione macchina comunale

Programma di bilancio Risorse Umane

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021													
	31/12/2021													
	01/04/2021													
	31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021													
	31/12/2021													
	15/12/2021													
	31/12/2021													



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA			
---------	---	--------------	---------------	--	--	--

Obiettivo di PEG	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
------------------	---	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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



Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>	Responsabile	ISGRO' PAOLA
Obiettivo di PDO	02 - Domiciliazione bancaria del bollo auto		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Gestire e coordinare tutte le attività necessarie per attivare il servizio di domiciliazione bancaria delle tasse automobilistiche, tramite il portale di Regione Lombardia, garantendo un risparmio del 15% sul totale dell'importo dovuto, pari a circa due mensilità.		
Finalità	Diminuzione in termini di tempo per la gestione delle pratiche automobilistiche e risparmio economico del 15% sul totale delle tasse di proprietà dovute dal Comune alla Regione Lombardia		

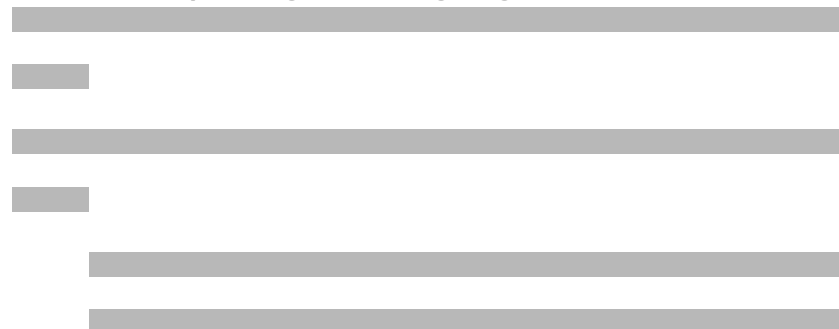
**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - attività di coordinamento e supervisione al fine di predisporre gli elenchi degli automezzi facenti parte del parco auto comunale per i quali occorre pagare la tassa di proprietà	15/02/2021
	31/12/2021
02 - attività di coordinamento e supervisione al fine di predisporre il mandato di autorizzazione dell'addebito sul C/C della Tesoreria Comunale.	10/02/2021
	15/02/2021
03 - attività di coordinamento e supervisione dell'avvenuto pagamento delle tasse di proprietà	15/02/2021
	31/12/2021
	16/02/2021
	26/02/2021
	01/03/2021
	31/12/2021
	01/03/2021
	31/12/2021

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





Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia			Responsabile	ISGRO' PAOLA		
Obiettivo di PDO	02 - Domiciliazione bancaria del bollo auto						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Percentuale automezzi inseriti nell'elenco allegato al mandato di autorizzazione di domiciliazione su automezzi presi in carico	Perc.	P			100,00%	 100	
		C			100,00%		
Percentuale domande processate per domiciliazione su domande accettate dalla piattaforma	Perc.	P			100,00%	 100	
		C			100,00%		
Percentuale evasione richieste di pagamento tasse di proprietà	Perc.	P			100,00%	 100	
		C			100,00%		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia		Responsabile	ISGRO' PAOLA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2021													
		31/03/2021													
		01/01/2021													
		31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/04/2021													
		31/12/2021													
		01/04/2021													
		31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio		15/12/2021													
		31/12/2021													
		15/12/2021													
		31/12/2021													



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia			Responsabile	ISGRO' PAOLA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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



Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>	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. Innovazione del parco auto comunale mediante introduzione di veicoli elettrici da acquistare con contributo regionale e contestuale dismissione di veicoli non più a norma. Revisione completa del parco auto, controllo km e nuova redistribuzione agli uffici. 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	Nel corso dell'anno 2021 sono stati effettuati minor acquisti sulle piattaforme regionali, MePa e Consip rispetto alle previsioni a causa della Pandemia di Covid 19 ed anche a seguito dei tagli di bilancio apportati dalla Ragioneria sugli stanziamenti dei capitoli gestiti dal Servizio Economato, modificando di conseguenza il piano annuale degli acquisti previsti ad inizio anno. Ovviamente, rispetto agli anni precedenti, il ricorso allo smart working per il personale comunale fino a metà ottobre 2021 e il ricorso alla didattica a distanza nelle scuole hanno determinato una sostanziale contrazione del fabbisogno in termini di acquisti di prodotti igienici, cancelleria, buoni pasto, carburanti, manutenzione degli automezzi, ne consegue che il valore espresso dall'incidenza del ricorso a Convenzioni Consip ed al mercato elettronico degli acquisti risulta inferiore rispetto alle previsioni iniziali, non per cattiva gestione del Servizio ma come diretta conseguenza dell'andamento della situazione sanitaria - economica del Paese che di certo non può essere imputata Servizio.		



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia			Responsabile	ISGRO' PAOLA		
Processo	01 - Gestire il servizio economato e provveditorato						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	91,42	94,68	90,80		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Importo acquisti/servizi di economato	EUR	P	153.000,00	120.000,00	70.000,00	 88,9	
		C	137.950,00	125.611,00	62.231,80		
Importo acquisti/servizi di economato tramite Consip	EUR	P	290.000,00	323.000,00	340.000,00	 90,52	
		C	284.582,00	278.721,00	307.756,23		
Importo acquisti/servizi economato tramite piattaforma regionale	EUR	P	115.000,00	180.000,00	235.000,00	 89,89	
		C	175.042,00	333.482,00	211.230,54		
Importo acquisti/servizi con Mepa	EUR	P	125.000,00	120.000,00	50.000,00	 92,82	
		C	75.253,00	102.415,00	46.412,29		
Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico	EUR	P		588.000,00	625.000,00	 90,46	
		C		714.618,00	565.399,06		
Pagamenti per acquisto di beni e servizi	EUR	P		634.000,00	590.000,00	 100	
		C		786.022,00	825.959,70		



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia			Responsabile	ISGRO' PAOLA		
Processo	01 - Gestire il servizio economato e provveditorato						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
% acquisti effettuati tramite Consip	Perc.	P	190,00%	269,17%	485,71%	 100	
		C	206,29%	221,89%	494,53%		
% acquisti effettuati tramite piattaforma regionale	Perc.	P	75,00%	150,00%	335,71%	 100	
		C	126,89%	265,49%	339,43%		
Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti	Perc.	P		92,74%	105,93%	 64,62	
		C		90,92%	68,45%		



90,8

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	60
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	85
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	80
SCIULLO GINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	95



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

Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
-----------------	---	---------------------	-------------------------

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

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	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>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALLUVI, SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
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	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	02 - Istituzione e gestione canone unico patrimoniale		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Istituzione del nuovo canone unico patrimoniale che sostituisce Tosap, Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni. Passaggio da regime tributario a regime patrimoniale. Regolamentazione provvisoria. Predisposizione nuovo regolamento. Definizione nuovo sistema tariffario. Gestione dei rapporti con il concessionario		
Finalità	Predisposizione di tutte le attività/procedure/modulistica necessarie per l'istituzione del nuovo canone unico patrimoniale		
Stato avanzamento al			



Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Obiettivo di PDO	02 - Istituzione e gestione canone unico patrimoniale		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione regolamentazione provvisoria canone unico patrimoniale	01/01/2021													
	31/01/2021													
	01/01/2021													
	31/01/2021													
02 - Predisposizione del nuovo regolamento	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	01/03/2021													
03 - Definizione nuovo sistema tariffario	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	01/03/2021													
04 - Confronto con altri servzivi interessati dalle modifiche regolamentari (SUAP, Polizia Locale, Patrimonio, Servizio Legale)	01/02/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	01/03/2021													
05 - Attivazione del PagoPA per la riscossione del nuovo canone patrimoniale	01/02/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	01/03/2021													
06 - Gestione rapporti con il concessionario per il canone relativo all'esposizione pubblicitaria	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	31/01/2021													
07 - Predisposizione nuova modulistica	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	01/09/2021													



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate			Responsabile	MOSCARDIN CINZIA			
Obiettivo di PDO	02 - Istituzione e gestione canone unico patrimoniale							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Regolamentazione provvisoria	Num.	P C					1 1	 100
Regolamento canone unico	Num.	P C					1 1	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
CIOCALA ANDREINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	10
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate			Responsabile	MOSCARDIN CINZIA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm			2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm			2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	40



Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>	Responsabile	MOSCARDIN CINZIA
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Nei primi mesi dell'anno 2021 il Servizio Tributi è stato impegnato in tutte le attività propedeutiche alla gestione dei Tributi locali: TASI/IMU, della TARI/TARES/TARSU e TOSAP. In modo particolare ci si è attivati subito per la predisposizione del nuovo canone unico patrimoniale, introdotto dalla legge 160/2019 a far tempo dal 01/01/2021 cessano quindi di esistere la Tassa occupazione suolo pubblico, l'imposta sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni. E' stata predisposta una norma provvisoria regolamentare (DCC n.03 del 20/01/2021) al fine di predisporre il regolamento definitivo (approvato con delibera di CC n.12 del 23/03/2021) il quale, per la sua complessità e articolazione ha coinvolto altri Servizi dell'Ente (polizia locale, Patrimonio e SUAP in modo particolare) nonché la società TRE ESSE che gestisce la riscossione della pubblicità e affissioni. Prima dell'approvazione del regolamento sono state anche determinate le tariffe e approvate in giunta (DGC n.40 del 18/02/2021) con non poche difficoltà viste le nuove modalità stabilite dalla L.160/2019 che imponeva peraltro l'invarianza di gettito. Altra importante modifica normativa ai fini dell'applicazione della TARI è stata introdotta dal D.lgs.116/2020 che aveva previsto dal 2021 l'abolizione della categoria 21 (attività industriali) con enormi ripercussioni sulla determinazione delle tariffe, sul regolamento (modificato con DCC n.13 del 23/03/2021 n.48 del 29/06/2021) e sulla modulistica che sono stati rivisti più volte (in stretto contatto con ASM), in considerazioni dei vari interventi normativi previsti dal governo che infine con la legge n.69 del 21/05/2021, ha posticipato l'entrata in vigore al 01/01/2022. Come attività ordinaria, si è dato supporto principalmente a tutti i quesiti posti dai contribuenti pervenuti soprattutto via mail (centinaia la settimana), in relazione alle modalità di applicazione dei Tributi durante l'emergenza sanitaria in modo particolare per come si interpretava il D.lgs 116/2020, le norme che hanno introdotto il canone unico, le esenzioni/riduzioni previste e prorogate e/o modificate dai vari decreti che si sono susseguiti, per IMU-TOSAP-TARI. Nonostante la chiusura a seguito dell'emergenza sanitaria, è comunque proseguita l'attività di accertamento. A seguito di controlli sulle posizioni dei contribuenti, sono state effettuate numerose verifiche TASI e IMU per un importo provvisorio di circa €850.000,00 e ve sono altri in fase di emissione al momento sono state controllate circa 2000 posizioni ed emessi n.1327 accertamenti IMU e 12 TASI per le annualità dal 2016 al 2018. Sono sempre costantemente sotto controllo anche le attività contabili (controllo e aggiornamento dei capitoli di bilancio) anche a seguito delle numerose richieste di rateazione emesse o in emissione. Vi è anche da aggiungere tutta l'attività di controllo e verifica dei Fallimenti e Sovra indebitamento, con l'attivazione delle procedure di insinuazione. L'ufficio continua a svolgere la riscossione diretta della TOSAP (circa 700 utenti), per i quali sono stati previsti i rimborsi per le fiere non effettuate causa COVID e date le informazioni per le esenzioni/ riduzioni previste da ultimo dall'art.65 della legge 106/2021. Come già detto dal 01/01/2021 da entrata tributaria è diventata canone unico occupazione suolo pubblico e canone mercatale, come da delibera di CC si sta procedendo alla predisposizione degli atti gara per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione. Sono pervenute n. 20 richieste di ricorso con reclamo ai sensi dell'art. 17 bis D.lgs 546/1992 e s.m.i., 7 ricorsi ex art.18 D.lgs 546/1992 depositati in Commissione Tributaria Provinciale o regionale e discussi o in discussione mentre una causa è stata depositata in cassazione (predisposta la delibera di		



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

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

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

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

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

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

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

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

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-
punto 10660- riguarda SOLO incassato mancano i riversamenti statali: € 54.014//
punto 10654- in fase di TARGET non sono stati inseriti per mero errore di battitura tre zeri, la previsione doveva essere di 389.000//dato l'alto numero di accertamenti anche degli anni precedenti effettuati, gli importi incassi durante l'anno 2021 sono di oltre 1 milione di euro
punto 10666-10665: gli importi indicati fanno riferimento a quanto risultante dal Piano dei Conti Integrato - Liv.1 entrata correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa in cui sono ricompresi TUTTI i tributi (comprese imposte ,tasse, e finanziamenti sanità)



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate			Responsabile	MOSCARDIN CINZIA		
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	87,12		82,09	89,91	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. contribuenti totali	Num.	P	46.571		46.000	49.000	 100
		C	46.571		46.250	49.903	
N. variazioni TARI	Num.	P	3.800		3.850	3.800	 100
		C	4.000		3.865	3.845	
N. contribuenti TARI	Num.	P	29.500		28.000	32.944	 100
		C	29.500		31.158	32.944	
N. ricorsi pervenuti	Num.	P	30		20	21	 100
		C	31		22	21	
N. accertamenti effettuati	Num.	P	1.000		500	1.600	 100
		C	1.832		1.654	2.800	
N. contribuenti TASI + IMU	Num.	P	16.409		15.000	15.093	 100
		C	16.409		15.000	18.148	
Importo totale incassato entrate TASI + IMU	Num.	P	42.000		30.000	389	 100
		C	32.803		1.937	1.436.101	



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA		
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Importo totale recupero evasione TASI/ICI/IMU - incassato	EUR	P	240.000,00	400.000,00	700.000,00	 91,54
		C	519.695,74	736.393,36	640.790,41	
Importo totale entrate TASI/ICI/IMU - incassato	EUR	P	10.600.000,00	6.000.000,00	8.000.000,00	 100
		C	10.496.591,00	10.520.062,00	10.883.568,07	
Importo totale recupero evasione TRSU/TARES/TARI- incassato	EUR	P	600.000,00	300.000,00	550.000,00	 81,74
		C	935.324,22	114.533,72	449.571,00	
Importo totale entrate TRSU/TARES/TARI - incassato	EUR	P	9.304.000,00	736.893,60	10.036.000,00	 100
		C	9.195.747,12	2.795.372,76	10.524.117,00	
Importo totale recupero TOSAP incassato	EUR	P	75.000,00	65.000,00	5.000,00	 100
		C	3.776,00	0,00	8.368,00	
Importo totale entrate TOSAP incassato	EUR	P	520.000,00	300.000,00	350.000,00	 63,59
		C	503.251,35	310.616,41	222.571,00	
Importo totale recupero imposta pubblicitaria e pubbliche affissioni(data in concessione) - incassato	EUR	P	30.000,00	20.000,00	20.000,00	 100
		C	18.150,58	11.353,06	35.864,61	
Importo totale entrate imposta pubblicitaria e pubbliche affissioni(data in concessione) - incassato	EUR	P	300.000,00	300.000,00	370.000,00	 76,16
		C	321.079,38	292.870,64	281.797,37	



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate			Responsabile	MOSCARDIN CINZIA		
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Importo totale residui attivi tributari	EUR	P	17.138,01	15.290.715,00	20.710.705,00		97,31
		C	13.048.369,02	14.895.382,31	20.152.906,01		
Importo riscosso totale residui attivi tributari	EUR	P	11.700.000,00	1.450.987,95	6.223.846,84		100
		C	1.822.083,52	1.797.343,89	6.694.944,57		
Importo accertato titolo I entrate tributarie	EUR	P	30.019.747,00	10.718.222,70	5.882.862,00		100
		C	37.479.747,00	35.739.119,90	31.120.171,84		
Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	EUR	P	29.733.474,00	37.736.222,00	28.610.545,00		100
		C	37.359.474,00	37.736.222,00	28.610.545,00		
N. procedure coattive attivate tributarie (ruoli coattivi)	Num.	P	300	300	3.000		6,7
		C	2.210	0	201		
N. ricorsi tributi accolti per l'ente	Num.	P	10	5	5		100
		C	10	13	5		
N. totale ricorsi tributi trattati	Num.	P	10	5	5		100
		C	20	13	20		



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate		Responsabile	MOSCARDIN CINZIA			
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Tasso recupero evasione ICI/IMU /TASI	Perc.	P	2,00%	6,67%	8,75%	 67,31	
		C	4,95%	7,00%	5,89%		
Tasso recupero evasione TARSU /TARES/TARI	Perc.	P	6,00%	0,41%	5,48%	 77,92	
		C	10,17%	4,10%	4,27%		
Tasso recupero TOSAP	Perc.	P	14,00%	21,67%	1,43%	 100	
		C	0,75%	0,00%	3,76%		
% contribuenti TARI assistiti	Perc.	P	13,00%	13,75%	11,53%	 100	
		C	13,56%	12,40%	11,67%		
% riscossione crediti esigibili tributari	Perc.	P	68.269,00%	9,49%	30,05%	 100	
		C	13,96%	12,07%	33,22%		
Tasso recupero imposta pubblicitaria e pubbliche affissioni (data in concessione)	Perc.	P	10,00%	6,67%	5,41%	 100	
		C	5,65%	3,88%	12,73%		
% ricorsi tributari	Perc.	P	3,00%	4,00%	1,31%	 100	
		C	1,69%	1,33%	0,75%		
% di scostamento tra previsione del gettito tributario e risultato ottenuto	Perc.	P	101,00%	28,40%	20,56%	 100	
		C	100,32%	94,71%	108,77%		



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA				
Servizio	B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate			Responsabile	MOSCARDIN CINZIA				
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali								
Indicatore				Udm	2019	2020	2021	Risultato	
% ricorsi tributari andati a buon fine				Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 25
					C	50,00%	100,00%	25,00%	



89,91

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALLUVI, SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	85
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	85
CIOCALA ANDREINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	85
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	85
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	45
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	45
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	85
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	85
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	85
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	85



Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>		Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	<u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u>		Responsabile	COSTANZO CRISTINA											
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2021											
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
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021	31/12/2021													
	01/01/2021	31/12/2021													



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva			Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C					Sì Sì <i>Procedimento disciplinare personale assegnato al servizio</i>	 100
	Commento Valore Cons.		31/12/2021	Nel corso del 2021 un dipendente assegnato al servizio ha emesso mandati di pagamento a proprio favore e a favore di altro soggetto, sottraendo le somme dalle risorse finanziarie dell'ente. Tali somme sono state interamente restituite alle casse comunali dallo stesso dipendente che ha causato il danno.				
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C					Sì Sì	 100



100



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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ARRIGO STEFANO		Categoria D	100	7
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MANCA, FEDERICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	44
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	7
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	7
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	6
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	17



Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA												
Servizio	<u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u>	Responsabile	COSTANZO CRISTINA												
Obiettivo di PDO	02 - FORMAZIONE AL PERSONALE DELL'ENTE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Organizzazione di corsi di formazione al personale dipendente dell'Ente sulle principali problematiche relative alla gestione del bilancio.														
Finalità	Miglioramento delle competenze dei dipendenti in ambito finanziario														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi delle principali problematiche riscontrate da parte del personale in merito alla gestione del bilancio	01/04/2021														
	15/04/2021														
	01/04/2021														
	15/04/2021														
02 - Predisposizione del materiale informativo necessario per l'organizzazione dei corsi di formazione	15/04/2021														
	30/05/2021														
	15/04/2021														
	30/05/2021														
03 - Svolgimento dei corsi di formazione per singolo servizio	01/06/2021														
	31/12/2021														
	01/06/2021														
	31/12/2021														



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva			Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Obiettivo di PDO	02 - FORMAZIONE AL PERSONALE DELL'ENTE SULLA GESTIONE DEL BILANCIO							
Indicatore	Udm			2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00		
Indicatore	Udm			2019		2020	2021	Risultato
N. corsi di formazione svolti	Num.	P C				5 6	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ARRIGO STEFANO		Categoria D	100	10
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
MANCA, FEDERICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	10
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	10
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	0



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva		Responsabile	COSTANZO CRISTINA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2021													
		31/03/2021													
		01/01/2021													
		31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/04/2021													
		31/12/2021													
		01/04/2021													
		31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio		15/12/2021													
		31/12/2021													
		15/12/2021													
		31/12/2021													



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva			Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO							
Indicatore	Udm			2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100		
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	31,5



Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u>	Responsabile	COSTANZO CRISTINA
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	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva			Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Processo	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	95,63		96,86		98,99	
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Grado di rigidità della spesa corrente del bilancio	Perc.	P	33,00%		31,00%		29,00%	 100
		C	26,00%		23,00%		24,42%	
Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Perc.	P	76,00%		70,00%		85,00%	 100
		C	62,00%		85,00%		85,96%	
Capacità di riscossione entrate	Perc.	P	78,00%		66,00%		76,00%	 82,88
		C	64,00%		76,00%		62,99%	
N. mandati emessi	Num.	P	18.500		18.500		19.700	 100
		C	19.373		19.754		19.860	
N. reversali emesse	Num.	P	21.000		20.000		28.000	 100
		C	21.609		27.898		67.166	
N. variazioni di capitoli di bilancio	Num.	P	450		450		1.800	 100
		C	1.028		2.109		1.800	



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva			Responsabile	COSTANZO CRISTINA			
Processo	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
N. totale capitoli di bilancio	Num.	P	1.200	1.500	1.900	 100		
		C	1.752	1.991	1.900			
N. parametri di deficitarietà rispettati	Num.	P	8	8	8	 100		
		C	8	6	8			
N. totale parametri di deficitarietà	Num.	P	8	8	8	 100		
		C	8	8	8			
Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dall'autorizzazione al mandato di pagamento)	Num.	P	6	6	6	 100		
		C	5	6	6			
% rispetto controlli giornalieri per disponibilità di cassa	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100		
		C	100,00%	100,00%	100,00%			
% rispetto controlli di investimenti	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100		
		C	100,00%	100,00%	100,00%			
% rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100		
		C	100,00%	100,00%	100,00%			



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva			Responsabile	COSTANZO CRISTINA		
Processo	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. fatture/note di credito elettroniche ricevute gestite	Num.	P	7.000	7.000	7.000	 100	
		C	7.039	7.856	7.738		
Tempo medio in giorni per apposizione visto di regolarità contabile sulle determinazioni di impegno si spesa	Num.	P	5	5	5	 100	
		C	5	5	3		
N. pratiche assicurazioni gestite	Num.	P	100	90	90	 100	
		C	106	87	93		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
% rispetto parametri di deficitarietà	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	75,00%	100,00%		
						 98,99	



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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ARRIGO STEFANO		Categoria D	100	83
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	100
COSTANZO CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	53,5
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	100
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
MANCA, FEDERICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	16
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	83
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	83
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	83



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - 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	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	02 - Revisione Controllo di gestione dell'Ente con implementazione nuovo sistema informatico integrato con il Piano delle Performance		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
Descrizione	Revisione dell'intero sistema del controllo di gestione dell'Ente con analisi dei processi e l'implementazione del nuovo sistema sull'applicativo g-Zomm integrato con il Piano delle Performance/PEG		
Finalità	adeguamento e integrazione strumenti di programmazione dell'ente		
Stato avanzamento al			
ATTIVITA' OPERATIVA			
Descrizione attività		Avanzam.	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
01 - determina di acquisto modulo controllo di gestione	01/04/2021 30/04/2021 01/04/2021 30/04/2021		
02 - estrapolazione dati dalla banche dati comunali	15/04/2021 31/07/2021 15/04/2021 31/07/2021		
03 - analisi dei processi comunali	30/04/2021 31/10/2021 30/04/2021 31/10/2021		
04 - definizione dei driver di ribaltamento dei capitoli di bilancio	01/07/2021 31/12/2021 01/07/2021 31/12/2021		
05 - imputazione di tutti i capitoli di bilancio sui processi	01/08/2021 31/12/2021		



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile		DORISI ENRICA			
Servizio	C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.		Responsabile		MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	02 - Revisione Controllo di gestione dell'Ente con implementazione nuovo sistema informatico integrato con il Piano delle Performance							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Determina di acquisto modulo informatico	Num.	P C					1 1	 100
N. processi analizzati	Num.	P C					60 60	 100
Missioni con capitoli imputati	Num.	P C					14 14	 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	15



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.		Responsabile	MATTI ROBERTA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2021													
		31/03/2021													
		01/01/2021													
		31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/04/2021													
		31/12/2021													
		01/04/2021													
		31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio		15/12/2021													
		31/12/2021													
		15/12/2021													
		31/12/2021													



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.		Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



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



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.		Responsabile	MATTI ROBERTA			
Processo	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	85,37	100,00		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. processi monitorati dal controllo di gestione	Num.	P	39	39	39		100
		C	39	39	39		
Totale entrate monitorate	EUR	P	53.640.961,00	65.000.000,00	59.263.537,58		100
		C	53.640.961,00	54.588.796,51	59.263.537,58		
Totale spese monitorate	EUR	P	53.790.961,00	80.000.000,00	53.062.459,50		100
		C	53.790.961,00	50.988.278,50	53.062.459,50		
Rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti - controllo di gestione	S/N	P	Sì	Sì	Sì		100
		C	Sì	Sì	Sì		
Approvazione Piano delle Performance	S/N	P	Sì	Sì	Sì		100
		C	Sì	Sì	Sì		
N. deliberazioni Piani di Razionalizzazione spese	Num.	P	3	2	1		100
		C	4	2	1		



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.		Responsabile	MATTI ROBERTA		
Processo	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Importo risparmio Piani Razionalizzazione spese	EUR	P	40.000,00	10.000,00	150.000,00	 100
		C	136.951,56	277.174,10	239.233,99	
N. schede di valutazione dipendenti	Num.	P	295	290	300	 100
		C	328	301	308	
N. dipendenti incentivati	Num.	P	295	290	300	 100
		C	328	301	308	
N. deliberazioni di approvazione DUP	Num.	P	3	2	9	 100
		C	3	2	12	
N. deliberazioni di approvazione SAP	Num.	P	1	1	1	 100
		C	1	0	1	
Approvazione Relazione Performance	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
Compilazione e invio Questionari SOSE	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Compilazione e invio Referto Annuale del Sindaco sui controlli interni	S/N	P	Sì	Sì	Sì	100
		C	Sì	Sì	Sì	
N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione	Num.	P		280	300	100
		C		301	308	
N. totale dipendenti in servizio esclusi quelli non sottoposti a valutazione ai sensi d. 150/2009	Num.	P		10	300	100
		C		301	308	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	Perc.	P		2.800,00%	100,00%	100
		C		100,00%	100,00%	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	55
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20



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



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.		Responsabile	MATTI ROBERTA		
Processo	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Importo spese di personale delle Società Partecipate	EUR	P	9.273.584,00	9.275.000,00	9.039.000,00	 100
		C	9.273.584,00	20.262.263,00	9.117.575,00	
Importo spese dirette Società Partecipate	EUR	P	65.368.933,00	65.400.000,00	69.200.000,00	 100
		C	65.368.933,00	179.664.613,00	69.397.491,00	
Utile o perdita di esercizio delle Società Partecipate	EUR	P	1.871.315,00	1.500.000,00	3.000.000,00	 100
		C	1.871.315,00	2.537.444,00	3.346.170,00	
N. report annuali esaminati per Società Partecipate	Num.	P	1	1	1	 100
		C	1	1	1	
Approvazione Deliberazione di Razionalizzazione	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
Rispetto tempistiche invio dati Società al MEF e Corte dei Conti	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA				
Servizio	C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.		Responsabile	MATTI ROBERTA				
Processo	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate							
Indicatore			Udm	2019		2020	2021	Risultato
N. atti annuali riferiti agli Enti esterni e Società Partecipate			Num.	P	13	5	6	 100
				C	18	12	7	



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



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA												
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. Progettazione, esecuzione e direzione lavori e di opere di urbanizzazione primaria di strade attualmente dotate di tutti i servizi necessari alla regolare e consona fruizione dei cittadini.															
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. Garantendo al contempo la realizzazione di quelle opere che aumentino lo standard cittadino in materia di possibilità di fruizione dotazione di servizi.															
Stato avanzamento al	Nonostante si sia provveduto a settembre all'affidamento alla ditta per la realizzazione della Via Alessandria, l'intervento non è stato eseguito in quanto vi sono state delle problematiche tecniche in fase di acquisizione delle aree (essendo una via privata) da parte del Servizio Patrimonio che sono ora in via di risoluzione (Serv. Urbanizzazioni, Strade...). Si precisa che il processo di acquisizione al patrimonio comunale dei sedimi stradali, attuato secondo i dettami della legge 448/98 art. 31 - commi 21 e 22, non è ancora totalmente concluso, si sta operando su tre strade Via Alessandria, Via Acqui e Via Mons. Dell'Orbo.(Serv. Patrimonio)															
Obiettivo operativo	Studio progettuale degli spazi della 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
avvio, gestione e monitoraggio	01/01/2020															
	31/12/2021															
	01/01/2020															
	31/12/2021															



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
----------------	---	---------------------	------------------------	--	--	--

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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	66,67	66,67	80,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. sedimi acquisiti (strade)	Num.	P	5	3	3	100
		C	0	0	3	
N. di istanze per contenzioso	Num.	P	3	3	3	100
		C	0	0	0	
Valore economico per incarichi esterni	EUR	P	15.000,00	15.000,00	5.000,00	100
		C	14.000,00	15.000,00	3.638,00	
N.ro opere di urbanizzazione progettate	Num.	P			2	100
		C			2	
N. opere di urbanizzazione realizzate	Num.	P			1	0
		C			0	

80



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
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	Si evidenzia che causa covid il progetto è stato protratto al 31/12/2021, pertanto l'indice 11357 non è valorizzato in quanto era stato valorizzato nell'anno precedente.		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
----------------	---	---------------------	------------------------	--	--	--

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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		66,67	100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
numero dipendenti abilitati rispetto ai richiedenti	Num.	P		15	7	 100
		C		0	7	
valore economico per incarichi esterni	EUR	P		0,00	0,00	 100
		C		0,00	0,00	



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA													
Obiettivo di PEG	02 - Studio progettuale degli spazi della città																
Data inizio	01/01/2021				Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Preliminarmente e quale utile elemento di supporto alla revisione del PGT, l'obiettivo in oggetto prevede la realizzazione di uno studio progettuale specifico che, con riferimento in particolare a grandi aree dismesse e a intere porzioni di territorio degradato posizionato all'interno del tessuto cittadino, ripensi gli spazi della città avendo quale finalità principale quella di individuare adeguate linee di indirizzo progettuali funzionali alla riqualificazione di questi grandi “vuoti urbani” per una loro nuova destinazione alla fruizione sociale con recupero in modalità green ed eco-tecnologico. Linee guida da utilizzare quale elemento normativo di indirizzo ed organico nell'ambito della revisione del PGT. L'attività è pluriennale Quale prima fase da attivare nel corso del 2021 vengono individuate azioni indirizzate principalmente all'individuazione di strategie di sviluppo urbano sostenibile finalizzate ad affrontare il tema delle disuguaglianze in ambiti urbani tramite interventi sia “materiali” (su edifici prevalentemente pubblici) che “immateriali” (iniziative sociali) L'individuazione di strategie di sviluppo urbano sostenibile riveste un ampio spettro di discipline e contesti, da quello sociale, scolastico, urbano che necessita di coinvolgimento, coordinamento tra i diversi settori dell'Ente L'attività si completa anche tramite valorizzazione di proprietà comunali attraverso lo sviluppo di programmazioni complesse.																
Finalità	L'obiettivo risulta funzionale ad ottimizzare le informazioni relative alla conoscenza del territorio relativamente agli spazi ed aree della Città che si trovano attualmente in stato di degrado, dismissione e/o abbandono ritenute necessarie a fornire una fotografia preliminare a supporto della nuova revisione dello strumento di Pianificazione generale di Governo (P.G.T.), individuando ed ipotizzando indirizzi per una loro riqualificazione e ricollocazione funzionale anche secondo le nuove agevolazioni della rigenerazione urbana. Quale prima fase dell'attività pluriennale la finalità consiste nel concentrare risorse per affrontare il tema della disuguaglianza in ambiti urbani sostenendo l'attuazione di specifiche strategie di sviluppo urbano sostenibile parallelamente alla riqualificazione del patrimonio pubblico e ottimizzazione delle risorse del bilancio comunale																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	Calibrazione strumento urbanistico per rinnovata atrattività industriale e revisione del PGT																
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
01 - approvazione atto d'indirizzo	01/01/2021																
	31/12/2021																
	01/01/2021																
	31/12/2021																
02 - predisposizione documento di strategie sviluppo urbano sostenibile	01/01/2021																
	31/12/2021																
	01/01/2021																
	31/12/2021																



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
----------------	---	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG	02 - Studio progettuale degli spazi della città					
-------------------------	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Atto d'indirizzo per individuazione supporto all'Amministrazione per attività valorizzazione patrimonio	Num.	P C			1 1	 100
Predisposizione documento di strategie sviluppo urbano sostenibile	S/N	P C			Sì Sì	 100
Prime analisi di carattere socio-economico e territoriale	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Obiettivo di PEG	03 - Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Finalizzata al rilancio industriale, infrastrutturale e tecnologico del territorio comunale attraverso l'incentivazione economica e l'applicazione dei criteri premianti previsti, il progetto prevede l'applicazione funzionale e razionale della Legge Regionale di rigenerazione urbana per le aree dismesse e degradate del territorio. In continuità con la deliberazione di Consiglio Comunale n.44/20, si prevede di completare le attività ed azioni previste nella L.R. n.18/20 "Misure di semplificazione e incentivazione per la rigenerazione urbana e territoriale, nonché per il recupero del patrimonio edilizio esistente" con l'approvazione degli atti di indirizzo che possano facilitare e rendere più convenienti gli interventi di rigenerazione urbana e territoriale e di recupero del patrimonio edilizio esistente, completando la strategia regionale per la riduzione del consumo di suolo e promuovendo gli interventi di messa in sicurezza, recupero ed efficientamento degli edifici, con particolare attenzione a quelli abbandonati, per riqualificare le aree dismesse e riconnetterle con il territorio circostante		
Finalità	L'obiettivo ha carattere trasversale tra i servizi SUE, SUAP in coordinamento con il servizio Governo del Territorio. La finalità principale si concretizza nel garantire un servizio di qualità migliore nei confronti dell'utenza finale in termini di riduzione dei tempi, costi e semplificazione delle procedure per l'applicazione delle agevolazioni previste dalla normativa attraverso il miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle attività d'ufficio di back-office relative all'istruttoria tecnica delle istanze.		
Stato avanzamento al	Nel corso del 2021 sono state complessivamente approvate due disposizioni di servizio, redatte dal Servizio Edilizia privata in collaborazione con il Servizio Governo del Territorio. La disposizione n. 1/21 ha affrontato il tema degli incentivi sul risparmio energetico, legati all'ottenimento del bonus 110% (cappotti esterni e paesaggistica), mentre la disposizione n. 2/21 ha affrontato il tema della corretta modalità di definizione del contributo di costruzione per alcuni tipi di intervento a seguito delle modifiche apportate dalla L.R. 18/19 al testo previgente della L.R. 12/05.		
Obiettivo operativo	Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana		
Programma di bilancio	Urbanistica e assetto del Territorio		
Missione di bilancio	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Obiettivo di PEG	03 - Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo in relazione agli sviluppi delle normative Nazionali e Regionali	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - definizione e redazione di strumenti (delibere indirizzo, circolari interpretative, disposizioni dirigenziali) utili per gestire modalità operative funzionali a garantire l'applicazione della normativa migliorando l'efficienza ed efficacia dei procedimenti	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/05/2021														
03 - promozione degli strumenti attraverso adeguate azioni ed attività informative nei confronti dei soggetti interessati e coinvolti	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
04 - applicazione degli strumenti e relativo monitoraggio dei risultati	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
----------------	---	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 03 - Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			83,33	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Numero strumenti redatti (delibere/circolari/disposizioni)	Num.	P C			4 2	 50
Numero procedimenti diversi tra loro (istruttoria, ricevimento, integrazione, autorizzazione, rilascio...)	Num.	P C			4 4	 100
Numeri di incarichi a soggetti esterni	Num.	P C			0 0	 100


83,33



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Obiettivo di PEG	04 - Utilizzo suolo pubblico per attività commerciali, modifica regolamento dehor		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Alla luce anche degli sviluppi degli effetti dannosi conseguenti all'emergenza covid nei confronti delle categorie maggiormente colpite dalle restrizioni, l'Obiettivo prevede la modifica del regolamento per i dehor in collaborazione con la Soprintendenza, dando la possibilità agli esercizi pubblici di poter offrire ai propri clienti uno spazio di accoglienza esterno chiuso o parzialmente chiuso in modo che le misure di sicurezza anti Covid possano essere rispettate senza penalizzare lo svolgimento dell'attività. Il progetto deve necessariamente garantire adeguata compatibilità con i vincoli di tutela del patrimonio storico-architettonico vigenti che nella Piazza Ducale trovano il loro massimo valore riconosciuto e consolidato nel tempo. Particolare attenzione viene prevista nell'adeguamento dei valori economici dell'attuale sistema di tassazione del suolo pubblico funzionale a garantire opportune risorse da destinare alla conservazione, manutenzione ed abbellimento della Piazza ed aree del centro storico.		
Finalità	La finalità principale si concretizza nel migliorare l'efficienza ed efficacia degli atti regolamentari comunali funzionale a garantire un servizio di qualità migliore nei confronti dell'utenza finale per la ripartenza del commercio, artigianato e pubblico esercizio		
Stato avanzamento al	Il SUAP ha dovuto gestire anche per l'anno 2021 le attività legate alla fase di emergenza sanitaria Covid 19, con riferimento agli impatti sulle attività economiche, in particolare commercio e pubblici esercizi. Pertanto, rispetto alla tempistica iniziale precedentemente definita, la fase conclusiva di perfezionamento del regolamento ha subito un lieve slittamento. Il Regolamento dehors è stato definitivamente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 11/01/2022		
Obiettivo operativo	Utilizzo suolo pubblico per attività commerciali, modifica regolamento dehors		
Programma di bilancio	Reti e servizi di pubblica utilità		
Missione di bilancio	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021												
	31/01/2021												
	01/01/2021												
	31/01/2021												
02 - redazione di documento preliminare funzionale alla condivisione con Amministrazione e Soprintendenza	01/02/2021												
	31/03/2021												
	01/02/2021												
	31/03/2021												
03 - attività di presentazione del documento ai soggetti esterni coinvolti ed interessati	01/04/2021												
	31/05/2021												
	01/04/2021												
	31/07/2021												
04 - approvazione documento	01/06/2021												
	30/06/2021												
	01/08/2021												
	31/12/2021												



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
----------------	---	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 04 - Utilizzo suolo pubblico per attività commerciali, modifica regolamento dehor

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Approvazione nuovo Regolamento Comunale	S/N	P C			Sì Sì	 100
Incarichi esterni	EUR	P C			0,00 0,00	 100
Rispetto dei tempi approvazione entro il 30/06/21	S/N	P C			Sì No	 0


66,67



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Obiettivo di PEG	05 - Potenziamento e ripianificazione cura del Verde ed Arredo Urbano		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	In continuità con il principio di riorganizzazione funzionale del servizio di mantenimento e miglioramento del verde urbano che ha guidato con risultati apprezzati l'innovativo appalto "centralizzato" attualmente vigente in luogo del sistema gestionale frazionato precedente, l'obiettivo prevede il potenziamento e ripianificazione della cura del verde e dell'arredo urbano. Oltre al continuo miglioramento delle azioni che sono di diretta responsabilità dell'Amministrazione Comunale, l'obiettivo prevede la definizione dei criteri e requisiti del nuovo appalto ed il coinvolgimento per il territorio anche delle associazioni incentivando le azioni di partenariato non invasivo in linea con la Strategia Nazionale del Verde Urbano. Particolare attenzione sarà garantita nella definizione di tipologie e caratteristiche ritenute adeguate ed opportune a tutelare l'importanza del contesto architettonico, soprattutto delle aree del centro storico, per gli elementi di arredo maggiormente funzionali alla comunità (panchine; fioriere; cestini ...).		
Finalità	Migliorare la qualità ambientale complessiva dell'ambito urbano della Città con particolare riferimento alle aree verdi (attrezzate e non) presenti nel territorio per garantire un elevato apprezzamento ed utilizzo da parte della comunità incentivando la fruizione e vivibilità degli spazi aperti. Integrare la dotazione attuale di spazi attrezzati destinati agli animali di affezione con particolare riferimento ai cani garantendone per quanto possibile una localizzazione omogenea e capillare nel territorio.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Potenziamento e ripianificazione cura verde e arredo urbano		
Programma di bilancio	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Missione di bilancio	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA												
Obiettivo di PEG	05 - Potenziamento e ripianificazione cura del Verde ed Arredo Urbano															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021															
	28/02/2021															
	01/01/2021															
	31/05/2021															
02 - definizione delle possibili soluzioni, valutazione della modalità operativa e definizione dei criteri funzionali alle attività conseguenti	01/03/2021															
	30/04/2021															
	01/03/2021															
	30/06/2021															
03 - attività di redazione della documentazione tecnica	01/05/2021															
	30/11/2021															
	30/06/2021															
	30/11/2021															
04 - sottoposizione all'organo competente per la presa visione dei documenti tecnici di gara integrati con i progetti delle aree cani.	01/12/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
05 - verifiche disponibilità finanziarie per inserimento nei documenti di programmazione	01/12/2021															
	31/12/2021															
	01/12/2021															
	31/12/2021															



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
----------------	---	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 05 - Potenziamento e ripianificazione cura del Verde ed Arredo Urbano

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Documentazione tecnica nuovi requisiti e caratteristiche	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Utilizzo esteso di materiali CAM ed indirizzi operativi di sostenibilità ambientale	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Incarico esterno	EUR	P C			5.000,00 3.668,54	 100



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Obiettivo di PEG	06 - Team per sanzionare abbandono indiscriminato rifiuti			
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021	
Descrizione	Nell'ambito del Piano speciale pulizia della Città previsto quale azione per la ripartenza della cura per l'ambiente, l'obiettivo prevede l'implementazione dei sistemi di sensibilizzazione, controllo e repressione sul tema degli abbandoni di rifiuti nel territorio da parte di ignoti/cittadini. Tra questi in particolare l'istituzione di un Team intersettoriale con determinazione di modalità operative finalizzate ad affrontare con efficienza il fenomeno.			
Finalità	Efficientare il sistema di controllo e repressione dell'abbandono di rifiuti nel territorio che costituisce purtroppo fenomeno caratterizzato da frequenza e capillarità in alcune aree del territorio. La costituzione di un Team trasversale formato da soggetti con specifica professionalità appartenenti a settori diversi viene ritenuto funzionale a garantire attività ed azioni più efficienti, puntuali, immediate in grado di rappresentare possibile deterrente nei confronti del fenomeno che comporta, se non affrontato con forza, la creazione di "discariche" a cielo aperto in molte aree del territorio. L'obiettivo è di carattere trasversale in coordinamento con la Polizia Locale ed il Servizio Partecipate			

Stato avanzamento al

Obiettivo operativo Team per sanzionare l'abbandono di rifiuti

Programma di bilancio Rifiuti

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
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021												
	31/01/2021												
	01/01/2021												
	31/01/2021												
02 - individuazione delle caratteristiche, funzionalità e modalità operative del Team di controllo e repressione	01/02/2021												
	28/02/2021												
	01/02/2021												
	28/02/2021												
03 - costituzione del Team ed avvio modalità operative	01/03/2021												
	31/03/2021												
	01/03/2021												
	31/03/2021												
04 - avvio fase operativa e monitoraggio	01/04/2021												
	30/06/2021												
	01/04/2021												
	31/12/2021												



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
----------------	---	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 06 - Team per sanzionare abbandono indiscriminato rifiuti

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			83,33	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Team di controllo e sanzione con modalità operative	Num.	P C			1 1	 100
Numero di servizi coinvolti	Num.	P C			2 2	 100
Numero di aree non più oggetto di abbandono rifiuti a seguito di controlli	Num.	P C			4 2	 50


83,33



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Obiettivo di PEG	07 - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City														
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2023										
Descrizione	Nell'ambito del programma generale "mobilità smart" con particolare riferimento al progetto di coordinamento e razionalizzazione delle aree sosta presenti nel territorio, l'obiettivo prevede l'elaborazione puntuale di uno strumento di pianificazione (Piano parcheggi) adeguato che permetta la valutazione dell'allargamento/modifica dell'attuale isola pedonale, individuazione di nuove aree sosta e rimodulazione di quelle esistenti con nuovo piano tariffario. In collegamento con il progetto di Smart City, il progetto prevede la messa a sistema delle aree di sosta attraverso sistemi informatici in grado di consentire l'individuazione immediata della disponibilità di parcheggi mediante pannelli luminosi e app per smartphone, che permettono di calcolare il tempo di sosta, prolungarlo senza tornare in loco se necessario, e per effettuare il pagamento. Il progetto si concretizza con la riproposizione del sistema innovativo realizzato in P.zza S. Ambrogio in fase di attivazione.														
Finalità	Migliorare ed efficientare il sistema della sosta nella Città finalizzato ad ottimizzare la fruizione con modalità anche informatica e l'accessibilità al Centro Storico, alle aree commerciali e storico-architettonico-ricettive da parte dei residenti e dei turisti nell'ambito della rinnovata promozione del territorio in termini turistico-ricettivida, nonchè per incentivare e promuovere la mobilità Smart e Sostenibile. Nuovo sistema tariffario, anche differenziato nei tempi e costi, in grado di garantire le risorse economiche per il mantenimento in sicurezza e funzionalità delle stesse aree (manutenzione ordinaria e straordinaria) così come il razionale equilibrio tra la necessità della sosta temporane con quella funzionale allo shopping commerciale.														
Stato avanzamento al															
Obiettivo operativo	Elaborazione nuovo piano parcheggi (sosta breve gratuita, areee parcheggio smart, controllo proattivo aree di sosta)														
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
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo			01/01/2021												
			28/02/2021												
			01/01/2021												
			28/02/2021												
02 - definizione delle possibili soluzioni, valutazione della modalità operativa e definizione dei criteri funzionali alla redazione del Piano			01/03/2021												
			31/12/2021												
			01/03/2021												
			31/12/2021												



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
---------	--	--------------	-----------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 07 - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Piano parcheggi ed aree di sosta	Num.	P			1	 100
		C			1	


100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Obiettivo di PEG	08 - Palazzo Riberia: una rete di servizi indirizzati ai minori e alla famiglia		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
Descrizione	Nell'ambito delle azioni per la ripartenza di palazzo Riberia, immobile del patrimonio comunale di elevato valore storico-architettonico e rappresentativo di una tradizione antica di impegno nelle funzioni sociali ed assistenziali di minori (vecchio orfanotrofio), l'obiettivo di carattere trasversale prevede relativamente alla parte "tecnica" il completamento della fase progettuale, che risulta propedeutico all'indizione della gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento.		
Finalità	Ottimizzazione del processo di gestione del Patrimonio finalizzata al miglioramento ed efficientamento dell'utilizzo di immobili di proprietà comunale aventi importanza e rilevanza strategica per la fornitura di servizi di carattere sociale ed assistenziale a beneficio della comunità locale.		
Stato avanzamento al	(Serv. Patrimonio) Nel corso del 2021 l'intervento sul Riberia è stato selezionato per essere inserito nel più vasto progetto denominato Vigevano.inc presentato alla manifestazione di interesse indetta da Regione Lombardia per la presentazione di strategie di sviluppo sostenibile a valere su fondi strutturali europei. A luglio del 2021 il progetto Vigevano .inc è stato ammesso alle fasi di co-programmazione strategica da Regione Lombardia, pertanto sono attualmente in fase di definizione i contenuti della strategia preliminare da approvare ed attuare tramite apposita convenzione tra Comune di Vigevano e Regione Lombardia , che sarà finanziata con risorse autonome regionali. Le risorse previste nel quadro economico del progetto dei lavori originario ammontano ad euro 3.600.000 , la progettazione definitiva era stata aggiudicata nell'anno 2020 e tempestivamente sospesa in seguito alla richiesta del settore servizi sociali di rivedere le funzioni sociali da inserire nel complesso edilizio precedentemente approvate con delibera di Giunta comunale n 227 del 2018. La Regione Lombardia con Decreto n. 18235 del 23/12/2021 "Programmazione europea 2021 - 2027. Manifestazione di interesse per la selezione di strategie di sviluppo urbano sostenibile. Selezione di due comuni lombardi - Vigevano (PV) e Cremona dove attuare le strategie. concorso regionale al finanziamento degli interventi previsti" inserisce il comune di Vigevano nella graduatoria sopracitata con Vigevano Inc. , il relativo protocollo di intesa è recepito dal Comune di Vigevano con Delibera di Giunta Comunale n. 2/2022. Pertanto visto il Decreto n. 18235 del 23/12/2021, il target inerente il finanziamento di euro 800.000 per il 2021 può considerarsi raggiunto . Alla luce di quanto sopra descritto, risulta al momento impossibile dare una data di fine effettiva delle varie fasi di peg previste, essendo ancora in corso la definizione delle funzioni sociali da inserire nel complesso edilizio per la relativa valorizzazione .		
Obiettivo operativo	Palazzo Riberia: una rete di servizi indirizzati ai minori e alla famiglia		
Programma di bilancio	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
Missione di bilancio	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
---------	--	--------------	-----------------

Obiettivo di PEG 08 - Palazzo Riberia: una rete di servizi indirizzati ai minori e alla famiglia

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - definizione delle finalità sociali dell'immobile in coordinamento con i servizi sociali e coordinamento con progettisti per determinazione indirizzi fase progettuale

01/06/2021
31/12/2021
01/06/2021

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

02 - Verifica presso settore Servizi Sociali dello stato di attuazione del percorso di valorizzazione dell'immobile, volto al cambio di destinazione d'uso presso Regione Lombardia.

01/09/2021
31/12/2021
01/09/2021

03 - avvio fase operativa attività progettuale e coordinamento con enti/soggetti esterni coinvolti

01/01/2021
30/04/2022
01/01/2021

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Progetto polo sociale	Num.	P C			1 1	 100
N.ro riunioni	Num.	P C			10 10	 100
Finanziamento acquisito	EUR	P C			800.000,00 800.000,00	 100



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Obiettivo di PEG	09 - Efficientamento servizio di controllo caldaie private		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Nell'ambito del servizio di controllo caldaie riscaldamento domestico private attribuite per legge ai Comuni con abitanti superiori a 40.000, l'obiettivo prevede un miglioramento di quanto attualmente svolto da società abilitata esterna attraverso una migliore razionalizzazione della parte informativa e di quella monitoraggio e rendicontazione. In particolare attraverso una migliore efficacia delle informazioni di carattere generale finalizzate ad aumentare la sensibilizzazione sul tema della sicurezza e del sistema di monitoraggio e rendicontazione finale dei controlli eseguiti.		
Finalità	Aumentare l'efficienza ed efficacia del servizio di controllo funzionale ad aumentare la sensibilizzazione dei cittadini in merito alla sicurezza connessa alla regolare manutenzione degli impianti domestici privati		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Azioni di sensibilizzazione sul rispetto dell'ambiente		
Programma di bilancio	Rifiuti		
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
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021													
	28/02/2021													
	01/01/2021													
	28/02/2021													
02 - definizione delle possibili soluzioni, valutazione della modalità operativa e definizione dei criteri funzionali alla redazione dei documenti	01/03/2021													
	30/04/2021													
	01/03/2021													
	30/04/2021													
03 - attività di redazione documentazione	01/05/2021													
	31/05/2021													
	01/05/2021													
	31/05/2021													
04 - avvio fase operativa parte informativa	01/06/2021													
	31/08/2021													
	01/06/2021													
	31/08/2021													
05 - avvio fase operativa parte monitoraggio/rendicontazione	01/09/2021													
	31/12/2021													
	01/09/2021													
	31/12/2021													



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
----------------	---	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 09 - Efficientamento servizio di controllo caldaie private

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Valore economico per incarichi esterni	EUR	P C			79.300,00 79.300,00	 100
Documento informativo, sistema monitoraggio e rendicontazione	Num.	P C			2 2	 100
Avvio della fase di redazione documentale entro il 31/05/2021	S/N	P C			Sì Sì	 100
Avvio fase operativa monitoraggio/rendicontazione entro 01/09/2021	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA												
Obiettivo di PEG	10 - Completamento e nuovi interventi di conservazione del patrimonio immobiliare pubblico															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Nell'ambito dei vincoli normativi previsti nella Programmazione Triennale opere pubbliche ex. D.Lgs. n.50/06 che dispongono di privilegiare interventi finalizzati al mantenimento, conservazione e miglioramento del patrimonio immobiliare pubblico, come riscontrabile nella documentazione allegata allo stesso programma, l'obiettivo prevede il completamento di interventi già in corso e la programmazione, progettazione e realizzazione di interventi necessari alla manutenzione e adeguamento normativo degli immobili, in funzione del mantenimento dei livelli prestazionali previsti e richiesti nello svolgimento delle proprie finalità istituzionali.															
Finalità	Garantire la conservazione del patrimonio immobiliare pubblico funzionale alla fruizione in sicurezza dello stesso da parte della comunità.															
Stato avanzamento al	Sono stati attivati più interventi di quelli previsti con ovviamente impiego di maggiori risorse, oggetto di variazioni di bilancio, il tutto collegato a finanziamenti ottenuti a seguito di partecipazione a numerosi bandi.															
Obiettivo operativo	Completamento e nuovi interventi di conservazione del patrimonio immobiliare pubblico															
Programma di bilancio	Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
02 - Approfondimenti preliminari in merito alla fattibilità degli interventi con sopralluoghi e valutazioni tecnico-economiche	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
03 - Progettazione interventi e programmazione economica con verifica di compatibilità	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
04 - Approvazione ed affidamento appalti -fase subordinata alla disponibilità di adeguate risorse economiche	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
05 - Realizzazione e coordinamento interventi	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
----------------	---	---------------------	------------------------

Obiettivo di PEG 10 - Completamento e nuovi interventi di conservazione del patrimonio immobiliare pubblico

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Numero interventi attivati	Num.	P C			5 15	 100
Numero differenti destinazioni di utilizzo degli immobili coinvolti	Num.	P C			3 6	 100
Valore economico per incarichi esterni	EUR	P C			25.000,00 115.000,00	 0


66,67



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Obiettivo di PEG	11 - Centralizzazione razionale contratti energetici immobili comunali (obiettivo con possibile valenza pluriennale)		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Nell'ambito delle attività ed azioni finalizzate a garantire una Amministrazione ed un bilancio virtuoso, preso atto dell'attuale situazione frazionata, parcellizzata e disorganica dei contratti energetici relativi al patrimonio immobiliare pubblico (ad esclusione della rete di IP) l'obiettivo prevede, in coordinamento con l'Energy Manager comunale, l'ottimizzazione dei contratti energetici del patrimonio comunale attraverso una analisi comparativa delle situazioni/condizioni di mercato e conseguente centralizzazione funzionale ad una gestione economica più efficiente ed efficace con ricaduta positiva nel bilancio.		
Finalità	Garantire la realizzazione di un sistema interno gestionale, nelle more di eventuale organizzazione della macrostruttura dell'Ente con creazione di servizio dedicato, della contrattualità energetica del patrimonio immobiliare pubblico (escluso la rete di impianti di illuminazione pubblica) funzionale ad economie di spesa e costi a beneficio del bilancio.		
Stato avanzamento al	Indice 11674: si è proceduto alla valutazione di tutti i contratti in essere di fornitura energia altri usi, al fine di poter aderire in un'ottica di razionalizzazione alla relativa Consip. La scelta è stata condivisa con i servizi finanziari.		
Obiettivo operativo	Completamento e nuovi interventi di conservazione del patrimonio immobiliare pubblico		
Programma di bilancio	Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021												
	28/02/2021												
	01/01/2021												
	28/02/2021												
02 - Approfondimenti ed analisi del mercato in coordinamento con Energy Manager	01/03/2021												
	31/05/2021												
	01/03/2021												
	31/05/2021												
03 - Individuazione soluzioni adeguate ed ottimali per l'Ente	01/06/2021												
	30/09/2021												
	01/06/2021												
	01/07/2021												
04 - avvio fase operativa realizzazione sistema di centralizzazione contrattuale energetica	01/10/2021												
	31/12/2021												
	01/07/2021												
	23/08/2021												



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
----------------	---	---------------------	------------------------

Obiettivo di PEG 11 - Centralizzazione razionale contratti energetici immobili comunali (obiettivo con possibile valenza pluriennale)

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Numero contratti energetici oggetto di centralizzazione	Num.	P C			10 172	 100
Numero differenti destinazioni utilizzo immobili	Num.	P C			3 3	 100
Riduzione costi rispetto situazione esistente	Perc.	P C			5,00% 5,00%	 100



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
---------	--	--------------	-----------------

Obiettivo di PEG	01 - Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	------------------------------------

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
-------------	------------	-----------	------------

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

Finalità	
----------	--

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

Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale
---------------------	------------------------------------

Programma di bilancio	Risorse Umane
-----------------------	---------------

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione, monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C			Si Si	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C			Si Si	 100



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
---------	--	--------------	-----------------

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

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
--------------------	---	--	--

Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
-----------------	---	--	--

**Stato
avanzamento al**

Obiettivo operativo Riorganizzazione macchina comunale

Programma di bilancio Risorse Umane

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021												
	31/03/2021												
	01/01/2021												
	31/03/2021												
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021												
	31/12/2021												
	01/04/2021												
	31/12/2021												
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021												
	31/12/2021												
	15/12/2021												
	31/12/2021												



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
----------------	---	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 12 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</u>	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PISANI SARA MARIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche			Responsabile	TESTA PAOLA											
Obiettivo di PDO	02 - Studio progettuale degli spazi della città															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Preliminarmente e quale utile elemento di supporto alla revisione del PGT, l'obiettivo in oggetto prevede la realizzazione di uno studio progettuale specifico che, con riferimento in particolare a grandi aree dismesse e a intere porzioni di territorio degradato posizionato all'interno del tessuto cittadino, ripensi gli spazi della città avendo quale finalità principale quella di individuare adeguate linee di indirizzo progettuali funzionali alla riqualificazione di questi grandi “vuoti urbani” per una loro nuova destinazione alla fruizione sociale con recupero in modalità green ed eco-tecnologico. Linee guida da utilizzare quale elemento normativo di indirizzo ed organico nell'ambito della revisione del PGT. L'attività è pluriennale Quale prima fase da attivare nel corso del 2021 vengono individuate azioni indirizzate principalmente all'individuazione di strategie di sviluppo urbano sostenibile finalizzate ad affrontare il tema delle disuguaglianze in ambiti urbani tramite interventi sia “materiali” (su edifici prevalentemente pubblici) che “immateriali” (iniziative sociali) L'individuazione di strategie di sviluppo urbano sostenibile riveste un ampio spettro di discipline e contesti, da quello sociale, scolastico, urbano che necessita di coinvolgimento, coordinamento tra i diversi settori dell'Ente L'attività si completa anche tramite valorizzazione di proprietà comunali attraverso lo sviluppo di programmazioni complesse.															
Finalità	L'obiettivo risulta funzionale ad ottimizzare le informazioni relative alla conoscenza del territorio relativamente agli spazi ed aree della Città che si trovano attualmente in stato di degrado, dismissione e/o abbandono ritenute necessarie a fornire una fotografia preliminare a supporto della nuova revisione dello strumento di Pianificazione generale di Governo (P.G.T.), individuando ed ipotizzando indirizzi per una loro riqualificazione e ricollocazione funzionale anche secondo le nuove agevolazioni della rigenerazione urbana. Quale prima fase dell'attività pluriennale la finalità consiste nel concentrare risorse per affrontare il tema della disuguaglianza in ambiti urbani sostenendo l'attuazione di specifiche strategie di sviluppo urbano sostenibile parallelamente alla riqualificazione del patrimonio pubblico e ottimizzazione delle risorse del bilancio comunale															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approvazione atto d'indirizzo	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
02 - predisposizione documento di strategie sviluppo urbano sostenibile	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche		Responsabile	TESTA PAOLA			
Obiettivo di PDO	02 - Studio progettuale degli spazi della città						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Atto d'indirizzo per individuazione supporto all'Amministrazione per attività valorizzazione patrimonio	Num.	P C				1 1	 100
Predisposizione documento di strategie sviluppo urbano sostenibile	S/N	P C				Sì Sì	 100
Prime analisi di carattere socio-economico e territoriale	S/N	P C				Sì Sì	 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	5
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	0
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	0
PISANI SARA MARIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	15
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	20



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche		Responsabile	TESTA PAOLA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche		Responsabile		TESTA PAOLA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				0,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C				Sì No	 0
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C				Sì No	 0


0

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</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, gestire i piani attuativi, acquisire aree per servizi pubblici, incrementare gli interventi per pubblica utilità, implementare le informazioni sul territorio fornite ai cittadini, gestire i contributi agli edifici di culto, agevolare l'abbattimento barriere architettoniche, gestire le aree PEEP e PIP		
Stakeholder	Cittadini, progettisti, Imprese Edili, Amministratori Pubblici, Enti Pubblici,		
Monitoraggio			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche			Responsabile	TESTA PAOLA		
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,40		97,33	96,03	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. piani attuativi gestiti	Num.	P	33		35	35	 71,43
		C	33		36	25	
Mq. ceduti	Num.	P	24.000		400	0	 100
		C	24.631		460	488	
Tempo medio rilascio certificati di destinazione urbanistica in gg.	Num.	P	10		10	20	 100
		C	10		10	20	
Tempo medio istruttoria dei piani di lottizzazione in gg	Num.	P	30		30	30	 100
		C	30		30	30	
N. Piani di lottizzazione presentati	Num.	P	2		1	1	 100
		C	3		1	1	
N. richieste rimborso luoghi di culto istruite	Num.	P	18		15	15	 100
		C	18		18	18	
N. richieste di rimborso luoghi di culto pervenute	Num.	P	18		15	15	 100
		C	18		18	18	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche			Responsabile	TESTA PAOLA		
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. istanze barriere architettoniche istruite e trasmesse in Regione	Num.	P	10	8	10		100
		C	8	12	10		
N. istanze barriere architettoniche pervenute	Num.	P	10	8	10		100
		C	8	12	10		
N. di strati informativi geografici acquisiti ed elaborati per SIT	Num.	P	0	0	0		100
		C	1	0	0		
N. di strati informativi geografici individuati per SIT	Num.	P	0	0	0		100
		C	1	0	0		
Tempo medio in giorni rilascio numero civico	Num.	P	4	10	30		100
		C	4	30	60		
N. domande presentate al processo	Num.	P	800	600	650		100
		C	1.079	600	990		
N. richieste accesso agli atti evase	Num.	P	5	3	3		66,67
		C	5	2	2		
N. richieste accesso agli atti ricevute	Num.	P	5	3	3		66,67
		C	5	2	2		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. piani attuativi approvati	Num.	P	3	2	1	 100
		C	3	3	1	
N. interventi di recupero aree dismesse	Num.	P	2	1	1	 100
		C	2	2	1	
N. istanze su aree PEEP e PIP istruite	Num.	P	15	10	10	 100
		C	16	12	20	
N. istanze su aree PEEP e PIP pervenute	Num.	P	15	10	10	 100
		C	16	12	20	
Valore opere pubbliche previste in attuazione di P.L. in euro	EUR	P	3.000.000,00	500.000,00	10.000,00	 100
		C	3.188.312,00	690.000,00	602.670,00	
Tempo medio di risposta di accesso agli atti in giorni	Num.	P				
		C				

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tasso di accessibilità agli atti	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% di soddisfazione delle richieste rimborso ai luoghi di culto	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche		Responsabile	TESTA PAOLA			
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% delle istanze barriere architettoniche istruite e trasmesse alla Regione	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	😊 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		
% istanze aree PEEP e PIP istruite	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	😊 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		



96,03

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	95
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	40
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PISANI SARA MARIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	30
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</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. Parco del Ticino		
Monitoraggio			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Processo	02 - Tutela del Paesaggio		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	80,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate o in fase istruttoria	Num.	P	450	400	450	100
		C	493	418	620	
N. istanze presentate totali - autorizzazioni paesaggistiche -	Num.	P	450	400	450	100
		C	493	418	620	
N. domande presentate al processo	Num.	P	452	402	455	100
		C	495	420	630	
N. richieste di accesso agli atti evase	Num.	P	2	2	5	20
		C	2	2	1	
N. richieste di accesso agli atti ricevute	Num.	P	2	2	5	20
		C	2	2	1	
Tempo medio di risposta di accesso agli atti in giorni	Num.	P	5	5	5	100
		C	5	5	40	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% pratiche autorizzazioni paesaggistiche rilasciate o avviate	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Processo	02 - Tutela del Paesaggio		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tasso di accessibilità agli atti	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	



80

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	0
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	90
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	90
PISANI SARA MARIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	50
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	35



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C			Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C			Sì	 100



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	10
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	10
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	02 - Potenziamento e ripianificazione cura del Verde ed Arredo Urbano		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	In continuità con il principio di riorganizzazione funzionale del servizio di mantenimento e miglioramento del verde urbano che ha guidato con risultati apprezzati l'innovativo appalto "centralizzato" attualmente vigente in luogo del sistema gestionale frazionato precedente, l'obiettivo prevede il potenziamento e ripianificazione della cura del verde e dell'arredo urbano. Oltre al continuo miglioramento delle azioni che sono di diretta responsabilità dell'Amministrazione Comunale, l'obiettivo prevede la definizione dei criteri e requisiti del nuovo appalto ed il coinvolgimento per il territorio anche delle associazioni incentivando le azioni di partenariato non invasivo in linea con la Strategia Nazionale del Verde Urbano. Particolare attenzione sarà garantita nella definizione di tipologie e caratteristiche ritenute adeguate ed opportune a tutelare l'importanza del contesto architettonico, soprattutto delle aree del centro storico, per gli elementi di arredo maggiormente funzionali alla comunità (panchine; fioriere; cestini ...).		
Finalità	Migliorare la qualità ambientale complessiva dell'ambito urbano della Città con particolare riferimento alle aree verdi (attrezzate e non) presenti nel territorio per garantire un elevato apprezzamento ed utilizzo da parte della comunità incentivando la fruizione e vivibilità degli spazi aperti. Integrare la dotazione attuale di spazi attrezzati destinati agli animali di affezione con particolare riferimento ai cani garantendone per quanto possibile una localizzazione omogenea e capillare nel territorio.		
Stato avanzamento al			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	02 - Potenziamento e ripianificazione cura del Verde ed Arredo Urbano		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021													
	28/02/2021													
	01/01/2021													
	31/05/2021													
02 - definizione delle possibili soluzioni, valutazione della modalità operativa e definizione dei criteri funzionali alle attività conseguenti	01/03/2021													
	30/04/2021													
	01/03/2021													
	30/06/2021													
03 - attività di redazione della documentazione tecnica	01/05/2021													
	30/11/2021													
	30/06/2022													
	30/11/2021													
04 - sottoposizione all'organo competente per la presa visione dei documenti tecnici di gara integrati con i progetti delle aree cani	01/12/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													
05 - verifiche disponibilità finanziarie per inserimento nei documenti di programmazione	01/12/2021													
	31/12/2021													
	01/12/2021													
	31/12/2021													



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente			Responsabile	FACOETTI SIBILLA		
Obiettivo di PDO	02 - Potenziamento e ripianificazione cura del Verde ed Arredo Urbano						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Documentazione tecnica nuovi requisiti e caratteristiche	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100
Utilizzo esteso di materiali CAM ed indirizzi operativi di sostenibilità ambientale	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100
Incarico esterno	EUR	P C				5.000,00 3.668,54	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	0
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	0
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	30
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	30
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	15



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	03 - Team per sanzionare abbandono indiscriminato rifiuti		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Nell'ambito del Piano speciale pulizia della Città previsto quale azione per la ripartenza della cura per l'ambiente, l'obiettivo prevede l'implementazione dei sistemi di sensibilizzazione, controllo e repressione sul tema degli abbandoni di rifiuti nel territorio da parte di ignoti/cittadini. Tra questi in particolare l'istituzione di un Team intersettoriale con determinazione di modalità operative finalizzate ad affrontare con efficienza il fenomeno.		
Finalità	Efficientare il sistema di controllo e repressione dell'abbandono di rifiuti nel territorio che costituisce purtroppo fenomeno caratterizzato da frequenza e capillarità in alcune aree del territorio. La costituzione di un Team trasversale formato da soggetti con specifica professionalità appartenenti a settori diversi viene ritenuto funzionale a garantire attività ed azioni più efficienti, puntuali, immediate in grado di rappresentare possibile deterrente nei confronti del fenomeno che comporta, se non affrontato con forza, la creazione di "discariche" a cielo aperto in molte aree del territorio. L'obiettivo è di carattere trasversale in coordinamento con la Polizia Locale ed il Servizio Partecipate		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021													
	31/01/2021													
02 - individuazione delle caratteristiche, funzionalità e modalità operative del Team di controllo e repressione	01/01/2021													
	31/01/2021													
02 - individuazione delle caratteristiche, funzionalità e modalità operative del Team di controllo e repressione	01/02/2021													
	28/02/2021													
03 - costituzione del Team ed avvio modalità operative	01/02/2021													
	28/02/2021													
03 - costituzione del Team ed avvio modalità operative	01/03/2021													
	31/03/2021													
04 - avvio fase operativa e monitoraggio	01/03/2021													
	31/03/2021													
04 - avvio fase operativa e monitoraggio	01/04/2021													
	30/06/2021													
04 - avvio fase operativa e monitoraggio	01/04/2021													
	31/12/2021													



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	03 - Team per sanzionare abbandono indiscriminato rifiuti		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			83,33	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Team di controllo e sanzione con modalità operative	Num.	P C			1 1	 100
Numero di servizi coinvolti	Num.	P C			2 2	 100
Numero di aree non più oggetto di abbandono rifiuti a seguito di controlli	Num.	P C			4 2	 50



83,33

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	45
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	50
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	0



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021												
	31/03/2021												
	01/01/2021												
	31/03/2021												
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021												
	31/12/2021												
	01/04/2021												
	31/12/2021												
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021												
	31/12/2021												
	15/12/2021												
	31/12/2021												



Settore	<u>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</u>	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	05 - Efficientamento servizio di controllo caldaie private		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Nell'ambito del servizio di controllo caldaie riscaldamento domestico private attribuite per legge ai Comuni con abitanti superiori a 40.000, l'obiettivo prevede un miglioramento di quanto attualmente svolto da società abilitata esterna attraverso una migliore razionalizzazione della parte informativa e di quella monitoraggio e rendicontazione. In particolare attraverso una migliore efficacia delle informazioni di carattere generale finalizzate ad aumentare la sensibilizzazione sul tema della sicurezza e del sistema di monitoraggio e rendicontazione finale dei controlli eseguiti.		
Finalità	Aumentare l'efficienza ed efficacia del servizio di controllo funzionale ad aumentare la sensibilizzazione dei cittadini in merito alla sicurezza connessa alla regolare manutenzione degli impianti domestici privati		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021													
	28/02/2021													
	01/01/2021													
	28/02/2021													
02 - definizione delle possibili soluzioni, valutazione della modalità operativa e definizione dei criteri funzionali alla redazione dei documenti	01/03/2021													
	30/04/2021													
	01/03/2021													
	30/04/2021													
03 - attività di redazione documentazione	01/05/2021													
	31/05/2021													
	01/05/2021													
	31/05/2021													
04 - avvio fase operativa parte informativa	01/06/2021													
	31/08/2021													
	01/06/2021													
	31/08/2021													
05 - avvio fase operativa parte monitoraggio/rendicontazione	01/09/2021													
	31/12/2021													
	01/09/2021													
	31/12/2021													



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	05 - Efficientamento servizio di controllo caldaie private		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Valore economico per incarichi esterni	EUR	P C			79.300,00 79.300,00	 100
Documento informativo, sistema monitoraggio e rendicontazione	Num.	P C			2 2	 100
Avvio della fase di redazione documentale entro il 31/05/2021	S/N	P C			Sì Sì	 100
Avvio fase operativa monitoraggio/rendicontazione entro 01/09/2021	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	40
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	40



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	01 - Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	95,45	100,00	98,21	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. avvii procedimento amianto	Num.	P	20	12	25	 100
		C	15	31	28	
N. segnalazioni per rifiuti	Num.	P	40	18	80	 100
		C	48	30	87	
N. pareri ambientali richiesti dalla Provincia/eventuali altri Enti	Num.	P	5	8	6	 100
		C	5	8	6	
Tempo medio rilascio autorizzazioni raccolta legna in giorni	Num.	P	7	7	7	 100
		C	7	7	7	
N. giornate realizzate per iniziative ambientali	Num.	P	5	0	1	 100
		C	5	0	1	
N. comunicazioni spandimenti in agricoltura evase	Num.	P	30	20	20	 100
		C	60	38	30	
N. avvii procedimenti per acustica	Num.	P			8	 87,5
		C			7	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	01 - Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile		



98,21

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	45
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	30
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	30
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	10
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	20
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	15



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	96,48	97,76	97,96	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. rotonde mantenute da terzi	Num.	P	12	7	9	 100
		C	11	7	9	
N. rotonde totali	Num.	P	24	24	25	 100
		C	24	25	25	
Mq. aree verdi	Num.	P	472.000	472.000	460.820	 100
		C	472.000	460.820	460.820	
Mq. verde pubblico (giardini e parchi)	Num.	P	237.000	237.000	237.000	 100
		C	237.000	237.000	237.000	
N. manutenzioni ordinarie verde pubblico effettuate	Num.	P	20	20	20	 100
		C	20	20	20	
N. manutenzioni ordinarie verde pubblico programmate (tagli erba giardini)	Num.	P	20	20	20	 100
		C	20	20	20	
Mq. verde pubblico mantenuti attraverso sponsorizzazioni/da privati	Num.	P	6.600	5.537	8.347	 100
		C	6.148	5.537	8.347	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	Num.	P	34.500	34.500	34.500	100
		C	34.500	34.500	34.500	
Mq. verde pubblico dedicato ai cani	Num.	P	4.000	4.000	4.000	100
		C	4.000	4.000	4.000	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico pervenute	Num.	P	50	30	9	100
		C	43	47	14	
Spesa sostenuta per manutenzione verde pubblico	EUR	P	630.000,00	696.574,00	697.291,00	99,67
		C	630.000,00	696.574,00	694.962,62	
Spesa programmata per manutenzione verde pubblico	EUR	P	644.000,00	700.000,00	700.000,00	99,28
		C	644.000,00	700.000,00	694.962,62	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Stato di conservazione del verde pubblico	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
Efficacia degli interventi manutentivi ordinari verde pubblico	Perc.	P	40,00%	66,67%	222,22%	64,29
		C	46,51%	42,55%	142,86%	
% rotonde mantenute da terzi	Perc.	P	50,00%	29,17%	36,00%	100
		C	45,83%	28,00%	36,00%	



Settore	<u>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</u>	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% risorse destinate manutenzione ordinaria verde pubblico	Perc.	P	98,00%	99,51%	99,61%	 100
		C	97,83%	99,51%	100,00%	
% mq verde mantenuti attraverso sponsorizzazioni	Perc.	P	3,00%	2,34%	3,52%	 100
		C	2,59%	2,34%	3,52%	
% mq verde dedicato ai cani	Perc.	P	2,00%	1,69%	1,69%	 100
		C	1,69%	1,69%	1,69%	



97,96

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	0
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	20
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	50
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	20
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	10
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	0

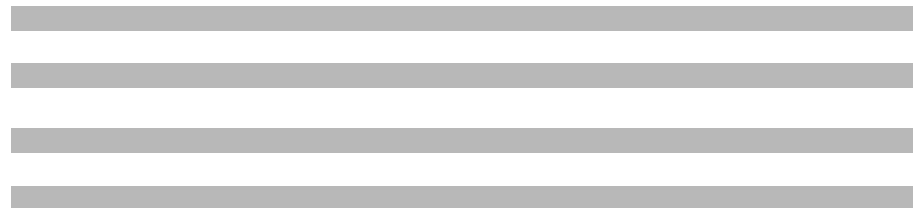


Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	Formazione TEAM di gestione delle fasi di predisposizione e controllo delle procedure di gara		
Data inizio	01/01/2020	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 11357 non è valorizzato in quanto era stato valorizzato nell'anno precedente.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

Analisi di capitolati di servizi da appaltare e affiancamento a TEAM già operativi (totale complessivo 10 incontri minimo)	01/09/2020
	31/12/2021
Costituzione team previa "abilitazione" del personale neo formato confermando il possesso e raggiungimento delle conoscenze ed operatività richieste	01/09/2020
	31/12/2021
	16/11/2020
	31/12/2021

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





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.			Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA		
Obiettivo di PDO	Formazione TEAM di gestione delle fasi di predisposizione e controllo delle procedure di gara						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67	100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
numero di dipendenti che hanno presentato richiesta	Num.	P			20		
		C			20		
numero dipendenti abilitati rispetto ai richiedenti	Num.	P			15	7	 100
		C			0	7	
valore economico per incarichi esterni	EUR	P			0,00	0,00	 100
		C			0,00	0,00	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	10
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2022
01/01/2022

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	02 - Centralizzazione razionale contratti energetici immobili comunali (obiettivo con possibile valenza pluriennale)		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Nell'ambito delle attività ed azioni finalizzate a garantire una Amministrazione ed un bilancio virtuoso, preso atto dell'attuale situazione frazionata, parcellizzata e disorganica dei contratti energetici relativi al patrimonio immobiliare pubblico (ad esclusione della rete di IP) l'obiettivo prevede, in coordinamento con l'Energy Manager comunale, l'ottimizzazione dei contratti energetici del patrimonio comunale attraverso una analisi compartiva delle situazioni/condizioni di mercato e conseguente centralizzazione funzionale ad una gestione economica più efficiente ed efficace con ricaduta positiva nel bilancio.		
Finalità	Garantire la realizzazione di un sistema interno gestionale, nelle more di eventuale organizzazione della macrostruttura dell'Ente con creazione di servizio dedicato, della contrattualità energetica del patrimonio immobiliare pubblico (escluso la rete di impianti di illuminazione pubblica) funzionale ad economie di spesa e costi a beneficio del bilancio.		
Stato avanzamento al	Indice 11674: si è proceduto alla valutazione di tutti i contratti in essere di fornitura energia altri usi, al fine di poter aderire in un'ottica di razionalizzazione alla relativa Consip. La scelta è stata condivisa con i servizi finanziari.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021													
	28/02/2021													
	01/01/2021													
	28/02/2021													
02 - Approfondimenti ed analisi del mercato in coordinamento con Energy Manager	01/03/2021													
	31/05/2021													
	01/03/2021													
	31/05/2021													
03 - Individuazione soluzioni adeguate ed ottimali per l'Ente	01/06/2021													
	30/09/2021													
	01/06/2021													
	01/07/2021													
04 - avvio fase operativa realizzazione sistema di centralizzazione contrattuale energetica	01/10/2021													
	31/12/2021													
	01/07/2021													
	23/08/2021													



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA			
Obiettivo di PDO	02 - Centralizzazione razionale contratti energetici immobili comunali (obiettivo con possibile valenza pluriennale)						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Numero contratti energetici oggetto di centralizzazione	Num.	P				10	 100
		C				172	
Numero differenti destinazioni utilizzo immobili	Num.	P				3	 100
		C				3	
Riduzione costi rispetto situazione esistente	Perc.	P				5,00%	 100
		C				5,00%	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	10
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021												
	31/03/2021												
	01/01/2021												
	31/03/2021												
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021												
	31/12/2021												
	01/04/2021												
	31/12/2021												
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021												
	31/12/2021												
	15/12/2021												
	31/12/2021												



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	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.		
Stakeholder	operatori economici, servizi interni per la gestione del piano biennale degli acquisti di servizi e forniture		
Monitoraggio			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,98	91,76	100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Importo lavori approvati	EUR	P	5.700.000,00	1.500.000,00	2.140.000,00	 100
		C	5.700.000,00	1.500.000,00	2.140.000,00	
Importo lavori programmati dal Settore LL.PP.	EUR	P	8.055.000,00	6.510.000,00	7.786.278,00	 100
		C	8.055.000,00	6.510.000,00	18.501.000,00	
Importo lavori appaltati	EUR	P	5.000.000,00	1.500.000,00	2.140.000,00	 100
		C	5.000.000,00	1.500.000,00	2.400.000,00	
Rispetto dei tempi delle procedure amministrative in relazione al termine previsto dalla consegna lavori (n. giorni)	Num.	P	30	30	30	 100
		C	30	30	30	
Rispetto dei tempi delle procedure amministrative per l'affidamento del servizio tecnico in relazione ai lavori programmati e finanziati (n. giorni)	Num.	P	20	20	20	 100
		C	20	20	20	
Importo acquisti del Settore Servizi tecnici e del Territorio gestiti tramite CUC di Garlasco - Sezione di Vigevano	EUR	P	5.000.000,00	0,00	0,00	 100
		C	5.000.000,00	3.000.000,00	0,00	
Importo acquisti altri Settori dell'Ente comunale gestiti tramite CUC di Garlasco - Sezione di Vigevano	EUR	P	5.700.000,00	3.000.000,00	4.897.000,00	 100
		C	5.700.000,00	290.000,00	6.516.000,00	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA		
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. avvisi di indagine di mercato per procedure negoziate per lavori, servizi, forniture e servizi tecnici	Num.	P	9	4	4	 100
		C	10	4	5	
N. candidature pervenute	Num.	P	500	100	100	 100
		C	500	186	180	
Importo titolo II Ente accertato per Settore Servizi Tecnici e del Territorio	EUR	P	5.700.000,00	1.500.000,00	2.140.000,00	 100
		C	5.700.000,00	1.500.000,00	2.140.000,00	
N. ricorsi sulla realizzazione di nuove opere e di lavori di conservazione e adeguamento del patrimonio esistente	Num.	P	0	0	0	 100
		C	0	0	0	
N. delibere	Num.	P	10	8	13	 100
		C	19	11	21	
Programmazione triennale dei lavori pubblici nel rispetto del D.M. 14/2018 e dei tempi di approvazione del Bilancio dettati dall'Amministrazione Comunale	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
Programmazione biennale dei servizi e forniture dell'ente- importo elenco annuale	EUR	P	1.305.000,00	8.000.000,00	7.708.419,00	 100
		C	1.305.000,00	8.540.545,56	9.307.801,00	
N. determinazioni	Num.	P			150	 100
		C			230	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. liquidazioni	Num.	P			140	 100
		C			161	
Importo lavori, servizi e forniture gestiti autonomamente dal Settore Servizi Tecnici e del Territorio Comune	EUR	P	300.000,00	3.000.000,00	2.517.281,00	 100
		C	300.000,00	3.657.803,00	3.776.000,00	
N. gare bandite	Num.	P			5	 100
		C			5	
N. gare aggiudicate	Num.	P			5	 100
		C			5	
N. affidamenti diretti	Num.	P			35	 100
		C			40	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% acquisti altri settori dell'ente comunale	Perc.	P	437,00%	37,50%	63,53%	 100
		C	436,78%	3,40%	70,01%	
% realizzazione nuove opere	Perc.	P	88,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	87,72%	100,00%	112,15%	



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	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	70
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	47
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	70



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile	CINA' RICCARDO											
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. Progettazione, esecuzione e direzione dei lavori e di opere di urbanizzazione primaria di strade attualmente dotate di tutti i servizi necessari alla regolare e consona fruizione dei cittadini.														
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. Garantendo al contempo la realizzazione di quelle opere che aumentino lo standard cittadino in materia di possibilità di fruizione dotazione di servizi.														
Stato avanzamento al	Nonostante si sia provveduto a settembre all'affidamento alla ditta per la realizzazione della Via Alessandria, l'intervento non è stato eseguito in quanto vi sono state delle problematiche tecniche in fase di acquisizione delle aree (essendo una via privata) da parte del Servizio Patrimonio che sono ora in via di risoluzione.														
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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile	CINA' RICCARDO			
Obiettivo di PDO	PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	66,67		66,67	50,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N.ro opere di urbanizzazione progettate	Num.	P				2	 100
		C				2	
N. opere di urbanizzazione realizzate	Num.	P				1	 0
		C				0	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	20
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA' RICCARDO

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</u>	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	1
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	0
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	3
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile	CINA' RICCARDO											
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100


100
RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA' RICCARDO											
Obiettivo di PDO	03 - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Nell'ambito del programma generale "mobilità smart" con particolare riferimento al progetto di coordinamento e razionalizzazione delle aree sosta presenti nel territorio, l'obiettivo prevede l'elaborazione puntuale di uno strumento di pianificazione (Piano parcheggi) adeguato che permetta la valutazione dell'allargamento/modifica dell'attuale isola pedonale, individuazione di nuove aree sosta e rimodulazione di quelle esistenti con nuovo piano tariffario. In collegamento con il progetto di Smart City, il progetto prevede la messa a sistema delle aree di sosta attraverso sistemi informatici in grado di consentire l'individuazione immediata della disponibilità di parcheggi mediante pannelli luminosi e app per smartphone, che permettono di calcolare il tempo di sosta, prolungarlo senza tornare in loco se necessario, e per effettuare il pagamento. Il progetto si concretizza con la riproposizione del sistema innovativo realizzato in P.zza S. Ambrogio in fase di attivazione.															
Finalità	Migliorare ed efficientare il sistema della sosta nella Città finalizzato ad ottimizzare la fruizione con modalità anche informatica e l'accessibilità al Centro Storico, alle aree commerciali e storico-architettonico-ricettive da parte dei residenti e dei turisti nell'ambito della rinnovata promozione del territorio in termini turistico-ricettivida, nonchè per incentivare e promuovere la mobilità Smart e Sostenibile. Nuovo sistema tariffario, anche differenziato nei tempi e costi, in grado di garantire le risorse economiche per il mantenimento in sicurezza e funzionalità delle stesse aree (manutenzione ordinaria e straordinaria) così come il razionale equilibrio tra la necessità della sosta temporane con quella funzionale allo shopping commerciale.															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo				01/01/2021												
				28/02/2021												
				01/01/2021												
				28/02/2021												
02 - definizione delle possibili soluzioni, valutazione della modalità operativa e definizione dei criteri funzionali alla redazione del Piano				01/03/2021												
				31/12/2021												
				01/03/2021												
				31/12/2021												



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA' RICCARDO			
Obiettivo di PDO	03 - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Piano parcheggi ed aree di sosta	Num.	P C					1 1	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	2
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	3
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA' RICCARDO

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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	97,55	82,76	100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. interventi effettuati PUT	Num.	P C	0 0	0 0	1 1	 100
N. interventi programmati PUT	Num.	P C	0 0	1 0	1 1	 100
N. parcheggi a pagamento	Num.	P C	850 800	800 800	800 800	 100

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% realizzazione del Piano Urbano del Traffico	Perc.	P C		0,00%	100,00% 100,00%	 100





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</u>	Responsabile	CINA' RICCARDO
Processo	01 - Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	3
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	28
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	57
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</u>	Responsabile	CINA' RICCARDO
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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA' RICCARDO		
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	97,86	95,38	98,52		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazioni-segnaletica e semafori	Num.	P	350	200	200	 100	
		C	380	220	281		
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati segnaletica e semafori	Num.	P	400	200	200	 85	
		C	380	180	170		
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	Num.	P	3	3	3	 100	
		C	3	2	2		
Spesa impegnata per manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	EUR	P	90.000,00	40.000,00	60.000,00	 100	
		C	90.000,00	40.000,00	60.000,00		
Spesa programmata per manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	EUR	P	900.000,00	40.000,00	60.000,00	 100	
		C	90.000,00	40.000,00	60.000,00		
N. manomissioni di suolo pubblico con controllo da parte dell'Ente	Num.	P	80	80	90	 100	
		C	92	103	141		
N. manomissioni di suolo pubblico effettuate da terzi	Num.	P	80	80	90	 100	
		C	92	103	141		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA	
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA' RICCARDO	
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tempo medio rilascio autorizzazioni di manomissione di suolo pubblico in giorni	Num.	P	7	7	7	 100
		C	7	7	7	
N. richieste ordinanze viabilistiche permanenti evase	Num.	P	100	120	50	 100
		C	132	160	62	
N. richieste ordinanze viabilistiche permanenti	Num.	P	100	120	50	 100
		C	132	160	62	
N. richieste di nullaosta per trasporti eccezionali evase	Num.	P	90	60	60	 100
		C	72	52	70	
N. richieste di nullaosta per trasporti eccezionali	Num.	P	90	60	60	 100
		C	72	52	70	
N. sopralluoghi finalizzati all'espletamento di attivita' amministrative(segnalazioni viabilistiche)	Num.	P	100	50	50	 100
		C	100	70	50	
Km. strade comunali	Num.	P	170	170	170	 100
		C	170	170	170	
Tempo medio sopralluogo in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)	Num.	P	2	2	2	 100
		C	2	2	2	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile		TAGLIETTI PAOLA	
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile		CINA' RICCARDO	
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati - strade	Num.	P	900	500	750	 100	
		C	1.000	300	1.000		
N. interventi manutentizioni ordinarie effettuati su segnalazione - strade	Num.	P	500	300	400	 100	
		C	600	400	600		
Km. marciapiedi	Num.	P	60	60	65	 100	
		C	60	60	65		
Km. marciapiedi e mantenuti nell'anno	Num.	P	1	1	1	 100	
		C	1	1	3		
N. segnali	Num.	P	40.000	40.000	40.000	 100	
		C	40.000	40.000	40.000		
N. segnali sostituiti	Num.	P	280	100	150	 80	
		C	320	65	120		
Tempo medio installazione segnaletica in giorni per cantieri stradali	Num.	P	7	7	7	 100	
		C	7	7	7		
Tempo medio di intervento rattoppo buche in giorni (da segnalazione a intervento)	Num.	P	2	2	2	 100	
		C	2	2	2		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria strade	Num.	P	2	2	2	100
		C	2	2	2	
Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	EUR	P	180.000,00	200.000,00	200.000,00	100
		C	180.000,00	172.000,00	260.000,00	
Spesa programmata per manutenzioni ordinarie strade	EUR	P	230.000,00	200.000,00	200.000,00	100
		C	230.000,00	172.000,00	200.000,00	
N. richieste risarcimento sinistri strade	Num.	P	60	40	40	100
		C	89	52	65	
N. segnalazioni cartelli non conformi CdS	Num.	P	45	10	10	100
		C	45	2	6	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% segnalazioni interventi stradali risolte	Perc.	P	56,00%	60,00%	53,33%	100
		C	60,00%	133,33%	60,00%	
Segnali stradali medi per km	Num.	P	235	235	235	100
		C	235	235	235	
% segnali stradali sostituiti	Perc.	P	1,00%	0,25%	0,38%	78,95
		C	0,80%	0,16%	0,30%	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% Segnalazioni interventi segnaletica e semafori risolti	Perc.	P	88,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	122,22%	165,29%	
% manomissioni di suolo pubblico con controllo da parte dell'Ente	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% richieste ordinanze viabilistiche permanenti evase	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% richieste di nullaosta per trasporti eccezionali evase	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria delle strade	Perc.	P	78,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	78,26%	100,00%	130,00%	
% Risorse destinate alla manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	Perc.	P	10,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% di marciapiedi mantenuti	Perc.	P	2,00%	1,67%	1,54%	 100
		C	1,67%	1,67%	4,62%	



98,52



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</u>	Responsabile	CINA' RICCARDO
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	80
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	90
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	80
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</u>	Responsabile	CINA' RICCARDO
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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA' RICCARDO		
Processo	03 - Illuminazione pubblica						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	99,98	92,86	100,00		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati illuminazione pubblica	Num.	P	300	100	150	 100	
		C	320	0	189		
N.interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazioni-illuminazione pubblica	Num.	P	300	100	150	 100	
		C	320	290	180		
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria illuminazione pubblica	Num.	P	1	1	1	 100	
		C	1	1	1		
Km. strade comunali	Num.	P	170	170	170	 100	
		C	170	170	170		
Km. strade comunali illuminate	Num.	P	100	100	100	 100	
		C	100	100	100		
N. punti luminosi totali	Num.	P	6.900	6.900	6.900	 100	
		C	6.900	6.900	6.915		
N. punti luminosi comunali	Num.	P	6.900	6.900	6.900	 100	
		C	6.900	6.900	6.915		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA' RICCARDO
Processo	03 - Illuminazione pubblica		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. punti luminosi a norma	Num.	P	6.900	6.900	6.900	 100
		C	6.900	6.900	6.915	
Costo manutenzione del servizio illuminazione pubblica	EUR	P	830.000,00	830.000,00	830.000,00	 100
		C	830.000,00	830.000,00	830.000,00	
Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	EUR	P	830.000,00	830.000,00	830.000,00	 100
		C	830.000,00	830.000,00	830.000,00	
Spesa programmata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	EUR	P	830.000,00	830.000,00	830.000,00	 100
		C	830.000,00	830.000,00	830.000,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% km strade del patrimonio illuminate	Perc.	P	59,00%	58,82%	58,82%	 100
		C	58,82%	58,82%	58,82%	
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria illuminazione pubblica	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
Costo chilometrico dell'illuminazione pubblica	EUR	P	8.300,00	8.300,00	8.300,00	 100
		C	8.300,00	8.300,00	8.300,00	



100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</u>	Responsabile	CINA' RICCARDO
Processo	03 - Illuminazione pubblica		

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	2
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
CINA' RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	9



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive		Responsabile	TOSI ROBERTA											
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	Si precisa che il processo di acquisizione al patrimonio comunale dei sedimi stradali, attuato secondo i dettami della legge 448/98 art. 31 - commi 21 e 22, non è ancora totalmente concluso, si sta operando su tre strade Via Alessandria, Via Acqui e Via Mons. Dell'Orbo.														
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 01/03/2022														



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			Responsabile	TOSI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	66,67	66,67	100,00		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. sedimi acquisiti (strade)	Num.	P	5	3	3	 100	
		C	0	0	3		
N. di istanze per contenzioso	Num.	P	3	3	3	 100	
		C	0	0	0		
Valore economico per incarichi esterni	EUR	P	15.000,00	15.000,00	5.000,00	 100	
		C	14.000,00	15.000,00	3.638,00		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	19
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	15
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	10
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	TOSI ROBERTA

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</u>	Responsabile	TOSI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5
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	5
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	TOSI ROBERTA
Obiettivo di PDO	02 - Palazzo Riberia: una rete di servizi indirizzati ai minori e alla famiglia		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
Descrizione	Nell'ambito delle azioni per la ripartenza di palazzo Riberia, immobile del patrimonio comunale di elevato valore storico-architettonico e rappresentativo di una tradizione antica di impegno nelle funzioni sociali ed assistenziali di minori (vecchio orfanotrofio), l'obiettivo di carattere trasversale prevede relativamente alla parte "tecnica" il completamento della fase progettuale, che risulta propedeutico all'indizione della gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento.		
Finalità	Ottimizzazione del processo di gestione del Patrimonio finalizzata al miglioramento ed efficientamento dell'utilizzo di immobili di proprietà comunale aventi importanza e rilevanza strategica per la fornitura di servizi di carattere sociale ed assistenziale a beneficio della comunità locale.		
Stato avanzamento al	Nel corso del 2021 l'intervento sul Riberia è stato selezionato per essere inserito nel più vasto progetto denominato Vigevano.inc presentato alla manifestazione di interesse indetta da Regione Lombardia per la presentazione di strategie di sviluppo sostenibile a valere su fondi strutturali europei. A luglio del 2021 il progetto Vigevano .inc è stato ammesso alle fasi di co-programmazione strategica da Regione Lombardia, pertanto sono attualmente in fase di definizione i contenuti della strategia preliminare da approvare ed attuare tramite apposita convenzione tra Comune di Vigevano e Regione Lombardia , che sarà finanziata con risorse autonome regionali. Le risorse previste nel quadro economico del progetto dei lavori originario ammontano ad euro 3.600.000 , la progettazione definitiva era stata aggiudicata nell'anno 2020 e tempestivamente sospesa in seguito alla richiesta del settore servizi sociali di rivedere le funzioni sociali da inserire nel complesso edilizio precedentemente approvate con delibera di Giunta comunale n 227 del 2018. La Regione Lombardia con Decreto n. 18235 del 23/12/2021 "Programmazione europea 2021 - 2027. Manifestazione di interesse per la selezione di strategie di sviluppo urbano sostenibile. Selezione di due comuni lombardi - Vigevano (PV) e Cremona dove attuare le strategie. concorso regionale al finanziamento degli interventi previsti" inserisce il comune di Vigevano nella graduatoria sopracitata con Vigevano Inc. , il relativo protocollo di intesa è recepito dal Comune di Vigevano con Delibera di Giunta Comunale n. 2/2022. Pertanto visto il Decreto n. 18235 del 23/12/2021, il target inerente il finanziamento di euro 800.000 per il 2021 può considerarsi raggiunto . Alla luce di quanto sopra descritto, risulta al momento impossibile dare una data di fine effettiva delle varie fasi di peg previste, essendo ancora in corso la definizione delle funzioni sociali da inserire nel complesso edilizio per la relativa valorizzazione .		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</u>	Responsabile	TOSI ROBERTA
Obiettivo di PDO	02 - Palazzo Riberia: una rete di servizi indirizzati ai minori e alla famiglia		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - definizione delle finalità sociali dell'immobile in coordinamento con i servizi sociali e coordinamento con progettisti per determinazione indirizzi fase progettuale

01/06/2021
31/12/2021
01/06/2021

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

02 - Verifica presso settore Servizi Sociali dello stato di attuazione del percorso di valorizzazione dell'immobile, volto al cambio di destinazione d'uso presso Regione Lombardia.

01/09/2021
31/12/2021

01/09/2021

03 - avvio fase operativa attività progettuale e coordinamento con enti/soggetti esterni coinvolti

01/01/2021
30/04/2022
01/01/2021



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	TOSI ROBERTA
Obiettivo di PDO	02 - Palazzo Riberia: una rete di servizi indirizzati ai minori e alla famiglia		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Progetto polo sociale	Num.	P C			1 1	 100
N.ro riunioni	Num.	P C			10 10	 100
Finanziamento acquisito	EUR	P C			800.000,00 800.000,00	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	40
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	3



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive		Responsabile	TOSI ROBERTA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al	In attesa di indicazioni più precise dal servizio Ragioneria e dal Segretario Comunale.														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	TOSI ROBERTA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100


100
RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	20
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</u>	Responsabile	TOSI ROBERTA
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2021
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; regolamentazione e aggiornamento contratti impianti SRB.		
Stakeholder	cittadini, amministratori politici		
Monitoraggio	Nel coso dell'anno non è stato possibile attuare in maniera completa le segnalazioni da inviare al concessionario della riscossione, in quanto il servizio è stato oggetto di nuovo affidamento. Il perdura dell'emergenza Covid non ha consentito di attuare appieno alcuni risultati come ad esempio il numero di concessioni di utilizzo sale comunali pubbliche diminuito perchè l'utilizzo era consentito solo applicando le condizioni previste dalle norme di legge (riduzione numero presenze, sanificazioni dopo ogni utilizzo, ecc...). Senza contare che la Sala Pertini è stata assegnata in uso con Delibera di Giunta Comunale all'Associazione Coordinamento Volontariato fino al termine dell'emergenza Covid.		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			Responsabile	TOSI ROBERTA		
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	88,74	93,22		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	 100	
		C	36	36	36		
N. canoni passivi ed attivi gestiti	Num.	P	78	81	90	 100	
		C	80	81	90		
N. atti di liquidazione di canoni passivi	Num.	P	33	34	34	 100	
		C	33	34	34		
N. adeguamenti Istat canoni	Num.	P	77	78	78	 100	
		C	77	78	78		
N. beni inventariati caricati nel programma informatico dedicato	Num.	P	1.291	1.303	1.305	 100	
		C	1.303	1.305	1.305		
N. beni inventariati, movimentati, aggiornati nell'anno	Num.	P	30	30	7	 100	
		C	30	5	7		
N. acquisizioni di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P	0	0	0	 100	
		C	0	0	0		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			Responsabile	TOSI ROBERTA			
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
N. alienazioni di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P	0	1	0	 100		
		C	1	1	0			
N. permuta di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P	1	0	0	 100		
		C	1	0	0			
N. espropriazioni avviate	Num.	P	0	0	0	 100		
		C	0	0	0			
N. procedure per affidamenti incarichi professionali	Num.	P	3	3	0	 100		
		C	4	3	0			
N. di incarichi professionali affidati	Num.	P	8	2	0	 100		
		C	8	2	1			
N. acquisizioni su piattaforme informatiche	Num.	P	1	1	0	 100		
		C	2	1	0			
N. bandi di gara per assegnazioni beni	Num.	P	4	2	3	 66,67		
		C	4	2	2			
N. segnalazioni inviate al concessionario della riscossione	Num.	P	4	3	3	 0		
		C	4	2	0			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA					
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			Responsabile	TOSI ROBERTA					
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale									
Indicatore	Udm		2019		2020		2021		Risultato	
N. procedure inerenti ai beni confiscati alla mafia	Num.	P	2		2		0		100	
		C	2		2		0			
N. atti di gestione attività tecniche attinenti alla gestione dei beni comunali	Num.	P	75		75		80		100	
		C	75		75		80			
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		150		100	
		C	145		160		150			
N. atti inerenti gli orti comunali dati in utilizzo	Num.	P	65		66		55		100	
		C	68		66		55			
N. visure effettuate dallo sportello catastale decentrato	Num.	P	361		300		180		100	
		C	361		150		258			
N. ore settimanali di apertura dello sportello catastale decentrato	Num.	P	176		100		3		100	
		C	176		80		3			
N. operatori preposti allo sportello catastale decentrato	Num.	P	1		1		1		100	
		C	1		1		1			
N. procedure inerenti la Concessione di sale comunali	Num.	P	363		200		200		0	
		C	363		20		0			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA	
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			Responsabile	TOSI ROBERTA	
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. procedimenti inerenti l' acquisizione gratuita al demanio stradale di strade private (richieste cittadini, frazionamenti, accatastamenti, rettifiche catastali ecc.)	Num.	P	6	3	3	 100
		C	8	3	3	
N. accertamenti delle proprietà	Num.	P	0	0	168	 100
		C	0	0	170	
N. atti amministrativi relativi alla gestione del Patrimonio (delibere di Giunta di Consiglio, determinazioni dirigenziali, determinazioni di liquidazione)	Num.	P	103	100	100	 100
		C	103	100	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	13.150	 100
		C	12.800	16.000	13.380	
N. Procedure inerenti appalti pubblici	Num.	P	6	2	0	 100
		C	6	1	0	
N. ore di Corsi di aggiornamento seguiti	Num.	P	61	20	20	 100
		C	61	20	20	
N. richieste di compilazione ed elaborazione dati pervenute da altri servizi comunali	Num.	P	6	10	20	 100
		C	6	10	23	
N. orti comunali occupati	Num.	P			50	 98
		C			49	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	TOSI ROBERTA
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. totale orti comunali	Num.	P			64	 100
		C			64	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% orti occupati	Perc.	P			78,13%	 97,99
		C			76,56%	
Visure medie per addetto allo sportello catastale decentrato	Num.	P			180	 100
		C			258	
Tasso di apertura dello sportello catastale decentrato	Perc.	P			8,33%	 100
		C			8,33%	



93,22

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	70
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	80
DELLAVEDOVA MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	25
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	90
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	95
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	01 - 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
MASCHERONI MANUEL	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	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
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	02 - Completamento e nuovi interventi di conservazione del patrimonio immobiliare pubblico		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Nell'ambito dei vincoli normativi previsti nella Programmazione Triennale opere pubbliche ex. D.Lgs. n.50/06 che dispongono di privilegiare interventi finalizzati al mantenimento, conservazione e miglioramento del patrimonio immobiliare pubblico, come riscontrabile nella documentazione allegata allo stesso programma, l'obiettivo prevede il completamento di interventi già in corso e la programmazione, progettazione e realizzazione di interventi necessari alla manutenzione e adeguamento normativo degli immobili, in funzione del mantenimento dei livelli prestazionali previsti e richiesti nello svolgimento delle proprie finalità istituzionali.		
Finalità	Garantire la conservazione del patrimonio immobiliare pubblico funzionale alla fruizione in sicurezza dello stesso da parte della comunità.		
Stato avanzamento al	Sono stati attivati più interventi di quelli previsti con ovviamente impiego di maggiori risorse, oggetto di variazioni di bilancio, il tutto collegato a finanziamenti ottenuti a seguito di partecipazione a numerosi bandi.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021													
	31/12/2021													
02 - Approfondimenti preliminari in merito alla fattibilità degli interventi con sopralluoghi e valutazioni tecnico-economiche	01/01/2021													
	31/12/2021													
03 - Progettazione interventi e programmazione economica con verifica di compatibilità	01/01/2021													
	31/12/2021													
04 - Approvazione ed affidamento appalti - fase subordinata alla disponibilità di adeguate risorse economiche	01/01/2021													
	31/12/2021													
05 - Realizzazione e coordinamento interventi	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													
	31/12/2021													



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Obiettivo di PDO	02 - Completamento e nuovi interventi di conservazione del patrimonio immobiliare pubblico						
Indicatore	Udm			2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				66,67	
Indicatore	Udm			2019	2020	2021	Risultato
Numero interventi attivati	Num.	P C			5 15	 100	
Numero differenti destinazioni di utilizzo degli immobili coinvolti	Num.	P C			3 6	 100	
Valore economico per incarichi esterni	EUR	P C			25.000,00 115.000,00	 0	



66,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI 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	5
MASCHERONI MANUEL	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	27
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	35
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
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	25



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico		Responsabile	MASCHERPA CLARA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,31	98,33	95,20	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi negli edifici scolastici	Perc.	P C	100,00% 97,33%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100
% Interventi manutenzione ordinari effettuati	Perc.	P C	100,00% 100,00%	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%	30,00% 23,71%	 79,03
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria edifici scolastici	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. interventi periodici effettuati	Num.	P C	180 180	180 180	180 147	 81,67
N. interventi periodici programmati	Num.	P C	180 180	180 180	180 147	 81,67
N. richieste pervenute interventi manutentivi ordinari edifici scolastici	Num.	P C	700 750	600 750	600 620	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. richieste evase interventi manutentivi ordinari edifici scolastici	Num.	P	700	600	600	 100
		C	730	750	620	
"Tempo medio sopralluogo manutenzioni ordinarie edifici scolastici in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)"	Num.	P	2	2	2	 100
		C	2	2	2	
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie edifici scolastici	EUR	P	443.000,00	420.000,00	320.000,00	 100
		C	442.000,00	420.000,00	320.000,00	
Spesa stanziata manutenzioni ordinarie edifici scolastici	EUR	P	443.000,00	420.000,00	320.000,00	 100
		C	442.000,00	420.000,00	320.000,00	
Tempo medio di intervento su segnalazioni in giorni - manutenzioni ordinarie su edifici solastici	Num.	P	2	2	2	 100
		C	2	2	2	



95,2



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</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	31
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	31
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	31
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	42
MASCHERONI MANUEL	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	31
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	42
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	42
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	42
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	31



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Processo	02 - Manutenzione Impianti sportivi						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	93,88	100,00		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Stadio	Num.	P	15	15	10		100
		C	15	28	20		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Stadio	Num.	P	15	15	10		100
		C	15	28	20		
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Stadio in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P	2	2	2		100
		C	2	2	2		
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Stadio Comunale	EUR	P	7.000,00	6.900,00	7.000,00		100
		C	7.306,00	5.000,00	7.000,00		
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Stadio	EUR	P	7.000,00	6.900,00	7.000,00		100
		C	7.306,00	5.000,00	7.000,00		
N. controlli effettuati sugli impianti sportivi	Num.	P	30	30	30		100
		C	40	30	70		
N. controlli programmati sugli impianti sportivi	Num.	P	30	30	30		100
		C	40	30	30		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	02 - Manutenzione Impianti sportivi		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi -Stadio Comunale	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% controllo impianti sportivi	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	233,33%	



100

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
MASCHERONI MANUEL	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	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
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</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			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Processo	03 - Manutenzione Castello						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	80,28	100,00		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Castello	Num.	P	80	50	25	 100	
		C	90	24	30		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Castello	Num.	P	80	50	25	 100	
		C	90	24	30		
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Castello in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P	2	2	2	 100	
		C	2	2	2		
Spesa sostenuta per azioni di valorizzazione, gestione, conservazione del Castello	EUR	P	99.000,00	50.000,00	25.000,00	 100	
		C	99.504,00	50.000,00	45.000,00		
Spesa stanziata per azioni di valorizzazione, gestione, conservazione del Castello	EUR	P	99.000,00	50.000,00	25.000,00	 100	
		C	99.504,00	32.983,80	45.000,00		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Efficacia degli interventi manutentivi - Castello	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		
%Risorse destinate alle manutenzioni ordinarie del Castello	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	151,59%	100,00%		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	03 - Manutenzione Castello		



100

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	5
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
MASCHERONI MANUEL	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	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
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	84,23	100,00		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Teatro	Num.	P	20	15	5	 100	
		C	10	6	13		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Teatro	Num.	P	20	15	5	 100	
		C	10	6	13		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Archivio	Num.	P	20	15	10	 100	
		C	20	7	35		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Archivio	Num.	P	20	15	10	 100	
		C	20	7	35		
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Teatro in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P	2	2	2	 100	
		C	2	2	2		
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Archivio in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P	2	2	2	 100	
		C	2	2	2		
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Teatro	EUR	P	8.000,00	7.000,00	5.000,00	 100	
		C	8.000,00	5.000,00	6.000,00		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA	
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERPA CLARA	
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Teatro	EUR	P	8.000,00	7.000,00	5.000,00	 100
		C	8.000,00	5.000,00	6.000,00	
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Archivio	EUR	P	7.000,00	7.000,00	7.000,00	 100
		C	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Archivio	EUR	P	7.000,00	7.000,00	7.000,00	 100
		C	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - biblioteca -	Num.	P	20	15	15	 100
		C	10	17	28	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - biblioteca -	Num.	P	20	15	15	 100
		C	10	17	28	
"Tempo medio sopralluogo manutenzioni ordinarie biblioteca in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)"	Num.	P	2	2	2	 100
		C	2	2	2	
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie biblioteca	EUR	P	7.000,00	7.000,00	7.000,00	 100
		C	7.000,00	7.000,00	10.000,00	
Spesa stanziata manutenzioni ordinarie biblioteca	EUR	P	7.000,00	7.000,00	7.000,00	 100
		C	7.000,00	7.000,00	10.000,00	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi biblioteca	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
Efficacia degli interventi manutentivi - Teatro	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
Efficacia degli interventi manutentivi - Archivio	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	


100

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
MASCHERONI MANUEL	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
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
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00		98,90	95,32	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. interventi periodici effettuati	Num.	P	15		15	15	 100
		C	15		15	15	
N. interventi periodici programmati	Num.	P	15		15	15	 100
		C	15		15	15	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Cimitero	Num.	P	700		700	700	 74,29
		C	750		800	520	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Cimitero	Num.	P	700		700	700	 74,29
		C	750		800	520	
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Cimitero in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P	3		3	3	 100
		C	3		3	3	
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Cimitero	EUR	P	46.000,00		50.000,00	30.000,00	 100
		C	62.000,00		50.000,00	30.000,00	
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Cimitero	EUR	P	46.000,00		50.000,00	30.000,00	 100
		C	62.000,00		50.000,00	30.000,00	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% Interventi manutenzione ordinari effettuati	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
Efficacia degli interventi manutentivi -Cimitero	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
Incidenza degli interventi periodici programmati Cimitero	Perc.	P	2,00%	2,14%	2,14%	 100
		C	2,00%	1,88%	2,88%	
% risorse destinate manutenzione ordinaria Cimitero	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	



95,32

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
MASCHERONI MANUEL	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C	100	3
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
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	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		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	96,67	100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase immobili comunali	Num.	P	120	120	120	 100
		C	140	112	250	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute immobili comunali	Num.	P	120	120	120	 100
		C	140	112	250	
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria immobili comunali in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P	2	2	2	 100
		C	2	2	2	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi - immobili comunali	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Processo	06 - Manutenzioni immobili comunali		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	17
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	17
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	17
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	26
MASCHERONI MANUEL	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	17
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	14
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	26
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	26
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	26
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	17



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	01 - 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	5
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	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 amministrative e contabili	Categoria C	100	5
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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	03 - Utilizzo suolo pubblico per attività commerciali, modifica regolamento dehor		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Alla luce anche degli sviluppi degli effetti dannosi conseguenti all'emergenza covid nei confronti delle categorie maggiormente colpite dalle restrizioni, l'Obiettivo prevede la modifica del regolamento per i dehor in collaborazione con la Soprintendenza, dando la possibilità agli esercizi pubblici di poter offrire ai propri clienti uno spazio di accoglienza esterno chiuso o parzialmente chiuso in modo che le misure di sicurezza anti Covid possano essere rispettate senza penalizzare lo svolgimento dell'attività. Il progetto deve necessariamente garantire adeguata compatibilità con i vincoli di tutela del patrimonio storico-architettonico vigenti che nella Piazza Ducale trovano il loro massimo valore riconosciuto e consolidato nel tempo. Particolare attenzione viene prevista nell'adeguamento dei valori economici dell'attuale sistema di tassazione del suolo pubblico funzionale a garantire opportune risorse da destinare alla conservazione, manutenzione ed abbellimento della Piazza ed aree del centro storico.		
Finalità	La finalità principale si concretizza nel migliorare l'efficienza ed efficacia degli atti regolamentari comunali funzionale a garantire un servizio di qualità migliore nei confronti dell'utenza finale per la ripartenza del commercio, artigianato e pubblico esercizio		
Stato avanzamento al	Il SUAP ha dovuto gestire anche per l'anno 2021 le attività legate alla fase di emergenza sanitaria Covid 19, con riferimento agli impatti sulle attività economiche, in particolare commercio e pubblici esercizi. Pertanto, rispetto alla tempistica iniziale precedentemente definita, la fase conclusiva di perfezionamento del regolamento ha subito un lieve slittamento. Il Regolamento dehors è stato definitivamente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 11/01/2022		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo	01/01/2021													
	31/01/2021													
	01/01/2021													
	31/01/2021													
02 - redazione di documento preliminare funzionale alla condivisione con Amministrazione e Soprintendenza	01/02/2021													
	31/03/2021													
	01/02/2021													
	31/03/2021													
03 - attività di presentazione del documento ai soggetti esterni coinvolti ed interessati	01/04/2021													
	31/05/2021													
	01/04/2021													
	31/07/2021													
04 - approvazione documento	01/06/2021													
	30/06/2021													
	01/08/2021													
	31/12/2021													



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica			Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA		
Obiettivo di PDO	03 - Utilizzo suolo pubblico per attività commerciali, modifica regolamento dehor						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				66,67	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Approvazione nuovo Regolamento Comunale	S/N	P C				Sì Sì	 100
Incarichi esterni	EUR	P C				0,00 0,00	 100
Rispetto dei tempi approvazione entro il 30/06/21	S/N	P C				Sì No	 0



66,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	3



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA											
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica		Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA											
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica		Responsabile		BERTOLETTI FEDERICA		
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	02 - Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Finalizzata al rilancio industriale, infrastrutturale e tecnologico del territorio comunale attraverso l'incentivazione economica e l'applicazione dei criteri premianti previsti, il progetto prevede l'applicazione funzionale e razionale della Legge Regionale di rigenerazione urbana per le aree dismesse e degradate del territorio. In continuità con la deliberazione di Consiglio Comunale n.44/20, si prevede di completare le attività ed azioni previste nella L.R. n.18/20 "Misure di semplificazione e incentivazione per la rigenerazione urbana e territoriale, nonché per il recupero del patrimonio edilizio esistente" con l'approvazione degli atti di indirizzo che possano facilitare e rendere più convenienti gli interventi di rigenerazione urbana e territoriale e di recupero del patrimonio edilizio esistente, completando la strategia regionale per la riduzione del consumo di suolo e promuovendo gli interventi di messa in sicurezza, recupero ed efficientamento degli edifici, con particolare attenzione a quelli abbandonati, per riqualificare le aree dismesse e riconnetterle con il territorio circostante		
Finalità	L'obiettivo ha carattere trasversale tra i servizi SUE, SUAP in coordinamento con il servizio Governo del Territorio. La finalità principale si concretizza nel garantire un servizio di qualità migliore nei confronti dell'utenza finale in termini di riduzione dei tempi, costi e semplificazione delle procedure per l'applicazione delle agevolazioni previste dalla normativa attraverso il miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle attività d'ufficio di back-office relative all'istruttoria tecnica delle istanze.		
Stato avanzamento al	Nel corso del 2021 sono state complessivamente approvate due disposizioni di servizio, redatte dal Servizio Edilizia privata in collaborazione con il Servizio Governo del Territorio. La disposizione n. 1/21 ha affrontato il tema degli incentivi sul risparmio energetico, legati all'ottenimento del bonus 110% (cappotti esterni e paesaggistica), mentre la disposizione n. 2/21 ha affrontato il tema della corretta modalità di definizione del contributo di costruzione per alcuni tipi di intervento a seguito delle modifiche apportate dalla L.R. 18/19 al testo previgente della L.R. 12/05.		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	02 - Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo in relazione agli sviluppi delle normative Nazionali e Regionali

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/03/2021

Avanzam.

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

02 - definizione e redazione di strumenti (delibere indirizzo, circolari interpretative, disposizioni dirigenziali) utili per gestire modalità operative funzionali a garantire l'applicazione della normativa migliorando l'efficienza ed efficacia dei procedimenti

01/01/2021
31/12/2021

01/01/2021
31/05/2021

03 - promozione degli strumenti attraverso adeguate azioni ed attività informative nei confronti dei soggetti interessati e coinvolti

01/01/2021
31/12/2021

01/01/2021
31/12/2021

04 - applicazione degli strumenti e relativo monitoraggio dei risultati

01/01/2021
31/12/2021

01/01/2021
31/12/2021



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	TAGLIETTI PAOLA			
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica		Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA			
Obiettivo di PDO	02 - Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				83,33	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Numero strumenti redatti (delibere/circolari/disposizioni)	Num.	P				4	 50
		C				2	
Numero procedimenti diversi tra loro (istruttoria,ricevimento, integrazione, autorizzazione, rilascio...)	Num.	P				4	 100
		C				4	
Numeri di incarichi a soggetti esterni	Num.	P				0	 100
		C				0	



83,33



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	02 - Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	4
CARNEVALE MIACCA NATALE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	0
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
GIUFFRÈ DANIELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica			Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA		
Processo	01 - Edilizia privata						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	97,50	91,69	90,93		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	 100	
		C	36	36	36		
Tempo medio rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari in gg.	Num.	P	45	40	45	 100	
		C	40	40	30		
N. domande presentate all'Edilizia Privata	Num.	P	1.890	1.200	2.100	 94,43	
		C	1.944	1.619	1.983		
N. domande istruite dall'Edilizia Privata	Num.	P	1.850	1.200	2.100	 80,67	
		C	1.840	1.539	1.694		
Proventi di competenza sanzioni	EUR	P	195.000,00	160.000,00	400.000,00	 100	
		C	197.446,30	229.601,95	567.443,37		
N. sanzioni pecuniarie emesse da edilizia	Num.	P	120	30	150	 100	
		C	43	55	357		
N. appuntamenti ai progettisti	Num.	P	650	400	600	 100	
		C	630	800	950		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile		TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica			Responsabile		BERTOLETTI FEDERICA		
Processo	01 - Edilizia privata							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
N. ricorsi relativi ai permessi di costruire	Num.	P	2	3	2	 100		
		C	1	0	1			
N. ricorsi relativi alle sanzioni	Num.	P	2	2	2	 100		
		C	2	0	0			
N. opere abusive ripristinate con ravvedimento operoso	Num.	P	5	2	5	 0		
		C	2	2	15			
N. opere abusive accertate non sanabili e soggette a sanzione e ripristino	Num.	P	2	2	2	 100		
		C	2	1	2			
Ore di apertura settimanale sportello edilizia	Num.	P	8	10	8	 100		
		C	7	6	8			
N. richieste integrazioni atti	Num.	P	1.700	1.400	1.000	 100		
		C	1.682	1.200	1.172			
N. richieste accesso atti evase	Num.	P	330	300	650	 100		
		C	350	327	845			
N. richieste accesso atti ricevute	Num.	P	340	300	650	 100		
		C	360	327	845			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile		TAGLIETTI PAOLA				
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica			Responsabile		BERTOLETTI FEDERICA				
Processo	01 - Edilizia privata									
Indicatore	Udm		2019		2020		2021		Risultato	
N. controlli CILA	Num.	P	450		380		600			100
		C	460		517		975			
N. CILA presentate	Num.	P	450		380		600			100
		C	480		517		975			
N. controlli SCIA	Num.	P	510		400		480			100
		C	490		380		653			
N. SCIA presentate	Num.	P	520		400		480			100
		C	515		386		653			
N. permessi di costruire comprensivi di sanatorie	Num.	P	195		200		130			100
		C	191		124		179			
N. SCIA e permessi di costruire evasi in ritardo	Num.	P	10		20		10			50
		C	20		20		15			
N. titoli abilitativi rilasciati	Num.	P	260		160		100			92
		C	159		138		92			
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti in giorni	Num.	P	20		20		20			75
		C	20		30		25			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	01 - Edilizia privata		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tempo medio di controllo SCIA in giorni	Num.	P	20	30	30	100
		C	20	30	25	
Importo contributi di costruzione comprese sanatorie	EUR	P	1.300.000,00	1.300.000,00	1.400.000,00	100
		C	1.378.396,31	1.950.537,82	1.894.399,18	
N. ricorsi di edilizia	Num.	P	1	3	1	100
		C	1	0	1	
N. pratiche di diniego	Num.	P	2	6	8	0
		C	6	2	42	
N. segnalazioni certificate d'agibilità presentate	Num.	P	140	120	120	100
		C	132	115	152	
N. controlli segnalazioni certificate d'agibilità	Num.	P	120	120	120	100
		C	120	100	152	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tasso accessibilità del servizio edilizia privata	Perc.	P	22,22%	27,78%	22,22%	100
		C	19,44%	16,67%	22,22%	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile		TAGLIETTI PAOLA	
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica			Responsabile		BERTOLETTI FEDERICA	
Processo	01 - Edilizia privata						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Gradi di controllo CILA	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	95,83%	100,00%	100,00%		
Grado di controllo SCIA	Perc.	P	98,08%	100,00%	100,00%	 100	
		C	95,15%	98,45%	100,00%		
% ricorsi relativi ai permessi di costruire	Perc.	P	100,00%	50,00%	25,00%	 100	
		C	16,67%	0,00%	2,38%		
% ricorsi relativi alle sanzioni	Perc.	P	100,00%	33,33%	25,00%	 100	
		C	33,33%	0,00%	0,00%		
% soddisfazione delle richieste	Perc.	P	97,88%	100,00%	100,00%	 85,43	
		C	94,65%	95,06%	85,43%		
Tasso di interesse atti	Perc.	P	89,95%	116,67%	47,62%	 100	
		C	86,52%	74,12%	59,10%		
Tasso di accessibilità agli atti	Perc.	P	97,06%	100,00%	100,00%	 100	
		C	97,22%	100,00%	100,00%		
Provento medio di urbanizzazione	EUR	P	5.000,00	8.125,00	14.000,00	 100	
		C	8.669,16	14.134,33	20.591,30		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		TAGLIETTI PAOLA		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica		Responsabile		BERTOLETTI FEDERICA		
Processo	01 - Edilizia privata						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Valore medio sanzioni pecuniarie	EUR	P	1.625,00	5.333,33	2.666,67	 59,61	
		C	4.591,77	4.174,58	1.589,48		
% ricorsi relativi alle pratiche edilizie	Perc.	P	50,00%	50,00%	12,50%	 100	
		C	16,67%	0,00%	2,38%		



90,93

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30
CARNEVALE MIACCA NATALE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	93
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	98
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	93
GIUFFRÈ DANIELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	93
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	98
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	93
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	90
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	93



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</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	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	02 - SUAP		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,75	95,15	97,25	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. tipologie pratiche	Num.	P C	40 40	40 40	40 40	 100
N. tipologie pratiche anno precedente	Num.	P C	40 40	40 40	40 40	 100
Entrate	EUR	P C	28.000,00 31.988,00	25.000,00 32.000,00	29.000,00 28.618,45	 98,68
N. bandi a cui si è partecipato con esito positivo	Num.	P C	2 2	0 1	1 1	 100
N. bandi a cui si è partecipato	Num.	P C	2 2	0 1	1 1	 100
N. bandi esaminati	Num.	P C	2 2	0 1	1 1	 100
N. autorizzazioni/autocertificazioni gestite	Num.	P C	1.800 1.612	1.500 1.479	2.000 1.604	 80,2



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile		TAGLIETTI PAOLA				
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica			Responsabile		BERTOLETTI FEDERICA				
Processo	02 - SUAP									
Indicatore	Udm		2019		2020		2021		Risultato	
N. autorizzazioni/autocertificazioni pervenute	Num.	P	1.800		1.500		2.000			80,2
		C	1.612		1.479		1.604			
Tempo medio risposta richiesta autorizzazioni in giorni	Num.	P	30		30		30			100
		C	30		30		28			
N. AUA gestite	Num.	P	10		6		5			100
		C	10		10		10			
N. segnalazioni SUAP evase	Num.	P	890		350		450			100
		C	595		526		483			
N. segnalazioni SUAP pervenute	Num.	P	890		350		450			100
		C	595		526		483			
N. domande SUAP gestite on-line	Num.	P	1.800		1.500		1.800			89,11
		C	1.612		1.608		1.604			
Ore di apertura settimanale del SUAP	Num.	P	10		10		4			100
		C	950		6		5			
Tempo medio controllo pratiche SUAP in giorni	Num.	P	5		5		5			100
		C	5		5		5			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	02 - SUAP		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. conferenze dei servizi gestite	Num.	P	4	6	8	100
		C	6	6	9	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	100
		C	36	36	36	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% soddisfazione delle richieste SUAP	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% di richieste SUAP gestite on line	Perc.	P	202,00%	428,57%	400,00%	83,02
		C	270,92%	305,70%	332,09%	
Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive	Perc.	P	28,00%	27,78%	11,11%	100
		C	2.638,89%	16,67%	13,89%	
% Partecipazione a bandi del commercio con esito positivo	Perc.	P	100,00%		100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% partecipazione e gestione bandi del commercio con esito positivo	Perc.	P	100,00%		100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	02 - SUAP		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% gestione delle autorizzazioni/autocertificazioni	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
Diversificazione delle pratiche	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% gestione incrementale delle AUA	Perc.	P	1,00%	1,71%	1,11%	 100
		C	1,68%	1,90%	2,07%	



97,25

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	98
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	98
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	96
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	92



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
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

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,99	91,49	86,67	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. CVV convocate	Num.	P	8	2	5	 80
		C	10	2	4	
N. eventi che richiedono la convocazione della CCV	Num.	P	8	2	5	 80
		C	10	2	4	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% eventi che richiedono la convocazione della Commissione comunale di vigilanza	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
						 86,67



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	01 - Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	20
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
---------	---	--------------	------------------------



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG	01 - Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	------------------------------------

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
-------------	------------	-----------	------------

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

Finalità	
----------	--

Stato	
-------	--

avanzamento al	
----------------	--

Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale
---------------------	------------------------------------

Programma di bilancio	Risorse Umane
-----------------------	---------------

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

ATTIVITA' OPERATIVA

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

01 - Predisposizione, monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021												
---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2021												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	01/01/2021												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	31/12/2021												
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C			Sì Sì	 100
Commento Valore Cons.			31/12/2021	Una sola unità sanzionata per infrazione avvenuta nell'anno di riferimento.		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA												
Obiettivo di PEG	02 - Rideterminazione gestionale ed economica di alcuni servizi “Smart City” . Modifica contratto																
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021												
Descrizione	A seguito dell'evoluzione tecnologica, alcuni servizi affidati ad Asm Vigevano e Lomellina, con il contratto Smart City, devono essere rivisti, sia con riferimento ai parametri gestionali che a quelli economici. In particolare ci si riferisce a servizi da erogare in modalità housing per i quali si prevede il passaggio ad hosting. Modalità gestionali diverse che ovviamente comportano la ridefinizione dei valori economici, previa ricerca di mercato e confronto con la stessa ASM.																
Finalità	Migliorare in parametri gestionali ed economici di alcuni servizi del “Contratto Smart City”.																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	Centralizzazione servizi informatici in ASM																
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 - Analisi dei servizi per i quali è emersa l'opportunità di una revisione	01/01/2021																
	30/01/2021																
	01/01/2021																
	30/01/2021																
02 - Ricerca di mercato in ordine ai parametri economici da confrontare/valutare	01/01/2021																
	15/02/2021																
	01/01/2021																
	15/02/2021																
03 - Incontri con ASM Vigevano e Lomellina per un confronto congiunto delle problematiche	01/01/2021																
	28/02/2021																
	01/01/2021																
	28/02/2021																
04 - Esame da parte del SIC della tabella riepilogativa dei costi esposti da ASM	01/01/2021																
	20/03/2021																
	01/01/2021																
	20/03/2021																
05 - Monitoraggio relativo agli adempimenti contrattuali	01/01/2021																
	31/12/2021																
	01/01/2021																
	31/12/2021																



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG 02 - Rideterminazione gestionale ed economica di alcuni servizi "Smart City" . Modifica contratto

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Adozione Deliberazione di Giunta Comunale propedeutica alla modifica del contratto Smart City entro 15/04/2021	S/N P C			Sì Sì	 100
Modifica del contratto entro il 30/04/2021	S/N P C			Sì Sì	 100



100



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	03 - Sportelli polifunzionali – Ampliamento Servizi al Cittadino.		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	La nota situazione pandemica, che, da febbraio 2020, ha pesantemente impattato sulla mobilità delle persone/utenti, unita all'introduzione dell'obbligo dei pagamenti attraverso il nodo PagoPA ed alla digitalizzazione di diversi servizi, ha determinato una nuova realtà organizzativa, con conseguente minore afflusso di "presenze fisiche" agli Sportelli Polifunzionali. Poiché lo scopo dei suddetti Sportelli è quello di rappresentare un punto di riferimento per le diverse istanze dei cittadini, con il presente progetto si intende affiancare alcuni servizi, precisamente quelli sotto indicati, nella loro attività di front office e, laddove possibile, spostare parte dei procedimenti. Per l'anno 2021 le attività individuate sono quelle: - a supporto dei Servizi Demografici, limitatamente alla CIE (Carta di Identità Elettronica), in riferimento alle emissioni del documento cosiddetto "urgente", a cui sono dedicati i pomeriggi del lunedì e del giovedì. - a supporto dei Servizi Educativi Scolastici in riferimento a: attivazione di punto informativo telefonico relativo ad accesso/rinuncia, trasferimenti, pagamenti, regolamenti, ed ad ogni altra informazione di interesse per le famiglie; gestione, raccolta di documentazione aggiuntiva (es. documentazione in merito alla disabilità, Isee, ecc..) da inviare successivamente agli uffici competenti; consulenza in merito alle modalità operative per iscrizioni e pagamenti.		
Finalità	Ampliare i servizi offerti dallo Sportello Polifunzionale ai cittadini, anche attraverso uno specifico supporto, relativamente ai servizi digitalizzati e contemporaneamente "alleggerire" le attività di front office dei servizi coinvolti nel progetto.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	03 - Sportelli polifunzionali – Ampliamento Servizi al Cittadino.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi delle procedure e organizzazione lavoro in accordo con i responsabili dei servizi coinvolti	15/02/2021													
	20/02/2021													
	15/02/2021													
	20/02/2021													
02 - formazione personale addetto agli Sportelli	22/02/2021													
	26/02/2021													
	22/02/2021													
	26/02/2021													
03 - informativa sul sito istituzionale	22/02/2021													
	31/12/2021													
	22/02/2021													
	31/12/2021													
04 - Inizio lavoro agli Sportelli	01/03/2021													
	31/12/2021													
	01/03/2021													
	31/12/2021													

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Attivazione nuovi servizi entro 01/03/2021	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



100



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA											
Obiettivo di PEG	04 - Adozione Nuovo Piano Azioni Positive															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Nella prospettiva di valorizzare le Pari Opportunità estendendone gli effetti oltre la “classica” rimozione degli ostacoli per la parità uomo/donna, ma anche per altre situazioni di esistenza, ad esempio la disabilità, verranno ri-formulate le Azioni che strutturano il Piano Azioni Positive, mantenendo comunque alcune linee portanti che in questi anni sono risultate feconde : a) la conciliazione tempi famigliari/tempi lavorativi perseguita anche con la regolamentazione dell'istituto del Telelavoro ed il relativo Regolamento, b) la tutela del diritto alla formazione professionale in rapporto alle situazioni contingenti dei dipendenti : neo-assunzione, assenze prolungate per motivi di salute, per maternità, per aspettative per ragioni famigliari, c) presidio sulle condizioni di sicurezza sul lavoro anche attraverso il coinvolgimento del Medico competente, del Datore di Lavoro per la Sicurezza, del RSPP e dei rappresentanti dei dipendenti.															
Finalità	Promuovere un sempre maggiore sviluppo di “azioni positive” all'interno del contesto organizzativo Comunale.															
Stato avanzamento al																
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale															
Programma di bilancio	Risorse Umane															
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - studio ed analisi della normativa nazionale e regionale altri Enti	esame di esperienze prodotte in			15/03/2021												
				30/06/2021												
				15/03/2021												
				30/06/2021												
02 - predisposizione del Piano Azioni Positive				15/03/2021												
				30/09/2021												
				15/03/2021												
				30/09/2021												



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG	04 - Adozione Nuovo Piano Azioni Positive
------------------	---

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Approvazione Piano Azione Positive	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA												
Obiettivo di PEG	05 - Sito web istituzionale: adozione della determinazione a contrarre per l'affidamento del “Servizio di realizzazione e fornitura in cloud del sito web istituzionale del Comune di Vigevano, formazione del personale comunale, e relativa manutenzione per un periodo di mesi 12 con decorrenza dalla messa on line del sito medesimo”																
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021												
Descrizione	Con la pubblicazione della determinazione a contrarre, per la realizzazione del nuovo sito istituzionale, si conclude l'attività iniziata lo scorso anno propedeutica alla messa on line del sito web istituzionale del Comune. Nel corso del 2020, infatti, è stato predisposto il capitolato di gara, vale a dire l'insieme di adempimenti richiesti all'aggiudicatario affinché realizzi il sito istituzionale conforme, ovviamente, alle specifiche AGID. Nel corso del 2021 tale attività si concluderà con la formale adozione della determinazione a contrarre e contestuale approvazione degli ulteriori documenti di gara: disciplinare e relativa modulistica. L' aggiudicazione avverrà con procedura negoziata, previa manifestazione di interesse, al fine di conseguire le migliori condizioni tecnico-economiche per l'Ente. Il servizio dovrà essere fornito in modalità Cloud-SaaS, sempre in adempimento a specifiche AGID.																
Finalità	Consentire agli utenti sia interni che esterni una maggiore fruibilità ed accessibilità del sito, nell’ambito di una più “gradevole" cornice grafica.																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale																
Programma di bilancio	Risorse Umane																
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Predisposizione dei seguenti atti di gara: definizione SLA, definizione base d'asta, disciplinare di gara, modulistica varia per partecipazione ditte				01/01/2021													
				31/03/2021													
				01/01/2021													
				23/03/2021													



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG 05 - Sito web istituzionale: adozione della determinazione a contrarre per l'affidamento del "Servizio di realizzazione e fornitura in cloud del sito web istituzionale del Comune di Vigevano, formazione del personale comunale, e relativa manutenzione per un periodo di mesi 12 con decorrenza dalla messa on line del sito medesimo"

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Adozione determinazione a contrarre entro il 31/12/2021	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	06 - Partecipazione al Fondo Innovazione e messa a regime di PagoPA		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	La trasformazione digitale rappresenta la vera sfida che la Pubblica Amministrazione dovrà affrontare nei prossimi anni. E' per tale ragione che, sia a livello nazionale che regionale, si susseguono normative con obiettivi e scadenze specifiche, unitamente ad iniziative volte, attraverso lo stanziamento di appositi fondi, ad "accompagnare" la PA, e quindi anche i Comuni, verso una trasformazione epocale. Nel corso degli ultimi anni, il Comune di Vigevano è stato particolarmente attivo sul fronte dei pagamenti tramite PagoPA, tant'è che risulta, da statistiche ufficiali, nella fascia massima dei Comuni per numero di transazioni. Negli ultimi mesi del 2020 e soprattutto nei primi mesi del 2021 l'attività del SIC ha subito, su questo fronte, un'ulteriore accelerazione in vista dello switch off del prossimo 28 febbraio. Inoltre, vista la particolare attenzione dell'Amministrazione sul fronte dei finanziamenti, si è aderito, nei primi mesi del 2021, all'"Avviso Pubblico per la Digitalizzazione e Innovazione dei Comuni Italiani", con lo scopo di ottenere i finanziamenti, stanziati dal DL 34 del 19/05/2020, per promuovere la diffusione delle piattaforme abilitanti denominate PagoPA, AppIO e SPID. L'attività del SIC su questo fronte sarà pertanto scadenziata dagli adempimenti previsti dal bando.		
Finalità	Consentire ai cittadini l'accessibilità e la fruizione dei servizi attraverso il pieno sviluppo delle piattaforme abilitanti PagoPA, AppIO, SPID.		
Stato avanzamento al	Al 30/12/2021 è stata inviata nota via email alla dott.ssa Matti di raggiungimento dell'obiettivo di peg. Come da nota del referente PagoPA S.p.A. abbiamo trasmesso ufficialmente la richiesta di finanziamento alla società a gennaio, per consentire alla società stessa, di elaborare l'alto carico di richieste pervenute.		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Obiettivo di PEG	06 - Partecipazione al Fondo Innovazione e messa a regime di PagoPA														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 Pago PA - Esame dei servizi da attivare e definizione di un piano	01/01/2021														
	31/01/2021														
	01/01/2021														
	31/01/2021														
02 Pago PA - Attivazione dei servizi di pagamento	01/01/2021														
	28/02/2021														
	01/01/2021														
	28/02/2021														
03 Pago PA - Formazione operatori	01/01/2021														
	28/02/2021														
	01/01/2021														
	28/02/2021														
01 Fondo Innovazione - Approfondimento del bando, presentazione domanda	01/01/2021														
	14/01/2021														
	01/01/2021														
	14/01/2021														
02 Fondo Innovazione - Esame dei servizi da attivare al 28/02	01/01/2021														
	14/01/2021														
	01/01/2021														
	14/01/2021														
03 Fondo Innovazione - Predisposizione dei servizi da attivare per accedere alla prima tranche di finanziamento del bando	01/01/2021														
	28/02/2021														
	01/01/2021														
	28/02/2021														
04 Fondo Innovazione - Comunicazione del raggiungimento degli obiettivi I tranche	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
05 Fondo Innovazione - Analisi dei servizi da attivare al 31/12	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
06 Fondo Innovazione - Predisposizione dei servizi da attivare per accedere alla seconda tranche di finanziamento del bando	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	06 - Partecipazione al Fondo Innovazione e messa a regime di PagoPA		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
07 Fondo Innovazione - Comunicazione del raggiungimento degli obiettivi II tranche	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Comunicazione, a pago PA, raggiungimento obiettivi Fondo Innovazione entro 31/12/2021	S/N	P C			Si Si	 100
% n.ro servizi pagoPA attivati entro 28 febbraio/n.ro servizi pagoPA da attivare	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
						 100



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	07 - Migrazione contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale “Casa di Vetro”.			
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021	
Descrizione	In vista dell'implementazione del nuovo sito web dell'Ente occorre provvedere alla migrazione dei contenuti presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” al fine di renderli nuovamente disponibili sul nuovo portale. Utilizzando il software “Casa di Vetro” di ADS, già interconnesso con numerosi gestionali utilizzati dagli uffici, oltre alla migrazione dei dati sarà possibile mettere a disposizione degli utenti uno strumento decisamente più “user friendly” e flessibile rispetto ad un CMS per siti web. Ciò consentirà inoltre, in prospettiva, un maggiore decentramento dell'onere di provvedere alle pubblicazioni on-line dei dati obbligatoriamente previste dal D.lgs n. 33/2013 e smi, attualmente ricadente quasi per intero sulla U.O.C. Anticorruzione e Trasparenza.			
Finalità	Migrazione contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale “Casa di Vetro”. Maggiore facilità per gli uffici di provvedere alle pubblicazioni on-line dei dati obbligatoriamente previste dal D.lgs n. 33/2013 e smi.			
Stato avanzamento al	La pubblicazione on-line dei contenuti delle schede elaborate non è stata effettuata a causa dello slittamento della realizzazione del nuovo portale comunale e della conseguente riprogettazione della sezione Amministrazione Trasparente.			
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale			
Programma di bilancio	Risorse Umane			
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Configurazione "schede" Casa di Vetro simmetriche alle sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente.	01/01/2021													
	31/12/2021													
02 - Inserimento contenuti Amministrazione Trasparente nelle schede create.	01/01/2021													
	31/12/2021													
03 - Pubblicazione on-line dei contenuti migrati.	01/01/2021													
	31/12/2021													
	01/01/2021													



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG 07 - Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro".

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			66,67	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Schede casa di vetro configurate	Num. P C			30 30	 100
Schede Casa di Vetro compilate	Num. P C			30 30	 100
Schede Casa di Vetro pubblicate sul web	Num. P C			30 0	 0


66,67



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA													
Obiettivo di PEG	08 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO																	
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2022													
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno																	
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno																	
Stato avanzamento al																		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale																	
Programma di bilancio	Risorse Umane																	
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																	
ATTIVITA' OPERATIVA																		
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
01 - definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2021																
		31/03/2021																
		01/01/2021																
		31/03/2021																
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/04/2021																
		31/12/2021																
		01/04/2021																
		31/12/2021																
03 - primo report di monitoraggio		15/12/2021																
		31/12/2021																
		15/12/2021																
		31/12/2021																



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG	08 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO
------------------	---

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			50,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì No	 0


50



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
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		Categoria B	100	2
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	2
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	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	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA

Obiettivo di PDO 02 - Rideterminazione gestionale ed economica di alcuni servizi "Smart City" . Modifica contratto

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

Descrizione A seguito dell'evoluzione tecnologica, alcuni servizi affidati ad Asm Vigevano e Lomellina, con il contratto Smart City, devono essere rivisti, sia con riferimento ai parametri gestionali che a quelli economici. In particolare ci si riferisce a servizi da erogare in modalità housing per i quali si prevede il passaggio ad hosting. Modalità gestionali diverse che ovviamente comportano la ridefinizione dei valori economici, previa ricerca di mercato e confronto con la stessa ASM.

Finalità Migliorare in parametri gestionali ed economici di alcuni servizi del "Contratto Smart City".

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - -Analisi dei servizi per i quali è emersa l'opportunità di una revisione	01/01/2021 30/01/2021													
	01/01/2021 30/01/2021													
02 - Ricerca di mercato in ordine ai parametri economici da confrontare/valutare	01/01/2021 15/02/2021													
	01/01/2021 15/02/2021													
03 - Incontri con ASM Vigevano e Lomellina per un confronto congiunto delle problematiche	01/01/2021 28/02/2021													
	01/01/2021 28/02/2021													
04 - Esame da parte del SIC della tabella riepilogativa dei costi esposti da ASM	01/01/2021 20/03/2021													
	01/01/2021 20/03/2021													
05 - Monitoraggio relativo agli adempimenti contrattuali	01/01/2021 31/12/2021													
	01/01/2021 31/12/2021													



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale		Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	02 - Rideterminazione gestionale ed economica di alcuni servizi “Smart City” . Modifica contratto					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Adozione Deliberazione di Giunta Comunale propedeutica alla modifica del contratto Smart City entro 15/04/2021	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Modifica del contratto entro il 30/04/2021	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	2



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	03 - Partecipazione al Fondo Innovazione e messa a regime di PagoPA		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	La trasformazione digitale rappresenta la vera sfida che la Pubblica Amministrazione dovrà affrontare nei prossimi anni. E' per tale ragione che, sia a livello nazionale che regionale, si susseguono normative con obiettivi e scadenze specifiche, unitamente ad iniziative volte, attraverso lo stanziamento di appositi fondi, ad "accompagnare" la PA, e quindi anche i Comuni, verso una trasformazione epocale. Nel corso degli ultimi anni, il Comune di Vigevano è stato particolarmente attivo sul fronte dei pagamenti tramite PagoPA, tant'è che risulta, da statistiche ufficiali, nella fascia massima dei Comuni per numero di transazioni. Negli ultimi mesi del 2020 e soprattutto nei primi mesi del 2021 l'attività del SIC ha subito, su questo fronte, un' ulteriore accelerazione in vista dello switch off del prossimo 28 febbraio. Inoltre, vista la particolare attenzione dell'Amministrazione sul fronte dei finanziamenti, si è aderito, nei primi mesi del 2021, all' "Avviso Pubblico per la Digitalizzazione e Innovazione dei Comuni Italiani", con lo scopo di ottenere i finanziamenti, stanziati dal DL 34 del 19/05/2020, per promuovere la diffusione delle piattaforme abilitanti denominate PagoPA, AppIO e SPID. L'attività del SIC su questo fronte sarà pertanto scadenziata dagli adempimenti previsti dal bando.		
Finalità	Consentire ai cittadini l'accessibilità e la fruizione dei servizi attraverso il pieno sviluppo delle piattaforme abilitanti PagoPA, AppIO, SPID.		
Stato avanzamento al	Al 30/12/2021 è stata inviata nota via email alla dott.ssa Matti di raggiungimento dell'obiettivo di peg. Come da nota del referente PagoPA S.p.A. abbiamo trasmesso ufficialmente la richiesta di finanziamento alla società a gennaio, per consentire alla società stessa, di elaborare l'alto carico di richieste pervenute.		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA

Obiettivo di PDO 03 - Partecipazione al Fondo Innovazione e messa a regime di PagoPA

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 Pago PA - Esame dei servizi da attivare e definizione di un piano	01/01/2021 31/01/2021													
	01/01/2021 31/01/2021													
02 Pago PA - Attivazione dei servizi di pagamento	01/01/2021 28/02/2021													
	01/01/2021 28/02/2021													
03 Pago PA - Formazione operatori	01/01/2021 28/02/2021													
	01/01/2021 28/02/2021													
01 Fondo Innovazione - Approfondimento del bando, presentazione domanda	01/01/2021 14/01/2021													
	01/01/2021 14/01/2021													
02 Fondo Innovazione - Esame dei servizi da attivare al 28/02	01/01/2021 14/01/2021													
	01/01/2021 14/01/2021													
03 Fondo Innovazione - Predisposizione dei servizi da attivare per accedere alla prima tranche di finanziamento del bando	01/01/2021 28/02/2021													
	01/01/2021 28/02/2021													
04 Fondo Innovazione - Comunicazione del raggiungimento degli obiettivi I tranche	01/01/2021 31/03/2021													
	01/01/2021 31/03/2021													
05 Fondo Innovazione - Analisi dei servizi da attivare al 31/12	01/01/2021 31/03/2021													
	01/01/2021 31/03/2021													
06 Fondo Innovazione - Predisposizione dei servizi da attivare per accedere alla seconda tranche di finanziamento del bando	01/01/2021 31/12/2021													



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	03 - Partecipazione al Fondo Innovazione e messa a regime di PagoPA		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

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

	01/01/2021 31/12/2021											
07 Fondo Innovazione - Comunicazione del raggiungimento degli obiettivi II tranche	01/01/2021 31/12/2021											
	01/01/2021 31/12/2021											

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Comunicazione, a pago PA, raggiungimento obiettivi Fondo Innovazione entro 31/12/2021	S/N	P C			Sì Sì	 100
% n.ro servizi pagoPA attivati entro 28 febbraio/n.ro servizi pagoPA da attivare	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	10
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	20
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	23



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	04 - Sito web istituzionale: adozione della determinazione a contrarre per l'affidamento del "Servizio di realizzazione e fornitura in cloud del sito web istituzionale del Comune di Vigevano, formazione del personale comunale, e relativa manutenzione per un periodo di mesi 12 con decorrenza dalla messa on line del sito medesimo		

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Con la pubblicazione della determinazione a contrarre, per la realizzazione del nuovo sito istituzionale, si conclude l'attività iniziata lo scorso anno propedeutica alla messa on line del sito web istituzionale del Comune. Nel corso del 2020, infatti, è stato predisposto il capitolato di gara, vale a dire l'insieme di adempimenti richiesti all'aggiudicatario affinché realizzi il sito istituzionale conforme, ovviamente, alle specifiche AGID. Nel corso del 2021 tale attività si concluderà con la formale adozione della determinazione a contrarre e contestuale approvazione degli ulteriori documenti di gara: disciplinare e relativa modulistica. L'aggiudicazione avverrà con procedura negoziata, previa manifestazione di interesse, al fine di conseguire le migliori condizioni tecnico-economiche per l'Ente. Il servizio dovrà essere fornito in modalità Cloud-SaaS, sempre in adempimento a specifiche AGID		
Finalità	Consentire agli utenti sia interni che esterni una maggiore fruibilità ed accessibilità del sito, nell'ambito di una più "gradevole" cornice grafica.		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione dei seguenti atti di gara: definizione SLA, definizione base d'asta, disciplinare di gara, modulistica varia per partecipazione ditte

01/01/2021
31/03/2021
01/01/2021
31/03/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Adozione determinazione a contrarre entro il 31/12/2021	S/N	P C		Sì Sì	 100



100



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</u>	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	04 - Sito web istituzionale: adozione della determinazione a contrarre per l'affidamento del "Servizio di realizzazione e fornitura in cloud del sito web istituzionale del Comune di Vigevano, formazione del personale comunale, e relativa manutenzione per un periodo di mesi 12 con decorrenza dalla messa on line del sito medesimo		

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	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	10



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	05 - Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro".		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	In vista dell'implementazione del nuovo sito web dell'Ente occorre provvedere alla migrazione dei contenuti presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di renderli nuovamente disponibili sul nuovo portale. Utilizzando il software "Casa di Vetro" di ADS, già interconnesso con numerosi gestionali utilizzati dagli uffici, oltre alla migrazione dei dati sarà possibile mettere a disposizione degli utenti uno strumento decisamente più "user friendly" e flessibile rispetto ad un CMS per siti web. Ciò consentirà inoltre, in prospettiva, un maggiore decentramento dell'onere di provvedere alle pubblicazioni on-line dei dati obbligatoriamente previste dal D.lgs n. 33/2013 e smi, attualmente ricadente quasi per intero sulla U.O.C. Anticorruzione e Trasparenza.		
Finalità	Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro". Maggiore facilità per gli uffici di provvedere alle pubblicazioni on-line dei dati obbligatoriamente previste dal D.lgs n. 33/2013 e smi.		
Stato avanzamento al	La pubblicazione on-line dei contenuti delle schede elaborate non è stata effettuata a causa dello slittamento della realizzazione del nuovo portale comunale e della conseguente riprogettazione della sezione Amministrazione Trasparente.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Configurazione "schede" Casa di Vetro simmetriche alle sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente.

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

02 - Inserimento contenuti Amministrazione Trasparente nelle schede create.

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

03 - Pubblicazione on-line dei contenuti migrati.

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021

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





Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	05 - Migrazione contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale “Casa di Vetro”.						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				66,67	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Schede casa di vetro configurate	Num.	P C				30 30	 100
Schede Casa di Vetro compilate	Num.	P C				30 30	 100
Schede Casa di Vetro pubblicate sul web	Num.	P C				30 0	 0



66,67

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	5
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	10



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale		Responsabile	CIPRANDI LORENZA											
Obiettivo di PDO	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			50,00		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì No	 0	


50

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	01 - Sic		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il Servizio Informatico Comunale assicura la continuità di funzionamento dei sistemi tecnologici dell'Ente. Approvvigionamento, gestione e manutenzione sono alla base del Servizio che tiene conto di tutte le direttive del CAD "Codice dell'Amministrazione Digitale" e delle linee guida Agid; Il servizio di help desk, appaltato per due anni ad una nuova ditta, si avvarrà di nuove modalità di registrazione delle chiamate da parte dell'utenza, per consentire al Servizio ICT di effettuare statistiche sulle stesse e di rilevare la customer satisfaction in una nuova modalità. Verrà effettuata una rilevazione dell'inventario ICT per poter procedere ad una migliore gestione degli asset. Nel corso del 2021 verranno attivati nuovi sistemi di sicurezza sia per la salvaguardia dei dati dell'Ente che della lan aziendale. Si procederà alla riprogettazione del sistema di disaster recovery per garantire il ripristino in tempi rapidi dei sistemi in caso di attacco informatico. A partire da aprile 2021 verranno messi in cloud gli applicativi verticali forniti dalla ditta ADS di Bologna, in ottemperanza alle disposizioni del CAD e del Piano Triennale per la pubblica amministrazione. Si predisporrà il piano di messa in cloud di tutti gli applicativi dell'Ente da trasmettere ad Agid entro settembre 2021 ed il PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA DEL COMUNE DI VIGEVANO per ANNI 2021-2023. Il Comune parteciperà all' Avviso Pubblico per l'assegnazione di fondi ai Comuni italiani per promuovere la diffusione delle piattaforme abilitanti Spid, pagoPA e dell'App IO., pubblicato da PagoPA S.p.A.		
Stakeholder	Servizi interni all'Ente. Cittadini Imprese ASM Vigevano e Lomellina		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	01 - Sic		
Monitoraggio	Abbiamo analizzato il 100% dei servizi di pagamento dell'Ente attivando 36 servizi di pagamento con PAgOPA come da indice 11551 rispetto ai 44 servizi totali di pagamento dell'Ente vedi indice 11552. Per mero errore materiale è stato inserito il valore 100 come target nell'indice 11552 rispetto a 44. Il valore era conosciuto quando è stato inserito il progetto di peg, poichè l'analisi era stata conclusa a inizio anno. L'analisi completata dal SIC a inizio 2021 è disponibile e dettagliata e consente di appurare l'errore materiale nell'inserimento del valore. Indice 10496. Si evidenzia per correttezza che il sw di rilevazione della customer care è stato dismesso a metà anno (30/06/2021), esattamente in concomitanza con il termine del servizio di help desk da parte della ditta uscente. La maggioranza delle chiamate sono state gestite non tramite il sw ma tramite email e telefono causa pandemia ancora in corso. La percentuale di gradimento espressa dall'utenza via web nel 2021 è pari al 100% ma per correttezza l'indice è stato riparametrato in base alle segnalazioni di alcuni disservizi avvenuti al termine del contratto di help desk, della ditta uscente. La percentuale è stata abbassata di conseguenza, tenendo conto di queste segnalazioni negative. L'80% di gradimento risulta una stima corretta . Indice 11557 - il valore a NO è derivato dal fatto che l'indice chiede di indicare sì se almeno 3 processi su 4 sono full digital tra: protocollo, missioni, presenze/assenze, ferie/permessi. Il protocollo è full digital, le presenze/assenze sono full digital, le missioni vengono gestite in cartaceo, l'ultima voce ferie/permessi sono full digital ad eccezione del permesso per motivi medici. E' in corso la revisione di questa tipologia di richiesta di permesso che prevede l'invio di materiale riservato per privacy al solo ufficio preposto.		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Processo	01 - Sic						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,95	98,51	87,50		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. di servizi a pagamento	Num.	P		21	44	 100	
		C		21	44		
% gradimento interno del servizio informatico	Perc.	P	90,00%	90,00%	80,00%	 100	
		C	97,50%	96,00%	80,00%		
% gradimento servizi pagamento on line	Perc.	P	90,00%	90,00%	80,00%	 100	
		C	89,60%	94,00%	85,00%		
Numero cellulari	Num.	P	85	106	106	 100	
		C	85	106	114		
N. di servizi a pagamento che consentono uso di PagoPA	Num.	P		16	34	 100	
		C		16	36		
N. di dataset pubblicati in formato aperto	Num.	P		5	1	 100	
		C		8	1		
Dematerializzazione procedure	S/N	P		No	Sì	 0	
		C		No	No		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	01 - Sic		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	Perc.	P		76,19%	34,00%	 100
		C		76,19%	81,82%	



87,5

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	98
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	35
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	98
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C	100	53
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	98
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C	100	52



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	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. Si sta valutando la dismissione della macchina affrancatrice in quanto l'uso delle raccomandate online ha determinato una notevole riduzione del suo utilizzo. Verranno implementate nuove lettere tipo e nuovi oggetti tipo per ridurre i tempi di gestione della protocollazione da parte degli uffici. 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.		
Stakeholder	Uffici Comunali Cittadini Imprese		
Monitoraggio			



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Processo	02 - Protocollo						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	93,67	98,71		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	 100	
		C	36	36	36		
N. atti protocollati in entrata complessivamente dal protocollo	Num.	P	13.400	13.400	14.000	 100	
		C	15.874	15.129	17.259		
N. atti protocollati in entrata complessivamente in tutto l'Ente	Num.	P	43.000	43.000	49.000	 100	
		C	50.232	49.977	52.716		
N. protocolli interni protocollati da Uff. Protocollo	Num.	P	7	7	5	 100	
		C	7	4	12		
N. protocolli interni protocollati da tutto l'Ente	Num.	P	3.050	3.000	2.500	 83,24	
		C	3.605	2.007	2.081		
N. atti protocollati in entrata via pec dal protocollo	Num.	P	10.100	10.000	13.000	 100	
		C	12.066	13.043	15.397		
N. atti protocollati in uscita dal protocollo	Num.	P	1	1	1	 100	
		C	1	3	6		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	02 - Protocollo		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. atti protocollati in uscita complessivamente in tutto l'ente	Num.	P	26.000	26.000	25.000	 100
		C	29.714	24.365	25.799	
N. atti protocollati in entrata via pec da tutto l'Ente	Num.	P	18.000	18.000	22.000	 100
		C	22.195	22.531	24.738	
Tempo medio in giorni di inoltro agli uffici richieste di accesso atti da parte dei cittadini (da data di protocollazione all'arrivo ufficio competente)	Num.	P	1	1	1	 100
		C	1	1	1	
Tempo medio in giorni di inoltro agli uffici richieste di accesso atti da parte dei consiglieri (da data di protocollazione all'arrivo ufficio competente)	Num.	P	1	1	1	 100
		C	1	1	1	
Tempo medio iter protocollo in entrata in giorni (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)	Num.	P	1	1	1	 100
		C	1	1	1	
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	Num.	P	3	3	3	 100
		C	3	3	1	



98,71



Settore	<u>B07 - Settore Servizi alla Città</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</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	98
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	23
DISPOTO LUCIA		Categoria B	100	90
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	83	98
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B0709 - Staff Politiche Temporal, Pari Opportunità, PTO	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C			Sì Sì  100
Commento Valore Cons. 31/12/2021 Una sola unità sanzionata per infrazione avvenuta nell'anno di riferimento.					
corretta esecuzione adempimenti PAC	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	3



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B0709 - Staff Politiche Temporal, Pari Opportunità, PTO	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	02 - Adozione Nuovo Piano Azioni Positive		

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

Descrizione Nella prospettiva di valorizzare le Pari Opportunità estendendone gli effetti oltre la "classica" rimozione degli ostacoli per la parità uomo/donna, ma anche per altre situazioni di esistenza, ad esempio la disabilità, verranno ri-formulate le Azioni che strutturano il Piano Azioni Positive, mantenendo comunque alcune linee portanti che in questi anni sono risultate feconde : a) la conciliazione tempi famigliari/tempi lavorativi perseguita anche con la regolamentazione dell'istituto del Telelavoro ed il relativo Regolamento, b) la tutela del diritto alla formazione professionale in rapporto alle situazioni contingenti dei dipendenti : neo-assunzione, assenze prolungate per motivi di salute, per maternità, per aspettative per ragioni famigliari, c) presidio sulle condizioni di sicurezza sul lavoro anche attraverso il coinvolgimento del Medico competente, del Datore di Lavoro per la Sicurezza, del RSPP e dei rappresentanti dei dipendenti.

Finalità Promuovere un sempre maggiore sviluppo di "azioni positive" all'interno del contesto organizzativo Comunale

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - studio ed analisi della normativa nazionale e regionale esame di esperienze prodotte in altri Enti 15/03/2021
30/06/2021
15/03/2021
30/06/2021

02 - predisposizione del Piano Azioni Positive 15/03/2021
30/09/2021
15/03/2021
30/09/2021

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



Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Approvazione Piano Azione Positive	S/N P C			Sì Sì	100



100



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B0709 - Staff Politiche Temporal, Pari Opportunità, PTO	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	02 - Adozione Nuovo Piano Azioni Positive		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	30



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B0709 - Staff Politiche Temporal, Pari Opportunità, PTO	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021												
	31/03/2021												
	01/01/2021												
	31/03/2021												
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021												
	31/12/2021												
	01/04/2021												
	31/12/2021												
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021												
	31/12/2021												
	15/12/2021												
	31/12/2021												



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B0709 - Staff Politiche Temporal, Pari Opportunità, PTO	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	7



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B0709 - Staff Politiche Temporalì, Pari Opportunità, PTO	Responsabile	SACCHI DANIELA
Processo	01 - Gestire le pari opportunità		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Nella prospettiva di valorizzare le Pari Opportunità estendendone gli effetti ad altre situazioni di esistenza oltre la “classica” rimozione degli ostacoli per la parità uomo/donna, per l'anno in corso si sono prese in considerazione le scuole medie inferiori proponendo loro iniziative in concomitanza con le ricorrenze dell'8 marzo, del 25 aprile e del 25 novembre (Giornata contro la violenza alle donne). Le iniziative hanno l'obiettivo di far partecipare attivamente le ragazze e i ragazzi delle scuole alle ragioni e allo “spirito” di tali giornate attraverso concorsi di disegno e di poesia con pubblicazione di appositi bandi , costituzione delle giurie e relative premiazioni. Un elemento qualificante del processo è rappresentato dal coinvolgimento nelle iniziative delle associazioni di volontariato che operano nel territorio sulle tematiche delle Pari Opportunità. L'altro principale polo di attività è rappresentato dall'approvazione del Piano Azioni Positive che è oggetto di uno degli obiettivi del PDO. Oltre a questo il servizio si occupa delle attività più routinarie, ma necessarie, come il costante aggiornamento sulle normative e sulle azioni amministrative riguardo le Pari Opportunità seguendo vari portali in particolare quello del Dip. Pari Opportunità della Presidenza Consiglio dei Ministri		
Stakeholder	Tutto il personale del Comune Terzo Settore Docenti e Studenti scuole medie inferiori		
Monitoraggio			



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B0709 - Staff Politiche Temporal, Pari Opportunità, PTO	Responsabile	SACCHI DANIELA
Processo	01 - Gestire le pari opportunita		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	90,77	80,00	100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Elaborazione e approvazione Piano Azioni Positive	Num.	P		2	1	 100
		C		2	1	
Aggiornamento pari opportunità in relazione al PNRR	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Azioni di pari opportunità per le scuole medie inferiori	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria D	100	60



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione	Responsabile	SACCHI DANIELA

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

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
-------------	------------	-----------	------------

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
----------------------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021												
	31/12/2021												
	01/01/2021												
	31/12/2021												

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P			
	C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P		Sì	 100
		C		Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P		Sì	 100
		C		Sì	





Settore	<u>B07 - Settore Servizi alla Città</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CROCE, CINZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
MANZO ROBERTO		Categoria PO	100	4
PICOZZI ENRICO		Categoria C	100	2
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Obiettivo di PDO	02 - Sportelli polifunzionali – Ampliamento Servizi al Cittadino.														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2021											
Descrizione	La nota situazione pandemica, che, da febbraio 2020, ha pesantemente impattato sulla mobilità delle persone/utenti, unita all'introduzione dell'obbligo dei pagamenti attraverso il nodo PagoPA ed alla digitalizzazione di diversi servizi, ha determinato una nuova realtà organizzativa, con conseguente minore afflusso di “presenze fisiche” agli Sportelli Polifunzionali. Poiché lo scopo dei suddetti Sportelli è quello di rappresentare un punto di riferimento per le diverse istanze dei cittadini, con il presente progetto si intende affiancare alcuni servizi, precisamente quelli sotto indicati, nella loro attività di front office e, laddove possibile, spostare parte dei procedimenti. Per l'anno 2021 le attività individuate sono quelle: - a supporto dei Servizi Demografici, limitatamente alla CIE (Carta di Identità Elettronica), in riferimento alle emissioni del documento cosiddetto “urgente”, a cui sono dedicati i pomeriggi del lunedì e del giovedì. - a supporto dei Servizi Educativi Scolastici in riferimento a: attivazione di punto informativo telefonico relativo ad accesso/rinuncia, trasferimenti, pagamenti, regolamenti, ed ad ogni altra informazione di interesse per le famiglie; gestione, raccolta di documentazione aggiuntiva (es. documentazione in merito alla disabilità, Isee, ecc..) da inviare successivamente agli uffici competenti; consulenza in merito alle modalità operative per iscrizioni e pagamenti.														
Finalità	Ampliare i servizi offerti dallo Sportello Polifunzionale ai cittadini, anche attraverso uno specifico supporto, relativamente ai servizi digitalizzati e contemporaneamente “alleggerire” le attività di front office dei servizi coinvolti nel progetto														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - analisi delle procedure e organizzazione lavoro in accordo con i responsabili dei servizi coinvolti	15/02/2021														
	20/02/2021														
	15/02/2021														
	20/02/2021														
02 - formazione personale addetto agli Sportelli	22/02/2021														
	26/02/2021														
	22/02/2021														
	26/02/2021														
03 - informativa sul sito istituzionale	22/02/2021														
	31/12/2021														
	22/02/2021														
	31/12/2021														
04 - Inizio lavoro agli Sportelli	01/03/2021														
	31/12/2021														
	01/03/2021														
	31/12/2021														



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Obiettivo di PDO	02 - Sportelli polifunzionali – Ampliamento Servizi al Cittadino.						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Attivazione nuovi servizi entro 01/03/2021	S/N	P C				Sì Sì	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CROCE, CINZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	6
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	9
MANZO ROBERTO		Categoria PO	100	3
PICOZZI ENRICO		Categoria C	100	1
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	03 - Sito web istituzionale: adozione della determinazione a contrarre per l'affidamento del "Servizio di realizzazione e fornitura in cloud del sito web istituzionale del Comune di Vigevano, formazione del personale comunale, e relativa manutenzione per un periodo di mesi 12 con decorrenza dalla messa on line del sito medesimo"		

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Con la pubblicazione della determinazione a contrarre, per la realizzazione del nuovo sito istituzionale, si conclude l'attività iniziata lo scorso anno propedeutica alla messa on line del sito web istituzionale del Comune. Nel corso del 2020, infatti, è stato predisposto il capitolato di gara, vale a dire l'insieme di adempimenti richiesti all'aggiudicatario affinché realizzi il sito istituzionale conforme, ovviamente, alle specifiche AGID. Nel corso del 2021 tale attività si concluderà con la formale adozione della determinazione a contrarre e contestuale approvazione degli ulteriori documenti di gara: disciplinare e relativa modulistica. L'aggiudicazione avverrà con procedura negoziata, previa manifestazione di interesse, al fine di conseguire le migliori condizioni tecnico-economiche per l'Ente. Il servizio dovrà essere fornito in modalità Cloud-SaaS, sempre in adempimento a specifiche AGID		
Finalità	Consentire agli utenti sia interni che esterni una maggiore fruibilità ed accessibilità del sito, nell'ambito di una più "gradevole" cornice grafica.		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione dei seguenti atti di gara: definizione SLA, definizione base d'asta, disciplinare di gara, modulistica varia per partecipazione ditte

01/01/2021
31/03/2021
04/01/2021
23/03/2021

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



Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Adozione determinazione a contrarre entro il 31/12/2021	S/N	P C			Sì Sì



100



Settore	<u>B07 - Settore Servizi alla Città</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	03 - Sito web istituzionale: adozione della determinazione a contrarre per l'affidamento del "Servizio di realizzazione e fornitura in cloud del sito web istituzionale del Comune di Vigevano, formazione del personale comunale, e relativa manutenzione per un periodo di mesi 12 con decorrenza dalla messa on line del sito medesimo"		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	9
MANZO ROBERTO		Categoria PO	100	20



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021														
	31/12/2021														
	01/04/2021														
	31/12/2021														
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021														
	31/12/2021														
	15/12/2021														
	31/12/2021														



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			50,00		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì No	 0	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100	


50

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	4
MANZO ROBERTO		Categoria PO	100	4



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione	Responsabile	SACCHI DANIELA
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	Si segnala che i diversi scostamenti dal risultato definitivo rispetto al target individuato sono dovuti al minor afflusso di richieste agli Sportelli, per evidenti ragioni legate alla situazione pandemica e sanitaria. Per quanto riguarda la distribuzione delle tessere dell'acqua, il calo è da motivarsi con la mancata consegna delle stesse da parte del Servizio competente, per momentanea indisponibilità di risorse da destinare all'acquisto di nuova fornitura.		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione			Responsabile	SACCHI DANIELA			
Processo	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali							
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	79,20		63,56		85,39	
Indicatore	Udm		2019		2020		2021	Risultato
N. Dote Scuola elaborate e controllate	Num.	P	400		400		200	 66
		C	497		208		132	
N. pass parking	Num.	P	400		400		400	 52,75
		C	473		400		211	
N. pass invalidi	Num.	P	650		700		600	 90,17
		C	751		452		541	
N. pass ZTL, MPG e medici	Num.	P	264				10	 100
		C	250		21		296	
N. pass invalidi controllati	Num.	P	650		700		600	 90,17
		C	751		452		541	
N. pass temporanei rilasciati on-line	Num.	P	1.500		3.500		2.500	 100
		C	4.228		1.382		2.980	
Tempo medio in minuti inoltro agli uffici delle segnalazioni pervenute al numero verde	Num.	P	30				3	 100
		C	25				0	



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione	Responsabile	SACCHI DANIELA
Processo	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. idoneità alloggiative trattate	Num.	P	50	100	250	 93,2
		C	55	178	233	
N. pass ZTL giornalieri	Num.	P	2.700	4.000	2.500	 100
		C	6.355	1.562	2.980	
N. permessi Uso Civico rilasciati e validati	Num.	P	30	30	50	 62
		C	33	44	31	
N. tessere acqua rilasciate	Num.	P	450	400	700	 70,43
		C	534	263	493	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% pass invalidi controllati	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	



85,39



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Processo	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CROCE, CINZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	6
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	82
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	9
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
MANZO ROBERTO		Categoria PO	100	18
PICOZZI ENRICO		Categoria C	100	70
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione	Responsabile	SACCHI DANIELA
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	Il monitoraggio dei dati di accesso al sito web istituzionale, per motivi tecnici, è limitato per l'anno 2021 ai mesi da marzo in poi. Cittadini, enti esterni, attività produttive		
Monitoraggio	A causa di un disguido tecnico, non è stato possibile rilevare il numero degli accessi al sito istituzionale nei mesi di gennaio, febbraio e settembre 2021. Pertanto tali periodi non sono ricompresi nel dato riportato, che si riferisce quindi a 9 mesi dell'anno.		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Processo	02 - URP E Rete Civica						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	87,79	96,99		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. moduli pubblicati on-line aggiornati	Num.	P	30	10	20	 100	
		C	75	15	35		
Ore di apertura settimanale URP	Num.	P	31	30	29	 100	
		C	31	30	32		
N. contatti URP - telefonate, e-mail, informazioni sportello	Num.	P	28.500	30.000	4.000	 100	
		C	28.550	28.750	5.530		
N. accessi ali sito istituzionale	Num.	P	47.799.805	873.570	660.000	 84,95	
		C	50.540.794	872.032	560.641		
N. pubblicazioni sito istituzionale	Num.	P	300	550	600	 100	
		C	325	600	650		
N. giorni dell'anno	Num.	P	365	365	365	 100	
		C	365	365	365		
N. informazioni all'utenza	Num.	P	28.500	30.000	10.000	 100	
		C	28.500	38.450	21.460		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione	Responsabile	SACCHI DANIELA
Processo	02 - URP E Rete Civica		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. prenotazioni C.I. elettronica effettuate	Num.	P	2.100	2.400	8.000	 100
		C	2.390	5.817	8.428	
N. variazioni/pubblicazioni eseguite	Num.	P	50	550	600	 100
		C	53	600	650	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Consultazione del portale istituzionale	Num.	P		2.393	1.808	 84,96
		C		2.389	1.536	



96,99

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CROCE, CINZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	6
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	15
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	9
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	93
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	13
MANZO ROBERTO		Categoria PO	100	18
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	92



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C033 - Unità di Staff Fund Raising	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C033 - Unità di Staff Fund Raising	Responsabile	SACCHI DANIELA
Processo	01 - Gestire i finanziamenti		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	L'Unità di Staff Fundraising funge da supporto per la progettazione e la ricerca di finanziamenti, per la realizzazione di iniziative e progetti di sviluppo che comportano: -attività di ricerca e analisi di bandi, finanziamenti e contributi; - attività istruttoria delle richieste di finanziamenti e contributi per l'Ente (predisposizione con i vari Servizi di progetti con relazioni e piani finanziari); -presentazione delle istanze o supporto ai Settori per l'invio delle medesime; - predisposizione documenti e atti giustificativi di pagamento dei progetti e finanziamenti; - rendicontazione dei contributi ottenuti e richieste dei relativi acconti e saldi alle scadenze previste dai bandi; - supporto alle rendicontazioni dei progetti speciali; - supporto per progetti speciali in partenariato con altri enti pubblici e soggetti privati; - tenere i rapporti e la corrispondenza necessaria al corretto svolgimento di ogni finanziamento e contributo; - monitoraggio costante di bandi e avvisi pubblicati nell'ambito delle materie oggetto del mandato amministrativo. L'Unità di Staff Fundraising si occupa altresì delle attività svolte dall'Ente all'interno del Servizio Europa d'Area Vasta (SEAV). Infatti, il 29/07/2021, il Consiglio Comunale di Vigevano, attraverso la Deliberazione n. 56/2021, ha approvato lo Schema di Convenzione per la creazione del Servizio Europa d'Area Vasta (SEAV). Successivamente, in data 9/09/2021, è stata firmata dal Sindaco Dott. Andrea Ceffa la Convenzione medesima tra Città di Vigevano, Provincia di Pavia e Comune di Pavia. Tale progetto aiuterà gli enti locali del nostro territorio a fare rete, al fine di cogliere le opportunità, attrarre e attivare le risorse offerte dai fondi europei.		
Stakeholder	Settori dell'Ente		
Monitoraggio	Indice 10217 era stato previsto un target di 150.000 € mentre a consuntivo il valore è di € 9.535.050 in quanto sono stati ottenuti due importanti finanziamenti.		



Settore	<u>B07 - Settore Servizi alla Città</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	<u>C033 - Unità di Staff Fund Raising</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
Processo	01 - Gestire i finanziamenti		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	97,44	71,70	100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Importo ottenuto da finanziamenti	EUR	P C	164.500,00 288.179,13	234.000,00 160.000,00	150.000,00 9.535.050,00	 100
Importo richiesto per finanziamenti	EUR	P C	164.500,00 164.500,00	254.000,00 184.000,00	11.244.185,00 11.910.548,95	 100
N. bandi segnalati dai servizi ed istruiti	Num.	P C	2 2	3 0	0 0	 100
N. istanze accolte	Num.	P C			5 8	 100
N. Istanze presentate	Num.	P C			9 14	 100
N. bandi segnalati	Num.	P C			43 63	 100
N. bandi individuati	Num.	P C			44 63	 100



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C033 - Unità di Staff Fund Raising	Responsabile	SACCHI DANIELA
Processo	01 - Gestire i finanziamenti		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	98



Settore	<u>B07 - Settore Servizi alla Città</u>	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	--	--------------	-----------------------



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG	01 - Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	------------------------------------

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
-------------	------------	-----------	------------

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

Finalità	
----------	--

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

Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale
---------------------	------------------------------------

Programma di bilancio	Risorse Umane
-----------------------	---------------

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione, monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C			Si Si	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C			Si Si	 100



100



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Obiettivo di PEG	02 - Nuova gestione parcometri		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Dopo un anno di sospensione dal pagamento della sosta negli "stalli blu" (art. 7, comma 1, lett. F) e comma 9 del Decreto Legislativo 285/1992 - Codice della strada) disposta in seguito all'emergenza COVID, l'Amministrazione Comunale ha riattivato il servizio e ha trasferito la competenza della gestione, oltre al controllo, alla Polizia Locale. L'obiettivo prevede una gestione più organica delle attività riferite alla sosta a pagamento con una rimodulazione degli orari nei quali è previsto il pagamento (prima mezz'ora gratuita). Una parte importante dell'attività riguarderà la messa in funzione e la revisione delle colonnine che emettono il titolo del parcheggio e la loro gestione giornaliera attraverso lo svuotamento, conteggio, versamento dell'incasso.		
Finalità	Garantire il servizio ottimizzando le risorse del personale anche attraverso la collaborazione con ditte esterne, utilizzando contratti già in essere senza l'aumento di costi gestionali per il servizio.		
Stato avanzamento al	Uno dei due parcometri collocati in via Cesarea, e più precisamente quello posto all'intersezione con via Cavour, è stato rimosso alla fine del mese di Luglio e non è più stato sostituito con altri dispositivi.		
Obiettivo operativo	Elaborazione nuovo piano parcheggi (sosta breve gratuita, aree parcheggio smart, controllo proattivo aree di sosta)		
Programma di bilancio	Viabilità e infrastrutture stradali		
Missione di bilancio	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

01 - Incontri di coordinamento e pianificazione degli interventi

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

01/03/2021
31/12/2021
01/03/2021
31/12/2021

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			96,43	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
N.ro Totem a regime	Num. P C			28 27	 96,43



96,43



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE												
Obiettivo di PEG	03 - Polizia Locale, attività di prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
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 svolgerà anche nel 2021 attività di prevenzione e repressione volte ad impedire ogni tipologia di condotta in violazione delle norme emanate e tutt'ora in vigore. L'attività sarà 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																
Obiettivo operativo	Operazione "strade sicure"															
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
01 - servizi viabilistici di controllo della cittadinanza e delle misure di contenimento	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
02 - servizi di controllo al mercato cittadino	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
----------------	---	---------------------	----------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 03 - Polizia Locale, attività di prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo delle misure di contenimento	Num.	P C			212 243	 100
n. servizi di controllo delle aree mercatali	Num.	P C			104 106	 100
n. sanzioni amministrative accertate	Num.	P C			44 389	 100



100



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile				Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Obiettivo di PEG	04 - Ampliamento dei servizi notturni																
Data inizio	01/01/2021				Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Prevenzione e repressione di atti illeciti con particolare riferimento alle norme del codice della strada e dei comportamenti degli avventori dei pubblici servizi nello ore serali e notturne del periodo estivo.																
Finalità	Prevenzione e controllo del territorio nel periodo estivo e notturno.																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	Prolungamento degli orari della polizia locale																
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
01 - Predisposizione ed effettuazione dei servizi dalle ore 19:45 alle ore 02:00 nei mesi estivi	01/06/2021 30/09/2021																
	01/06/2021 30/09/2021																



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
----------------	---	---------------------	----------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG	04 - Ampliamento dei servizi notturni					
-------------------------	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			94,21	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
numero servizi	Num.	P	15	12	12	 100
		C	16	16	12	
controlli veicoli	Num.	P	195	195	190	 71,05
		C	240	240	135	
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P	10	10	80	 100
		C	14	218	274	
persone controllate	Num.	P	182	180	80	 100
		C	312	336	180	
esercizi commerciali controllati	Num.	P	20	10	25	 100
		C	30	19	105	



94,21



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
-------------	---	--	--

Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
----------	---	--	--

Stato
avanzamento al

Obiettivo operativo Riorganizzazione macchina comunale

Programma di bilancio Risorse Umane

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021													
	31/12/2021													
	01/04/2021													
	31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021													
	31/12/2021													
	15/12/2021													
	31/12/2021													



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO				

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO											
Obiettivo di PDO	01 - 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
01 - Predisposizione ed effettuazione dei servizi dalle ore 19:45 alle ore 02:00 nei mesi estivi	01/06/2021														
	30/09/2021														
	01/06/2021														
	30/09/2021														



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	94,21	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
numero servizi	Num.	P	15	12	12	 100
		C	16	16	12	
controlli veicoli	Num.	P	195	195	190	 71,05
		C	240	240	135	
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P	10	10	80	 100
		C	14	218	274	
persone controllate	Num.	P	182	180	80	 100
		C	312	336	180	
esercizi commerciali controllati	Num.	P	20	10	25	 100
		C	30	19	105	



94,21



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BALLONE LUCIANO	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	10
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
CAIRO MARIA LORENZA		Categoria C	100	8
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
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
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
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	10
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
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



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	3
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
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
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - 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		Categoria C	100	1
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		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
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
COMELLI MARCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	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
FODERA' ROSARIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria B	100	1
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
GERINI MARTA		Categoria C	100	1
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
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	1



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	1
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C	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
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	2



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO											
Obiettivo di PDO	02 - Nuova gestione parcometri														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Dopo un anno di sospensione dal pagamento della sosta negli “stalli blu” (art. 7, comma 1, lett. F) e comma 9 del Decreto Legislativo 285/1992 - Codice della strada) disposta in seguito all'emergenza COVID, l'Amministrazione Comunale ha riattivato il servizio e ha trasferito la competenza della gestione, oltre al controllo, alla Polizia Locale. L'obiettivo prevede una gestione più organica delle attività riferite alla sosta a pagamento con una rimodulazione degli orari nei quali è previsto il pagamento (prima mezz'ora gratuita). Una parte importante dell'attività riguarderà la messa in funzione e la revisione delle colonnine che emettono il titolo del parcheggio e la loro gestione giornaliera attraverso lo svuotamento, conteggio, versamento dell'incasso.														
Finalità	Garantire il servizio ottimizzando le risorse del personale anche attraverso la collaborazione con ditte esterne, utilizzando contratti già in essere senza l'aumento di costi gestionali per il servizio.														
Stato avanzamento al	Uno dei due parcometri collocati in via Cesarea, e più precisamente quello posto all'intersezione con via Cavour, è stato rimosso alla fine del mese di Luglio e non è più stato sostituito con altri dispositivi.														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Ricognizione dei Totem	01/03/2021 30/03/2021														
	01/03/2021 30/03/2021														
02 - Attività di coordinamento con le ditte coinvolte	01/03/2021 30/03/2021														
	01/03/2021 30/03/2021														
03 - Revisione tecnica dei Totem	01/03/2021 30/04/2021														
	01/03/2021 30/04/2021														
04 - Coordinamento attività	01/03/2021 31/12/2021														
	01/03/2021 31/12/2021														



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Obiettivo di PDO	02 - Nuova gestione parcometri						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				96,43	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N.ro Totem a regime	Num.	P C				28 27	 96,43



96,43

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	10
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO											
Obiettivo di PDO	04 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2021											
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
01 - servizi viabilistici di controllo della cittadinanza e delle misure di contenimento	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
02 - servizi di controllo al mercato cittadino	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	04 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo delle misure di contenimento	Num.	P C			212 243	 100
n. servizi di controllo delle aree mercatali	Num.	P C			104 106	 100
n. sanzioni amministrative accertate	Num.	P C			44 389	 100


100



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	04 - 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		Categoria C	100	5
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 attività 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 attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	5
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	5
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
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 attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	25



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri,</u> <u>controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</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	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	01 - Presidio del territorio		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. reclami pervenuti da numero verde	Num.	P C	150 150	120 120	120 403	 100
N. notifiche effettuate	Num.	P C	490 507	400 500	400 441	 100
N. unita' operative dedicate alle notifiche	Num.	P C	2 2	2 2	2 2	 100
N. ore dedicate all'estrapolazione e alla duplicazione delle immagini registrate dalle apparecchiature di videosorveglianza	Num.	P C	50 74	40 45	40 250	 100

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Notifiche medie per addetto	Num.	P C	245 254	200 250	200 221	 100



100



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</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		Categoria C	100	20
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	55
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
CAIRO MARIA LORENZA		Categoria C	100	58
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	88
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	23
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	15
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
COMELLI MARCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	20
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	56
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
FODERA' ROSARIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria B	100	38
GENNARI KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
GERINI MARTA		Categoria C	100	20
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	20
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	10
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
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	88
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	57
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	30



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	01 - Presidio del territorio		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PITTONI FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	15
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	15
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	15
RIGHINI ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
RODRIQUEZ RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	23
TINO MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	55
TORCHETTI GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
VINCENTI ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	50
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	20



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</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	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00		99,08	94,35	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. controlli di idoneità alloggiativa effettuati	Num.	P	227		180	170	100
		C	330		207	299	
N. richieste pervenute idoneità alloggiative	Num.	P	257		200	170	100
		C	350		220	313	
N. accertamenti anagrafici	Num.	P	2.500		1.900	1.900	100
		C	2.800		2.757	3.431	
N. nuove residenze	Num.	P	1.800		1.300	1.300	93,92
		C	1.963		1.500	1.221	
N. persone ed esercizi commerciali controllati nell'anno	Num.	P	600		400	360	100
		C	719		410	375	
N. reclami pervenuti da numero verde	Num.	P	180		120	16	0
		C	180		16	403	



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	Num.	P	140	100	80	 100	
		C	214	154	189		
N. controlli attività produttive	Num.	P	100	70	50	 100	
		C	100	70	50		
Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza stradale - da segnalazione a intervento -	Num.	P	7	7	7	 100	
		C	7	7	7		
N. segnalazioni edilizie pervenute dai cittadini	Num.	P	95	70	60	 100	
		C	112	117	135		
N. segnalazioni pervenute da Uff. Edilizia	Num.	P	131	80	60	 100	
		C	132	150	120		
N. abusi edilizi accertati	Num.	P	43	20	15	 100	
		C	43	35	32		
N. controlli su attività edilizie	Num.	P	301	170	150	 100	
		C	432	450	290		



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Km. territorio	Num.	P	82	82	82	 100
		C	82	82	82	
N. controlli ambientali ed igienico sanitari effettuati	Num.	P	293	100	50	 100
		C	293	80	50	
N. illeciti ambientali accertati	Num.	P	5	3	3	 100
		C	7	5	4	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tasso di accertamento anagrafico	Perc.	P	138,89%	146,15%	146,15%	 100
		C	142,64%	183,80%	281,00%	
% controlli di idoneita' alloggiativa	Perc.	P	88,33%	90,00%	100,00%	 95,53
		C	94,29%	94,09%	95,53%	
% di abusivismo	Perc.	P	14,29%	11,76%	10,00%	 89,7
		C	9,95%	7,78%	11,03%	
Totale segnalazioni pervenute	Num.	P	226	150	120	 100
		C	244	267	255	



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO			
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% segnalazioni a cui seguono controlli	Perc.	P	133,00%	113,00%	125,00%	 90,98	
		C	177,00%	169,00%	113,73%		
Controlli ambientali medi	Num.	P	4	1	1	 100	
		C	4	1	1		
% illeciti ambientali riscontrati	Perc.	P	1,71%	3,00%	6,00%	 100	
		C	2,39%	6,25%	8,00%		



94,35

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		Categoria C	100	13
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		Categoria C	100	12
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	52
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	20
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	45
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	12



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</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		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. procedimenti penali trattati (di iniziativa o delegati)	Num.	P	73	60	120	 100
		C	81	127	164	



100



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</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	6
BALLONE LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	6
BALZAROTTI PAOLO		Categoria C	100	7
BASSOLI GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BASSOLI LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	6
BOTTAZZI SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	11
CAIRO MARIA LORENZA		Categoria C	100	2
CASSESE DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	45
CECHETTO ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	11
COMELLI MARCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	6
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
LEONE ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
LOVATI ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MALFI MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	6
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	5
MARZORATI FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	13
MELIS MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
MIRABELLI ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	6
PAGLIARDINI LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	10
PALMERI STEFANO		Categoria C	100	4
PITTONI FABIO MASSIMO	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	40
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
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	21



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACHILLI MILENA		Categoria D	100	1
BARISI, ILARIA		Categoria C	100	1
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	2
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
CHIARAMONDIA, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
CISLAGHI IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
FIRPO MARIALUISA		Categoria B	100	2
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
MAROTTA CHIARA		Categoria C	100	1
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	2
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	0
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	0
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	0
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	0
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	0



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA											
Obiettivo di PDO	02 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19														
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021										
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
01 - servizi viabilistici di controllo della cittadinanza e delle misure di contenimento	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
02 - servizi di controllo al mercato cittadino	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA			
Obiettivo di PDO	02 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
n. pattuglie impegnate nei servizi di controllo delle misure di contenimento	Num.	P C				212 243	 100
n. servizi di controllo delle aree mercatali	Num.	P C				104 106	 100
n. sanzioni amministrative accertate	Num.	P C				44 389	 100


100



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	02 - POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' DI PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	0
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CHIARAMONDIA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
CISLAGHI IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
GRIGATTI EVA	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
MAROTTA CHIARA		Categoria C	100	2
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	5
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5
RAGUSA GIUSEPPE	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
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	5



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno														
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2021													
		31/03/2021													
		01/01/2021													
		31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/04/2021													
		31/12/2021													
		01/04/2021													
		31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio		15/12/2021													
		31/12/2021													
		15/12/2021													
		31/12/2021													



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</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	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	01 - Gestire la protezione civile		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	87,90	100,00	95,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. richieste interventi da Regione e Provincia	Num.	P C	30 17	20 21	710 720	 100
N. interventi di Protezione Civile	Num.	P C	15 48	15 30	64 48	 75
N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	Num.	P C	35 29	3 29	56 56	 100
Importo finanziato da altri enti alla Protezione Civile	EUR	P C	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 18.830,85	 100
Spese correnti di Protezione civile	EUR	P C	10.000,00 15.084,37	9.000,00 12.171,41	2.526,00 5.857,73	 100



95



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	01 - Gestire la protezione civile		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	41
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	52
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	20
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	42
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	42
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	41
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attività dell'area di vigilanza	Categoria D	100	21
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	43
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	43
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	24



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</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	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	02 - Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,32	83,75	93,77	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. ore dedicate al controllo apparecchiature videosorveglianza	Num.	P	6.300	6.300	288	 100
		C	6.305	6.300	370	
N. venerdì e sabato estivi con controllo notturno della Polizia Locale	Num.	P	16	12	12	 100
		C	16	16	12	
N. venerdì e sabato estivi	Num.	P	28	26	12	 100
		C	28	26	24	
N. veicoli controllati durante i servizi estivi notturni	Num.	P	240	195	96	 100
		C	240	240	135	
N. veicoli controllati nell'anno	Num.	P	3.480	3.600	1.200	 100
		C	3.732	4.000	1.340	
N. persone ed esercizi commerciali controllati durante i servizi estivi notturni	Num.	P	30	1.900	249	 100
		C	30	355	285	
N. ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	Num.	P	6.301	6.237	3.409	 100
		C	6.826	6.301	3.890	



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	02 - Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. ore attività complessive pm/ pl annuali	Num.	P	59.557	69.356	31.273	 100
		C	65.651	65.250	32.249	
N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -	Num.	P	502	620	328	 100
		C	542	360	396	
N. controlli su cantieri	Num.	P	415	80	13	 100
		C	538	48	24	
N. cantieri aperti	Num.	P	415	90	339	 100
		C	538	145	1.300	
N. ordinanze dirigenziali	Num.	P	355	120	158	 100
		C	721	181	271	
N. pareri viabilistici per occupazioni suolo pubblico	Num.	P	160	171	165	 95,76
		C	130	123	158	
N. controlli su cantieri - segnaletica	Num.	P	415	90	128	 100
		C	538	110	140	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% cantieri controllati	Perc.	P	100,00%	88,89%	3,83%	 48,3
		C	100,00%	33,10%	1,85%	



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE						
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA						
Processo	02 - Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali									
Indicatore	Udm		2019		2020		2021		Risultato	
% fine settimana estivi con controllo notturno della Polizia Locale	Perc.	P	57,00%		46,15%		100,00%		 50	
		C	57,14%		61,54%		50,00%			
Incremento dei controlli estivi sui veicoli	Perc.	P	7,00%		5,42%		8,00%		 100	
		C	6,43%		6,00%		10,07%			



93,77

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACHILLI MILENA		Categoria D	100	15
BERTOLINO DAVIDE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	47
BORDON MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	41
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	20
GARAVELLO ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	41
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	41
LOCATELLI DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	42
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	55
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attivit� dell'area di vigilanza	Categoria D	100	22
PRIMICERI LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	42
RAGUSA GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C	100	42
ZAMPINETTI ANTONELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	24



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</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	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile			Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,66	73,14	84,19		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. sanzioni ex art. 142 c.d.s.	Num.	P	5.500	628	258	 100	
		C	6.963	314	895		
N. atti protocollati in uscita ed entrata	Num.	P	15.792	10.000	8.296	 100	
		C	11.007	11.651	8.526		
N. violazioni emesse totali amministrative	Num.	P	180	476	309	 100	
		C	255	529	389		
N. sanzioni a ruolo	Num.	P	4.492	4.995	7.344	 93,9	
		C	4.492	5.117	6.896		
N. sanzioni emesse totali	Num.	P	23.400	8.674	6.976	 100	
		C	24.166	10.604	17.780		
N. sanzioni incassate	Num.	P	14.800	5.000	1.458	 100	
		C	17.474	1.667	3.045		
Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali	EUR	P	956.700,00	405.396,50	608.937,00	 100	
		C	1.052.222,75	378.755,78	890.656,80		



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	EUR	P	2.029.600,00	953.866,00	673.754,00	100
		C	2.124.794,00	1.134.353,00	1.371.627,36	
Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	EUR	P	9.300,00	181.022,56	66.245,00	85,36
		C	36.713,23	83.684,36	56.549,02	
Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	EUR	P	97.574.480,00	702.872,22	2.551.422,50	100
		C	975.744,80	940.317,28	2.880.767,24	
N. ricorsi polizia locale vinti per l'ente	Num.	P	15	8	53	45,28
		C	52	37	24	
N. ricorsi presentati alla polizia locale	Num.	P	151	60	237	100
		C	137	69	112	
N. segnalazioni pervenute alla mail dedicata al decoro urbano	Num.	P	60	10	3	0
		C	51	6	6	
N. ordinanze dirigenziali emesse a seguito di violazione amministrativa	Num.	P	280	128	216	100
		C	314	200	222	
N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF	Num.	P	338	392	282	82,98
		C	450	0	234	



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile			Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. alunni partecipanti a corsi, laboratori, attivita'	Num.	P	1.200	2.175	1.164	 67,01	
		C	1.875	0	780		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
% sanzioni a ruolo	Perc.	P	19,00%	57,59%	105,28%	 36,84	
		C	18,59%	48,26%	38,79%		
% sanzioni incassate	Perc.	P	63,00%	57,64%	20,90%	 81,96	
		C	72,31%	15,72%	17,13%		
% sanzioni ex art. 142 c.d.s.	Perc.	P	24,00%	7,24%	3,70%	 100	
		C	28,81%	2,96%	5,03%		
% importo sanzioni incassate	Perc.	P	47,00%	42,50%	90,38%	 71,84	
		C	49,52%	33,39%	64,93%		
% importo sanzioni a ruolo incassate	Perc.	P	0,00%	25,75%	2,60%	 75,38	
		C	3,76%	8,90%	1,96%		
% ricorsi polizia locale andate a buon fine	Perc.	P	10,00%	13,33%	22,36%	 95,84	
		C	37,96%	53,62%	21,43%		
% ricorsi polizia locale	Perc.	P	1,00%	0,69%	3,40%	 100	
		C	0,57%	0,65%	0,63%		



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni		



84,19

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARISI, ILARIA		Categoria C	100	1
BISIO MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	83
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	93
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	23
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	48
CHIARAMONDIA, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	6
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	35
FIRPO MARIALUISA		Categoria B	100	31
GARLASCHINI ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	83
GRIGATTI EVA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	83
MAROTTA CHIARA		Categoria C	100	80
MOTTA DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	83
SERVINO CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	85
TESTA LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C	100	85



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile	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		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. procedimenti relativi agli incidenti trattati	Num.	P	320	220	129	 100
		C	335	221	301	
N. incidenti con feriti	Num.	P			107	 100
		C			121	
N. incidenti mortali	Num.	P			2	 100
		C			4	



100



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	02 - Infortunistica stradale e strumentazioni tecniche		

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	35
CISLAGHI IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	83
DALLA BENETTA MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	83
MARTELLO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C	100	38



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	---	--------------	----------------------------



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
---------	------------------------	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
------------------	------------------------------------	--	--

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
-------------	------------	-----------	------------

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

Finalità			
----------	--	--	--

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

Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
---------------------	------------------------------------	--	--

Programma di bilancio	Risorse Umane		
-----------------------	---------------	--	--

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione, monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021												
	31/12/2021												
	01/01/2021												
	31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



100



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
---------	------------------------	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG	02 - Riorganizzazione della macchina comunale		
-------------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	Ridefinizione macrostruttura a seguito declinazione nuovo funzionigramma		
--------------------	--	--	--

Finalità	EFFICIENTAMENTO DELLA MACCHINA COMUNALE		
-----------------	---	--	--

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

Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
----------------------------	------------------------------------	--	--

Programma di bilancio	Risorse Umane		
------------------------------	---------------	--	--

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

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - ANALISI ORGANIZZATIVA	01/01/2021 31/01/2021												
	01/01/2021 31/01/2021												
02 - PREDISPOSIZIONE MACROSTRUTTURA A SEGUITO DI DEFINIZIONE NUOVO FUNZIONIGRAMMA	01/02/2021 28/02/2021												
	01/02/2021 28/02/2021												
03 - DEFINIZIONE NUOVA AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE	01/03/2021 31/05/2021												
	01/03/2021 31/05/2021												
04 - MONITORAGGIO, VERIFICA	01/06/2021 31/12/2021												
	01/06/2021 31/12/2021												



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA			
---------	------------------------	--------------	---------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG	02 - Riorganizzazione della macchina comunale					
------------------	---	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Riunione periodiche finalizzate all'obiettivo	Num.	P			5	 100
		C			5	





Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA															
Obiettivo di PEG	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO																	
Data inizio	01/01/2021				Data fine	31/12/2022												
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno																	
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno																	
Stato avanzamento al																		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale																	
Programma di bilancio	Risorse Umane																	
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																	
ATTIVITA' OPERATIVA																		
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021																	
	31/03/2021																	
	01/01/2021																	
	31/03/2021																	
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021																	
	31/12/2021																	
	01/04/2021																	
	31/12/2021																	
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021																	
	31/12/2021																	
	15/12/2021																	
	31/12/2021																	



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Obiettivo di PEG	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	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	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5



Settore	BS - Staff del Sindaco		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA											
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA											
Obiettivo di PDO	02 - Riorganizzazione della macchina comunale														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2021											
Descrizione	RIDEFINIZIONE MACROSTRUTTURA A SEGUITO DECLINAZIONE NUOVO FUNZIONIGRAMMA														
Finalità	EFFICIENTAMENTO DELLA MACCHINA COMUNALE														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi organizzativa	01/01/2021														
	31/01/2021														
	01/01/2021														
	31/01/2021														
02 - Predisposizione macrostruttura a seguito di definizione nuovo funzionigramma	01/02/2021														
	28/02/2021														
	01/02/2021														
	28/02/2021														
03 - Definizione nuova area Posizioni Organizzative	01/03/2021														
	31/05/2021														
	01/03/2021														
	31/05/2021														
04 - Monitoraggio, verifica	01/06/2021														
	31/12/2021														
	01/06/2021														
	31/12/2021														



Settore	BS - Staff del Sindaco		Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA		
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Obiettivo di PDO	02 - Riorganizzazione della macchina comunale					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Riunione periodiche finalizzate all'obiettivo	Num.	P			5	 100
		C			5	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021 31/03/2021												
	01/01/2021 31/03/2021												
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021 31/12/2021												
	01/04/2021 31/12/2021												
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021 31/12/2021												
	15/12/2021 31/12/2021												



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e 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	BS - Staff del Sindaco		Responsabile		VIMERCATI PIERLUISA		
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta		Responsabile		BONARDI GIUSEPPINA		
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00		99,94	99,40	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C	64.000 64.000		64.000 63.623	64.000 63.163	 99,37
N. cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e Giunta Comunale	Num.	P C	1.100 1.325		300 325	1.100 1.168	 100
N, richieste patrocinio evase	Num.	P C	220 234		20 49	85 86	 100
N. richieste patrocinio pervenute	Num.	P C	230 240		25 50	90 94	 100
N. segnalazioni pervenute profilo Facebook Sindaco e tramite mail	Num.	P C	1.700 1.700		150 150	900 890	 98,89
N. segnalazioni evase profilo Facebook Sindaco e tramite mail	Num.	P C	1.700 1.700		150 150	900 890	 98,89
Tempo medio di evasione in giorni	Num.	P C	2 2		1 1	5 5	 100



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. iniziative istituzionali	Num.	P	15	1	5	 100
		C	22	2	7	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale	Perc.	P	2,00%	0,47%	1,72%	 100
		C	2,07%	0,51%	1,84%	
% richieste patrocinio evase	Perc.	P	96,00%	80,00%	94,44%	 96,88
		C	97,50%	98,00%	91,49%	

 99,4

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	35
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	40



Settore	<u>BS - Staff del Sindaco</u>	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
---------	-------------------------------	--------------	---------------------



Settore	<u>BS - Staff del Sindaco</u>	Responsabile	VIMERCATI PIERLUISA
---------	-------------------------------	--------------	---------------------



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG	01 - Rispetto Piano Anticorruzione
-------------------------	---

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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

Finalità	
-----------------	--

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

Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale
----------------------------	------------------------------------

Programma di bilancio	Risorse Umane
------------------------------	---------------

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

ATTIVITA' OPERATIVA

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

01 - Predisposizione, monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	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	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA													
Obiettivo di PEG	02 - istituzione del blog- giovani																
Data inizio	01/01/2021				Data fine	31/12/2021											
Descrizione	I capisaldi che garantiscono la stabilità dell'impegno dell'A.C. verso i giovani restano le iniziative consolidate nel tempo dedicate all'orientamento e alla scelta del percorso formativo e occupazionale degli studenti in uscita dalle scuole secondarie di primo e secondo grado e lo sportello di ascolto. In particolare nel 2021 verrà potenziato il portale orientiamoci.eu che resta il canale di comunicazione virtuale preferenziale con le scuole e gli studenti, prevedendo al suo interno uno spazio in cui i giovani possano anche interagire ed esprimersi. In questo periodo di pandemia in cui si evidenziano nei giovani segnali di particolare disagio legati alle limitazioni imposte di tipo scolastico e sociale, si riconosce come importante l'obiettivo di offrire loro opportunità espressive in termini di esercizio di “talenti” e di socializzazione mediante lo strumento informatico che fa da tramite tra l'individuo e il mondo esterno e consente di non isolarsi eccessivamente. Questo blog-giovani che verrà affiancato al portale sopra indicato, permetterà agli stessi di vedere pubblicati e quindi di renderli fruibili e consultabili , i contenuti da loro creati e proposti in termini di composizioni musicali e artistiche, pezzi giornalistici, riflessioni e approfondimenti, concorsi.																
Finalità	Offrire opportunità e socializzazione ai giovani a contrasto di fenomeni di disagio collegati all'emergenza e alle limitazioni socio educative anche post-covid																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	Campagne di educazione sull'abuso di alcol, droghe, ludopatia, bullismo, educazione stradale																
Programma di bilancio	Giovani																
Missione di bilancio	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Progettazione del blog- giovani in coordinamento	01/01/2021																
	30/06/2021																
	01/01/2021																
	30/06/2021																
02 - regolamentazione degli accessi e della condivisione dei contenuti	01/01/2021																
	30/06/2021																
	01/01/2021																
	30/06/2021																
03 - avvio del blog	01/09/2021																
	31/12/2021																
	01/09/2021																
	31/12/2021																



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 02 - istituzione del blog- giovani

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
creazione del blog	S/N	P C			Sì Sì	 100
campagna di pubblicizzazione	S/N	P C			Sì Sì	 100


100



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	03 - semplificazione e digitalizzazione delle procedure per la gestione dei servizi scolastici integrativi del Comune		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	l'Amministrazione comunale attribuisce grande rilevanza alla digitalizzazione attraverso la semplificazione dei processi e erogazione dei servizi sempre più vicini ai cittadini. In tale ottica utente - centrica si procede alla semplificazione della gestione dei servizi scolastici integrativi con l'integrazione nei propri sistemi informatici di SPID (Sistema Pubblico di identità digitale) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi stessi. Nell'ambito della individuazione di nuove soluzioni organizzative si renderà disponibile il pagamento delle rette e delle tariffe relative ai servizi scolastici integrativi attraverso l'App IO, applicazione che consente di accedere in modo sicuro ai servizi pubblici digitali direttamente da smartphone.		
Finalità	facilitare i cittadini e in particolare le famiglie nell'adempimento delle pratiche relative ai servizi scolastici, quali iscrizione ai servizi, richiesta di retta agevolata, pagamento di rette e tariffe scolastiche.		
Stato avanzamento al	Nel corso del 2021 è avvenuta la digitalizzazione attraverso la semplificazione dei servizi scolastici integrativi con l'integrazione nei propri sistemi informatici di SPID (Sistema Pubblico di identità digitale) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi stessi, mentre non è ancora disponibile il pagamento delle rette e delle tariffe relative ai servizi scolastici integrativi attraverso l'App IO, applicazione che consente di accedere in modo sicuro ai servizi pubblici digitali direttamente da smartphone.		
Obiettivo operativo	Mantenimento tariffe mense		
Programma di bilancio	Servizi ausiliari all'istruzione		
Missione di bilancio	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - studio propedeutico al processo di semplificazione di erogazione dei servizi	01/01/2021 30/06/2021												
	01/01/2021 30/06/2021												
02 - attivazione dell'APP	01/01/2021 31/12/2021												
03 - implementazione e utilizzo dell'APP	01/01/2021 31/12/2021												



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 03 - semplificazione e digitalizzazione delle procedure per la gestione dei servizi scolastici integrativi del Comune

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
n servizi digitalizzati	Num.	P C			5 5	 100
n. utenti utilizzatori dei servizi	Num.	P C			3.500 3.545	 100



100



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA											
Obiettivo di PEG	05 - Attività formativa per operatori 0-6														
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021										
Descrizione	L'attività formativa rivolta agli educatori della fascia 0-6, con il coinvolgimento del personale degli enti statali, realtà paritarie e private del territorio; si valuteranno le proposte formative in tema di outdoor education, di gestione della relazione con le famiglie e di attività di didattica anche a distanza in base alle condizioni del periodo scolastico . L'ambiente educa : incontri di approfondimento teorico e pratico nell'area dell'outdoor education. Relazione con le famiglie: momenti di scambio e confronto con gli operatori rispetto ai punti di forza e criticità evidenziate nella comunicazione con le famiglie e all'utilizzo di nuove metodologie e strumenti per condividere obiettivi e finalità del progetto educativo.														
Finalità	Rende omogeneo sul territorio il linguaggio degli operatori e gli strumenti pur nel mantenimento delle peculiarità individuali														
Stato avanzamento al															
Obiettivo operativo	Mantenimento delle tariffe scuole materne e asili nido														
Programma di bilancio	Istruzione prescolastica														
Missione di bilancio	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - macroprogrammazione e coordinamento con enti pubblici e privati del territorio	01/01/2021														
	31/12/2021														
	01/01/2021														
	31/12/2021														
02 - individuazione relatori	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
	31/03/2021														
03 - studio e condivisione del programma di formazione	01/01/2021														
	30/05/2021														
	01/01/2021														
	30/05/2021														



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 05 - Attività formativa per operatori 0-6

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
n incontri e convegni	Num.	P C			6 6	 100



100



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	06 - Progettazione e realizzazione di materiale informativo per le famiglie con bambini		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Realizzazione di una pubblicazione (cartacea e informatica) destinata alle famiglie con bambini contenente informazioni relative a diversi ambiti e settori della vita familiare: educativo, sanitario, sociale e culturale (sia in ambito privato sia pubblico); offrendo una panoramica dei diversi servizi presenti sul territorio e prevedendo anche informazioni di base multilingue. I destinatari sono tutte le famiglie con figli in età 0-6		
Finalità	Sostenere le famiglie soprattutto nel momento della nascita di un bambino e nei primi anni di vita, ma anche in occasione di un trasferimento da altro territorio, offrendo loro una panoramica dei servizi utili presenti nel Comune di Vigevano e sul territorio. Allo stesso tempo sarà possibile dare visibilità e rendere maggiormente fruibili diversi servizi territoriali e associazioni di volontariato		

Stato avanzamento al

Obiettivo operativo Mantenimento delle tariffe scuole materne e asili nido

Programma di bilancio Istruzione prescolastica

Missione di bilancio ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - studio materiale informativo da inserire nella pubblicazione	01/06/2021													
	31/12/2021													
	01/06/2021													
	31/12/2021													
02 - coordinamento del personale assegnato al progetto	01/06/2021													
	31/12/2021													
	01/06/2021													
	31/12/2021													
03 - controllo finale	01/06/2021													
	31/12/2021													
	01/06/2021													
	31/12/2021													



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 06 - Progettazione e realizzazione di materiale informativo per le famiglie con bambini

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
realizzazione del prodotto finale	S/N P C			Sì Sì	 100
pubblicazione on line entro il 31/12	S/N P C			Sì Sì	 100



100



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	07 - Migrazione a nuovo gestionale per il trattamento economico e previdenziale		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Il processo di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione avviene anche attraverso il passaggio da software obsoleti a gestionali che operano in cloud		
Finalità	Incremento delle funzionalità del gestionale, riordino dell'archivio, possibilità di accesso da remoto		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Controlli in fase di transcodifica delle segnalazioni di errore riguardanti l'allineamento alla nuova struttura del database	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	31/03/2021													
02 - Prime fasi della formazione e presentazione DEMO	01/02/2021													
	28/02/2021													
	01/02/2021													
	28/02/2021													
03 - Elaborazione anticipata della mensilità di marzo con conseguenti stampe e dismissione del vecchio applicativo paghe	01/03/2021													
	31/03/2021													
	01/03/2021													
	31/03/2021													
04 - Formazione in merito all'operatività del nuovo gestionale per quanto concerne il suo utilizzo in sostituzione di GP4 (lato economico) ed S7 (lato previdenziale)	01/04/2021													
	30/04/2021													
	01/04/2021													
	30/04/2021													
05 - Caricamento variabili stipendiali, elaborazione cedolini di aprile, controllo, quadratura stipendi, generazione file per la banca, F24EP, passaggio dati in contabilità, DMA e UNIMENS	01/04/2021													
	30/04/2021													
	01/04/2021													
	30/04/2021													



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 07 - Migrazione a nuovo gestionale per il trattamento economico e previdenziale

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Rispetto tempistiche chiusura mensilità di marzo al fine di consentire la migrazione	S/N	P C			Sì Sì	 100
N° cedolini elaborati nel mese di marzo	Num.	P C			350 379	 100
Rispetto tempistiche chiusura mensilità di aprile a migrazione conclusa	S/N	P C			Sì Sì	 100
N° cedolini elaborati nel mese di aprile	Num.	P C			350 395	 100



100



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG	08 - Procedure concorsuali più snelle grazie al digitale		
-------------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	Il Decreto "Rilancio" n. 34/2020, convertito in Legge n. 77/2020 consente ai Comuni di poter dare rapidamente applicazione alle nuove regole per i concorsi digitali (ai sensi degli artt. 247 e ss.) L'obiettivo prevede la sperimentazione della piattaforma concorsi online AsmeL@b, realizzata in collaborazione con AgID – Agenzia per l'Italia Digitale, resa disponibile gratuitamente a tutti gli enti soci Asmel, per riavviare le procedure concorsuali nel pieno rispetto della normativa vigente.		
--------------------	---	--	--

Finalità	Garantire l'acquisizione delle risorse umane necessarie alla realizzazione delle scelte strategiche dell'Amministrazione e il rispetto dei tempi previsti nella programmazione, nel rispetto delle misure di contrasto dell'epidemia da Coronavirus previste dalle norme anti COVID-19. Le nuove modalità di presentazione delle domande e lo svolgimento dei concorsi digitali costituiscono un notevole risparmio per l'Ente in termini di ore di lavoro e di spazi fisici per l'archiviazione del cartaceo, nonché un riconoscimento concreto del diritto dei cittadini ad usufruire delle nuove tecnologie.		
-----------------	---	--	--

Stato avanzamento al

Obiettivo operativo Riorganizzazione macchina comunale

Programma di bilancio Risorse Umane

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuazione Protocollo Dipartimento Funzione Pubblica svolgimento concorsi pubblici in presenza mediante approvazione e pubblicazione Piani Operativi Specifici e invio autodichiarazioni Dipartimento Funzione Pubblica	05/03/2021 31/12/2021												
	05/03/2021 31/12/2021												
02 - "Sperimentazione funzionalità piattaforma Asmel@b: inserimento del bando e strutturazione della domanda di concorso, raccolta e gestione delle domande di partecipazione con autenticazione sicura dei candidati tramite SPID "	01/04/2021 31/12/2021												
	01/04/2021 31/12/2021												
03 - Attivazione pagamenti partecipazione ai concorsi tramite PagoPA e link al portale dei servizi on line dell'Ente	01/04/2021 31/12/2021												
	01/04/2021 31/12/2021												
04 - Sperimentazione svolgimento in videoconferenza dei lavori delle commissioni	01/06/2021 31/12/2021												
	01/06/2021 31/12/2021												



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	--	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 08 - Procedure concorsuali più snelle grazie al digitale

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Attuazione Protocollo Dipartimento Funzione Pubblica svolgimento concorsi pubblici in presenza	S/N	P C			Sì Sì	 100
Attivazione PagoPA tramite sistema Sygest	S/N	P C			Sì Sì	 100
Richiesta credenziali utilizzo Piattaforma AsmeL@b	S/N	P C			Sì Sì	 100
% n. concorsi banditi /n. Piani Operativi Specifici Covid predisposti	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Percentuale concorsi con presentazione della domanda attraverso piattaforma telematica	Perc.	P C			50,00% 100,00%	 100
Percentuale autenticazioni dei candidati tramite SPID	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100
Percentuale pagamenti on line, con CBILL e presso PSP	Perc.	P C			100,00% 100,00%	 100



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	08 - Procedure concorsuali più snelle grazie al digitale		



100



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PEG	09 - Servizi on line per il cittadino per la gestione delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	"L'obiettivo del ""servizio on line"" di inoltro delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza è quello di consentire agli utenti di avere il ""Comune a casa"", con la possibilità di inoltrare istanze per il cambio di via e cambio di residenza senza doversi recare fisicamente in Comune, con la certezza che la documentazione inviata verrà presa in carico nei modi e tempi stabiliti dalla Legge. Al servizio si accederà mediante account SPID e in particolare, presso il Comune di Vigevano, l'accesso avverrà attraverso la piattaforma regionale GEL. Nel momento in cui questa piattaforma proponesse al cittadino anche l'ingresso con CNS e CIE il sistema, in maniera trasparente, consentirà l'accesso anche con queste credenziali. Una volta entrato con le proprie credenziali il cittadino potrà selezionare il servizio richiesto e si troverà di fronte una serie di maschere di dialogo guidate che gli consentiranno di inserire i propri dati. L'inserimento dei dati sarà controllato da opportune liste valori ricavate dai valori presenti nel database dell'Ente. Ad esempio quando il cittadino dovrà inserire il proprio comune di nascita, nel caso di richiesta di iscrizione anagrafica, sul campo relativo sarà presente la lista valori che mostrerà tutti i comuni presenti nel DB dell'ente e il cittadino dovrà scegliere uno di quei valori. In questo modo al back office che dovrà lavorare la pratica arriveranno richieste senza errori di compilazione. Allo stesso modo il sistema controllerà che all'atto dell'invio della pratica siano presenti tutti i documenti necessari ed indicherà al cittadino, in funzione del suo stato (italiano, comunitario, extracomunitario), quali essi siano. IL cittadino potrà sospendere in qualunque momento la compilazione della richiesta e riprenderla successivamente senza perdere nulla di quanto inserito né a livello di dati e né a livello di documenti da allegare. Quando tutti i dati saranno stati inseriti ed i documenti saranno stati allegati, il cittadino avrà la possibilità di inviare la richiesta e riceverà una mail che certificherà l'esito positivo dell'operazione. Gli operatori comunali potranno avvalersi di un iter delle pratiche che consentirà di verificare e gestire tutta la documentazione necessaria per l'inserimento dei dati, avvalendosi anche dell'integrazione con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR). Il servizio potrà interagire con altri moduli che consentiranno al cittadino di monitorare lo ""stato della pratica"". "		
Finalità	Ampliare l'offerta di servizi on line a favore dei cittadini che eviteranno di venire di persona allo sportello. Minor carico di lavoro da parte dell'operatore comunale che troverà già tutti i dati compilati dal cittadino. Possibilità di acquisire i documenti della pratica e salvarli nel database dell'Ente rendendoli sempre consultabili, evitando copie e scannerizzazioni (paperless). Ottimizzare l'iter delle pratiche, auspicando un aumento della produttività nell'erogazione dei servizi in presenza.		
Stato avanzamento al	Il nuovo applicativo necessita ancora di verifiche che riguardano alcune casistiche, in ogni caso le pratiche dei cambi di indirizzo e nuove residenze vengono gestite totalmente on line tramite PEC o Mail.		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG 09 - Servizi on line per il cittadino per la gestione delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione atti amministrativi	20/01/2021													
	10/03/2021													
	20/01/2021													
	07/03/2021													
02 - Configurazione Ascotweb e installazione Webapp con creazione profili "Cittadino" e "Operatore Comunale" - Integrazione Spid-Gel Regione Lombardia	20/03/2021													
	20/04/2021													
	20/03/2021													
	31/12/2021													
03 - Configurazione iter pratiche	21/04/2021													
	15/05/2021													
	21/04/2021													
	11/06/2021													
04 - Formazione operatori comunali	21/04/2021													
	30/04/2021													
	05/08/2021													
	05/08/2021													
05 - Aggiornamento modulistica su Rete Civica -	21/04/2021													
	30/04/2021													
	21/04/2021													
	31/12/2021													
06 - Avvio in produzione servizio on line	01/07/2021													
	31/12/2021													
	13/09/2021													
	31/12/2021													



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 09 - Servizi on line per il cittadino per la gestione delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			50,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Avvio in produzione servizio on line	S/N	P C			Sì Sì	 100
% pratiche gestite on line sul totale pratiche registrate dal 01/07/2021 al 31/12/2021	Perc.	P C			10,00% 0,00%	 0


50



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	--	--------------	----------------------

Obiettivo di PEG	10 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
-------------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022
--------------------	------------	------------------	------------

Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
--------------------	---	--	--

Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
-----------------	---	--	--

**Stato
avanzamento al**

Obiettivo operativo Riorganizzazione macchina comunale

Programma di bilancio Risorse Umane

Missione di bilancio SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021												
	31/03/2021												
	01/01/2021												
	31/03/2021												
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021												
	31/12/2021												
	01/04/2021												
	31/12/2021												
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021												
	31/12/2021												
	15/12/2021												
	31/12/2021												



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 10 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100



100



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
-----------------	--	---------------------	----------------------------

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

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C			Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì	 100



100



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARIDI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
DROSCHI MARIA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	02 - Procedure concorsuali più snelle grazie al digitale		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Il Decreto “Rilancio” n. 34/2020, convertito in Legge n. 77/2020 consente ai Comuni di poter dare rapidamente applicazione alle nuove regole per i concorsi digitali (ai sensi degli artt. 247 e ss.) L’obiettivo prevede la sperimentazione della piattaforma concorsi online AsmeL@b, realizzata in collaborazione con AgID – Agenzia per l'Italia Digitale, resa disponibile gratuitamente a tutti gli enti soci Asmel, per riavviare le procedure concorsuali nel pieno rispetto della normativa vigente.		
Finalità	Garantire l’acquisizione delle risorse umane necessarie alla realizzazione delle scelte strategiche dell’Amministrazione e il rispetto dei tempi previsti nella programmazione, nel rispetto delle misure di contrasto dell’epidemia da Coronavirus previste dalle norme anti COVID-19. Le nuove modalità di presentazione delle domande e lo svolgimento dei concorsi digitali costituiscono un notevole risparmio per l’Ente in termini di ore di lavoro e di spazi fisici per l’archiviazione del cartaceo, nonché un riconoscimento concreto del diritto dei cittadini ad usufruire delle nuove tecnologie.		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Attuazione Protocollo Dipartimento Funzione Pubblica svolgimento concorsi pubblici in presenza mediante approvazione e pubblicazione Piani Operativi Specifici e invio autodichiarazioni Dipartimento Funzione Pubblica	05/03/2021 31/12/2021													
	05/03/2021 31/12/2021													
02 - Sperimentazione funzionalità piattaforma Asmel@b: inserimento del bando e strutturazione della domanda di concorso, raccolta e gestione delle domande di partecipazione con autenticazione sicura dei candidati tramite SPID	01/04/2021 31/12/2021													
	01/04/2021 31/12/2021													
03 - Attivazione pagamenti partecipazione ai concorsi tramite PagoPA e link al portale dei servizi on line dell'Ente	01/04/2021 31/12/2021													
	01/04/2021 31/12/2021													
04 - Sperimentazione svolgimento in videoconferenza dei lavori delle commissioni	01/06/2021 31/12/2021													
	01/06/2021 31/12/2021													



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA			
Obiettivo di PDO	02 - Procedure concorsuali più snelle grazie al digitale						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Attuazione Protocollo Dipartimento Funzione Pubblica svolgimento concorsi pubblici in presenza	S/N	P C				Sì Sì	 100
Attivazione PagoPA tramite sistema Sygest	S/N	P C				Sì Sì	 100
Richiesta credenziali utilizzo Piattaforma AsmeL@b	S/N	P C				Sì Sì	 100
% n. concorsi banditi /n. Piani Operativi Specifici Covid predisposti	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100
Percentuale concorsi con presentazione della domanda attraverso piattaforma telematica	Perc.	P C				50,00% 100,00%	 100
Percentuale autenticazioni dei candidati tramite SPID	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100
Percentuale pagamenti on line, con CBILL e presso PSP	Perc.	P C				100,00% 100,00%	 100



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	02 - Procedure concorsuali più snelle grazie al digitale		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARIDI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
DROSCHI MARIA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO													
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022										
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno													
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021													
	31/12/2021													
	01/04/2021													
	31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021													
	31/12/2021													
	15/12/2021													
	31/12/2021													



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				50,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C				Sì No	 0



50

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	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	Sono stati regolarmente predisposti gli atti per l'accordo con ANCI, che ha comunicato che il bando non sarebbe uscito nel 2021 ma nel 2022.		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	63,33	100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. volontari avviati	Num.	P	28	30	0	 100
		C	36	11		
N. domande candidati presentate	Num.	P	62	30	0	 100
		C	78	27		
Predisposizione atti per accordo Anci	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



100



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Processo	01 - Attivare il Servizio Civile Universale		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARIDI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	50
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	10
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</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	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA			
Processo	02 - Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,81	99,22	79,75		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. totale dei dipendenti in servizio	Num.	P	324	320	305	 100	
		C	321	305	335		
N. monitoraggi rilevazione trimestrale effettuati nel rispetto dei tempi	Num.	P	4	4	4	 100	
		C	4	4	4		
N. ore straordinario complessive (remunerate e in banca ore)	Num.	P	18.144	15.000	13.046	 91,04	
		C	18.144	14.861	11.877		
Tempo medio rilascio certificazioni relative al personale in giorni	Num.	P	15	10	10	 100	
		C	10	10	10		
% rispetto tempistiche questionari PERLAPA	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		
Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane	EUR	P		387.631,17	367.582,79	 100	
		C		387.631,17	367.582,79		
N. dipendenti in lavoro agile e telelavoro	Num.	P		150	150	 6	
		C		160	9		



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Processo	02 - Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa	Num.	P		5	6	 100
		C		8	6	
N. totale di personale non dirigenziale in servizio	Num.	P		317	209	 100
		C		305	329	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	EUR	P		1.211,35	1.205,19	 91,04
		C		1.270,92	1.097,26	
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	Perc.	P		46,88%	49,18%	 5,47
		C		52,46%	2,69%	
Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	Perc.	P		1,58%	2,87%	 63,41
		C		2,62%	1,82%	


79,75



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B041 - Servizio Trattamento Giuridico del Personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Processo	02 - Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARIDI GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	0
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
DROSCHI MARIA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	40
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	40
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	60



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>B042 - Servizio Trattamento Economico del personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
-----------------	---	---------------------	--------------------

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

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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
-----------------------------	-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021												
	31/12/2021												
	01/01/2021												
	31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	



100



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B042 - Servizio Trattamento Economico del personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCILOLO 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 PO	100	10
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	B042 - Servizio Trattamento Economico del personale		Responsabile	PIROLA SARA											
Obiettivo di PDO	02 - Migrazione a nuovo gestionale per il trattamento economico e previdenziale														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2021											
Descrizione	Il processo di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione avviene anche attraverso il passaggio da software obsoleti a gestionali che operano in cloud														
Finalità	Incremento delle funzionalità del gestionale, riordino dell'archivio, possibilità di accesso da remoto														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Controlli in fase di transcodifica delle segnalazioni di errore riguardanti l'allineamento alla nuova struttura del database	01/01/2021														
	31/03/2021														
	01/01/2021														
02 - Prime fasi della formazione e presentazione DEMO	31/03/2021														
	01/02/2021														
	28/02/2021														
03 - Elaborazione anticipata della mensilità di marzo con conseguenti stampe e dismissione del vecchio applicativo paghe	01/02/2021														
	28/02/2021														
	01/03/2021														
04 - Formazione in merito all'operatività del nuovo gestionale per quanto concerne il suo utilizzo in sostituzione di GP4 (lato economico) ed S7 (lato previdenziale)	31/03/2021														
	01/03/2021														
	31/03/2021														
05 - Caricamento variabili stipendiali, elaborazione cedolini di aprile, controllo, quadratura stipendi, generazione file per la banca, F24EP, passaggio dati in contabilità, DMA e UNIMENS	01/04/2021														
	30/04/2021														
	01/04/2021														
	30/04/2021														



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B042 - Servizio Trattamento Economico del personale		Responsabile	PIROLA SARA		
Obiettivo di PDO	02 - Migrazione a nuovo gestionale per il trattamento economico e previdenziale					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Rispetto tempistiche chiusura mensilità di marzo al fine di consentire la migrazione	S/N	P C			Sì Sì	 100
N° cedolini elaborati nel mese di marzo	Num.	P C			350 379	 100
Rispetto tempistiche chiusura mensilità di aprile a migrazione conclusa	S/N	P C			Sì Sì	 100
N° cedolini elaborati nel mese di aprile	Num.	P C			350 395	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	25
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	B042 - Servizio Trattamento Economico del personale	Responsabile	PIROLA SARA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO													
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022										
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno													
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021													
	31/12/2021													
	01/04/2021													
	31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021													
	31/12/2021													
	15/12/2021													
	31/12/2021													



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B042 - Servizio Trattamento Economico del personale		Responsabile	PIROLA SARA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			50,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì No	 0


50

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B042 - Servizio Trattamento Economico 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. Assistenza per compilazione richieste iscrizione fondo di previdenza complementare, variazione aliquota, riscatto e comunicazione al fondo e ad INPS. Predisposizione statini. Prelevamento e inserimento risultati 730 da conguagliare in busta paga. Predisposizione riepiloghi versamenti contributi e IRPEF per Revisori dei Conti. Assistenza per compilazione delle richieste per l'applicazione delle detrazioni (lavoro dipendente, carichi di famiglia ecc.) e per la corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare. Preparazione, distribuzione e invio della certificazione Unica (Semplificata e Ordinaria), autoliquidazione INAIL e conseguente pagamento. Gestione ed invio telematico pratiche di infortunio INAIL. Predisposizione tabelle di parte economica del conto annuale. Elaborazione e invio mod. 770. Predisposizione pratiche per piccolo prestito. Monitoraggio costante della spesa relativa al personale e comunicazione agli organi competenti. Predisposizione dei conteggi sui costi del personale a seguito di richieste dei vari uffici. Predisposizione dei conteggi sul costo del personale disabile ai fini IRAP. Predisposizione bilancio di previsione per le spese di personale, eventuali variazioni e assestamento di fine anno. Richieste di rimborso per personale comandato e in aspettativa sindacale. Liquidazione rimborsi per personale in comando proveniente da altri enti.		
Stakeholder	Dipendenti e assimilati, amministratori, consiglieri, pensionati. altri enti, società finanziarie, creditori pignoratizi.		
Monitoraggio			



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	B042 - Servizio Trattamento Economico del personale		Responsabile	PIROLA SARA			
Processo	01 - Gestire gli aspetti economici del personale dipendente						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00		100,00	99,89	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. invio dichiarazioni Inps (DMA, UNIEMS) effettuate nei tempi	Num.	P	24		24	24	 100
		C	28		24	24	
N. totale di invii dichiarazioni Inps (DMA, UNIEMS) da effettuare	Num.	P	24		24	24	 100
		C	28		24	24	
N. comunicazioni annuali in materia fiscale-previdenziale effettuate in termini di legge	Num.	P	4		4	4	 100
		C	4		4	4	
N. controllo note di rettifica, note di debito e conseguente controllo estratto conto contributivo mensile dell'Ente	Num.	P	12		12	12	 100
		C	12		18	12	
N. ore straordinario remunerate	Num.	P	4.500		4.500	4.500	 100
		C	5.910		5.299	7.015	
N. cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co.)	Num.	P	5.500		5.300	4.720	 99,26
		C	5.586		5.404	4.685	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% rispetto tempi denunce all'Inps	Perc.	P	100,00%		100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%		100,00%	100,00%	



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B042 - Servizio Trattamento Economico del personale</u>	Responsabile	PIROLA SARA
Processo	01 - Gestire gli aspetti economici del personale dipendente		



99,89

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 PO	100	50



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B042 - Servizio Trattamento Economico 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		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	65,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. controllo posizioni contributive in PASSWEB	Num.	P	100	100	100	 60
		C	200	120	60	
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	100	100	100	 35
		C	150	110	35	
N. pratiche di pensione (anticipo DMA, ultimo miglio, ultimo miglio per TFS)	Num.	P	23	20	20	 100
		C	26	20	21	



65



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B042 - Servizio Trattamento Economico 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 PO	100	15
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	70



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PDO 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

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

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

Finalità

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2021
31/12/2021
01/01/2021
31/12/2021

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

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N P C			Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C			Sì	 100



100



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA TIZIANA		Categoria PO	100	10
ALBANESE LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
BASSETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	4
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
CARAFONI LUCIA		Categoria B	100	2
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	2
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
DERIU NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
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	4
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
FALZONI ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
FERRARI DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
FINOCCHIARO MARIA		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
GAIRA 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
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOBBO CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
GUIDA MARIA GRAZIA		Categoria C	100	0
LARIA SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
LECHIARA CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	5
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
MANZINI ELIANA		Categoria PO	100	5
MARCARINI EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
MARCHISONI ELISA		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
NOBILI IRENE	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
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		Categoria C	100	2
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2
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
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
SCHENONE GRAZIELLA		Categoria C	100	2
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	2
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	1
TOCCHIONI MORENA		Categoria C	100	1
VILLA ANNA MARIA		Categoria C	100	2
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	2



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture	Responsabile	GENZINI LAURA											
Obiettivo di PDO	02 - Istituzione del blog- giovani													
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021											
Descrizione	I capisaldi che garantiscono la stabilità dell'impegno dell'A.C. verso i giovani restano le iniziative consolidate nel tempo dedicate all'orientamento e alla scelta del percorso formativo e occupazionale degli studenti in uscita dalle scuole secondarie di primo e secondo grado e lo sportello di ascolto. In particolare nel 2021 verrà potenziato il portale orientiamoci.eu che resta il canale di comunicazione virtuale preferenziale con le scuole e gli studenti, prevedendo al suo interno uno spazio in cui i giovani possano anche interagire ed esprimersi. In questo periodo di pandemia in cui si evidenziano nei giovani segnali di particolare disagio legati alle limitazioni imposte di tipo scolastico e sociale, si riconosce come importante l'obiettivo di offrire loro opportunità espressive in termini di esercizio di “talenti” e di socializzazione mediante lo strumento informatico che fa da tramite tra l'individuo e il mondo esterno e consente di non isolarsi eccessivamente. Questo blog-giovani che verrà affiancato al portale sopra indicato, permetterà agli stessi di vedere pubblicati e quindi di renderli fruibili e consultabili , i contenuti da loro creati e proposti in termini di composizioni musicali e artistiche, pezzi giornalistici, riflessioni e approfondimenti, concorsi.													
Finalità	Offrire opportunità e socializzazione ai giovani a contrasto di fenomeni di disagio collegati all'emergenza e alle limitazioni socio educative anche post-covid													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Progettazione del blog- giovani in coordinamento	01/01/2021													
	30/06/2021													
	01/01/2021													
	30/06/2021													
02 - regolamentazione degli accessi e della condivisione dei contenuti	01/01/2021													
	30/06/2021													
	01/01/2021													
	30/06/2021													
03 - avvio del blog	01/09/2021													
	31/12/2021													
	01/09/2021													
	31/12/2021													



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA						
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture	Responsabile	GENZINI LAURA						
Obiettivo di PDO	02 - Istituzione del blog- giovani								
Indicatore	Udm		2019		2020		2021		Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00		
Indicatore	Udm		2019		2020		2021		Risultato
creazione del blog	S/N	P C					Sì Sì	 100	
campagna di pubblicizzazione	S/N	P C					Sì Sì	 100	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
FABBIANI MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	4
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
MANZINI ELIANA		Categoria PO	100	4



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA													
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture	Responsabile	GENZINI LAURA													
Obiettivo di PDO	03 - Attività formativa per operatori 0-6															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2021											
Descrizione	L'attività formativa rivolta agli educatori della fascia 0-6, con il coinvolgimento del personale degli enti statali, realtà paritarie e private del territorio; si valuteranno le proposte formative in tema di outdoor education, di gestione della relazione con le famiglie e di attività di didattica anche a distanza in base alle condizioni del periodo scolastico ? L'ambiente educa: incontri di approfondimento teorico e pratico nell'area dell'outdoor education. Relazione con le famiglie: momenti di scambio e confronto con gli operatori rispetto ai punti di forza e criticità evidenziate nella comunicazione con le famiglie e all’utilizzo di nuove metodologie e strumenti per condividere obiettivi e finalità del progetto educativo.															
Finalità	Rende omogeneo sul territorio il linguaggio degli operatori e gli strumenti pur nel mantenimento delle peculiarità individuali															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
01 - macroprogrammazione e coordinamento con enti pubblici e privati del territorio	01/01/2021															
	31/12/2021															
	01/01/2021															
	31/12/2021															
02 - individuazione relatori	01/01/2021															
	31/03/2021															
	01/01/2021															
	31/03/2021															
03 - studio e condivisione del programma di formazione	01/01/2021															
	30/05/2021															
	01/01/2021															
	30/05/2021															



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture			Responsabile	GENZINI LAURA		
Obiettivo di PDO	03 - Attività formativa per operatori 0-6						
Indicatore	Udm			2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm			2019	2020	2021	Risultato
n incontri e convegni	Num.	P C			6 6	 100	


100



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	03 - Attività formativa per operatori 0-6		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
BASSETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
CARAFONI LUCIA		Categoria B	100	2
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	5
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
DERIU NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
DODDI LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
FERRARI DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	5
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
GARDINO ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
GOBBO CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
LARIA SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
LECHIARA CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
MANZINI ELIANA		Categoria PO	100	4



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	03 - Attività formativa per operatori 0-6		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MARCARINI EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
MARCHISONI ELISA		Categoria C	100	2
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	5
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
NOBILI IRENE	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
PAGANI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
PALLADINI MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
PANARIELLO VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
PELLEGRINI ANGELA		Categoria C	100	5
PIROVANO MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
SAMBINELLO DANIELA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
SCHENONE GRAZIELLA		Categoria C	100	3
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	1
VILLA ANNA MARIA		Categoria C	100	2
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	5



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE CON BAMBINI		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	Realizzazione di una pubblicazione (cartacea e informatica) destinata alle famiglie con i bambini, contenente informazioni relative a diversi ambiti e settori della vita familiare: educativo, sanitario, sociale e culturale (sia in ambito privato sia pubblico); offrendo una panoramica dei diversi servizi presenti sul territorio e prevedendo anche informazioni di base multilingue. I destinatari sono tutte le famiglie con figli in età 0-6		
Finalità	Sostenere le famiglie soprattutto nel momento della nascita di un bambino e nei primi anni di vita, ma anche in occasione di un trasferimento da altro territorio, offrendo loro una panoramica dei servizi utili presenti nel Comune di Vigevano e sul territorio. Allo stesso tempo sarà possibile dare visibilità e rendere maggiormente fruibili diversi servizi territoriali e associazioni di volontariato		

**Stato
avanzamento al**

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - studio materiale informativo da inserire nella pubblicazione	01/06/2021													
	31/12/2021													
	01/06/2021													
	31/12/2021													
02 - coordinamento del personale assegnato al progetto	01/06/2021													
	31/12/2021													
	01/06/2021													
	31/12/2021													
03 - controllo finale	01/06/2021													
	31/12/2021													
	01/06/2021													
	31/12/2021													



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA						
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture	Responsabile	GENZINI LAURA						
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE CON BAMBINI								
Indicatore	Udm		2019		2020		2021		Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00		
Indicatore	Udm		2019		2020		2021		Risultato
realizzazione del prodotto finale	S/N	P C					Sì Sì	 100	
pubblicazione on line entro il 31/12	S/N	P C					Sì Sì	 100	



100



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE CON BAMBINI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	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
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	3
CARAFONI LUCIA		Categoria B	100	1
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	1
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	3
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	2
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
DERIU NADIA	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	2
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
FERRARI DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	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
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
GARDINO ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C	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
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE CON BAMBINI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MANZINI ELIANA		Categoria PO	100	3
MARCARINI EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	3
MARCHISONI ELISA		Categoria C	100	1
MINCIONE CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	3
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	3
NOBILI IRENE	Maestro di scuola materna	Categoria C	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		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
VILLA ANNA MARIA		Categoria C	100	1
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	3



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture	Responsabile	GENZINI LAURA											
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO													
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2022											
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno													
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021													
	31/12/2021													
	01/04/2021													
	31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021													
	31/12/2021													
	15/12/2021													
	31/12/2021													



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			50,00	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì No	 0



50

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MANZINI ELIANA		Categoria PO	100	4



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
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			



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture			Responsabile	GENZINI LAURA		
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,11	98,13	85,03		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. impianti sportivi gestiti da terzi	Num.	P	8	8	9	 88,89	
		C	8	8	8		
Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi (palestre) in orario extrascolastico	Num.	P	400	400	460	 100	
		C	400	400	460		
Ore settimanali di disponibilità degli impianti sportivi (palestre) in orario extrascolastico	Num.	P	700	700	800	 100	
		C	700	700	800		
N. impianti sportivi esistenti	Num.	P	44	44	45	 100	
		C	44	44	45		
N. impianti sportivi gestiti in collaborazione con terzi	Num.	P	36	36	37	 100	
		C	36	36	37		
N. associazioni sportive che utilizzano impianti sportivi comunali	Num.	P	57	55	60	 73,33	
		C	58	55	44		



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture			Responsabile	GENZINI LAURA		
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
N. praticanti delle associazioni sportive che utilizzano gli impianti sportivi comunali	Num.	P	5.800	5.800	6.000	 73,33	
		C	5.800	5.800	4.400		
N. domande di contributo da parte di associazioni sportive/istituti comprensivi accolte	Num.	P	60	55	55	 69,09	
		C	60	48	38		
N. domande di contributo da parte di associazioni sportive/istituti comprensivi presentate	Num.	P	60	55	55	 69,09	
		C	60	48	38		
Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/istituti comprensivi	EUR	P	41.681,00	35.000,00	25.000,00	 67,38	
		C	41.681,00	31.000,00	16.845,00		
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P	64.000	64.000	64.000	 98,69	
		C	64.000	63.623	63.163		
Costo per iniziative scolastiche sportive	EUR	P	43.000,00	30.000,00	25.000,00	 100	
		C	36.152,42	9.399,00	0,00		
N. utenti delle iniziative scolastiche sportive	Num.	P	4.015	4.015	5.000	 0	
		C	4.015	4.015	0		



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture			Responsabile	GENZINI LAURA		
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Tasso di accesso degli impianti sportivi (palestre) gestiti in collaborazione con terzi in orario extrascolastico	Perc.	P	57,14%	57,14%	57,50%	 100	
		C	57,14%	57,14%	57,50%		
% gestione mista degli impianti sportivi	Perc.	P	81,82%	81,82%	82,22%	 100	
		C	81,82%	81,82%	82,22%		
Praticanti medi per associazione sportiva	Num.	P	102	105	100	 100	
		C	100	105	100		
% popolazione sportiva	Perc.	P	9,06%	9,06%	9,38%	 74,31	
		C	9,06%	9,12%	6,97%		
% soddisfazione delle richieste di contributo da parte di associazioni sportive/ istituti comprensivi	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		
% Impianti sportivi gestiti da terzi	Perc.	P	18,18%	18,18%	20,00%	 88,9	
		C	18,18%	18,18%	17,78%		
Valore medio contributi erogati ad associazioni sportive/istituti comprensivi	EUR	P	694,68	636,36	454,55	 97,52	
		C	694,68	645,83	443,29		



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive		



85,03

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA TIZIANA		Categoria PO	100	14
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	27
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
MANZINI ELIANA		Categoria PO	100	5



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
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			



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Asili Nido		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	92,22	78,85	94,79	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Contributo Regione per asilo nido	EUR	P	199.115,96	190.000,00	0,00	 100
		C	199.115,96	189.160,00	0,00	
N. nidi accreditati comunali	Num.	P	6	6	6	 100
		C	6	6	6	
N. nidi esistenti sul territorio	Num.	P	6	16	16	 100
		C	11	16	18	
N. richieste soddisfatte asili nido	Num.	P	140	112	120	 77,5
		C	140	132	93	
N. richieste presentate asili nido	Num.	P	193	132	130	 92,31
		C	193	186	120	
N. posti occupati asilo nido	Num.	P	312	246	199	 100
		C	246	240	206	



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Asili Nido		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. posti disponibili asilo nido	Num.	P	312	115	249	 100
		C	246	6	252	
Proventi da retta asilo nido	EUR	P	270.000,00	340.000,00	260.000,00	 100
		C	590.000,00	276.519,63	340.800,00	
% gradimento asilo nido	Perc.	P	100,00%	90,00%	90,00%	 100
		C	95,00%		90,00%	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% soddisfazione richieste asili nido	Perc.	P	73,00%	84,85%	92,31%	 83,96
		C	72,54%	70,97%	77,50%	
% nidi accreditati	Perc.	P	100,00%	37,50%	37,50%	 88,88
		C	54,55%	37,50%	33,33%	



94,79



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	01 - Asili Nido		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
BASSETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	10
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	20
DODDI LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
FABBIANI MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	15
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	45
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	45
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	0
LARIA SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
LECHIARA CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30
MANZINI ELIANA		Categoria PO	100	20
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0
TOCCHIONI MORENA		Categoria C	100	7



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
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			



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture			Responsabile	GENZINI LAURA		
Processo	02 - Scuole Materne						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,13	81,56	83,72		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. laboratori attivati	Num.	P	6	8	2	 0	
		C	6	1	0		
N. utenti dei laboratori	Num.	P	312	312	112	 0	
		C	312	112	0		
N. alunni terzo anno scuola materna	Num.	P	124	112	89	 78,65	
		C	124	112	70		
N. utenti dello "Sportello Infanzia"	Num.	P	30	47	25	 100	
		C	34	12	25		
N. giorni lavorativi annui scuole dell'infanzia	Num.	P	220	220	220	 100	
		C	220	220	220		
Contributo statale sc. materne	EUR	P	173.678,65	170.000,00	166.574,32	 100	
		C	173.678,65	170.000,00	166.574,32		



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture			Responsabile	GENZINI LAURA		
Processo	02 - Scuole Materne						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Popolazione 3-6 anni	Num.	P	1.450	2.109	2.076		95,33
		C	1.450	2.109	1.979		
N. posti occupati scuola dell'infanzia	Num.	P	312	310	246		100
		C	312	289	253		
N. posti disponibili scuola dell'infanzia	Num.	P	312	112	105		74,29
		C	312	112	78		
N. richieste pervenute scuola dell'infanzia	Num.	P	279	195	242		99,17
		C	279	195	240		
N. giorni di apertura annuali scuola dell'infanzia	Num.	P	5	220	220		100
		C	220	220	220		
N. ore apertura settimanale scuola dell'infanzia	Num.	P	52	10	8		100
		C	52	10	8		
Proventi totali di competenza scuola dell'infanzia comunale	EUR	P	370.000,00	205.000,00	300.000,00		72,66
		C	310.000,00	187.154,00	217.991,00		



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	02 - Scuole Materne		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% gradimento scuola dell'infanzia	Perc.	P	100,00%	90,00%	90,00%	 100
		C	95,00%		90,00%	
N. posti totali scuola dell'Infanzia (statali, comunali, paritarie)	Num.	P	635	1.096	1.096	 100
		C	635	1.096	1.096	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% copertura posti scuola dell'infanzia	Perc.	P	100,00%	276,79%	234,29%	 100
		C	100,00%	258,04%	324,36%	
Bimbe e bimbi in lista d'attesa scuola dell'infanzia comunale	Num.	P	-33	83	137	 100
		C	-33	83	162	
Provento medio per utente scuola dell'infanzia	Num.	P	1.186	661	1.220	 70,66
		C	994	648	862	
% posti totali Scuola dell'Infanzia (statali, comunali, paritarie)	Num.	P	44	52	53	 100
		C	44	52	55	



83,72



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	02 - Scuole Materne		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
ANASTASIO ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
BARLACCHI LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
BASSETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	80
CANEVARI LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	90
CARAFONI LUCIA		Categoria B	100	45
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	90
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
COLOMBA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
CRISPINO VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
DERIU NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
DODDI LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
DUSI ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
FABBIANI MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
FAGNANI ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
FALZONI ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
FERRARI DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
FINOCCHIARO MARIA		Categoria B	100	22
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	45
FRE' ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	45
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	90
GAMALERI STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
GARDINO ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
GIBELLI CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90
GOBBO CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
GUIDA MARIA GRAZIA		Categoria C	100	76
LARIA SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	02 - Scuole Materne		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LECHIARA CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30
MANZINI ELIANA		Categoria PO	100	20
MARCARINI EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	90
MARCHISONI ELISA		Categoria C	100	55
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	90
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
PAONE MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
PELLEGRINI ANGELA		Categoria C	100	82
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
SCARDIGNO VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	45
SCHENONE GRAZIELLA		Categoria C	100	45
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	90
STRAGIOTTI DANIELA	Educatore professionale	Categoria C	69	42
VILLA ANNA MARIA		Categoria C	100	45
ZACCONE MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C	100	90



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
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	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	03 - Piano offerta foramtiva e giovani		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	76,30	92,42	
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. alunni coinvolti nella "Giornata della Memoria"	Num.	P	3.000	450	3.000	 100
		C	3.000	450	3.000	
N. alunni scuole quarta e quinta superiore sul territorio	Num.	P	700	914	1.200	 100
		C	753	914	1.200	
N. classi coinvolte nel progetto "Campus Orientiamoci"	Num.	P	60	47	45	 100
		C	60	47	45	
Popolazione studentesca scuola media	Num.	P	1.900	1.000	1.100	 100
		C	1.970	1.000	1.875	
N. stand occupati "Campus Orientiamoci"	Num.	P	18	16	16	 93,75
		C	18	0	15	
N. stand disponibili "Campus Orientiamoci"	Num.	P	18	16	16	 93,75
		C	18	0	15	



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	03 - Piano offerta formativa e giovani		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. classi con orientatore	Num.	P	28	47	45	100
		C	47	47	45	
N. classi 3^ media + 5^ superiore	Num.	P	60	96	96	100
		C	60	96	96	
Importo finanziamento erogato tramite POF - sistema integrato 0-6 anni	EUR	P	38.000,00	313.915,83	300.000,00	56,96
		C	42.000,00	301.213,00	170.892,30	
N. plessi sistema integrato 0-6 anni	Num.	P	20	30	34	100
		C	20	30	34	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% Occupazione stand "Campus Orientamoci"	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%		100,00%	
% presenza degli orientatori nelle classi	Perc.	P	47,00%	48,96%	46,88%	100
		C	78,33%	48,96%	46,88%	
Contributo medio Piano dell'Offerta Formativa- sistema integrato 0-6 anni	EUR	P	1.900,00	10.463,86	8.823,53	56,96
		C	2.100,00	10.040,43	5.026,24	



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Processo	03 - Piano offerta formativa e giovani		



92,42

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	20
FABBIANI MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	70
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	30
MANZINI ELIANA		Categoria PO	100	20



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
-----------------	--	---------------------	----------------------

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

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	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>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	5
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	5
ODORICI MARA		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	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	02 - Semplificazione e digitalizzazione delle procedure per la gestione dei servizi scolastici integrativi del Comune		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	L'Amministrazione comunale attribuisce grande rilevanza alla digitalizzazione attraverso la semplificazione dei processi e erogazione dei servizi sempre più vicini ai cittadini. In tale ottica utente - centrica si procede alla semplificazione della gestione dei servizi scolastici integrativi con l'integrazione nei propri sistemi informatici di SPID (Sistema Pubblico di identità digitale) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi stessi. Nell'ambito della individuazione di nuove soluzioni organizzative si renderà disponibile il pagamento delle rette e delle tariffe relative ai servizi scolastici integrativi attraverso l'App IO, applicazione che consente di accedere in modo sicuro ai servizi pubblici digitali direttamente da smartphone.		
Finalità	Facilitare i cittadini e in particolare le famiglie nell'adempimento delle pratiche relative ai servizi scolastici, quali iscrizione ai servizi, richiesta di retta agevolata, pagamento di rette e tariffe scolastiche.		
Stato avanzamento al	Nel corso del 2021 è avvenuta la digitalizzazione attraverso la semplificazione dei servizi scolastici integrativi con l'integrazione nei propri sistemi informatici di SPID (Sistema Pubblico di identità digitale) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi stessi, mentre non è ancora disponibile il pagamento delle rette e delle tariffe relative ai servizi scolastici integrativi attraverso l'App IO, applicazione che consente di accedere in modo sicuro ai servizi pubblici digitali direttamente da smartphone.		

ATTIVITA' OPERATIVA**Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - studio propedeutico al processo di semplificazione di erogazione dei servizi	01/01/2021													
	30/06/2021													
	01/01/2021													
	30/06/2021													
02 - attivazione dell'APP	01/01/2021													
	31/12/2021													
03 - implementazione e utilizzo dell'APP	01/01/2021													
	31/12/2021													



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	02 - Semplificazione e digitalizzazione delle procedure per la gestione dei servizi scolastici integrativi del Comune						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
n servizi digitalizzati	Num.	P C				5 5	 100
n. utenti utilizzatori dei servizi	Num.	P C				3.500 3.545	 100



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	10
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	0
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
ODORICI MARA		Categoria D	100	15
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	20
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative	Responsabile	MATTI ROBERTA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO													
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022										
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno													
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021													
	31/12/2021													
	01/04/2021													
	31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021													
	31/12/2021													
	15/12/2021													
	31/12/2021													



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
-----------------	--	---------------------	----------------------

Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO
-------------------------	--

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C			Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C			Sì	 100

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ODORICI MARA		Categoria D	100	5



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
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	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	MATTI ROBERTA			
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,44	94,36	94,90		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. pasti totali corpo docente e alunni della refezione scolastica (primaria, secondaria, infanzia statale)	Num.	P	440.000	267.680	330.000		
		C	440.000	267.680	354.824	100	
N. pasti alunni con costo ricompreso nella retta (nidi, infanzia comunale)	Num.	P	65.000	33.262	35.000		
		C	65.000	33.262	37.392	100	
N. media annuale morosi refezione scolastica	Num.	P	86	88	85		
		C	88	87	85	100	
N. morosi refezione scolastica pregressi a ruolo	Num.	P	200	200	200		
		C	200	200	117	58,5	
N. utenti pre-post scuola	Num.	P	1.070	1.124	750		
		C	1.124	929	820	100	
N. totale pasti alunni (scuole primaria, secondaria, infanzia statale, infanzia comunale, nidi)	Num.	P	480.000	279.206	380.000		
		C	480.000	279.206	360.771	94,94	
N. totale pasti corpo docente (nidi, infanzia comunale)	Num.	P	8.535	4.524	4.200		
		C	8.535	4.524	5.332	100	



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	MATTI ROBERTA		
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. utenti della refezione scolastica esenti o integrazione	Num.	P	30	30	30	100
		C	30	36	34	
Ore di prestazioni settimanali erogate pre-post scuola per ogni scuola	Num.	P	12	12	12	100
		C	12	12	12	
Costo diretto del pre-post scuola	EUR	P	125.000,00	82.000,00	203.000,00	100
		C	129.335,00	82.000,00	239.890,74	
Costo diretto della refezione scolastica	EUR	P	2.300.000,00	1.470.000,00	2.208.000,00	100
		C	2.256.000,00	1.470.000,00	2.208.000,00	
Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni (sc. primaria. secondaria, infanzia statale)	EUR	P	1.757.000,00	1.165.000,00	1.660.000,00	90,12
		C	1.839.488,32	1.030.556,29	1.495.934,00	
Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti scuole statali	EUR	P	70.000,00	73.000,00	74.000,00	99,7
		C	70.000,00	73.000,00	73.781,00	
Importo incassato su morosità pregressa refezione scolastica	EUR	P	12.000,00	12.000,00	10.000,00	66,29
		C	12.000,00	12.000,00	6.629,48	
Importo accertato su morosità pregressa refezione scolastica	EUR	P	15.000,00	9.000,00	10.000,00	66,29
		C	15.000,00	9.000,00	6.629,48	



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	MATTI ROBERTA		
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N, reclami relativi alla refezione scolastica	Num.	P	5	3	7	 100
		C	5	10	3	
N. reclami relativi al servizio pre e post scuola	Num.	P	10	7	5	 100
		C	10	7	2	
Proventi totali di competenza della scuola dell'infanzia	EUR	P	370.000,00	205.000,00	305.000,00	 87,78
		C	310.000,00	187.154,00	267.717,00	
N. richieste accolte cedole librerie	Num.	P	10.500	10.500	10.000	 100
		C	10.500	10.500	11.602	
N. richieste presentate cedole librerie	Num.	P	10.500	10.500	10.000	 100
		C	10.500	10.500	11.718	
Importo cedole librerie	EUR	P	90.000,00	95.000,00	95.000,00	 97,7
		C	95.000,00	95.000,00	92.817,21	
Proventi da retta asili nido	EUR	P	590.000,00	400.000,00	250.000,00	 100
		C	590.000,00	276.519,63	444.118,82	
N. iscritti della refezione scolastica (primaria, secondaria, infanzia statale)	Num.	P	3.130	3.155	3.000	 100
		C	3.155	3.110	3.067	



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative		Responsabile	MATTI ROBERTA		
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc					
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
% utenti della refezione scolastica con esenzione o integrazione	Perc.	P	0,96%	0,95%	1,00%	 100
		C	0,95%	1,16%	1,11%	
% utenza scolastica della refezione comunale	Perc.	P	0,71%	1,18%	0,91%	 94,51
		C	0,72%	1,16%	0,86%	
Costo unitario del pre-post scuola	EUR	P	116,82	72,95	270,67	 100
		C	115,07	88,27	292,55	
Provento medio per utenze refezione scolastica	EUR	P	0,80	1,33	1,00	 100
		C	0,80	1,33	1,00	
% reclami refezione scolastica	Perc.	P	0,32%	0,22%	0,17%	 100
		C	0,32%	0,23%	0,07%	
% reclami relativi al servizio pre-post scuola	Perc.	P	0,32%	0,22%	0,17%	 100
		C	0,32%	0,23%	0,07%	
% morosità pregresse recuperate refezione scolastica	Perc.	P	80,00%	133,33%	100,00%	 100
		C	80,00%	133,33%	100,00%	
N. totale pasti alunni	Num.	P	488.535	283.730	384.200	 95,29
		C	488.535	283.730	366.103	



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B064 - Servizio Gestione Contabile Politiche Educative</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Costo unitario del pasto	EUR	P	4,71	5,18	5,75	 95,13
		C	4,62	5,18	6,03	
Totale dei proventi di competenza refezione scolastica	EUR	P	2.197.000,00	1.443.000,00	2.039.000,00	 90,11
		C	2.219.488,32	1.290.710,29	1.837.432,00	
% di copertura della refezione scolastica	Perc.	P	95,52%	98,16%	92,35%	 90,11
		C	98,38%	87,80%	83,22%	


94,9

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	35
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	95
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
ODORICI MARA		Categoria D	100	25
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	75
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	75



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
----------------	---	---------------------	----------------------

Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	BUSI MARIO
-----------------	---	---------------------	-------------------

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

Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
--------------------	------------	------------------	------------

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
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2021 31/12/2021												
	01/01/2021 31/12/2021												

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
rispetto codice di comportamento	S/N	P C			Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì	 100



100



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - 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		Categoria C	100	3
BIANCO MELISSA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
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
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	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
FODERA' ROSARIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria B	100	1
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	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
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	3
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	3
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	1
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>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	02 - Servizi on line per il cittadino per la gestione delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza		
Data inizio	01/01/2021	Data fine	31/12/2021
Descrizione	L'obiettivo del "servizio on line" di inoltro delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza è quello di consentire agli utenti di avere il "Comune a casa", con la possibilità di inoltrare istanze per il cambio di via e cambio di residenza senza doversi recare fisicamente in Comune, con la certezza che la documentazione inviata verrà presa in carico nei modi e tempi stabiliti dalla Legge. Al servizio si accederà mediante account SPID e in particolare, presso il Comune di Vigevano, l'accesso avverrà attraverso la piattaforma regionale GEL. Nel momento in cui questa piattaforma proponesse al cittadino anche l'ingresso con CNS e CIE il sistema, in maniera trasparente, consentirà l'accesso anche con queste credenziali. Una volta entrato con le proprie credenziali il cittadino potrà selezionare il servizio richiesto e si troverà di fronte una serie di maschere di dialogo guidate che gli consentiranno di inserire i propri dati. L'inserimento dei dati sarà controllato da opportune liste valori ricavate dai valori presenti nel database dell'Ente. Ad esempio quando il cittadino dovrà inserire il proprio comune di nascita, nel caso di richiesta di iscrizione anagrafica, sul campo relativo sarà presente la lista valori che mostrerà tutti i comuni presenti nel DB dell'ente e il cittadino dovrà scegliere uno di quei valori. In questo modo al back office che dovrà lavorare la pratica arriveranno richieste senza errori di compilazione. Allo stesso modo il sistema controllerà che all'atto dell'invio della pratica siano presenti tutti i documenti necessari ed indicherà al cittadino, in funzione del suo stato (italiano, comunitario, extracomunitario), quali essi siano. IL cittadino potrà sospendere in qualunque momento la compilazione della richiesta e riprenderla successivamente senza perdere nulla di quanto inserito né a livello di dati e né a livello di documenti da allegare. Quando tutti i dati saranno stati inseriti ed i documenti saranno stati allegati, il cittadino avrà la possibilità di inviare la richiesta e riceverà una mail che certificherà l'esito positivo dell'operazione. Gli operatori comunali potranno avvalersi di un iter delle pratiche che consentirà di verificare e gestire tutta la documentazione necessaria per l'inserimento dei dati, avvalendosi anche dell'integrazione con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR). Il servizio potrà interagire con altri moduli che consentiranno al cittadino di monitorare lo "stato della pratica".		
Finalità	Ampliare l'offerta di servizi on line a favore dei cittadini che eviteranno di venire di persona allo sportello. Minor carico di lavoro da parte dell'operatore comunale che troverà già tutti i dati compilati dal cittadino. Possibilità di acquisire i documenti della pratica e salvarli nel database dell'Ente rendendoli sempre consultabili, evitando copie e scannerizzazioni (paperless). Ottimizzare l'iter delle pratiche, auspicando un aumento della produttività nell'erogazione dei servizi in presenza.		
Stato avanzamento al	Il nuovo applicativo necessita ancora di verifiche che riguardano alcune casistiche, in ogni caso le pratiche dei cambi di indirizzo e nuove residenze vengono gestite totalmente on line tramite PEC o Mail.		



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA												
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	BUSI MARIO												
Obiettivo di PDO	02 - Servizi on line per il cittadino per la gestione delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Predisposizione atti amministrativi	20/01/2021														
	10/03/2021														
	20/01/2021														
	07/03/2021														
02 - Configurazione Ascotweb e installazione Webapp con creazione profili "Cittadino" e "Operatore Comunale" - Integrazione Spid-Gel Regione Lombardia	20/03/2021														
	20/04/2021														
	20/03/2021														
	31/12/2021														
03 - Configurazione iter pratiche	21/04/2021														
	15/05/2021														
	21/04/2021														
	11/06/2021														
04 - Formazione operatori comunali	21/04/2021														
	30/04/2021														
	05/08/2021														
	05/08/2021														
05 - Aggiornamento modulistica su Rete Civica -	21/04/2021														
	30/04/2021														
	21/04/2021														
	31/12/2021														
06 - Avvio in produzione servizio on line	01/07/2021														
	31/12/2021														
	13/09/2021														
	31/12/2021														



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	BUSI MARIO		
Obiettivo di PDO	02 - Servizi on line per il cittadino per la gestione delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza						
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			50,00		
Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato	
Avvio in produzione servizio on line	S/N	P C			Sì Sì	 100	
% pratiche gestite on line sul totale pratiche registrate dal 01/07/2021 al 31/12/2021	Perc.	P C			10,00% 0,00%	 0	





Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	02 - Servizi on line per il cittadino per la gestione delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	69	7
AMORUSO FRANCESCA		Categoria C	100	2
BIANCO MELISSA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
CASAFINA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
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	2
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	2
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	7
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	8
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	2



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA											
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	BUSI MARIO											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO													
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2022										
Descrizione	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno													
Finalità	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno													
Stato avanzamento al														
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021													
	31/03/2021													
	01/01/2021													
	31/03/2021													
02 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2021													
	31/12/2021													
	01/04/2021													
	31/12/2021													
03 - primo report di monitoraggio	15/12/2021													
	31/12/2021													
	15/12/2021													
	31/12/2021													



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	BUSI MARIO			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto spese inferiore al 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100
% scostamento tra previsione ad inizio anno e assestato in sede di rendiconto entrate inferiore 20%	S/N	P C				Sì Sì	 100


100
RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</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	Il processo 10143 - Ore apertura settimanale servizi demografici sono 32,30 ore.		



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	BUSI MARIO		
Processo	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,06	97,73	99,09		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	 100	
		C	36	36	36		
N. atti Stato Civile gestiti per addetto	Num.	P	520	520	500	 100	
		C	588	608	650		
% rispetto dei tempi invio statistiche	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		
N. errori rilevati nell'invio statistiche	Num.	P	0	0	0	 100	
		C	0	0	0		
N. statistiche inviate	Num.	P	115	115	65	 100	
		C	115	115	71		
N. pratiche elettorali gestite	Num.	P	5.000	5.000	5.000	 90,4	
		C	7.537	7.121	4.520		
Ore apertura settimanale servizi demografici	Num.	P	30	30	30	 100	
		C	30	30	32		



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	BUSI MARIO			
Processo	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. pratiche residenza	Num.	P	4.000	4.500	4.500	 99,67	
		C	5.078	5.246	4.485		
N. atti rilasciati anagrafe, stato civile, elettorale	Num.	P	34.000	28.000	25.000	 100	
		C	32.693	31.281	46.537		
N. accertamenti anagrafici	Num.	P	5.000	4.500	2.500	 100	
		C	4.827	3.503	3.600		
N. nuove residenze	Num.	P	2.000	2.000	1.500	 100	
		C	1.926	1.903	1.616		
N. certificati emessi con bollo virtuale	Num.	P	4.000	3.800	2.500	 100	
		C	4.418	3.908	3.711		
N. certificati emessi che necessitano di bollo	Num.	P	4.000	4.000	3.000	 100	
		C	5.048	4.218	3.826		
Tempo medio di attesa agli sportelli demografici in minuti ad esclusione dello Stato Civile	Num.	P	20	15	15	 100	
		C	22	15	15		
% di gradimento del Servizio Demografico	Perc.	P	80,00%	85,00%	85,00%	 100	
		C	94,00%	85,00%	85,00%		



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	BUSI MARIO
Processo	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale		

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
N. variazioni Commissione Elettorale Circondariale gestite	Num.	P	8.000	8.000	8.000	 95,72
		C	8.095	11.029	7.658	
N. autorizzazioni polizia mortuaria	Num.	P	1.000	1.000	1.000	 95,2
		C	827	1.312	952	

Indicatore	Udm		2019	2020	2021	Risultato
Tasso accessibilità dei demografici	Perc.	P	83,00%	83,33%	83,33%	 100
		C	83,33%	83,33%	88,89%	
% certificati con bollo virtuale	Perc.	P	100,00%	95,00%	83,33%	 100
		C	87,52%	92,65%	96,99%	
Tasso di accertamento anagrafico	Perc.	P	250,00%	225,00%	166,67%	 100
		C	250,62%	184,08%	222,77%	
% errori nell'invio statistiche	Perc.	P	0,00%	0,00%	0,00%	 100
		C	0,00%	0,00%	0,00%	



99,09



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</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	90
AMORUSO FRANCESCA		Categoria C	100	95
BIANCO MELISSA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	87
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	60
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	87
CARRERA ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C	100	20
CASAFINA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	95
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	14
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	92
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	97
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
FODERA' ROSARIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria B	100	14
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	95
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	90
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	87
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	47
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	89
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	87
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	95
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	10



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	BUSI MARIO
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	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane			Responsabile	GENZINI LAURA		
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	BUSI MARIO		
Processo	01 - Gestire i servizi cimiteriali						
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,62	98,22	98,86		
Indicatore	Udm		2019		2020	2021	Risultato
N. cimiteri cittadini	Num.	P	4	4	4	 100	
		C	4	4	4		
N. concessioni cimiteriali	Num.	P	621	200	200	 100	
		C	605	336	371		
N. utenze luci votive	Num.	P	13.083	8.769	8.800	 90,91	
		C	13.098	9.994	8.000		
N. richieste nuove utenze luci votive	Num.	P	248	160	150	 100	
		C	247	176	270		
N. richieste voltura/chiusura utenze luci votive	Num.	P	1.172	400	215	 100	
		C	1.200	336	370		
N. istanze di manutenzione luci votive	Num.	P	687	300	450	 100	
		C	684	585	500		
N. servizi cimiteriali	Num.	P	1.022	850	600	 100	
		C	2.964	1.341	1.200		



Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane		Responsabile	GENZINI LAURA			
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	BUSI MARIO			
Processo	01 - Gestire i servizi cimiteriali						
Indicatore			Udm	2019	2020	2021	Risultato
N. comunicazioni scadenze concessioni	Num.	P	650	300	250	 100	
		C	901	621	400		



98,86

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	15
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	97
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	97
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C	100	97
TOSI ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	15



Settore	<u>C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane</u>	Responsabile	GENZINI LAURA
---------	---	--------------	----------------------



Città di Vigevano

REPORT SUL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI VIGEVANO ANNO 2021

A cura del Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione, Trasparenza,
Sistema dei Controlli Interni di Regularità 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 2021 il Comune di Vigevano ha deliberato 100 atti di Consiglio Comunale e 337 di Giunta Comunale, provvisti di pareri di regolarità tecnico-amministrativa e se necessario del parere contabile, mentre le determinazioni dirigenziali sono state 1.924 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 Determinazione n. 509 del 06/05/2021, che si allega, prevedendo per l'anno 2021 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 2021 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 dalla summenzionata Determinazione n. 509 del 06/05/2021.
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 2021 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: 39
- Affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 6
- Scritture private: 3
- Provvedimenti di autorizzazione/concessione: 18
- Verbali di ispezione/controlli: 8
- Verbali procedure concorsuali: 5

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.

Peraltro, i rilievi formulati, come può evincersi dai prospetti riportati nei verbali allegati, concernono meri aspetti formali dei contenuti dei provvedimenti esaminati e non fanno emergere vizi sostanziali degli stessi, non delineando quindi profili di legittimità degli atti amministrativi assunti e non implicando, pertanto, obblighi di sanatoria o di annullamento in sede di autotutela.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Pierluisa Vimercati
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

- Determinazione n. 509 del 06/05/2021;

*- Verball 1^ seduta (2 riunioni), 2^ seduta (2 riunioni), 3^ seduta (2 riunioni)
gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti.*

ALL. 4

CITTA' DI VIGEVANO



REPORT SUL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE ANNO 2021



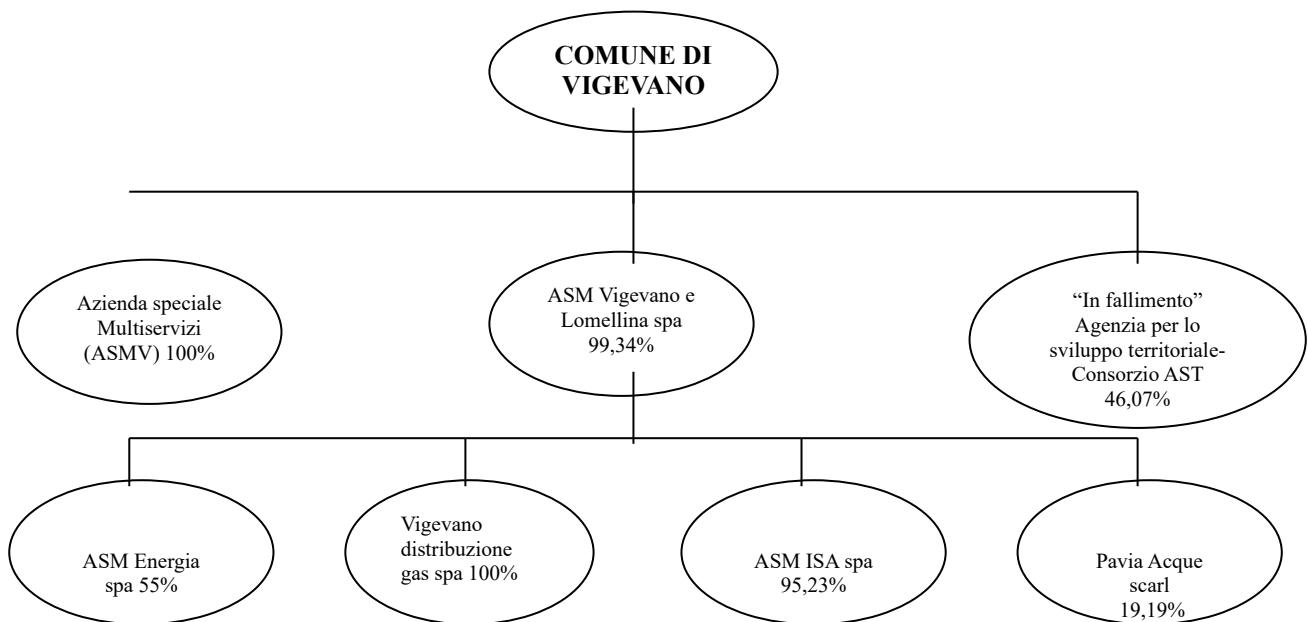
A cura del Servizio Società Partecipate, Enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, DUP.

Il presente report è sviluppato in attuazione del Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni (delibera di C.C n.1 del 06/02/2013), modificato ed integrato con delibera di C.C. n. 93 del 18/12/2019), quale strumento di verifica periodica degli andamenti economici, patrimoniali, finanziari e di servizio delle società controllate dal Comune di Vigevano, nel quadro del complessivo sistema di governance.

Il documento si compone in due distinte parti:

- nella prima sezione si evidenziano la sintesi dei dati storici relativi alle principali dimensioni economiche, patrimoniali e finanziarie delle società in controllo diretto e indiretto;
- nella seconda sezione viene riportato l'elenco sia degli atti deliberati dall'Amministrazione nel corso dell'anno in merito alle società partecipate sia la corrispondenza intercorsa tra il Comune di Vigevano e le società stesse.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA AL 31/12/2021



PARTECIPAZIONI DIRETTE

Il comune detiene le partecipazioni dirette nelle seguenti società:

- **Azienda speciale Multiservizi**

Il 24.6.2002 con Deliberazione di C.C. n. 44 è costituita un'azienda speciale per la gestione delle farmacie comunali ai sensi dell'art. 114 comma 2 e per gli effetti dell'art. 113 bis del D.lgs 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

Nel 2009 con Deliberazione di C.C. n. 5 del 16 febbraio l'Azienda Speciale Farmacie è stata trasformata in Azienda Speciale Multiservizi Vigevano.

Con Deliberazione C.C. n. 45 del 27.6.2011 sono stati trasferiti all'ASMV i servizi e le attività socio-assistenziali, socio sanitarie (gestione Istituto De Rodolfi – Centro Diurno – Trasporto agevolato – Assistenza domiciliare anziani e trasporto scolastico).

Con Deliberazione di C.C. n. 87 del 22.11.2011 è stata affidata ad ASMV anche la gestione del canile municipale "Mariuccia Bono".

Con Deliberazione di C.C. n. 52 del 17.7.2012 è stata affidata la gestione del Centro Sociale anziani di Via Sacchetti e trasporto agevolato per disabili.

Con Deliberazione di C.C. n. 17 del 19.4.2012 è stata decisa la vendita in blocco delle Farmacie Comunali

L'operazione, ha portato alla vendita delle Farmacie n. 1 e n. 2 (Determina Dirigenziale n. 1450 del 12.11.2013 e n. 1530 del 27.11.2013)

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 30/07/2015 è stato approvato il nuovo statuto dell'Azienda .

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 6 febbraio 2017 è stato approvato lo schema di contratto per il rinnovo dell'affidamento dei servizi per il periodo 01/01/2017 al 31/12/2019.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 18 dicembre 2019 è stato approvato lo schema di contratto per il rinnovo dell'affidamento dei servizi per il periodo 01/01/2020 al 31/12/2022.

Numero degli amministratori: 3 (Presidente + 2 consiglieri)

Numero di direttori/dirigenti: 1 direttore generale

Numero di dipendenti: 19

CONTO ECONOMICO	2020	2021	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	7.124.857,00	7.268.906,00	2,02%
B) Costi di produzione	7.114.773,00	7.253.179,00	1,95%
Differenza	10.084,00	15.727,00	55,96%
C) Proventi e oneri finanziari	-16,00	3,00	-118,75%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima della imposte	10.068,00	15.730,00	56,24%
Imposte	8.463,00	12.318,00	45,55%
Risultato d'esercizio	1.605,00	3.412,00	112,59%

STATO PATRIMONIALE	2020	2021	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	975.929,00	1.032.910,00	5,84%
C) Attivo circolante	3.277.103,00	4.925.220,00	50,29%
D) Ratei e risconti	21.388,00	23.934,00	11,90%
Totale attivo	4.274.420,00	5.982.064,00	39,95%
A) Patrimonio netto	168.934,00	171.865,00	1,73%
B) Fondi per rischi ed oneri	14.000,00	39.000,00	178,57%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinat	321.925,00	371.884,00	15,52%
D) Debiti	3.642.079,00	5.207.259,00	42,97%
E) Ratei e risconti	127.482,00	192.056,00	50,65%
Totale passivo	4.274.420,00	5.982.064,00	39,95%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2019	2020	2021	MEDIA
Fatturato	7.529.063,00	7.124.857,00	7.268.906,00	7.307.608,67
Costo del Personale	896.044,00	848.127,00	846.776,00	863.649,00
Risultato d'esercizio	2.800,00	1.605,00	3.412,00	2.605,67
ROI	0,23%	0,14%	0,22%	0,20%
ROE	1,66%	0,95%	1,99%	1,53%
ROS	0,30%	0,19%	0,30%	0,26%
Autonomia finanziaria	4,06%	3,95%	2,87%	3,63%
Redditività personale	11,90%	11,90%	11,65%	11,82%

- **Agenzia per lo sviluppo territoriale- Consorzio AST**

Con Deliberazione di C.C. n. 68 del 26/06/1992 viene costituito il Centro Servizi alle Imprese s.r.l. i cui soci fondatori sono : l'Amministrazione Provinciale di Pavia, il Comune di Vigevano, alcuni soggetti privati (organizzazioni di categoria) e organizzazioni sindacali. Lo scopo del Centro è principalmente quello di intervenire a sostegno delle attività economiche sul territorio.

Con la Deliberazione di C.C. n. 26 del 05/04/2004, il Centro Servizi alle Imprese viene trasformato in Consorzio con la denominazione di Agenzia per lo Sviluppo Territoriale, allo scopo di operare in sinergia con l'Amministrazione comunale a sostegno e a servizio dell'occupazione, delle aziende e del tessuto produttivo in genere del territorio.

La Deliberazione di C.C. n. 44 del 29/07/2010 ha affidato al Consorzio AST la gestione del Centro di Formazione Professionale per la durata sperimentale di un anno scolastico.

Successivamente, con Deliberazione di G.C. n. 29 del 10/02/2011 è stato definito il periodo contrattuale di gestione per il periodo 2011/2015.

Con Deliberazione di C.C. n.33 del 26 maggio 2016 è stato approvato lo scioglimento dell'Agenzia per lo Sviluppo Territoriale ai sensi dell'art. 21 dello statuto del consorzio stesso.

Con sentenza n. 23 del 25/03/2019 il Tribunale ordinario Fallimentare di Pavia ha emesso sentenza di fallimento.

- **ASM Vigevano e Lomellina s.p.a.**

Società a capitale interamente pubblico, di cui il Comune di Vigevano detiene il 99,335% delle quote.

La società svolge per conto del Comune di Vigevano, i seguenti servizi, sulla base degli atti di seguito richiamati:

- Concessione servizio gas – Contratto di servizio del 19 Maggio 2000 rep. 7554, deliberazione di G.C. 61/2000

- Smart City – contratto di servizio rep. 81/2014 deliberazione di G.C. 134/2014, integrazione con deliberazione di C.C. 63/2018, contratto n. registro 293 Upgrade banda ultra larga e contestuale riduzione del canone annuo di connettività con Del. G.C. 213/2020 e modifica n. registro 250 per passaggio ad hosting con Del. G.C. 98/2021

- Trasporto e onoranze funebri – deliberazione C.C. 68 del 21/04/1961

Numero degli amministratori: 1

Numero di direttori/dirigenti: 1

Numero di dipendenti: 65

CONTO ECONOMICO	2020	2021	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	11.946.369,00	11.834.357,00	-0,94%
B) Costi di produzione	11.759.160,00	11.101.829,00	-5,59%
Differenza	187.209,00	732.528,00	291,29%
C) Proventi e oneri finanziari	385.261,00	837.188,00	117,30%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-73.355,00	0,00	-100,00%
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima della imposte	499.115,00	1.569.716,00	214,50%
Imposte	-36.403,00	218.269,00	-699,59%
Risultato d'esercizio	535.518,00	1.351.447,00	152,36%

STATO PATRIMONIALE	2020	2021	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	79.636.446,00	78.882.876,00	-0,95%
C) Attivo circolante	8.388.265,00	8.961.926,00	6,84%
D) Ratei e risconti	6.749,00	6.927,00	2,64%
Totale attivo	88.031.460,00	87.851.729,00	-0,20%
A) Patrimonio netto	79.866.995,00	80.311.064,00	0,56%
B) Fondi per rischi ed oneri	2.085.126,00	1.998.111,00	-4,17%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinati	541.307,00	559.411,00	3,34%
D) Debiti	4.203.866,00	3.653.238,00	-13,10%
E) Ratei e risconti	1.334.166,00	1.329.905,00	-0,32%
Totale passivo	88.031.460,00	87.851.729,00	-0,20%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2019	2020	2021	MEDIA
Fatturato	14.248.667,00	10.758.946,00	10.991.017,00	11.999.543,33
Costo del Personale	4.121.831,00	3.574.278,00	3.759.093,00	3.818.400,67
Risultato d'esercizio	480.597,00	535.518,00	1.351.447,00	789.187,33
ROI	2,53%	0,23%	0,92%	1,23%
ROE	0,60%	0,66%	1,69%	0,98%
ROS	8,96%	2,40%	8,65%	6,67%
Autonomia finanziaria	90,46%	90,73%	90,87%	90,69%
Incidenza personale	28,93%	33,22%	34,20%	32,12%

Il Consiglio Comunale di Vigevano con deliberazione n. 64 del 20/12/2018 ha approvato il Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche nel quale si anticipava la necessità dello scorporo del ramo d'azienda per la distribuzione del gas dalla società ASM Vigevano e Lomellina spa.

Il Comune di Vigevano con deliberazione di C.C n. 41 del 11/06/2019 ha approvato la "Costituzione della società in house per la gestione del servizio di distribuzione del gas naturale. Bozze di atto costitutivo e statuto".

Con determinazione dirigenziale n. 656 del 17/06/2019 è stata indetta la consultazione pubblica per la costituzione della società di distribuzione del gas, come richiesto dall'art. 5, comma 3 del D.lgs 175/2016.

Infine, con deliberazione n. 55 del 25/07/2019 il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente, successivamente all'esito della consultazione pubblica, la bozza di atto costitutivo e di statuto della società in oggetto.

In ottemperanza all'art. 5, comma 3, del D.lgs 175/2016, in data 12 agosto 2019, sono stati inviati gli atti deliberativi di costituzione della società sia all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato che alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti.

In data 20 Novembre 2019 è stata formalmente costituita, con atto notarile rep. 6166, la società denominata "Vigevano Distribuzione gas s.r.l.

PARTECIPAZIONI INDIRETTE

Il Comune di Vigevano detiene le seguenti partecipazioni indirette:

- **ASM ISA s.p.a.**

Con Deliberazione di C.C. n. 55 del 20.9.2004 sono state approvate linee di indirizzo in ordine alla titolarità, ai rapporti, alle partecipazioni e riassetti societari relativamente ai servizi di igiene ambientale.

Con atto notarile in data 6.10.2004 è stata costituita la società denominata ASM Isa SpA, partecipata interamente da ASM Vigevano e Lomellina Spa, per la gestione dei servizi di igiene ambientale.

Con deliberazione n. 14 del 7.2.2014 è stato affidato il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti con contratto rep. 8718 del 05.03.2014 alla società Asm Isa s.p.a. per la durata di 20 anni.

Numero degli amministratori: 1

Numero di direttori/dirigenti: 1

Numero dipendenti: 60

CONTO ECONOMICO	2020	2021	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	12.157.332,00	12.005.404,00	-1,25%
B) Costi di produzione	11.463.042,00	11.629.133,00	1,45%
Differenza	694.290,00	376.271,00	-45,80%
C) Proventi e oneri finanziari	-61.463,00	237,00	-100,39%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	-
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	-
Risultato prima della imposte	694.527,00	314.808,00	-54,67%
Imposte	-576.918,00	47.390,00	-108,21%
Risultato d'esercizio	1.271.445,00	267.418,00	-78,97%

STATO PATRIMONIALE	2020	2021	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	2.372.712,00	2.332.157,00	-1,71%
C) Attivo circolante	8.220.950,00	6.909.155,00	-15,96%
D) Ratei e risconti	9.042,00	246.267,00	2623,59%
Totale attivo	10.602.704,00	9.487.579,00	-10,52%
A) Patrimonio netto	5.317.590,00	4.985.010,00	-6,25%
B) Fondi per rischi ed oneri	60.000,00	60.000,00	0,00%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinat	450.639,00	403.727,00	-10,41%
D) Debiti	4.513.186,00	3.809.497,00	-15,59%
E) Ratei e risconti	261.289,00	229.345,00	-12,23%
Totale passivo	10.602.704,00	9.487.579,00	-10,52%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2019	2020	2021	MEDIA
Fatturato	11.780.891,00	11.951.762,00	11.767.332,00	11.833.328,33
Costo del Personale	3.322.124,00	3.102.417,00	3.089.929,00	3.171.490,00
Risultato d'esercizio	513.419,00	1.271.445,00	267.418,00	684.094,00
ROI	11,82%	8,95%	9,26%	10,01%
ROE	12,26%	28,60%	5,03%	15,30%
ROS	7,78%	5,81%	3,20%	5,60%
Autonomia finanziaria	33,06%	50,15%	52,54%	45,25%
Incidenza personale	28,20%	25,96%	26,26%	26,81%

- ASM Energia s.p.a.

Società misto pubblico-privata per la vendita di gas ed energia elettrica.

Nel corso del 2019 ASM Vigevano e Lomellina spa ha espresso il gradimento all'acquisizione delle azioni di Libera Energia spa, il socio privato, nei confronti di A2A Energia spa, che nel mese di ottobre 2019 ha acquisito il 45% delle azioni sopra citate da Libera Energia spa.

A valle dell'acquisizione, A2A Energia ed ASM Vigevano e Lomellina spa, socio di maggioranza, hanno definito dei patti parasociali e un nuovo statuto sociale al fine di accelerare il percorso di sviluppo di ASM Energia spa.

Numero degli amministratori: 5

Numero dipendenti: 14

CONTO ECONOMICO	2020	2021	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	35.250.191,00	45.494.343,00	29,06%
B) Costi di produzione	32.970.784,00	46.372.098,00	40,65%
Differenza	2.279.407,00	-877.755,00	-138,51%
C) Proventi e oneri finanziari	-145,00	1.015.909,00	-
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima della imposte	2.279.262,00	138.154,00	-93,94%
Imposte	-668.307,00	-58.027,00	-91,32%
Risultato d'esercizio	1.610.955,00	80.127,00	-95,03%

STATO PATRIMONIALE	2020	2021	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	483.117,00	520.054,00	7,65%
C) Attivo circolante	30.022.428,00	37.496.738,00	24,90%
D) Ratei e risconti	12.909,00	18.460,00	43,00%
Totale attivo	30.518.454,00	38.035.252,00	24,63%
A) Patrimonio netto	15.239.532,00	15.403.801,00	1,08%
B) Fondi per rischi ed oneri	0,00	2.781.912,00	-
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinat	333.687,00	369.462,00	10,72%
D) Debiti	14.945.235,00	19.480.077,00	30,34%
E) Ratei e risconti	-	-	
Totale passivo	30.518.454,00	38.035.252,00	24,63%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2019	2020	2021	MEDIA
Fatturato	40.868.307,00	34.312.435,00	42.887.626,00	39.356.122,67
Costo del Personale	782.425,00	911.132,00	1.005.394,00	899.650,33
Risultato d'esercizio	920.159,00	1.610.955,00	80.127,00	870.413,67
ROI	5,98%	20,27%	-11,66%	4,86%
ROE	6,70%	11,35%	0,51%	6,19%
ROS	2,94%	6,64%	2,05%	3,88%
Autonomia finanziaria	45,85%	51,21%	40,50%	45,85%
Incidenza personale	1,91%	2,66%	2,34%	2,30%

- Pavia Acque s.c.a.r.l.

La società opera nell'ambito dei servizi pubblici locali a rete, la cui regolazione è di competenza dell'Autorità d'Ambito.

La società presenta un numero di dipendenti al 31/12/2021 pari a 140 unità, di cui 16 a tempo determinato e 1 tirocinante; è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 componenti.

CONTO ECONOMICO	2020	2021	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	77.551.240,00	76.199.538,00	-1,74%
B) Costi di produzione	71.393.200,00	72.902.146,00	2,11%
Differenza	6.158.040,00	3.297.392,00	-46,45%
C) Proventi e oneri finanziari	-1.649.291,00	-1.723.156,00	-4,48%
D) Rettifiche valore attività finanziarie			
E) Proventi ed oneri straordinari			
Risultato prima della imposte	4.508.749,00	1.574.236,00	-65,08%
Imposte	-961.195,00	-456.388,00	-52,52%
Risultato d'esercizio	3.547.554,00	1.117.848,00	-68,49%

STATO PATRIMONIALE	2020	2021	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	211.609.783,00	234.248.069,00	10,70%
C) Attivo circolante	57.009.116,00	63.925.604,00	12,13%
D) Ratei e risconti	267.139,00	133.533,00	-50,01%
Totale attivo	268.886.038,00	298.307.206,00	10,94%
A) Patrimonio netto	115.796.189,00	119.235.281,00	2,97%
B) Fondi per rischi ed oneri	10.690.094,00	6.630.918,00	-37,97%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	1.536.089,00	1.553.866,00	1,16%
D) Debiti	93.097.005,00	115.306.071,00	23,86%
E) Ratei e risconti	47.766.661,00	55.581.070,00	16,36%
Totale passivo	268.886.038,00	298.307.206,00	10,94%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA				
INDICATORI	2019	2020	2021	MEDIA
Fatturato	69.648.606,00	73.301.247,00	69.540.859,00	70.830.237,33
Costo del Personale	6.837.665,00	7.026.855,00	7.881.911,00	7.248.810,33
Risultato d'esercizio	1.416.439,00	3.547.554,00	1.117.848,00	2.027.280,33
ROI	0,77%	1,27%	0,63%	0,89%
ROE	1,23%	3,12%	0,97%	1,77%
ROS	4,96%	8,40%	4,74%	6,03%
Autonomia finanziaria	43,43%	43,07%	39,97%	42,16%
Incidenza personale	9,82%	9,59%	11,33%	10,25%

- **Vigevano Distribuzione Gas s.r.l.**

Con deliberazione di C.C. n. 64 del 20/12/2018, il Comune di Vigevano ha approvato il Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche nel quale si anticipava la necessità dello scorporo del ramo d'azienda per la distribuzione del gas dalla società ASM Vigevano e Lomellina spa. Successivamente, con deliberazione di C.C. n. 41 del 11/06/2019 si approvava la costituzione della società in house per la gestione del servizio di distribuzione del gas naturale.

Con determinazione dirigenziale n. 656 del 17/06/2019 è stata indetta la consultazione pubblica per la costituzione della società di distribuzione del gas, come richiesto dall'art. 5, comma 3 del D.lgs 175/2016. Infine, con deliberazione n. 55 del 25/07/2019 il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente, successivamente all'esito della consultazione pubblica, la bozza di atto costitutivo e di statuto della società in oggetto.

In ottemperanza all'art. 5, comma 3, del D.lgs 175/2016, in data 12 agosto 2019, sono stati inviati gli atti deliberativi di costituzione della società sia all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato che alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti.

In data 20 Novembre 2019 è stata formalmente costituita, con atto notarile rep. 6166, la società denominata "Vigevano Distribuzione gas s.r.l.".

La costituzione della nuova società ha posto in essere gli adempimenti imposti dal Testo Unico sull'Unbundling contabile e funzionale, che impone lo scorporo del ramo d'azienda, con il mantenimento delle reti in capo ad ASM, che potrà così anche partecipare alla gara d'ambito gas, quando sarà indetta.

Numero degli amministratori: 1

Numero di direttori/dirigenti: 0

Numero di dipendenti: 10

CONTO ECONOMICO	2020	2021	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	5.995.235,00	5.975.648,00	-0,33%
B) Costi di produzione	6.089.732,00	5.965.515,00	-2,04%
Differenza	-94.497,00	10.133,00	110,72%
C) Proventi e oneri finanziari	-1.008,00	-2.318,00	-129,96%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-		
Risultato prima della imposte	-95.505,00	7.815,00	108,18%
Imposte	-22.152,00	7.010,00	131,64%
Risultato d'esercizio	-73.353,00	805,00	101,10%

STATO PATRIMONIALE	2020	2021	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	85.031,00	81.061,00	-4,67%
C) Attivo circolante	4.575.012,00	4.504.225,00	-1,55%
D) Ratei e risconti	207,00	99,00	-52,17%
Totale attivo	4.660.250,00	4.585.385,00	-1,61%
A) Patrimonio netto	222.341,00	223.148,00	0,36%
B) Fondi per rischi ed oneri	0,00	0,00	-
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	81.777,00	84.726,00	3,61%
D) Debiti	4.300.551,00	4.228.233,00	-1,68%
E) Ratei e risconti	55.581,00	49.278,00	-11,34%
Totale passivo	4.660.250,00	4.585.385,00	-1,61%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2019	2020	2021	MEDIA
Fatturato	-	3.597.095,00	3.670.814,00	3.633.954,50
Costo del Personale	-	681.621,00	661.747,00	671.684,00
Risultato d'esercizio	-	-73.353,00	805,00	-36.274,00
ROI	-	-34,03%	12,45%	-10,79%
ROE	-	-0,66%	0,36%	-0,15%
ROS	-	-2,63%	0,28%	-1,18%
Autonomia finanziaria	-	4,77%	4,87%	4,82%
Incidenza personale	-	18,95%	18,03%	18,49%

ATTI DI INDIRIZZO

Nel corso del 2021 l'amministrazione comunale ha deliberato in merito alle proprie società partecipate i seguenti documenti:

[ASM Vigevano e Lomellina s.p.a.](#)

Determinazione dirigenziale n. 905 del 29/07/2021: Accertamento utili ASM Vigevano e Lomellina anno 2021.

[Agenzia per lo sviluppo territoriale- Consorzio AST](#)

Determinazione dirigenziale n. 449 del 22/04/2021: Fallimento "Consorzio A.S.T. - Agenzia per lo sviluppo territoriale in liquidazione" contro Comune di Vigevano (Trib. di Pavia, Sezione Fallimenti RGN 23/2019). Impegno di spesa a favore di "Consorzio A.S.T." per l'acquisto del ramo d'azienda costituito dal complesso dei beni organizzati per la mostra "Leonardiana - un museo nuovo", ubicata presso il Castello Sforzesco di Vigevano, in piazza Ducale 20, in esecuzione transazione autorizzata con del. Giunta Comunale 64 del 4.3.2021.

[Azienda Speciale Multiservizi Vigevano](#)

Deliberazione di C.C. n. 14 del 23/03/2021: Approvazione bilancio di previsione anno 2021 e triennale 2021-2023 dell'Azienda Speciale Multiservizi di Vigevano

Deliberazione di C.C. n. 28 del 18/05/2021: Approvazione consuntivo anno 2020 Azienda Speciale Multiservizi.

Determinazione dirigenziale n. 615 del 31/05/2021: Corrispettivo per trasferimento dei servizi attività socio assistenziali e socio sanitarie all'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano anno 2021.

[Vigevano Distribuzione Gas s.r.l](#)

Determinazione dirigenziale n. 1184 del 29/09/2021: Atto di accertamento canone affidamento servizio gas alla società Vigevano Distribuzione Gas s.r.l - anno 2021.

Deliberazione di G. C. n. 27 del 11/02/2021: Definizione, ai sensi dell'art. 19, comma 5, del d.lgs n.175/2016, degli obiettivi anno 2021 delle società partecipate dal Comune di Vigevano.

Deliberazione di C. C. n. 47 del 29/06/2021: Approvazione del Piano Economico Finanziario del servizio integrato di gestione dei rifiuti del Comune di Vigevano - anno 2021

Deliberazione di C. C. n. 81 del 07/10/2021: Approvazione bilancio consolidato 2020.

Infine, rimangono in vigore le deliberazioni di Giunta Comunale n. 69 del 18/04/2014 “Indirizzi nei confronti delle società partecipate al fine di garantire l’economicità della gestione” e la n. 70 del 18/04/2014 “Limiti normativi alle società soggette al controllo analogo da parte del comune di Vigevano e vincoli specifici attinenti alla spesa ed alla gestione del personale dipendente”

Per maggiori informazioni e dettagli si rimanda alla sezione “Amministrazione Trasparente > Enti controllati” del sito web del Comune di Vigevano o sui siti delle società:

www.asmvigevano.it

www.asmv.it

www.asmisa.it

www.asmenergia.com

www.paviaacque.it

www.vigevanodistribuzioneegas.it

SEZIONE 2

SOCIETA' PARTECIPATE - ASMV - -ASM ISA -ASM VIGEVANO E LOMELLINA - ASM ENERGIA - PAVIA ACQUE- LOMELLINA ENERGIA – VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL - ANNO 2021

RIF.ATTO	MITTENTE	OGGETTO	DESTINATARI	RIF. ATTO	OGGETTO	DESTINATARI
ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA						
P.G. 1038 DEL 16/01/2020	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	TRASMETTE COMUNICAZIONE DI MESSA IN MORA DA PARTE DI LIBERA ENERGIA SRL IN LIQUIDAZIONE NEI CONFRONTI DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 5591 DEL 28/01/2021	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2020	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
p.g. 8352 del 09/02/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO BILANCIO DI VERIFICA AL 31/12/2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 17590 DEL 22/03//2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA PRECISAZIONI ASSUNZIONI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	p.g. 19029 del 26/03/2021	ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA. COMUNICAZIONI	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 19056 DEL 26/03//2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO CERTIFICAZIONE DIVIDENDI NS PROT 88/21	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 19865 DEL 30/03//2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31.12.2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 19869 DEL 30/03//2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31.12.2020 (SECONDO INVIO)	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 22668 DEL 12/04/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31.12.20	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 26428 DEL 28/04/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA ORGANIGRAMMA E COSTI DEL PERSONALE ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. 29095 DEL 10/05/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DEL D.LGS N.175/2016, DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO.	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			

P.G. 30379 DEL 14/05/2021	COMUNE DI VIGEVANO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA - PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2020 - TRASMISSIONE ELENCO ENTI E SOCIETÀ INCLUSE NEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO E RICHIESTA DOCUMENTI (PUNTO 3.2 DEL P.C. ALL 4/4 AL D.LGS. N. 118/2011).	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. 37780 DEL 18/06/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 41354 DEL 06/07/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ASSEMBLEA DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA GIORNO 8 LUGLIO 2021 ORE 16,30	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 41350 DEL 06/07/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ASSEMBLEA DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA GIORNO 8 LUGLIO 2021 ORE 16,30	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 41994 DEL 08/07/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ASSEMBLEA DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA GIORNO 8 LUGLIO 2021 ORE 16,30	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 44846 DEL 22/07/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	BILANCIO CONSOLIDATO 2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 44850 DEL 22/07/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	BILANCIO D'ESERCIZIO 2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 45649 DEL 27/07/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI 8 LUGLIO 2021 ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 52499 DEL 31/08/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	TRASMISSIONE BILANCIO CONSOLIDATO DEL GRUPPO ASM RICLASSIFICATO E RAPPORTI INFRAGRUPPO (ALL.11 D.LGS.118/2011) - ESERCIZIO DI RIFERIMENTO 2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 54041 DEL 07/09/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INDIRIZZI RICEVUTI DAL COMUNE COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 27 DELL'11/2/2021, PROT. N. 29095 DI DETTO COMUNE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 56689 DEL 20/09/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 29 SETTEMBRE 2021 ORE 17.00 - PROT.N. 250/2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 57782 DEL 23/09/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA DI RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30/06/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASM ISA/MULTISERVIZI/VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS/PAVIA ACQUE SCARL			

P.G. 57785 DEL 23/09/2021	COMUNE DI VIGEVANO	CORRISPETTIVO CANONE GAS ANNO 2021	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS / ASM VIGEVANO E LOMELLINA			
P.G. 60654 DEL 06/10/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	BILANCIO DI VERIFICA AL 30/06/2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 62357 DEL 14/10/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ ASM ISA/VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS	INFORMATIVA FORNITORI – OBBLIGO GREEN PASS	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 64015 DEL 21/10/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONSEGUIMENTO CERTIFICAZIONE DI QUALITA' AZIENDALE ISO/EC 9001	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 67534 DEL 05/11/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 70156 DEL 16/11/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNICAZIONE DATI DI CUI AI COMMI 587 E 723 DELLA LEGGE 296 DEL 27.12.2006 - PERIODO DI RIFERIMENTO PRIMO SEMESTRE 2021 - PROT.N. 311/2021: COMUNICAZIONE NOMINATIVI AMMINISTRATORE UNICO E COMPONENTI I CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE CONTROLLATE O PARTECIPATE DALLA SCRIVENTE RIFERITI AL PRIMO SEMESTRE 2019.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 70161 DEL 16/11/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNICAZIONE DATI DI CUI AI COMMI 587 E 723 DELLA LEGGE 296 DEL 27.12.2006 - PERIODO DI RIFERIMENTO PRIMO SEMESTRE 2021 - RELATIVI ALLA SOCIETA' SCRIVENTE. PROT. N. 309/2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 75695 DEL 09/12/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	PRT. 348/2021 COMUNICAZIONE ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.P.A.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 79934 DEL 28/12/2021	ZORZOLI GIANLUCA	DIMMISSIONI DALLA CARICA DI AMMINISTRATORE UNICO DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA – COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 79987 DEL 28/12/2021	COMUNE DI VIGEVANO	AVVISO PUBBLICO AI FINI DELL'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE FUNZIONALI ALLA DESIGNAZIONE DELL'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE (AMMINISTRATORE UNICO O CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE) DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA				

ASM ENERGIA SPA

P.G. 26402 DEL 28/04/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA ORGANIGRAMMA E COSTI DEL PERSONALE ASM ENERGIA SPA	ASM ENERGIA SPA			
P.G. 29103 DEL 10/05/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DEL D.LGS N.175/2016, DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO.	ASM ENERGIA SPA			
P.G. 34525 DEL 03/06/2021	ASM ENERGIA SPA	DELIBERA GIUNTA COMUNALE 11 FEBBRAIO 2021 N. 27 - COMUNICAZIONI	COMUNE DI VIGEVANO			

ASM ISA SPA

P.G. N. 1896 DEL 13/01/2021	FIT-CISL	RICHIESTA RIUNIONE URGENTE	ASM ISA- ASM VIGEVANO E LOMELLINA – COMUNE DI VIGEVANO E ALTRI COMUNI			
P.G. N. 3273 DEL 19/01/2021	ASM ISA	RICHIESTA DI RIUNIONE URGENTE - PEC RICEVUTA FA FIT CISL PAVIA IN DATA 13.01.2021 - PROT.N. 130121_GD07 - PROT.N. 14/2021 - COMUNICAZIONI	FIT-CISL – ASM VIGEVANO LOMELLINA- COMUNE DI VIGEVANO E ALTRI COMUNI			
P.G. 5040 DEL 26/01/2021	ASM ISA	DELEGHE RELATIVE AI CONSORZI DI FILIERA	COMUNE DI VIGEVANO		VEDI PROT. 8593-8629-8639	
P.G. 5593 DEL 28/01/2021	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2020	ASM ISA SPA			
P.G. 8290 DEL 09/02/2021	ASM ISA	DELEGA PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON IL CONSORZIO DI FILIERA COMIECO IN CONFORMITA' ALL'ALLEGATO TECNICO PER L'AVVIO AL RICICLAGGIO DEI RIFIUTI DI IMBALLAGGIO CELLULOSICI E ALL'ACCORDO QUADRO ANCI-CONAI 2020-2024	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. 9526 DEL 15/02/2021	DELEGA PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON IL CONSORZIO DI FILIERA COMIECO IN CONFORMITA' ALL'ALLEGATO TECNICO PEE L'AVVIO AL RICICLAGGIO DEI RIFIUTI DI IMBALLAGGIO CELLULOSICI E ALL'ACCORDO QUADRO ANCI-CONAI 2020- 2024.	ASM ISA SPA e per c.c. COMIECO
P.G. 8317 DEL 09/02/2021	ASM ISA	INVIO BILANCIO DI VERIFICA AL 31/12/2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 8593 DEL 10/02/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DELEGA PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON IL CONSORZIO DI FILIERA CIAL IN CONFORMITA' ALL'ALLEGATO TECNICO IMBALLAGGI IN ALLUMINIO E ALL'ACCORDO QUADRO ANCI-CONAI 2020-2024.	ASM ISA SPA E P.C. CIAL		IN RISPOSTA AL PROT.5040	
P.G. 8629 DEL 10/02/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DELEGA PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON IL CONSORZIO DI FILIERA COREVE IN CONFORMITA' ALL'ALLEGATO TECNICO VETRO SOTTOSCRITTO CON DECORRENZA 01 SETTEMBRE 2020 E ALL'ACCORDO QUADRO ANCI-CONAI 2020-2024.	ASM ISA SPA E P.C. COREVE		IN RISPOSTA AL PROT.5040	
P.G. 8639 DEL 10/02/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DELEGA PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON IL CONSORZIO DI FILIERA RICREA IN CONFORMITA' ALL'ALLEGATO TECNICO IMBALLAGGI IN ACCIAIO E ALL'ACCORDO QUADRO ANCI-CONAI 2020-2024.	ASM ISA SPA E P.C. RICREA		IN RISPOSTA AL PROT.5040	

P.G. 13087 DEL 01/03/2021	ASM ISA	TRASMISSIONE PEF GREZZO GESTORE MTR 2021, CORREDATO DEI RELATIVI ALLEGATI.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 15806 DEL 12/03/2021	ASM ISA	SUBDELEGA PER LA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE LOCALE CON COREVE - CONSORZIO RECUPERO VETRO, RICREA-CONSORZIO NAZIONALE ACCIAIO, CIAL-CONSORZIO IMBALLAGGI IN ALLUMINIO, IN CONFORMITA' AI RELATIVI ALLEGATI TECNICI SOTTOSCRITTI E ALL'ACCORDO QUADRO ANCI-CONAI 2020-2024.	TECNO RECUPERI SPA / COMUNE DI VIGEVANO E ALTRI			
P.G. 16386 DEL 16/03/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DELEGA PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON IL CONSORZIO DI FILIERA COREPLA IN CONFORMITA' ALL'ALLEGATO TECNICO ANCI COREPLA SOTTOSCRITTO IN DATA 22/12/2020 E ALL'ACCORDO QUADRO ANCI- CONAI 2020-2024.	ASM ISA E P.C. A COREPLA			
P.G. 16552 DEL 17/03/2021	COMUNE DI VIGEVANO	QUESTIONARIO SOSE – ANNO 2019	ASM ISA E P.C. A COREPLA	PROT. 17519 DEL 22/03/2021	QUESTIONARIO SOSE – ANNO 2019	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 19871 DEL 30/03/2021	ASM ISA	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31.12.2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 20160 DEL 31/03/2021	ASM ISA	TRASMISSIONE PEF GREZZO 2021 A PARZIALE SOSTITUZIONE DI QUANTO INVIATO PRECEDENTEMENTE.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 26425 DEL 28/04/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIEDA ORGANIGRAMMA E COSTI DEL PERSONALE ASM ISA SPA	ASM ISA SPA			
P.G. 28333 DEL 06/05/2021	PARAGON BUSINESS ADVISORS	DOCUMENTAZIONE VALIDAZIONE PEF 2021: INVIO RELAZIONE DI VALIDAZIONE IN CONFORMITÀ ALLE PREVISIONI DELL'ARTICOLO 6 DELLA DELIBERAZIONE 443/2019/R/RIF E S.M.I. RELATIVA AL PEF - PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DEL SERVIZIO INTEGRATO DEI RIFIUTI, PER L'ANNUALITÀ 2021 A RISCONTRO PROTOCOLLO 2021/28182	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 29108 DEL 10/05/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DEL D.LGS N.175/2016, DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO.	ASM ISA SPA			
P.G. 40240 DEL 30/06/2021	COMUNE DI VIGEVANO	richiesta relazione stato attuazione dei programmi 2021	ASM ISA SPA	P.G. 41670 DEL 07/07/2021	RISPOSTA A VS. NOTA DEL 30/06/2021 - RICHIEDA RELAZIONE STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI 2021. TRASMETTE RELAZIONE INERENTE GLI OBIETTIVI DI COMPETENZA DELLA SOCIETA' SCRIVENTE	COMUNE DI VIGEVANO

P.G. 44853 DEL 22/07/2021	ASM ISA SPA	BILANCIO D'ESERCIZIO 2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. N. 48570 DEL 08/08/2021	ASM ISA SPA	RICHIESTA RIMBORSO CANONE IEV ERRONEAMENTE PAGATO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 54065 DEL 07/09/2021	ASM ISA SPA	INDIRIZZI RICEVUTI DAL COMUNE COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 27 DELL'11/2/2021, PROT. N. 29108 DI DETTO COMUNE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 57782 DEL 23/09/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA DI RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30/06/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASM ISA/MULTISERVIZI/VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS/PAVIA ACQUE SCARL			
P.G. 60950 DEL 07/10/2021	ASM ISA SPA	INVIO BILANCIO DI VERIFICA AL 30.06.2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 67150 DEL 04/11/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DELEGA PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON IL CONSORZIO DI FILIERA COREPLA IN CONFORMITA' ALL'ALLEGATO TECNICO ANCI COREPLA SOTTOSCRITTO IN DATA 22/12/2020 E ALL'ACCORDO QUADRO ANCI-CONAI 2020-2024.	ASM ISA E P.C. A COREPLA			
P.G. 68031 DEL 09/11/2021	COREPLA	DELEGA A FAVORE DI ASM ISA PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON IL CONSORZIO DI FILIERA COREPLA	COMUNE DI VIGEVANO E ASM ISA			
P.G. 68292 DEL 09/11/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DELEGA A FAVORE DI ASM ISA PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON IL CONSORZIO DI FILIERA COREPLA	COREPLA E ASM ISA			
p.g. 77455 del 16/12/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE ARERA N. 363/2021 - RICHIESTA DATI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEL MTR PER IL PERIODO 2022-2025.	ASM ISA	P.G. 78967 DEL 22/12/2021	PEF GREZZO 2022-2025 - RISPOSTA A VS. NOTA DEL 16/12/2021 - DELIBERAZIONE ARERA N. 363/2021 - RICHIESTA DEI DATI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEL MTR PER IL PERIODO 2022-2025	COMUNE DI VIGEVANO

ASMV

P.G. 5588 DEL 28/01/2021	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2020	ASMV			
P.G. 13546 DEL 03/03/2021	ASMV	INVIO VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV N. 215 DEL 26-02-2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 20667 DEL 02/04/2021	ASMV	TRASMISSIONE QUESTIONARIO SOSE - DATI STRUTTURALI - ANNO 2019	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 21721 DEL 08/04/2021	ASMV	RELAZIONE SULLE RISULTANZE CONTABILI DI COMPETENZA ANNO 2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 21795 DEL 08/04/2021	ASMV	INVIO VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV DEL 25-03-2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 29103 DEL 10/05/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DEL D.LGS N.175/2016, DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO.	ASMV			
P.G. 30377 DEL 14/05/2021	COMUNE DI VIGEVANO	AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO - PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2020 - TRASMISSIONE ELENCO ENTI E SOCIETA' INCLUSE NEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO E RICHIESTA DOCUMENTI (PUNTO 3.2 DEL P.C. ALL 4/4 AL D.LGS. N. 118/2011).	ASMV			
P.G. 30457 DEL 14/05/2021 E P.G. 20608 del 17/05/2021	ASMV	ASMV VERBALE N. 217 DEL 13/05/2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 35712 DEL 09/06/2021	ASMV	VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV DEL 03/06/2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 39415 DEL 28/06/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA VERSAMENTO UTILI ANNO 2019	ASMV			
P.G. 39525 DEL 28/06/2021	ASMV	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO INTERINALE (1AUTISTA SCUOLABUS, 1 FARMACISTA COLLABORATORE)	COMUNE DI VIGEVANO	PROT. 40213 DEL 30/06/2021	RISPOSTA A VOSTRA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD ASSUNZIONI	ASMV
P.G. 39526 DEL 28/06/2021	ASMV	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO IDRICO RSA ISTITUTO DE RODOLFI.	COMUNE DI VIGEVANO			

P.G. 40068 DEL 28/06/2021	ASMV	PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 40138 DEL 30/06/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICOVERO CANI RANDAGI	ASMV			
P.G. 47157 DEL 02/08/2021	ASMV	VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV DEL 26-07-2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 57782 DEL 23/09/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIEDA DI RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO- FINANZIARIA AL 30/06/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASM ISA/MULTISERVIZI/VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS/PAVIA ACQUE SCARL			
P.G. 60049 DEL 04/10/2021	ASMV	INVIO VERBALE SEDUTA CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ASMV RELATIVA AD APPROVAZIONE BILANCIO INFRANNUALE AL 30.06.2021 CON RELATIVI ALLEGATI	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 60075 DEL 04/10/2021	ASMV	SPESE "EMERGENZA PANDEMIA COVID"	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 60080 DEL 04/10/2021	ASMV	RICHIEDA RIMBORSO SPESE PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 60142 DEL 04/10/2021	ASMV	RICHIEDA DI INTEGRAZIONE FINANZIAMENTO COMUNALE ANNO 2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 63234 DEL 19/10/2021	ASMV	INVIO RELAZIONI PERIODICHE AMSV	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 67535 DEL 05/11/2021	ASMV	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA – RICHIEDA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 68252 DEL 09/11/2021	ASMV	COMUNICAZIONE DI ATTIVAZIONE DI CONTO CORRENTE DEDICATO AD APPALTI PUBBLICI AI SENSI DELL'ART.3, COMMA 7 DELLA LEGGE N. 136/210 E S.M.I.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 69348 DEL 12/11/2021	ASMV	VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV DEL 09/11/2021 (BILANCI DI PREVISIONE 2022 E TRIENNIO 2022-2024 CON RELATIVI ALLEGATI)	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 69672 DEL 15/11/2021	COMUNE DI VIGEVANO	COMUNICAZIONE OBIETTIVO SISTEMAZIONE CANILE DI VIGEVANO.	ASMV			
P.G. 70390 DEL 17/11/2021	COMUNE DI VIGEVANO	COMUNICAZIONE DATI AMMINISTRATORI DI CUI AI COMMI 587 E 723 DELLA L. 296/2006 - PERIODO DI RIFERIMENTO PRIMO SEMESTRE 2021	ASMV	Prot. 72287 del 25/11/2021	COMUNICAZIONE DATI DI CUI AI COMMI 587 E 723 DELLA LEGGE 296/2006. PERIODO DI RIFERIMENTO PRIMO SEMESTRE 2021	COMUNE DI VIGEVANO

PAVIA ACQUE scarl						
P.G. N. 919 DEL 08/04/2021	PAVIA ACQUE SACRL	CONVOCAZIONE COMITATO DI CONTROLLO ANALOGO DI PAVIA ACQUE S.C.A R.L. PER IL GIORNO 14/01/2021 - H. 15,00 PAVIA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. N. 12651 DEL 26/02/2021	PAVIA ACQUE SACRL	ASSEVERAZIONE CREDITI / DEBITI AL 31/12/2020 - INVIO RELAZIONE SOC.DI REVISIONE DI PAVIA ACQUE S.C.A R.L.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. N. 27186 DEL 30/04/2021	PAVIA ACQUE SACRL	RICHIEDA SEGNALEZIONE NOMINATIVI PER COSTITUZIONE ALBO DEI COMMISSARI DI GARA.	COMUNE DI VIGEVANO/VARI			
P.G. 29113 DEL 10/05/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DEL D.LGS N.175/2016, DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO.	PAVIA ACQUE SACRL			
P.G. 30371 DEL 14/05/2021	COMUNE DI VIGEVANO	PAVIA ACQUE SCARL - PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2020 - TRASMISSIONE ELENCO ENTI E SOCIETA' INCLUSE NEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO E RICHIEDA DOCUMENTI (PUNTO 3.2 DEL P.C. ALL 4/4 AL D.LGS. N. 118/2011)	PAVIA ACQUE SACRL			
P.G. 44018 DEL 19/07/2021	PAVIA ACQUE SACRL	TRASMISSIONE DATI PER CONSOLIDAMENTO BILANCIO 2020 COMUNE DI VIGEVANO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 57782 DEL 23/09/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIEDA DI RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO- FINANZIARIA AL 30/06/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASM ISA/MULTISERVIZI/VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS/PAVIA ACQUE SCARL			
P.G. 70390 DEL 17/11/2021	COMUNE DI VIGEVANO	COMUNICAZIONE DATI AMMINISTRATORI DI CUI AI COMMI 587 E 723 DELLA L. 296/2006 - PERIODO DI RIFERIMENTO PRIMO SEMESTRE 2021	PAVIA ACQUE SACRL	PROT. 74731 DEL 03/12/2021	RISPOSTA ALLA RICHIEDA DATI AMMINISTRATORI	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 74453 DEL 02/12/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIEDA CONTRATTO	PAVIA ACQUE SACRL			
P.G. 78163 DEL 20/12/2021	COMUNE DI VIGEVANO	TRASMISSIONE DELIBERAZIONE DI G.C. N. 321 IN DATA 16/12/2021 RELATIVA A: POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE IN FIBRA OTTICA PER LA CONNESSIONE E L'ATTRATTIVITA' DELLA CITTA' - ESPRESSIONE DI PARERE IN MERITO ALLA PROPOSTA DELLA SOCIETA' OPEN FIBER SPA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. 78901 DEL 22/12/2021	PAVIA ACQUE SACRL	COMUNICAZIONE DI AVVENUTO TRASFERIMENTO DI SEDE LEGALE	COMUNE DI VIGEVANO			

VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS S.R.L.						
P.G. N. 8354 DEL 09/02/2021	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS	INVIO BILANCIO DI VERIFICA AL 31/12/2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 20563 DEL 02/04/2021	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31.12.2020	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 29111 DEL 10/05/2021	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DEL D.LGS N.175/2016, DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021 DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO.	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS			
P.G. 57785 DEL 23/09/2021	COMUNE DI VIGEVANO	CORRISPETTIVO CANONE GAS ANNO 2021	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS / ASM VIGEVANO E LOMELLINA			
P.G. 57782 DEL 23/09/2021	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA DI RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO- FINANZIARIA AL 30/06/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA/ASM ISA/MULTISERVIZI/VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS/PAVIA ACQUE SCARL			
P.G. 68596 DEL 10/11/2021	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	RELAZIONE TECNICA-ECONOMICA (CANONE AFFIDAMENTO SERVIZIO GAS)	COMUNE DI VIGEVANO			

CONCLUSIONI

Nel 2016 è stato approvato il **decreto legislativo n. 175/2016** recante “Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione” modificato dal **D.lgs 100/2017** e rappresenta la nuova disciplina in materia.

In relazione alle novità introdotte dal provvedimento è essenziale segnalare, in primis, le più significative per i Comuni:

- articolo dedicato alle definizioni necessarie ai fini dell'applicazione del decreto;
- partecipazioni delle PP.AA. limitate alle società di capitali, anche consortili;
- espressa previsione ed elenco delle attività perseguibili attraverso le società;
- nuove norme sulla governance delle società e limite ai compensi degli amministratori;
- estensione della disciplina di crisi aziendale alle società a partecipazione pubblica;
- specifiche procedure per costituzione, mantenimento ed alienazione delle partecipazioni in società;
- esclusione parziale delle società quotate, come definite nel testo, dall'applicazione del decreto;
- obbligo di dismissione per le società che non soddisfano specifici requisiti;
- a decorrere dal 2018, entro il 31 dicembre di ogni anno, adozione di piani di razionalizzazione per liquidazione, alienazioni e dismissioni di società, con trasmissione del medesimo atto alla Corte dei Conti ed alla struttura di controllo;

Il Comune di Vigevano nel corso del 2021 ha approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 98 del 29 novembre 2021** la “Razionalizzazione Periodica delle Partecipazioni pubbliche del Comune di Vigevano, art. 20 d.lgs 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal d.lgs 16 giugno 2017 n. 100. Ricognizione delle partecipazioni detenute direttamente ed indirettamente al 31 dicembre 2020 e relazione sull'attuazione del piano ordinario di revisione delle partecipazioni anno 2019”.

Nello specifico con tale atto il Consiglio del Comune di Vigevano ha deliberato:

Partecipazioni dirette

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	BREVE DESCRIZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	01471630184	99,34%	SERVIZI INERENTI IL CICLO IDRICO, SMART CITY, TRASPORTO ONORANZE FUNEBRI	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda
AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO	01968970184	100%	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - SERVIZI SOCIO-SANITARI	Mantenimento senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda

CONSORZIO A.S.T. AGENZIA PER LO SVILUPPO TERRITORIALE	01509780183	46,07%	PROGETTAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' LEGATE ALLO SVILUPPO DEL TERRITORIO- TURISMO E FORMAZIONE	In Fallimento	Sentenza di fallimento n 23 del 25/03/2019 - Tribunale ordinario Fallimentare di Pavia
---	-------------	--------	--	---------------	--

Partecipazioni indirette detenute attraverso: ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE	BREVE DESCRIZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
ASM IMPIANTI E SERVIZI AMBIENTALI SPA	02071890186	95,23%	SERVIZIO IGIENE URBANA	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda
ASM ENERGIA SPA	01985180189	55%	SERVIZIO VENDITA DI GAS ED ENERGIA ELETTRICA	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda
VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	02779850185	100%	DISTRIBUZIONE GAS	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda
PAVIA ACQUE SCARL	02234900187	19%	GESTIONE SERVIZIO IDRICO	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda

Il controllo, monitoraggio e governance delle società partecipate sta rivestendo negli ultimi anni sempre più un ruolo strategico e di grande investimento sia di risorse umane che strumentali, giocando un ruolo chiave sia nel bilancio dell'Ente, sia nella qualità e quantità dei servizi offerti ai cittadini.

Come per l'anno scorso ci si augura un più tempestivo scambio dei flussi informativi, poiché, per l'Ente non è sempre agevole essere informato sulle attività e decisioni delle società in tempi e modalità utili per poter svolgere il proprio ruolo di controllore e supervisore.



Comune di Vigevano

Relazione sulla Performance

2021



A cura del Servizio Società Partecipate, Enti vigilati e altre società controllate, 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 assolta tramite la **pubblicazione** della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance”:

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, comma 4, lettera c), e comma 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, com'è noto, ha 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 e modificato e integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 93 del 18/12/2019, 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 **2021** 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 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) 2021-2023, approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 20/01/2021, nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2021-2023 approvata con deliberazione di C.C. n. 15 del 23/03/2021, I modifica nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2021-2023 approvata con deliberazione di C.C. n. 26 del 18/05/2021, II modifica nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2021-2023 approvata con deliberazione di C.C. n. 33 del 01/06/2021, III modifica nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2021-2023 approvata con deliberazione di C.C. n. 97 del 29/11/2021. Il Documento Unico di Programmazione è il 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. 110 del 15/04/2021 e sue integrazioni e modifiche (delibera di G.C. 274 del 21.10.2021) 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 28/04/2022, 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 2021 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. È il terzo comune più densamente popolato (770,9 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 caratteri

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.

<i>Anno</i> 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	7.444	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
2021*	8.149	38.849	15.342	62.340	46,6

(*) popolazione post-censimento

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Vigevano.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	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	6,6	15,7
2021	188,3	60,5	143,0	153,0	19,4	-	-

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2021 l'indice di vecchiaia per il comune di Vigevano dice che ci sono 188,3 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 2021 ci sono 60,5 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 2021 l'indice di ricambio è 143,0 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.

Il Comune di Vigevano è il comune con maggiore estensione del territorio comunale (82,38 Km²) nella Provincia di Pavia, compreso interamente nel Parco naturale lombardo della Valle del Ticino.

Si trova in posizione strategica, quasi equidistante da Milano (circa 35 km), Novara e Pavia. Situato a 27 km dal casello di Marcallo-Mesero dell'autostrada A4 Torino-Trieste e a 23 km dal casello di Gropello Cairoli dell'autostrada A7 Milano-Genova, il Comune di Vigevano è facilmente raggiungibile anche con la strada statale n. 494 Vigevanese che ne attraversa il territorio.

L'aeroporto più vicino è quello di Milano/Malpensa e dista 44 km, mentre quello di Milano/Linate è posto a 53 km. La rete stradale comunale è di km 180, la rete stradale extra urbana km 150.

Vigevano è servita da una linea ferroviaria, attualmente a binario unico, che da Alessandria porta a Milano Porta Genova attraverso 12 fermate, tra cui Mortara, Parona Lomellina, la stessa Vigevano e Albairate.

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.

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 fonderie.

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.

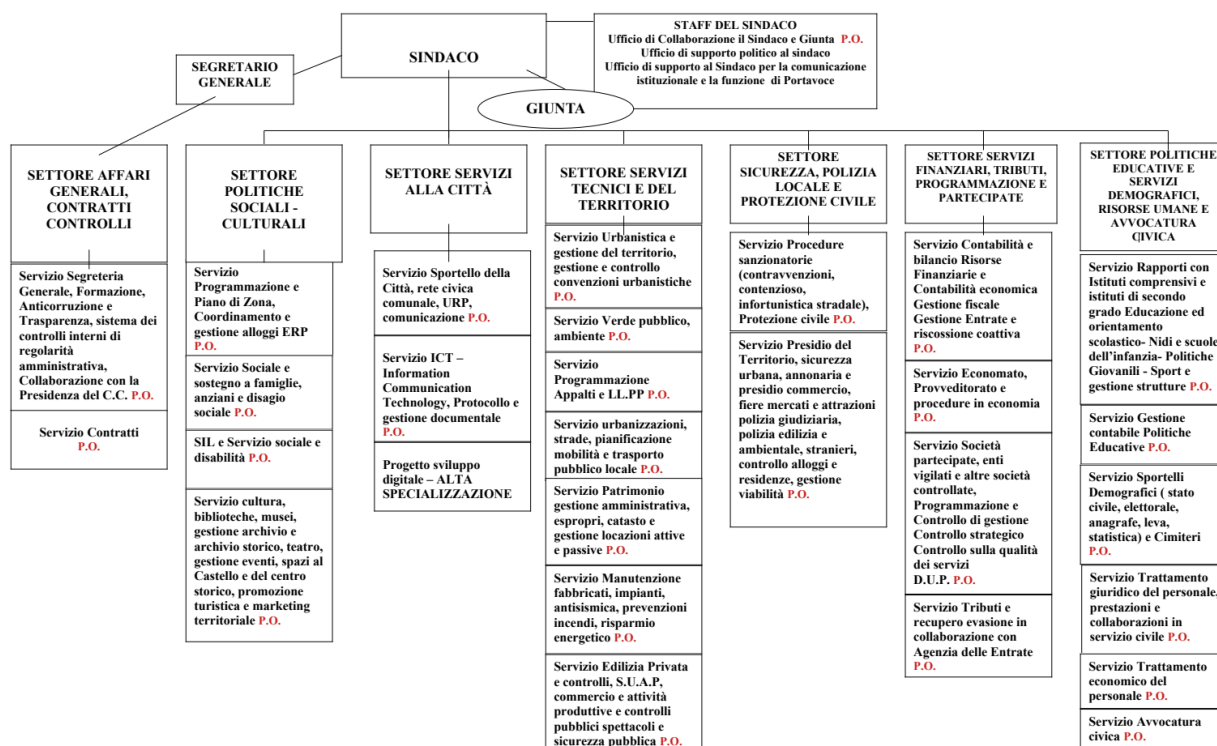
In base al vigente Regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune di Vigevano è articolata in unità organizzative permanenti: i settori, i servizi, uffici e unità di staff.

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.

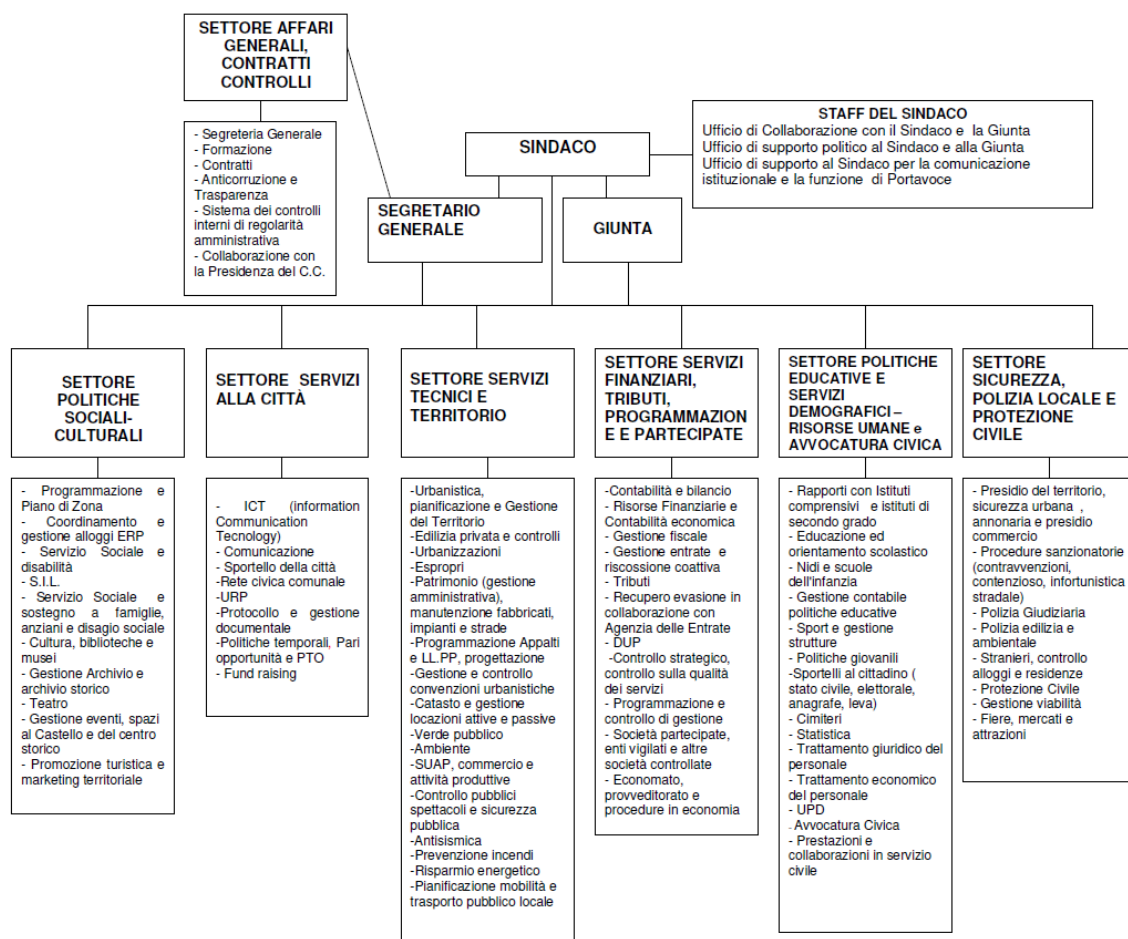
Il Servizio è la struttura organizzativa intermedia eventualmente individuata dal Dirigente. Il Servizio è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

L'Ufficio è la struttura organizzativa elementare che realizza attività tecnico operative nell'ambito di funzioni omogenee.

La struttura comunale al 31/12/2021:

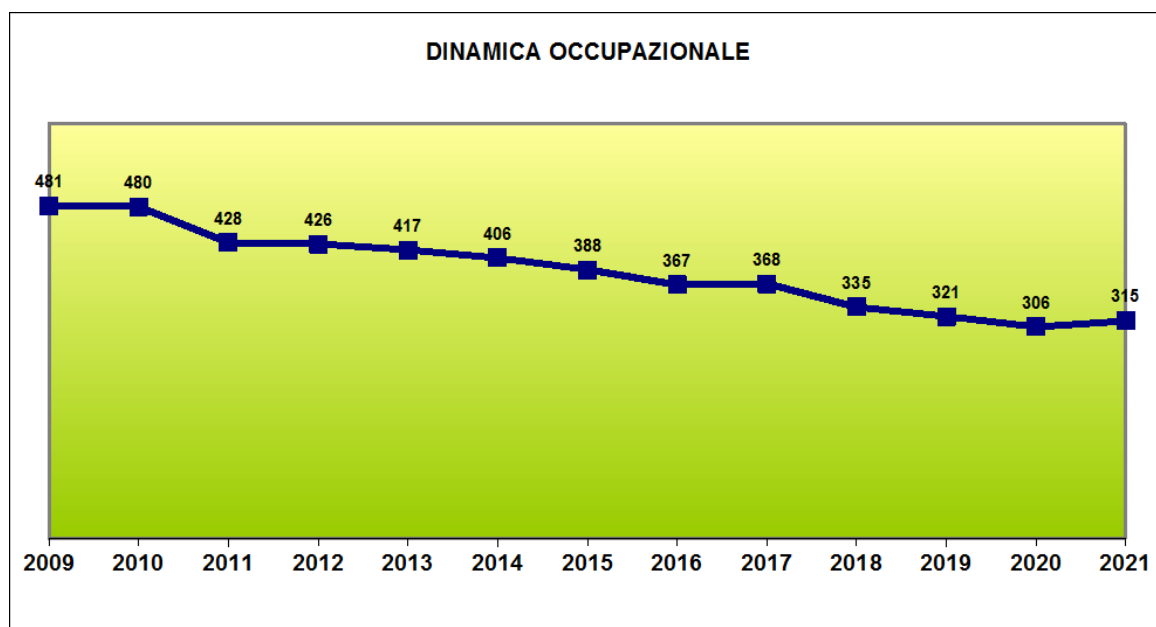


Con deliberazione di Giunta comunale n. 228 del 10/12/2020 e successive modifiche è stato approvato il nuovo funzionigramma entrato in vigore nel corso del 2021 a seguito di nuove pesature dirigenziali e del nuovo assetto dell'area delle posizioni organizzative:



La programmazione triennale del fabbisogno di personale negli ultimi anni è stata caratterizzata dal tentativo di contenere, attraverso un'azione mirata di reperimento di personale in mobilità da altri Enti, gli effetti negativi sull'organico stabile conseguenti, in particolare, alle cessazioni per collocamento a riposo del personale, alla luce delle forti limitazioni alle assunzioni di personale dall'esterno previste dalla normativa.

Nel corso dell'esercizio 2021 è stato inoltre possibile incrementare le assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, alla luce della vigente normativa, in base alla quale il Comune di Vigevano si colloca tra gli enti che rispettano i parametri di virtuosità.



ANALISI DELLE RISORSE

DIRIGENZA: il rapporto dirigenti dipendenti è di circa 1 su 52,5

PART-TIME: il personale a part-time rappresenta il 6,66% del totale dei dipendenti;

La categoria professionale più numerosa è la **categoria C** (198 su un totale di 315 dipendenti), prevalentemente costituita da agenti di polizia locale, insegnanti nelle scuole dell'infanzia, assistenti in attività amministrative e contabili e assistenti in attività progettuali.

Particolarmente elevata è la presenza femminile 67,94% a fronte di una media nazionale del pubblico impiego del 57%

SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTI	6
D	67
C	198
B	38
A	6

Altro fenomeno è quello dell'“invecchiamento” del personale; le classi più numerose sono quelle comprese tra 55 e 59 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.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA 2021

La costituzione del fondo delle risorse decentrate 2021 per il **personale** è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 1141 del [24/09/2021](#).

L'ammontare della quota destinata alla remunerazione della performance per l'anno 2021 risulta pari a euro 473.057,90, oltre euro 52.950,00 quale quota destinata alla performance per le posizioni organizzative (a cui si aggiungono euro 23.890,58, derivanti dai resti per le posizioni temporaneamente vacanti, per un totale di euro 76.840,58).

Il contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2021 è stato sottoscritto in data 25/11/2021.

Il suddetto contratto è stato inviato telematicamente all'Aran in data 29/11/2021.

La costituzione del fondo 2021 per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale **dirigente** è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 634 in data 04/06/2021.

L'ammontare della quota destinata alla remunerazione della performance per l'anno 2021 risulta pari a euro 46.078,94 (a cui si aggiungono euro 16.881,43, derivanti dai resti per le posizioni temporaneamente vacanti, per un totale di euro 62.960,37).

Il contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2021 è stato sottoscritto in data 22/06/2021.

Il suddetto contratto è stato inviato telematicamente all'Aran in data 23/06/2021

IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE E RISULTATI 2021

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 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 2021 sono state compilate 298 schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati come performance generale.

VALUTAZIONI	% ESITI
eccellente da 100 a 90	87,92%
ottimo da 89,99 a 80	9,40%
distinto da 79,99 a 65	1,01%
inferiore a 65	1,68%

È depositato agli atti il dettaglio delle valutazioni individuali.

VALUTAZIONI ANNO 2021 RIEPILOGO PER CATEGORIE			
CATEGORIA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI	MEDIA PUNTEGGIO
D		66	94,86
C	Amministrativi	108	93,48
C	Educativi	38	93,69
C	Vigilanza	40	94,18
B		41	93,65
A		5	71,93
	TOTALI	298	93,57

In merito alla **valutazione dei dirigenti**, 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. Il Nucleo di Valutazione, con verbale del 22/08/2022 prot. n. 60241 del 02/09/2022, ha validato le relazioni a consuntivo rispetto agli obiettivi di performance anno 2021.

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 2021 abbia comportato un avanzo pari a euro 13.137.182,15

Quadro riassuntivo equilibrio generale			
Entrate		Spese	
	accertamenti		Impegni
Fondo di cassa al 1° gennaio 2021	11.838.252,34		
Totale avanzo utilizzato	4.555.094,06	disavanzo di Amministrazione	-
FPV spese corr. iscritto in entrata	4.709.264,34		
FPV spese in c/capitale iscritto in entrata	3.900.800,60		
Entrate titolo 1	39.298.118,79	Spese titolo 1	54.406.900,48
Entrate titolo 2	10.144.737,41	FPV per spese correnti	1.010.435,75
Entrate titolo 3	10.738.984,60	Spese titolo 2	3.869.657,91
Entrate titolo 4	4.250.098,28	FPV per spese in c/capitale	4.208.479,73
Entrate titolo 5	3.302,02	Spese titolo 3	0,00
Totale entrate finali	64.435.241,10	Totale spese finali	63.495.473,87
Entrate titolo 6 - accensione prestiti	0,00	Titolo 4 - rimborso prestiti	967.744,08
Titolo 7 - anticipazioni da istituto tesoriere	-	Titolo 5 - chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere	-
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	6.623.885,20	Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	6.623.885,20
Totale entrate dell'esercizio	71.059.126,30	Totale spese dell'esercizio	71.087.103,15
Totale complessivo delle entrate	84.224.285,30	Totale complessivo delle spese	71.087.103,15
Disavanzo dell'esercizio	-	Avanzo di competenza	13.137.182,15
Totale a pareggio	84.224.285,30	Totale a pareggio	84.224.285,30

Il risultato di competenza di parte corrente è pari ad euro 12.691.487,99; l'equilibrio complessivo di parte corrente è pari ad euro 5.570.716,01 considerando anche le risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio di previsione 2021, 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	2021		%
Titolo 1 - entrate tributarie	39.298.118,79		60,56
Titolo 2 - trasferimenti correnti	10.144.737,41		15,63
Titolo 3 - entrate extratributarie	10.738.984,60		16,55
Fondo Pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	4.709.264,34		7,26
		64.891.105,14	100,00
Entrate in c/capitale destinate a spese correnti		1.091.526,35	
Entrate di parte corrente destinate a spese in c/capitale		15.000,00	
Avanzo 2018 applicato a spese correnti		3.108.936,81	
Totale entrate		69.076.568,30	
Impegni			
Redditi da lavoro dipendente	11.756.544,14		21,61
Imposte e tasse a carico dell'ente	599.587,56		1,10
Acquisto di beni e servizi	32.568.175,34		59,86
Trasferimenti correnti	8.212.414,59		15,09
Trasferimenti di tributi	0,00		0,00
Fondi perequativi	0,00		0,00
Interessi passivi	186.379,52		0,34
Rimborsi e poste correttive delle entrate	237.093,91		0,44
Altre spese correnti	846.705,42		1,56
Totale spese per macroaggregati		54.406.900,48	100,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti		1.010.435,75	
Titolo 4 - Rimborso prestiti		967.744,08	
Totale Spese		56.385.080,31	
Avanzo di parte corrente		12.691.487,99	

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 445.694,16. L'equilibrio complessivo di parte capitale è pari ad euro 511.338,16 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	
	2021
Fondo Pluriennale Vincolato alle spese in conto capitale parte entrata	3.900.800,60
Entrate Titolo 4	4.250.098,28
Entrate Titolo 5	3.302,02
Entrate Titolo 6	0,00
Totale entrate	8.154.200,90
Spese titolo 2	3.869.657,91
Spese titolo 3	
Fondo Pluriennale Vincolato alle spese in conto capitale	4.208.479,73
Differenza di parte capitale	76.063,26
Entrate parte capitale destinate a spese correnti	1.091.526,35
Entrate di parte corrente destinate a spese in c/capitale	15.000,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	1.446.157,25
Saldo di parte capitale	445.694,16

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.

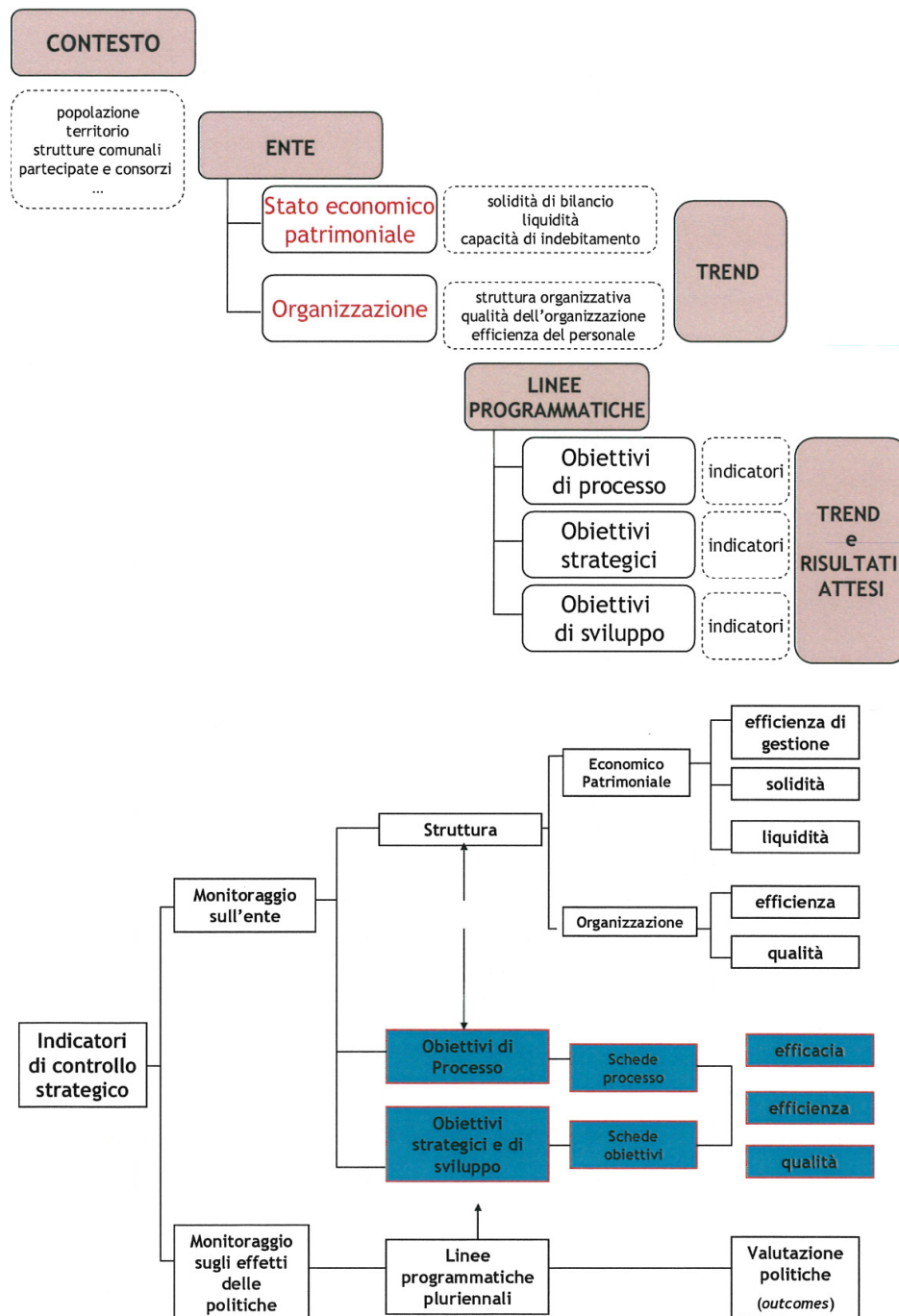
In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

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 2021 sono stati individuati 8 centri di responsabilità che corrispondono ai settori della pianta organica.

Centro di responsabilità	Dirigente	Settore
1	Dott.ssa Pierluisa Vimercati	Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta
2	Dott.ssa Pierluisa Vimercati	Affari generali, contratti, controlli
3	Dott.ssa Re Ferrè	Politiche Sociali, Culturali
4	Dott.ssa Daniela Sacchi	Servizi alla Città
5	Arch Paola Taglietti/Ing. Domenico Martini	Servizi Tecnici e del Territorio
6	Dott. Giuseppe Calcaterra/Dott.ssa Laura Genzini ad interim	Sicurezza e Polizia Locale e Protezione Civile
7	Dott.ssa Enrica Dorisi	Servizi finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate
8	Dott.ssa Laura Genzini	Settore Politiche educative e Servizi demografici, Risorse umane e Advocatura Civica

Il Peg/Piano delle *Performance* per il 2021 risulta così articolato:

sezione strategica collegamento con il Documento unico di programmazione DUP:

- 6 indirizzi strategici
- 27 obiettivi strategici
- collegamento degli obiettivi operativi con la sezione strategica del DUP

sezione operativa

- obiettivi dirigenziali n. 51
- obiettivi di servizio n. 57
- processi 69

Così suddivisi per settore:

- SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'

OBIETTIVI DI PEG dirigente 6

OBIETTIVI DI PDO servizi 7

- UFFICIO COLLABORAZIONE CON IL SINDACO E GIUNTA

OBIETTIVI DI PEG dirigente 1

OBIETTIVI DI PDO servizi 1

- SETTORE AFFARI GENERALI, CONTRATTI, CONTROLLI

OBIETTIVI DI PEG dirigente 5

OBIETTIVI DI PDO servizi 5

- SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

OBIETTIVI DI PEG dirigente 12

OBIETTIVI DI PDO servizi 13

- SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

OBIETTIVI DI PEG dirigente 4

OBIETTIVI DI PDO servizi 4

- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI PEG dirigente 3

OBIETTIVI DI PDO servizi 4

- SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI
 OBIETTIVI DI PEG dirigente 13
 OBIETTIVI DI PDO servizi 16

- SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA
 OBIETTIVI DI PEG dirigente 7
 OBIETTIVI DI PDO servizi 7

OBIETTIVI DI PEG

Gli obiettivi di PEG, ossia gli obiettivi strategici e di sviluppo, sono 51 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"
- "Monitoraggio scostamenti di bilancio" pesato al 25% in quanto inserito con delibera n. 274 del 21/10/2021

Prospetto riepilogativo del conseguimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti con il PEG/Piano delle Performance 2021:

OBIETTIVI DI PEG 2021

Settore Servizi alla Città: SACCHI DANIELA	RISULTATO	93,68
--	-----------	-------

OBIETTIVI			peso	valore
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Rideterminazione gestionale ed economica di alcuni servizi "Smart City". Modifica contratto	Punteggio	100	100	1
Sportelli polifunzionali – Ampliamento Servizi al Cittadino.	Punteggio	100	100	1
Adozione Nuovo Piano Azioni Positive	Punteggio	100	100	1
Sito web istituzionale: adozione della determinazione a contrarre per l'affidamento del "Servizio di realizzazione e fornitura in cloud del sito web istituzionale del Comune di Vigevano, formazione del personale comunale, e relativa manutenzione per un periodo di mesi 12 con decorrenza dalla messa on line del sito medesimo"	Punteggio	100	100	1
Partecipazione al Fondo Innovazione e messa a regime di PagoPA	Punteggio	100	100	1
Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro".	Punteggio	66,67	66,67	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	50	12,5	0,25
totale			679,17	7,25

Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta: VIMERCATI PIERLUISA	RISULTATO	100
--	-----------	-----

OBIETTIVI			Peso	Valore
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Riorganizzazione della macchina comunale	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
totale			225	2,25

Settore Affari Generali Contratti Controlli e Advocatura Civica: VIMERCATI PIERLUISA		RISULTATO		92,67	
OBIETTIVI				Peso	Valore
Rispetto Piano Anticorruzione		Punteggio	100	100	1
Iniziative per lo svolgimento delle sedute degli organi istituzionali in modalità “mista” (in presenza/da remoto).		Punteggio	100	100	1
Nuova mappatura dei processi amministrativi e valutazione dei rischi corruttivi mediante la metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC. Definizione specifiche misure di prevenzioni/contrasto per i processi maggiormente esposti a rischio.		Punteggio	100	100	1
Migrazione contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale “Casa di Vetro		Punteggio	66,67	66,67	1
Acquisizione documentazione propedeutica alla predisposizione atti di gara per affidamento del Servizio di Distribuzione del Gas Naturale - ATEM Pavia 1		Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%		Punteggio	50	12,5	0,25
Consulenza legale a supporto dell'attività dell'ente		Punteggio	100	100	1
totale				579,17	6,25

Settore Servizi Tecnici e del Territorio: TAGLIETTI PAOLA	RISULTATO	90,94
---	-----------	-------

OBIETTIVI			Peso	Valore
Processo di acquisizione al patrimonio di aree private destinate a sede stradale	Punteggio	80	80	1
Formazione TEAM di gestione delle fasi di predisposizione e controllo delle procedure di gara	Punteggio	100	100	1

Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Studio progettuale degli spazi della città	Punteggio	100	100	1
Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana	Punteggio	83,33	83,33	1
Utilizzo suolo pubblico per attività commerciali, modifica regolamento dehor	Punteggio	66,67	66,67	1
Potenziamento e ripianificazione cura del Verde ed Arredo Urbano	Punteggio	100	100	1
Team per sanzionare abbandono indiscriminato rifiuti	Punteggio	83,33	83,33	1
Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City	Punteggio	100	100	1
Palazzo Riberia: una rete di servizi indirizzati ai minori e alla famiglia	Punteggio	100	100	1
Efficientamento servizio di controllo caldaie private	Punteggio	100	100	1
Completamento e nuovi interventi di conservazione del patrimonio immobiliare pubblico	Punteggio	66,67	66,67	1
Centralizzazione razionale contratti energetici immobili comunali (obiettivo con possibile valenza pluriennale)	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
totale			1205	13,25

Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate: DORISI ENRICA

RISULTATO

100

OBIETTIVI			Peso	Valore
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Formazione al personale dell'Ente sulla gestione del bilancio	Punteggio	100	100	1
Domiciliazione bancaria del bollo auto	Punteggio	100	100	1
Istituzione e gestione canone unico patrimoniale	Punteggio	100	100	1
Revisione Controllo di gestione dell'Ente con implementazione nuovo sistema informatico integrato con il Piano delle Performance	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
Totali			525	5,25

Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile:
CALCATERRA GIUSEPPE

RISULTATO

97,80

OBIETTIVI			Peso	Valore
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Nuova gestione parcometri		96,43	96,43	1
Polizia locale, attivita' di prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19		100	100	1
Ampliamento dei servizi notturni		94,21	94,21	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%		100	25	0,25
Totali			415,64	4,25

Settore Politiche Sociali - Culturali: RE FERRE' LAURA

RISULTATO

93,70

OBIETTIVI			Peso	Valore
Attivazione progetti di utilita' collettiva nell'ambito del riconoscimento del reddito di cittadinanza	Punteggio	100	100	1
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Rassegna Estiva		100	100	1
Gestione Infopoint		100	100	1
Archivio Storico: prosecuzione dell'offerta di servizi agli utenti su prenotazione come previsto dalla normativa vigente per l'emergenza epidemiologica da Covid-19		86,67	86,67	1
Archivio Moderno: operazione di macero presso tre sedi comunali e completamento del censimento della documentazione depositata	Punteggio	100	100	1
Musei Civici e mostra Leonardiana: rilancio dell'offerta museale e riorganizzazione delle collezioni	Punteggio	69,67	69,67	1
Istituto Musicale Costa: continuit� della normale attivit� didattica dei corsi scolastici sia in presenza sia in modalit� a distanza		94,06	94,06	1
Iniziative culturali, promozione alla lettura e rassegna letteraria		93,1	93,1	1
Istanze on line dell'Ambito Distrettuale della Lomellina e sulle Politiche Abitative		100	100	1

Dispiegamento Cartella Sociale		100	100	1
Redazione Regolamento Comunale Integrazione Rette Anziani e Disabili		66,67	66,67	1
Misure verso l'esterno per l'emergenza Corona Virus		100	100	1
Gli anziani in tempo di Covid		100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
Totali			1335,17	14,25

Settore Politiche Educative e Servizi Demografici, Risorse Umane: GENZINI LAURA **RISULTATO 93,94**

OBIETTIVI			Peso	Valore
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
istituzione del blog- giovani	Punteggio	100	100	1
semplificazione e digitalizzazione delle procedure per la gestione dei servizi scolastici integrativi del Comune	Punteggio	100	100	1
Attività formativa per operatori 0-6	Punteggio	100	100	1
Progettazione e realizzazione di materiale informativo per le famiglie con bambini	Punteggio	100	100	1
Migrazione a nuovo gestionale per il trattamento economico e previdenziale	Punteggio	100	100	1
Procedure concorsuali più snelle grazie al digitale	Punteggio	100	100	1
Servizi on line per il cittadino per la gestione delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza	Punteggio	50	50	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
Totali			775	8,25

OBIETTIVI DI PDO E PROCESSI

Gli obiettivi di PDO sono 57 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 69 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.

Due obiettivi sono stati deliberati come trasversali a tutti i servizi e sono:

- "Rispetto Piano Anticorruzione"
- "Monitoraggio scostamenti di bilancio" pesato al 25% in quanto inserito con delibera n. 274 del 21/10/2021, per quei servizi a cui sono assegnate risorse finanziarie.

Prospetto riepilogativo del conseguimento degli obiettivi assegnati ai responsabili e processi dei servizi con il PEG/Piano delle Performance 2021:

PROCESSI E OBIETTIVI 2021

Servizio Economato, Provveditorato e procedure in economia - PAOLA ISGRO'	RISULTATO	97,17	PESO	VALORE
Processo				
Gestire il servizio economato e provveditorato	Punteggio	90,8	90,8	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Domiciliazione bancaria del bollo auto	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			315,8	3,25
Servizio cultura – VALENTINI PAOLO	RISULTATO	98,14	PESO	VALORE
Processi				

Biblioteche	Punteggio	95,68	95,68	1
Iniziative culturali	Punteggio	94,64	94,64	1
Teatro Cagnoni	Punteggio	100	100	1
Promozione turistica	Punteggio	99,42	99,42	1
Gestione Castello e centro storico	Punteggio	100	100	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Rassegna estiva 2021	Punteggio	100	100	1
Gestione infopoint	Punteggio	100	100	1
Iniziative culturali, promozione alla lettura e rassegna letteraria	Punteggio	93,1	93,1	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			907,84	9,25
Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei – Re Ferrè	RISULTATO	92,38	PESO	VALORE
Processi				
Archivi	Punteggio	100	100	1
Musei	Punteggio	99,88	99,88	1
Istituto Musicale Costa	Punteggio	86,86	86,86	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Istituto Musicale Costa: continuità della normale attività didattica dei corsi scolastici sia in presenza sia in modalità a distanza	Punteggio	94,06	94,06	1
Archivio Storico: prosecuzione dell'offerta di servizi agli utenti su prenotazione come previsto dalla normativa vigente per l'emergenza epidemiologica da Covid-19	Punteggio	86,67	86,67	1
Archivio Moderno: operazione di macero presso tre sedi comunali e completamento del censimento della documentazione depositata	Punteggio	100	100	1
Musei Civici e mostra Leonardiana: rilancio dell'offerta museale e riorganizzazione delle collezioni	Punteggio	69,67	69,67	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			762,14	8,25

Servizio Presidio del Territorio, Controllo Alloggi ed esercizi commerciali - ZANI MASSIMO	RISULTATO	97,86	PESO	VALORE
Processi				
Presidio del territorio	Punteggio	100	100	1
Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia	Punteggio	94,35	94,35	1
Polizia giudiziaria	Punteggio	100	100	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Ampliamento dei servizi notturni	Punteggio	94,21	94,21	1
Nuova gestione parcometri	Punteggio	96,43	96,43	1
Polizia locale, attività di prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19	Punteggio	100	100	1
TOTALI			684,99	7
Servizio Procedure Sanzionatorie - CASTELLANI ENRICA	RISULTATO	95,67	PESO	VALORE
Processi				
Gestire la protezione civile	Punteggio	95	95	1
Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali	Punteggio	93,77	93,77	1
Gestire le contravvenzioni	Punteggio	84,19	84,19	1
Infortunistica stradale e strumentazioni tecniche	Punteggio	100	100	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Polizia locale, attività di prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			597,96	6,25

Servizio Contratti - BRICHETTI DAVIDE	RISULTATO	90,80	PESO	VALORE
Processi				
Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali	Punteggio	95,11	95,11	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Acquisizione documentazione propedeutica alla predisposizione atti di gara per affidamento del Servizio di Distribuzione del Gas Naturale - ATEM Pavia 1	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	0	0	0,25
TOTALI			295,11	3,25
Avvocatura Civica - PARLATO MAURIZIO	RISULTATO	91,16	PESO	VALORE
Processi				
Avvocatura Civica	Punteggio	83,76	83,76	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
consulenza legale a supporto dell'attività dell'ente	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	50	12,5	0,25
TOTALI			296,26	3,25
Unità di Staff Finanziamenti – SACCHI DANIELA	RISULTATO	100,00	PESO	VALORE
Processi				
Gestire i finanziamenti	Punteggio	100	100	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
TOTALI			200	2
Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio - TESTA PAOLA	RISULTATO	88,48	PESO	VALORE
Processi				

Gestire la pianificazione territoriale	Punteggio	96,03	96,03	1
Tutela del Paesaggio	Punteggio	80	80	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Studio progettuale degli spazi della città	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	0	0	0,25
TOTALI			376,03	4,25
Società ed Enti Esterni Programmazione e Controllo di Gestione Controllo Strategico Controllo sulla qualità dei servizi DUP - MATTI ROBERTA	RISULTATO	100,00	PESO	VALORE
Processi				
Gestire la programmazione e i controlli interni	Punteggio	100	100	1
Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate	Punteggio	100	100	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Revisione Controllo di gestione dell'Ente con implementazione nuovo sistema informatico integrato con il Piano delle Performance	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			425	4,25
Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano - FACOETTI SIBILLA	RISULTATO	96,72	PESO	VALORE
Processi				
Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile	Punteggio	98,21	98,21	1
Verde pubblico e arredo urbano	Punteggio	97,96	97,96	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Potenziamento e ripianificazione cura del Verde ed Arredo Urbano	Punteggio	100	100	1
Team per sanzionare abbandono indiscriminato rifiuti	Punteggio	83,33	83,33	1
Efficientamento servizio di controllo caldaie private	Punteggio	100	100	1

Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			604,5	6,25
Servizio Programmazione Lavori Pubblici- CARELLA LUCIA	RISULTATO	100,00	PESO	VALORE
Processi				
Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici	Punteggio	100	100	1
OBIETTIVI				
Formazione TEAM di gestione delle fasi di predisposizione e controllo delle procedure di gara	Punteggio	100	100	1
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Centralizzazione razionale contratti energetici immobili comunali (obiettivo con possibile valenza pluriennale)	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			425	4,25
Servizio Manutenzione Patrimonio - MASCHERPA CLARA	RISULTATO	94,81	PESO	VALORE
Processi				
Manutenzione edifici scolastici	Punteggio	95,2	95,2	1
Manutenzione Impianti sportivi	Punteggio	100	100	1
Manutenzione Castello	Punteggio	100	100	1
Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali	Punteggio	100	100	1
Manutenzioni Cimiteri	Punteggio	95,32	95,32	1
Manutenzioni immobili comunali	Punteggio	100	100	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Completamento e nuovi interventi di conservazione del patrimonio immobiliare pubblico	Punteggio	66,67	66,67	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			782,19	8,25
Unità di Staff Servizio Sociale Professionale- RE FERRE'	RISULTATO	98,62	PESO	VALORE

Processi				
Servizio Sociale Professionale	Punteggio	95,85	95,85	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Dispiegamento Cartella Sociale	Punteggio	100	100	1
TOTALI			295,85	3
Servizio Gestione Patrimonio – TOSI ROBERTA	RISULTATO	98,40	PESO	VALORE
Processi				
Gestione amministrativa del patrimonio comunale	Punteggio	93,22	93,22	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Processo di acquisizione al patrimonio di aree private destinate a sede stradale	Punteggio	100	100	1
Palazzo Riberia: una rete di servizi indirizzati ai minori e alla famiglia	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			418,22	4,25
Servizio Programmazione e Piano di Zona – GUIDO ELISABETTA	RISULTATO	95,04	PESO	VALORE
Processi				
Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali	Punteggio	96,59	96,59	1
Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica	Punteggio	82,35	82,35	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Istanze on line dell'Ambito Distrettuale della Lomellina e sulle Politiche Abitative	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			403,94	4,25
Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica- CINA' RICCARDO	RISULTATO	91,76	PESO	VALORE

Processi				
Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali	Punteggio	100	100	1
Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi	Punteggio	98,52	98,52	1
Illuminazione pubblica	Punteggio	100	100	1
OBIETTIVI				
Processo di acquisizione al patrimonio di aree private destinate a sede stradale	Punteggio	50	50	1
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City	Punteggio	100	100	1
TOTALI			573,52	6,25
Servizio Sociale Comunale -LUNGHI ELENA	RISULTATO	98,94	PESO	VALORE
Processi				
Servizi di tutela ai minori	Punteggio	100	100	1
Servizi di assistenza agli anziani	Punteggio	94,33	94,33	1
Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà	Punteggio	97,97	97,97	1
OBIETTIVI				
Attivazione progetti di utilità collettiva nell'ambito del riconoscimento del reddito di cittadinanza	Punteggio	100	100	1
Misure verso l'esterno per l'emergenza corona virus	Punteggio	100	100	1
Gli anziani in tempo di covid	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Totale			717,3	7,25
Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP- BERTOLETTI FEDERICA	RISULTATO	87,98	PESO	VALORE
Processi				
Edilizia privata	Punteggio	90,93	90,93	1
SUAP	Punteggio	97,25	97,25	1
Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica	Punteggio	86,67	86,67	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Utilizzo suolo pubblico per attività commerciali, modifica regolamento dehor	Punteggio	66,67	66,67	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25

Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana	Punteggio	83,33	83,33	1
Totale			549,85	6,25
Unità di Staff Pari Opportunità – SACCHI DANIELA	RISULTATO	100,00	PESO	VALORE
Processi				
Gestire le pari opportunità	Punteggio	100	100	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Adozione Nuovo Piano Azioni Positive	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	100	1
TOTALI			400	4
Servizio Sportello alla Città – SACCHI DANIELA	RISULTATO	94,26	PESO	VALORE
Processi				
Gestire gli sportelli polifunzionali	Punteggio	85,39	85,39	1
URP E Rete Civica	Punteggio	96,99	96,99	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Sportelli polifunzionali – Ampliamento Servizi al Cittadino.	Punteggio	100	100	1
Sito web istituzionale: adozione della determinazione a contrarre per l'affidamento del "Servizio di realizzazione e fornitura in cloud del sito web istituzionale del Comune di Vigevano, formazione del personale comunale, e relativa manutenzione per un periodo di mesi 12 con decorrenza dalla messa on line del sito medesimo"	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	50	12,5	0,25
TOTALI			494,88	5,25
Servizi demografici – BUSI MARIO	RISULTATO	87,75	PESO	VALORE
Processo				
Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale	Punteggio	99,09	99,09	1
Gestire i servizi cimiteriali	Punteggio	98,86	98,86	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1

Servizi on line per il cittadino per la gestione delle pratiche di cambi di via e cambi di residenza	Punteggio	50	50	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			372,95	4,25
Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta: BONARDI GIUSEPPINA	RISULTATO	99,82	PESO	VALORE
Processi				
Servizio di supporto agli organi istituzionali	Punteggio	99,4	99,4	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Riorganizzazione della macchina comunale	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			324,4	3,25
Servizio di segreteria generale formazione anticorruzione e trasparenza – ZANETTI MARCELLO	RISULTATO	92,26	PESO	VALORE
Processi				
Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio	Punteggio	97,79	97,79	1
Formazione personale	Punteggio	96,42	96,42	1
Controlli e anticorruzione e trasparenza	Punteggio	95,48	95,48	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Iniziative per lo svolgimento delle sedute degli organi istituzionali in modalità “mista” (in presenza/remoto).	Punteggio	100	100	1
Nuova mappatura dei processi amministrativi e valutazione dei rischi corruttivi mediante la metodologia introdotta dal PNA 2019 di ANAC. Definizione specifiche misure di prevenzioni/contrasto per i processi maggiormente esposti a rischio.	Punteggio	100	100	1
Migrazione contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell’Ente all’interno del software gestionale “Casa di Vetro”.	Punteggio	66,67	66,67	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	50	12,5	0,25
TOTALI			668,86	7,25

Contabilità bilancio e risorse finanziarie– COSTANZO CRISTINA	RISULTATO	99,69	PESO	VALORE
Processi				
Gestire la programmazione economico finanziaria	Punteggio	98,99	98,99	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Formazione al personale dell'ente sulla gestione del bilancio	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			323,99	3,25
Servizio tributi – MOSCARDIN CINZIA	RISULTATO	96,90	PESO	VALORE
Processo				
Gestire le entrate e i tributi locali	Punteggio	89,91	89,91	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Istituzione e gestione canone unico patrimoniale	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			314,91	3,25
Gestione contabile politiche educative – MATTI ROBERTA	RISULTATO	98,43	PESO	VALORE
Processi				
Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc	Punteggio	94,9	94,9	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Semplificazione e digitalizzazione delle procedure per la gestione dei servizi scolastici integrativi del Comune	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			319,9	3,25

Rapporti con Istituti Comprensivi - Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia Politiche giovanili – GENZINI LAURA	RISULTATO	93,15	PESO	VALORE
Processi				
Asili Nido	Punteggio	94,79	94,79	1
Scuole Materne	Punteggio	83,72	83,72	1
Piano offerta formativa e giovani	Punteggio	92,42	92,42	1
Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive	Punteggio	85,03	85,03	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Istituzione del blog- giovani	Punteggio	100	100	1
Attività formativa per operatori 0-6	Punteggio	100	100	1
Progettazione e realizzazione di materiale informativo per le famiglie con bambini	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	50	12,5	0,25
TOTALI			768,46	8,25
S.I.L. e Servizio Disabilità- ROSSANIGO ANTONIO	RISULTATO	79,56	PESO	VALORE
Processi				
Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	Punteggio	89,65	89,65	1
Gestire iniziative per inserimento lavorativo	Punteggio	95,51	95,51	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Accordo ente nazionale micro-credito -il servizio di inserimento lavorativo amplia l'offerta di servizi alla cittadinanza	Punteggio	0	0	1
Linea di lavoro sul progetto calzaturiero - il servizio di inserimento lavorativo amplia l'offerta di servizi alla cittadinanza	Punteggio	100	100	1
Servizio orientamento lavoro - il servizio di inserimento lavorativo amplia l'offerta di servizi alla cittadinanza	Punteggio	100	100	1
Redazione regolamento comunale integrazioni rette anziani e disabili	Punteggio	66,67	66,67	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	100	25	0,25
TOTALI			576,83	7,25

Servizio Gestione Giuridica del Personale GIGLIA MARIA ANGELA	RISULTATO	92,29	PESO VALORE	
Processi				
Attivare il Servizio Civile Universale	Punteggio	100	100	1
Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti	Punteggio	79,75	79,75	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Procedure concorsuali più snelle grazie al digitale	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	50	12,5	0,25
TOTALI			392,25	4,25
Servizio gestione economica del personale – PIROLA SARA	RISULTATO	88,80	PESO VALORE	
Processi				
Gestire gli aspetti economici del personale dipendente	Punteggio	99,89	99,89	1
Gestire il trattamento previdenziale del personale dipendente	Punteggio	65	65	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Migrazione a nuovo gestionale per il trattamento economico e previdenziale	Punteggio	100	100	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	50	12,5	0,25
TOTALI			377,39	4,25
Sic e Protocollo – CIPRANDI LORENZA	RISULTATO	91,78	PESO	VALORE
Processi				
Sic	Punteggio	87,5	87,5	1
Protocollo	Punteggio	98,71	98,71	1
OBIETTIVI				
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100	100	1
Rideterminazione gestionale ed economica di alcuni servizi "Smart City" . Modifica contratto	Punteggio	100	100	1
Partecipazione al Fondo Innovazione e messa a regime di PagoPA	Punteggio	100	100	1
Sito web istituzionale: adozione della determinazione a contrarre per l'affidamento del "Servizio di realizzazione e fornitura in cloud del sito web istituzionale del Comune di Vigevano, formazione del personale comunale, e relativa manutenzione per un periodo di mesi 12 con decorrenza dalla messa on line del sito medesimo	Punteggio	100	100	1
Migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente all'interno del software gestionale "Casa di Vetro".	Punteggio	66,67	66,67	1
Monitoraggio scostamenti di bilancio pesato al 25%	Punteggio	50	12,5	0,25
TOTALI			665,38	7,25

L'andamento del Piano delle Performance 2021 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 n. 33/2013, come modificato dal D.lgs n. 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 08/06/2022, in osservanza alle deliberazioni di ANAC n. 1310/2016 e n. 201/2022, 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 2022-2023, è stato approvato con deliberazione di G.C n. 109 del 14 aprile 2022 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 2021 e lo scorrimento dei triennali dei piani precedenti, è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 01/09/2022

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** è sia preventivo, ovvero svolto in fase di formazione dell'atto, che successivo, ovvero svolto su atti esecutivi ed efficaci.

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.

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 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.

Per l'anno 2021 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 2021, il Comune di Vigevano ha approvato il bilancio di previsione in data 23 marzo, mentre il Peg/Piano delle *Performance* è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 15/04/2021.

Al momento non è stato ancora approvato il report finale al 31/12/2021, che sarà successivamente pubblicato e inviato alla Corte dei Conti.

- **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 2021 sono state effettuate 32 variazioni di bilancio di cui 8 di Consiglio, n. 2 di Giunta con poteri del consiglio a ratifica, n. 3 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. 61 del 29 luglio 2021 ha provveduto alla verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio.

- In merito al **controllo sulle società partecipate**, è stato predisposto il relativo report conclusivo sui controlli effettuati nel corso dell'anno **Allegato 4**

Nel corso dell'anno si sono svolti tutti i controlli inerenti i rapporti finanziari tra Comune e società, sfociati nella conciliazione debiti/crediti al 31/12/2021, 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. 98 del 29 novembre 2021.

- 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 2021 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

Anche l'anno 2021 è stato caratterizzato dall'emergenza sanitaria COVID-19, che ha comportato il prorogarsi delle diverse modalità di svolgimento del lavoro pubblico e dell'offerta dei servizi ai cittadini.

Il comune di Vigevano è riuscito a garantire la continuità dei servizi in modalità on line e organizzare l'attività lavorativa dei dipendenti senza sospensioni o 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 è stato utilizzato per la valutazione individuale lo stesso applicativo informatico in essere per la redazione del Piano delle Performance, che ha permesso una parziale informatizzazione delle procedure. L'informatizzazione verrà ulteriormente estesa anche alle fasi di firma e accettazione delle schede di valutazione.

Nel 2022 sarà implementata la gestione del controllo di gestione tramite lo stesso applicativo, garantendo uniformità e coerenza nel fornire le 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.

Per quanto concerne le società partecipate, si procederà nel 2022 ad un'ulteriore verifica per il mantenimento o meno delle partecipazioni detenute direttamente ed indirettamente al 31 dicembre 2021.

Proposta N. 2022 / 4402

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 2021

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Lì, 02/09/2022

IL DIRIGENTE
DORISI ENRICA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Proposta N. 2022 / 4402

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 2021

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Parere di regolarità contabile, FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Lì, 02/09/2022

IL DIRIGENTE
DORISI ENRICA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Città 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. 258 del 02/09/2022

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021.

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: 02/09/2022

Vigevano li, 06/09/2022

Sottoscritta
(ZANETTI MARCELLO)
con firma digitale



Città di Vigevano

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione della Giunta Comunale
N. 258 del 02/09/2022

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021.

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 07/09/2022 ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Li, 23/09/2022

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BONARDI GIUSEPPINA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Deliberazione di Giunta Comunale N. 258 del 02/09/2022