Città di Vigevano

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n**. 188 del 13/07/2023**

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022.

L'anno duemilaventitre, il giorno tredici del mese di luglio alle ore 15:00 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 i Signori:

CEFFA ANDREA	Sindaco	Presente
SEGU' MARZIA	Vice Sindaco	Presente
AVALLE BRUNELLA	Assessore	Presente
GHIA RICCARDO	Assessore	Presente
FANTONI PAOLA ELEONORA	Assessore	Presente
ALESSANDRINO NUNZIATA	Assessore	Presente
SCARDILLO NICOLA	Assessore	*Assente*
SEMPLICI DANIELE	Assessore	*Assente*

Presenti n. 6 **Assenti n. 2**

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

Partecipa il Segretario Generale BARBERA GIOVANNI.

Il Segretario Generale, Dott. Giovanni Barbera, il Sindaco, Dott. Andrea Ceffa, e gli Assessori partecipano alla seduta in presenza, presso la Sede Municipale, ad eccezione degli Assessori Paola Eleonora Fantoni, Riccardo Ghia e Brunella Avalle 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 Segretario Generale e il Sindaco accertano, da remoto, "a video", l'identità degli Assessori collegati.

Copia informatica per consultazione

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 amministrazione 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"

Richiamato il Piano della Performance, approvato con propria deliberazione n. 114 del 14/04/2022 e sue integrazioni e modifiche;

Verificata la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici 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 in-

Copia informatica per consultazione

dicatori 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 2022 in merito a:
- "Monitoraggio finale Piano delle Performance 2022" (Allegato 1);
- "Report controllo società partecipate" (Allegato 3);

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., contenuti nell'Allegato 2:
• Rendicontazione annuale e ricognizione sull'attuazione delle misure di prevenzione programmate;
• Controllo di regolarità amministrativa;

Valutato, quindi, opportuno, approvare la relazione della Performance;

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;

Acquisita, pertanto, con prot. 52717 del 13/07/2023, asseverazione del Nucleo di Valutazione sulla Relazione finale alla performance 2022;

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

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

Copia informatica per consultazione

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

Vista la deliberazione di C.C. n. 16 del 26/04/2023: "Bilancio di previsione 2023 – 2025 - Approvazione";

Vista la deliberazione di G.C. n. 113 del 11/05/2023: "Approvazione PEG finanziario 2023-2025";

Vista la deliberazione di G.C. n. 134 del 25/05/2023 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione (PIAO) 2023-2025" e successive modifiche;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

DELIBERA

- di richiamare le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante del presente deliberato;

- di approvare la Relazione sulla Performance 2022, allegata alla presente e composta dalla relazione stessa e dal monitoraggio del piano delle performance 2022;

- di approvare i report conclusivi sull'attività del 2022 in merito al Piano triennale di prevenzione della corruzione, al Controllo di regolarità amministrativa e al controllo sulle società partecipate allegati alla presente deliberazione;

- di dare atto che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di premialità del personale;

- di stabilire che la Relazione sulla performance 2022 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 luglio 2023,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.

Copia informatica per consultazione

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	Il Segretario Generale
ANDREA CEFFA	GIOVANNI BARBERA

DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 188 del 13/07/2023

Copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

Comune di Vigevano

Relazione sulla Performance

2022

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

Copia informatica per consultazione

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".

Copia informatica per consultazione

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 **2022** 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.

Copia informatica per consultazione

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) 2022-2024, approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 29/07/2021, nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2022-2024 approvata con deliberazione di C.C. n. 17 del 29/03/2022, I modifica nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2022-2024 approvata con deliberazione di C.C. n. 56 del 29/09/2022, II modifica nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2022-2024 approvata con deliberazione di C.C. n. 80 del 29/12/2022. 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 e Piano delle Performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 114 del 14/04/2022 e sue integrazioni e modifiche (delibere di G.C. n. 359 e n. 360 del 01.12.2022) 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. 9 del 26/04/2023, 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 si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione amministrativa nel corso del 2022 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 (62.000 circa) nella Provincia di Pavia, che ne conta complessivamente circa 534.000. Il primo è il capoluogo. È il terzo comune più densamente popolato (763 abitanti/Kmq) nella provincia.

Copia informatica per consultazione

L'analisi della struttura per età della popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Anno 1° gennaio	*0-14 anni*	*15-64 anni*	*65+ anni*	*Totale residenti*	***Età media***
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**
2022*	8.068	38.743	15.390	62.201	**46,7**

(*) popolazione post-censimento

fonte: https://www.tuttitalia.it/lombardia/83-vigevano/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/

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	6,7	13,1
2022	190,8	60,5	142,3	152,4	-	-	-

Copia informatica per consultazione

Indice di vecchiaia
Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per il comune di Vigevano indica che ci sono 190,8 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale
Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Vigevano nel 2022 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 2022 l'indice di ricambio è 142,3 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 (81,36 Kmq) 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.

Sono in fase di conclusione i lavori per il nuovo ponte sul Ticino.

Copia informatica per consultazione

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.

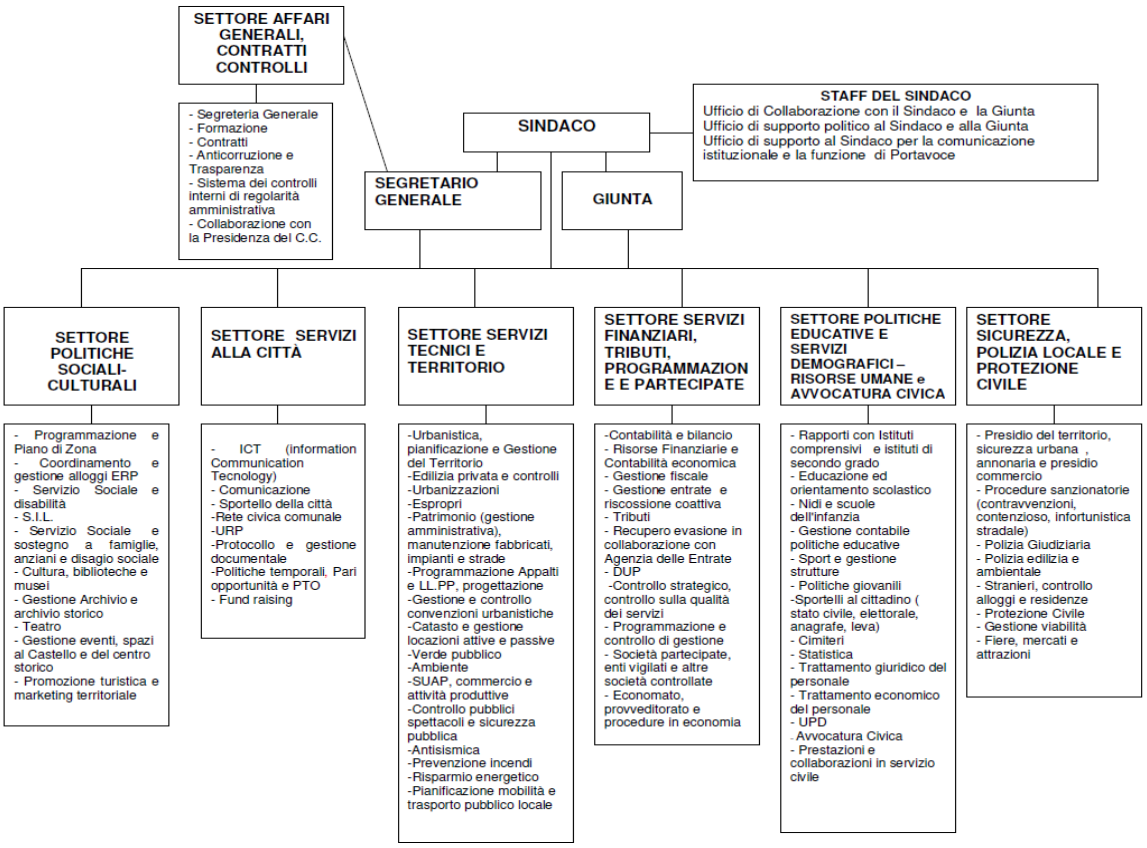
I Settori costituiscono la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i dirigenti. I settori sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico amministrativa dell'ente, essi dispongono di un elevato grado di autonomia 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.

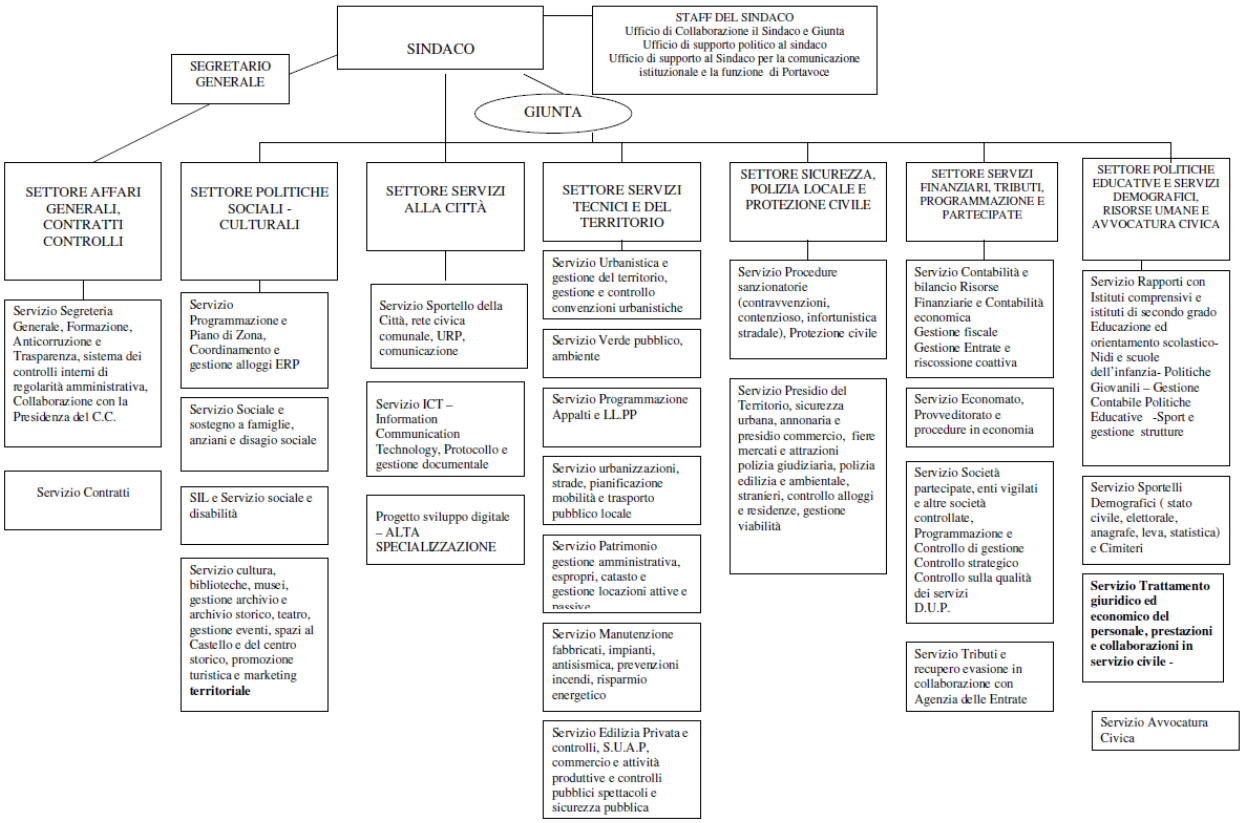
La struttura comunale al 31/12/2022

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:

Copia informatica per consultazione

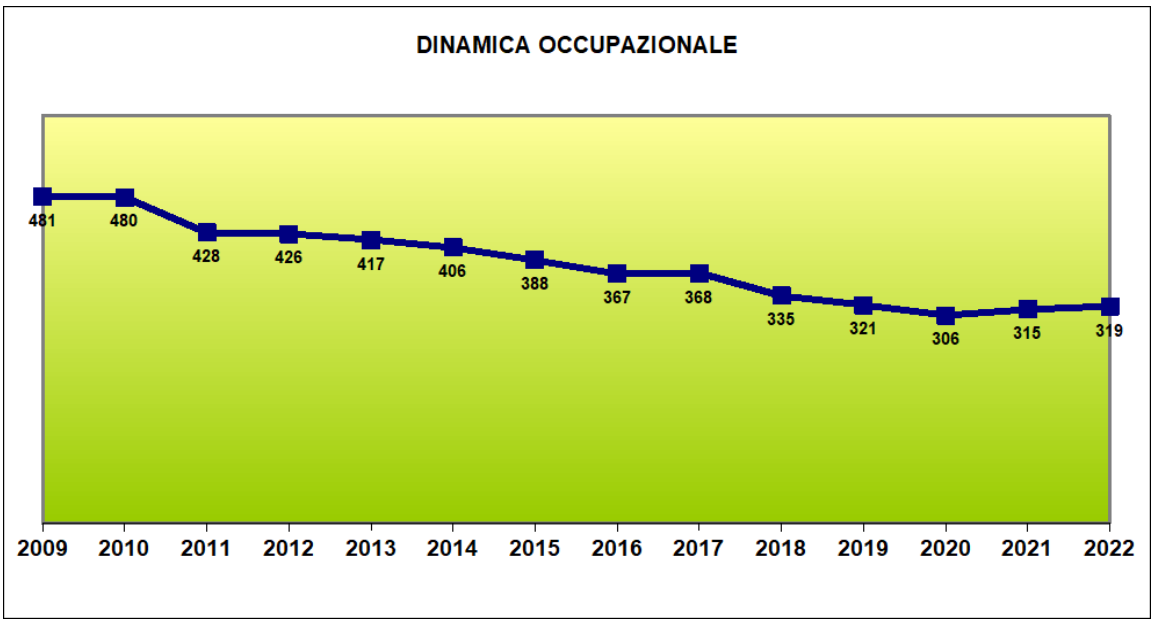


Con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 24/02/2022 è stato approvato il nuovo assetto dell'area delle posizioni organizzative, in vigore dal 01/07/2022:



Copia informatica per consultazione

Nel corso dell'esercizio 2022 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 53,1.
PART-TIME: il personale a part-time rappresenta il 7,5% del totale dei dipendenti;

La categoria professionale più numerosa è la **categoria C** (196 su un totale di 319 dipendenti), prevalentemente costituita da agenti di polizia locale, assistenti in attività amministrative e contabili, assistenti in attività progettuali e insegnanti nelle scuole dell'infanzia,
Particolarmente elevata è la presenza femminile 69,59% a fronte di una media nazionale del pubblico impiego del 58,8%

SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTI	6
D	74
C	196
B	37
A	6

Altro fenomeno è quello dell'"invecchiamento" del personale; le classi più numerose sono quelle comprese tra 55 e 59 anni di età.

La forza lavoro risulta contenuta rispetto al trend dell'ultimo decennio, specialmente se rapportata alla quantità dei servizi e prodotti erogati, che è rimasta pressoché invariata. Ciò denota buoni

Copia informatica per consultazione

risultati in termini gestionali (grado di raggiungimento degli obiettivi dirigenziali e di servizio) e di produttività, indicativi di un notevole miglioramento dell'efficienza e della capacità di razionalizzazione delle attività.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA 2022

La costituzione del fondo delle risorse decentrate 2022 per il **personale non dirigente** è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 1159 del 11/08/2022. Con determinazione dirigenziale n. 711 del 17/05/2023 è stata effettuata una ricognizione, in attuazione del CCNL comparto funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022.
L'ammontare della quota destinata alla remunerazione della performance per l'anno 2022 risulta pari a euro 478.106,37, oltre euro 90.004,60 quale quota destinata alla performance per le posizioni organizzative (a cui si aggiungono euro 18.823,10, derivanti dai resti per le posizioni temporaneamente vacanti, per un totale di euro 108.827,70).

Il contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2022 è stato sottoscritto in data 03/11/2022.

Il suddetto contratto è stato inviato telematicamente all'Aran in data 04/11/2022.

La costituzione del fondo 2022 per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale **dirigente** è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 408 in data 07/04/2022.

L'ammontare della quota destinata alla remunerazione della performance per l'anno 2022 risulta pari a euro 50.192,48 (a cui si aggiungono euro 10.291,19, derivanti dai resti per le posizioni temporaneamente vacanti, per un totale di euro 60.483,67).

Il contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2022 è stato sottoscritto in data 07/11/2022.

Il suddetto contratto è stato inviato telematicamente all'Aran in data 07/11/2022.

IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE E RISULTATI 2022

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 e, entro cinque giorni, può richiedere un contraddittorio al Dirigente e al Segretario Generale al fine di esporre e discutere della valutazione ottenuta.
Per il 2022 sono state compilate 296 schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati come performance generale.

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONI	% ESITI
eccellente da 100 a 90	90,20%
ottimo da 89,99 a 80	7,10%
distinto da 79,99 a 65	1,35%
inferiore a 65	1,35%

È depositato agli atti il dettaglio delle valutazioni individuali.

VALUTAZIONI ANNO 2022 RIEPILOGO PER CATEGORIE			
CATEGORIA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI	MEDIA PUNTEGGIO
D		67	95,62
C	Amministrativi	117	94,50
C	Educativi	29	93,49
C	Vigilanza	41	95,30
B		37	93,64
A		5	72,19
	TOTALI	296	94,28

In merito alla **valutazione dei dirigenti**, il Sindaco 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 verbali prot. n. 52565 del 13/07/2023 e prot. n. 52660 del 13/07/2023, ha validato le relazioni a consuntivo rispetto agli obiettivi di performance anno 2022 e le schede di valutazione.

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 2022 abbia comportato un avanzo di competenza pari a euro 11.238.471,46

Copia informatica per consultazione

Quadro riassuntivo equilibrio generale				
Entrate	accertamenti		Spese	Impegni
Fondo di cassa al 1° gennaio 2022	13.479.929,95			
Totale avanzo utilizzato	**4.290.156,63**		**disavanzo di Amministrazione**	**-**
FPV spese corr. iscritto in entrata	1.010.435,75			
FPV spese in c/capitale iscritto in entrata	4.208.479,73			
Entrate titolo 1	38.980.493,51		Spese titolo 1	55.955.098,06
Entrate titolo 2	11.538.700,35		FPV per spese correnti	1.222.362,54
Entrate titolo 3	13.428.931,44		Spese titolo 2	3.109.567,83
Entrate titolo 4	7.154.989,06		FPV per spese in c/capitale	8.095.997,81
Entrate titolo 5	0,00		Spese titolo 3	0,00
Totale entrate finali	71.103.114,36		Totale spese finali	68.383.026,24
Entrate titolo 6 - accensione prestiti	0,00		Titolo 4 - rimborso prestiti	990.688,77
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	7.041.724,64		Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	7.041.724,64
Totale entrate dell'esercizio	78.144.839,00		Totale spese dell'esercizio	76.415.439,65
Totale complessivo delle entrate	87.653.911,11		Totale complessivo delle spese	76.415.439,65
Disavanzo dell'esercizio	**-**		**Avanzo di competenza**	**11.238.471,46**
Totale a pareggio	87.653.911,11		Totale a pareggio	87.653.911,11

Il risultato di competenza di parte corrente è pari ad euro 10.718.521,84.; l'equilibrio complessivo di parte corrente è pari ad euro 8.354.799,64 considerando anche le risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio di previsione 2022, le risorse vincolate di parte corrente nel bilancio e le variazioni degli accantonamenti di parte corrente effettuata 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.

Copia informatica per consultazione

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE			
accertamenti	**2022**		%
Titolo 1 - entrate tributarie	38.980.493,51		60,01
Titolo 2 - trasferimenti correnti	11.538.700,35		17,76
Titolo 3 - entrate extratributarie	13.428.931,44		20,67
Fondo Pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	1.010.435,75		1,56
		64.958.561,05	100,00
Entrate in c/capitale destinate a spese correnti		1.460.769,53	
Entrate di parte corrente destinate a spese in c/capitale		0,00	
Avanzo 2021 applicato a spese correnti		2.467.340,63	
Totale entrate		**68.886.671,21**	
Impegni			
Redditi da lavoro dipendente	12.886.190,50		23,03
Imposte e tasse a carico dell'ente	729.463,99		1,30
Acquisto di beni e servizi	36.587.720,68		65,39
Trasferimenti correnti	4.327.847,89		7,73
Trasferimenti di tributi	0,00		0,00
Fondi perequativi	0,00		0,00
Interessi passivi	167.167,55		0,30
Rimborsi e poste correttive delle entrate	246.258,59		0,44
Altre spese correnti	1.010.448,86		1,81
Totale spese per macroaggragati		**55.955.098,06**	**100,00**
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti		1.222.362,54	
Titolo 4 - Rimborso prestiti		990.688,77	
Totale Spese		**58.168.149,37**	
Avanzo di parte corrente		**10.718.521,84**	

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 519.949,62. L'equilibrio complessivo di parte capitale è pari ad euro 353.189,29 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:

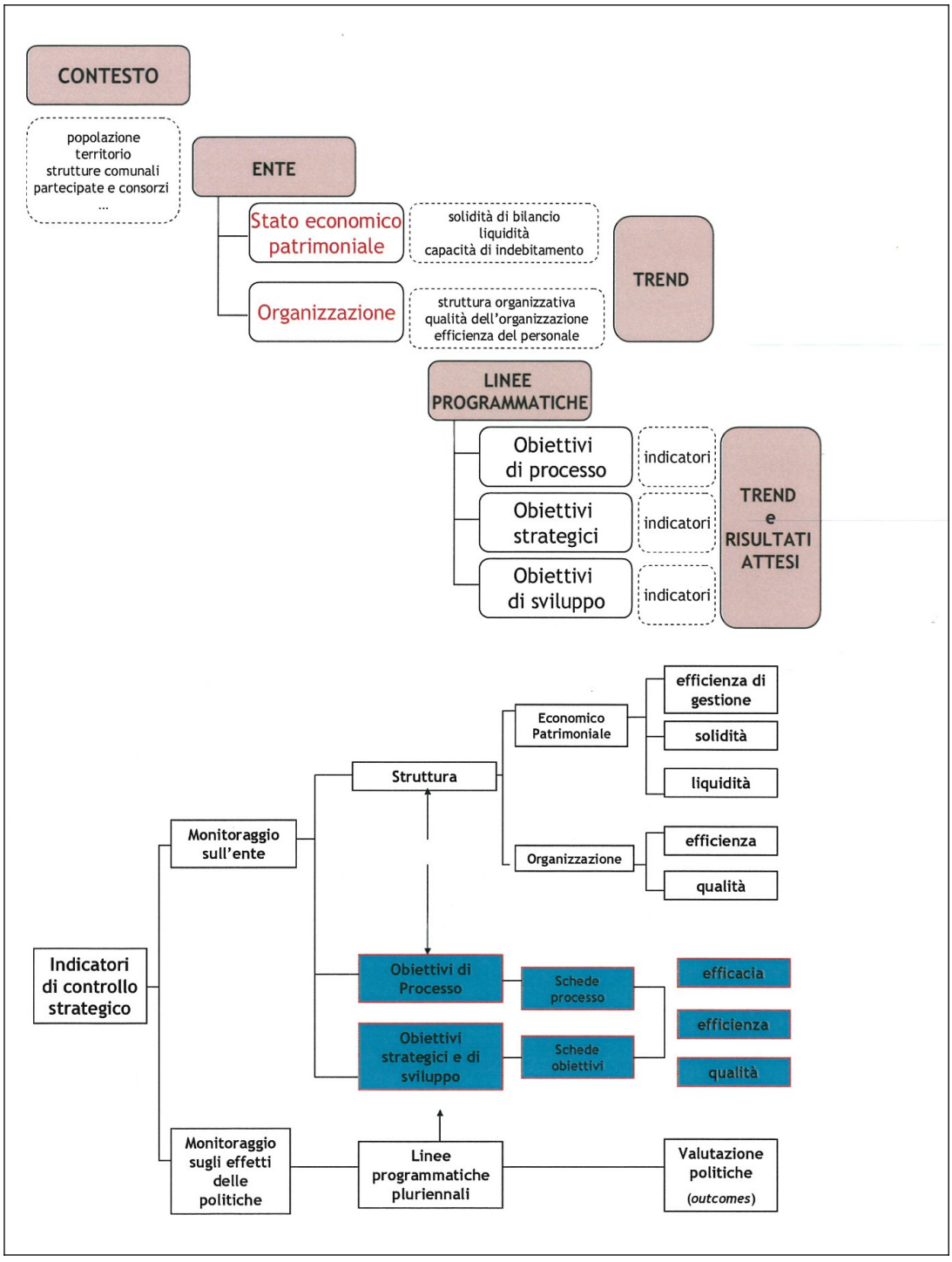
Copia informatica per consultazione

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE	
	2022
Fondo Pluriennale Vincolato alle spese in conto capitale parte entrata	4.208.479,73
Entrate Titolo 4	7.154.989,06
Entrate Titolo 5	0,00
Entrate Titolo 6	0,00
Totale entrate	**11.363.468,79**
Spese titolo 2	3.109.567,83
Spese titilo 3	
Fondo Pluriennale Vincolato alle spese in conto capitale	8.095.997,81
Differenza di parte capitale	**157.903,15**
Entrate parte capitale destinate a spese correnti	1.460.769,53
Entrate di parte corrente destinate a spese in c/capitale	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	1.822.816,00
Saldo di parte capitale	**519.949,62**

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.

Copia informatica per consultazione



Per l'anno 2022 sono stati individuati 8 centri di responsabilità che corrispondono ai settori della pianta organica.

Copia informatica per consultazione

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	Servizi Tecnici e del Territorio
6	Dott. Giuseppe Calcaterra	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 Avvocatura Civica

Il Piano delle Performance per il 2022 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. 86
- obiettivi di servizio n. 131
- processi n. 69

Così suddivisi per settore:

- UFFICIO COLLABORAZIONE CON IL SINDACO E GIUNTA
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 3
OBIETTIVI DI SERVIZIO 3

- SETTORE AFFARI GENERALI, CONTRATTI, CONTROLLI
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 7
OBIETTIVI DI SERVIZIO 9

- SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 23
OBIETTIVI DI SERVIZIO 33

- SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 8
OBIETTIVI DI SERVIZIO 15

- SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 19
OBIETTIVI DI SERVIZIO 32

- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 6
OBIETTIVI DI SERVIZIO 6

- SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 10
OBIETTIVI DI SERVIZIO 16

- SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA
OBIETTIVI DIRIGENZIALI 10
OBIETTIVI DI SERVIZIO 17

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

Gli obiettivi dirigenziali, ossia gli obiettivi strategici e di sviluppo, sono 86 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"

Prospetto riepilogativo del conseguimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti con il Piano delle Performance 2022:

Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta: VIMERCATI PIERLUISA / GENZINI LAURA	RISULTATO	**100**

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	**100**
Verifica funzionalità nuovo assetto area delle posizioni organizzative	Punteggio	**100**
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100

Settore Affari Generali Contratti Controlli: VIMERCATI PIERLUISA – GENZINI LAURA	RISULTATO	**100**

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Gestione della Trasparenza: integrazione tra l'applicativo "Sfera", utilizzato per la redazione degli atti amministrativi, e l'applicativo "Casa di Vetro" utilizzato per effettuare le pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente".	Punteggio	100
Nuovo sito web dell'Ente: migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".	Punteggio	100
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e con il Piano della Formazione del Personale.	Punteggio	100
Acquisizione documentazione propedeutica alla predisposizione atti di gara per affidamento del Servizio di Distribuzione del Gas Naturale - ATEM Pavia 1	Punteggio	100
Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00 ad euro 40.000,00	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100

Copia informatica per consultazione

Settore Politiche Sociali - Culturali: RE FERRE' LAURA	RISULTATO	**98,62**

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Programma di valorizzazione del castello sforzesco visconteo di Vigevano	Punteggio	100
Realizzazione rassegna Vigevano estate 2022	Punteggio	100
Istituzione Comitato nazionale Celebrazioni Ludovico il Moro	Punteggio	100
Utilizzo delle nuove tecnologie per aumentare e migliorare il flusso comunicativo ai visitatori	Punteggio	100
Attività didattica museale nelle scuole cittadine tramite i docenti dell'Istituto Musicale Costa	Punteggio	96,67
Mantenimento elevato standard assistenza agli utenti dell'Archivio Storico Comunale	Punteggio	100
Iniziative culturali, promozione alla lettura e rassegna letteraria	Punteggio	100
Recupero e Valorizzazione Patrimonio S.A.P.	Punteggio	100
Programmazione zonale 2021/2023	Punteggio	100
Recupero crediti da morosità inquilini alloggi sap di proprietà comunale	Punteggio	71,5
Piano nazionale di ripresa e resilienza. Preparazione documentazione per confezionamento richiesta di finanziamento	Punteggio	100
Valorizzazione e promozione del SOL	Punteggio	100
Digitalizzare il SIL con la Cartella Sociale Informatizzata per l'utenza di Vigevano	Punteggio	100
SAE in Digitale	Punteggio	100
Rielaborazione Scheda e modalità di segnalazione al SIL	Punteggio	100
EMERGENZA UCRAINA – Accoglienza profughi e primi interventi di inclusione sociale	Punteggio	100
Implementazione della rete tra servizio sociale professionale e servizi specialistici territoriali	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Il sociale incontra la cittadinanza	Punteggio	100
Istituzione Carta Argento	Punteggio	100
Emergenza umanitaria Ucraina	Punteggio	100
Gestione fondo emergenza covid-19 erogazione contributi per famiglie e persone in difficoltà	Punteggio	100

Settore Servizi alla Città: SACCHI DANIELA	RISULTATO	**100**

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Adesione al Consorzio per il Sistema Informativo del Piemonte (CSI) al fine di favorire percorsi di crescita digitale in un'ottica di scambio con molteplici realtà pubbliche.	Punteggio	100
Sperimentazione di Microsoft Office 365 per attività gestionali d'ufficio in forma collaborativi.	Punteggio	100

Copia informatica per consultazione

Dispiegamento del nuovo sistema di gestione della privacy	Punteggio	100
Adozione nuovo manuale di gestione del Protocollo	Punteggio	100
Attività propedeutica alla messa online del nuovo sito web istituzionale mediante ridefinizione dei contenuti, delle procedure gestionali ed analisi dei connessi servizi tecnici.	Punteggio	100
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale per l'Informatica in ordine agli obiettivi di accessibilità digitale ed in genere in ordine agli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Integrazione con il Piano Azioni Positive per un maggiore benessere lavorativo dei dipendenti	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100

Settore Servizi Tecnici e del Territorio: TAGLIETTI PAOLA	RISULTATO	**99,42**

OBIETTIVI		
Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City	Punteggio	100
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00 ad euro 40.000,00	Punteggio	100
Costituzione dell'ufficio della centrale di committenza vigevano in forma di aggregazione tra enti	Punteggio	100
Definizione procedure di accorpamento al patrimonio di aree destinate a sede stradale – obiettivo pluriennale 2022-2025	Punteggio	100
Processo di acquisizione al patrimonio di aree private destinate a sede stradale – via Tortona e via Varese	Punteggio	100
Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale	Punteggio	100
Predisposizione del nuovo piano di governo del territorio - avvio prima fase	Punteggio	100
Definizione della disciplina di applicazione delle sanzioni paesaggistiche	Punteggio	100
Rifacimento copertura naviglio sforzesco – lotto 2 – stralcio a) e b)	Punteggio	100
Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026	Punteggio	100
Semplificazione delle attività di back-office dello Sportello unico attività produttive (SUAP) attraverso la digitalizzazione delle procedure.	Punteggio	88,89
Definizione dei criteri per la determinazione delle sanzioni edilizie	Punteggio	100
Predisposizione nuovo regolamento funzionamento Commissione Comunale di Vigilanza – CCV	Punteggio	100
Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025	Punteggio	100
Rigenerazione urbana del complesso Piazza Vittorio Veneto, Scuola Regina Margherita, Palestra Carducci	Punteggio	100
Rigenerazione e adeguamento impianti sportivi presso lo stadio Dante Merlo	Punteggio	100
Ampliamento indoor stadio Dante Merlo	Punteggio	100

Copia informatica per consultazione

Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile: CALCATERRA GIUSEPPE	RISULTATO	**99,31**

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Lotta al degrado urbano e ambientale: azioni di contrasto del fenomeno dell'abbandono rifiuti	Punteggio	100
Maggiore attenzione per il fenomeno giovanile dell'incapacità di rispettare le regole di convivenza civile	Punteggio	100
Ampliamento dei servizi notturni	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
La protezione civile in campo per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, nonché all'assistenza durante lo svolgimento delle manifestazioni, in ausilio alla polizia locale.	Punteggio	95,83
-ELIMINATO- La mobilitazione della protezione civile per aiutare la popolazione dell'Ucraina travolta dalla guerra.		

Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate: Dorisi Enrica	RISULTATO	**100**

OBIETTIVI		
Revisione Controllo di gestione dell'Ente con implementazione nuovo sistema informatico integrato con il Piano delle Performance – prorogato al 31/12/2023	Punteggio	
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Regolamento per la gestione e l'utilizzo del parco autoveicoli comunale	Punteggio	100
Modifiche al regolamento per l'applicazione tassa sui rifiuti tari- aggiornamenti al d.lgs. 116/2020 e delibera arera n.15/2022	Punteggio	100
Regolamento generale entrate	Punteggio	100
"Disciplina per il potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e del trattamento economico accessorio del personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di recupero evasione imu e tari, ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della legge 30 dicembre 2018, n. 145"	Punteggio	100
Manuale operativo delle procedure finalizzate alla redazione delle schede di valutazione individuale	Punteggio	100
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano della Performance.	Punteggio	100
Sviluppo di percorsi formativi generali e di settore	Punteggio	100
Manuali operativi delle procedure	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100

Copia informatica per consultazione

Settore Politiche Educative e Servizi Demografici, Risorse Umane e Avvocatura Civica: GENZINI LAURA	RISULTATO	**95,87**

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Supporto funzione consultiva servizio “Avvocatura Civica”	Punteggio	100
Informatizzazione sistema cedole librarie	Punteggio	100
Generazione giovani Città di Vigevano	Punteggio	92
Registro elettronico "La Scuola del Futuro, oggi"	Punteggio	66,67
Gestione impianti sportivi	Punteggio	100
Upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.	Punteggio	100
Organizzazione e capitale umano	Punteggio	100
Manuale operativo delle procedure	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
- ELIMINATO -Concessione servizio centro di formazione professionale presso gli spazi siti in Piazza Calzolaio Italia	Punteggio	

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVI DI SERVIZIO E PROCESSI

Gli obiettivi di servizio sono 131 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'intersettorialità 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"

Prospetto riepilogativo del conseguimento degli obiettivi assegnati ai responsabili e processi dei servizi con il Piano delle Performance 2022:

Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e la Giunta: BONARDI GIUSEPPINA	RISULTATO	**100,00**
Processi		
Servizio di supporto agli organi istituzionali	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Verifica funzionalità nuovo assetto area delle posizioni organizzative	Punteggio	100
Servizio di segreteria generale formazione anticorruzione e trasparenza – ZANETTI MARCELLO / BONARDI GIUSEPPINA	RISULTATO	**93,67**
Processi		
Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio	Punteggio	100
Formazione personale	Punteggio	99,37
Controlli e anticorruzione e trasparenza	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	50
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Gestione della Trasparenza: integrazione tra l'applicativo "Sfera", utilizzato per la redazione degli atti amministrativi, e l'applicativo "Casa di Vetro" utilizzato per effettuare le pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente".	Punteggio	100
Nuovo sito web dell'Ente: migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".	Punteggio	100

Copia informatica per consultazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e con il Piano della Formazione del Personale.	Punteggio	100
Servizio Contratti - BRICHETTI DAVIDE	RISULTATO	**90,00**
Processi		
Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	50
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Acquisizione documentazione propedeutica alla predisposizione atti di gara per affidamento del Servizio di Distribuzione del Gas Naturale - ATEM Pavia 1	Punteggio	100
Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00 ad euro 40.000,00	Punteggio	100
Servizio Programmazione e Piano di Zona – GUIDO ELISABETTA	RISULTATO	**95,24**
Processi		
Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali	Punteggio	97,29
Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica	Punteggio	93,09
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Recupero e Valorizzazione Patrimonio S.A.P.	Punteggio	100
Programmazione zonale 2021/2023	Punteggio	100
Recupero crediti da morosità inquilini alloggi sap di proprietà comunale	Punteggio	71,50
Piano nazionale di ripresa e resilienza. Preparazione documentazione per confezionamento richiesta di finanziamento	Punteggio	100
Servizio Sociale Comunale -LUNGHI ELENA	RISULTATO	**99,85**
Processi		
Servizi di tutela ai minori	Punteggio	100
Servizi di assistenza agli anziani	Punteggio	99,28
Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà	Punteggio	99,53
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100

Copia informatica per consultazione

Istituzione Carta Argento	Punteggio	100
Emergenza umanitaria Ucraina	Punteggio	100
Gestione fondo emergenza covid-19 erogazione contributi per famiglie e persone in difficoltà	Punteggio	100

S.I.L. e Servizio Disabilità- ROSSANIGO ANTONIO	RISULTATO	**99,61**
Processi		
Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	Punteggio	96,5
Gestire iniziative per inserimento lavorativo	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Valorizzazione e promozione del SOL	Punteggio	100
Digitalizzare il SIL con la Cartella Sociale Informatizzata per l'utenza di Vigevano	Punteggio	100
SAE in Digitale	Punteggio	100
Rielaborazione Scheda e modalità di segnalazione al SIL	Punteggio	100
Il sociale incontra la cittadinanza	Punteggio	100
Unità di Staff Servizio Sociale Professionale- RE FERRE' LAURA	RISULTATO	**99,91**
Processi		
Servizio Sociale Professionale	Punteggio	99,53
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
EMERGENZA UCRAINA – Accoglienza profughi e primi interventi di inclusione sociale	Punteggio	100
Implementazione della rete tra servizio sociale professionale e servizi specialistici territoriali	Punteggio	100
Il sociale incontra la cittadinanza	Punteggio	100
Servizio cultura – VALENTINI PAOLO	RISULTATO	**99,76**
Processi		
Biblioteche	Punteggio	98,76
Iniziative culturali	Punteggio	98,61
Teatro Cagnoni	Punteggio	100
Promozione turistica	Punteggio	100
Gestione Castello e centro storico	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100

Copia informatica per consultazione

Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Programma di valorizzazione del castello sforzesco visconteo di Vigevano	Punteggio	100
Realizzazione rassegna vigevano estate 2022	Punteggio	100
Istituzione comitato nazionale celebrazioni Ludovico il Moro	Punteggio	100
Iniziative culturali, promozione alla lettura e rassegna letteraria	Punteggio	100
Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei – RE FERRE' LAURA	RISULTATO	**97,77**
Processi		
Archivi	Punteggio	99,52
Musei	Punteggio	100
Istituto Musicale Costa	Punteggio	85,93
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Utilizzo delle nuove tecnologie per aumentare e migliorare il flusso comunicativo ai visitatori	Punteggio	100
Attività didattica museale nelle scuole cittadine tramite i docenti dell'Istituto Musicale Costa	Punteggio	96,67
Mantenimento elevato standard assistenza agli utenti dell'Archivio Storico Comunale	Punteggio	100
Servizio Sportello alla Città – SACCHI DANIELA – FRAU ILARIA	RISULTATO	**93,75**
Processi		
Gestire le pari opportunità	Punteggio	100
Gestire gli sportelli polifunzionali	Punteggio	100
URP E Rete Civica	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	50
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale per l'Informatica in ordine agli obiettivi di accessibilità digitale ed in genere in ordine agli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Integrazione con il Piano Azioni Positive per un maggiore benessere lavorativo dei dipendenti	Punteggio	100
Attività propedeutica alla messa online del nuovo sito web istituzionale mediante ridefinizione dei contenuti, delle procedure gestionali ed analisi dei connessi servizi tecnici.	Punteggio	100
Adozione Piano Azioni Positive 2022-2024	Punteggio	100
Servizio ICT -Information e Comunication Tecnology, Protocollo e gestione documentale – CIPRANDI LORENZA	RISULTATO	**99,72**

Copia informatica per consultazione

Processi		
Sic	Punteggio	100
Protocollo	Punteggio	97,22
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Adesione al Consorzio per il Sistema Informativo del Piemonte (CSI) al fine di favorire percorsi di crescita digitale in un'ottica di scambio con molteplici realtà pubbliche.	Punteggio	100
Sperimentazione di Microsoft Office 365 per attività gestionali d'ufficio in forma collaborativi.		100
Dispiegamento del nuovo sistema di gestione della privacy		100
Adozione nuovo manuale di gestione del Protocollo	Punteggio	100
Attività propedeutica alla messa online del nuovo sito web istituzionale mediante ridefinizione dei contenuti, delle procedure gestionali ed analisi dei connessi servizi tecnici.	Punteggio	100
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale per l'Informatica in ordine agli obiettivi di accessibilità digitale ed in genere in ordine agli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Integrazione con il Piano Azioni Positive per un maggiore benessere lavorativo dei dipendenti	Punteggio	100
Unità di Staff Finanziamenti – SACCHI DANIELA	RISULTATO	**100,00**
Processi		
Gestire i finanziamenti	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Servizio Urbanistica e gestione del Territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche - TESTA PAOLA	RISULTATO	**99,56**
Processi		
Gestire la pianificazione territoriale	Punteggio	97,37
Tutela del Paesaggio	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Predisposizione del nuovo piano di governo del territorio - avvio prima fase	Punteggio	100
Definizione della disciplina di applicazione delle sanzioni paesaggistiche	Punteggio	100

Copia informatica per consultazione

Servizio Tutela dell'Ambiente, Ecologia e Verde Urbano - FACOETTI SIBILLA	RISULTATO	**99,14**
Processi		
Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile	Punteggio	95,71
Verde pubblico e arredo urbano	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026	Punteggio	100
Servizio Programmazione Lavori Pubblici- CARELLA LUCIA	RISULTATO	**100,00**
Processi		
Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026	Punteggio	100
Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00 ad euro 40.000,00	Punteggio	100
Costituzione dell'ufficio della centrale di committenza Vigevano in forma di aggregazione tra enti	Punteggio	100

Servizio Pianificazione, Mobilità e TPL, Manutenzione Strade e Segnaletica- CINA' RICCARDO	RISULTATO	**99,74**
Processi		
Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali	Punteggio	100
Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi	Punteggio	97,93
Illuminazione pubblica	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City	Punteggio	100

Copia informatica per consultazione

Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Rifacimento copertura naviglio sforzesco – lotto 2 – stralcio a) e b)	Punteggio	100
Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025	Punteggio	100

Servizio Gestione Patrimonio – TOSI ROBERTA	RISULTATO	**99,73**
Processi		
Gestione amministrativa del patrimonio comunale	Punteggio	98,65
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Definizione procedure di accorpamento al patrimonio di aree destinate a sede stradale – obiettivo pluriennale 2022-2025	Punteggio	100
Processo di acquisizione al patrimonio di aree private destinate a sede stradale – via Tortona e via Varese	Punteggio	100

Servizio Manutenzione Patrimonio - MASCHERPA CLARA- CINA' RICCARDO- MASCHERONI MANUEL	RISULTATO	**99,62**
Processi		
Manutenzione edifici scolastici	Punteggio	98,61
Manutenzione Impianti sportivi	Punteggio	100
Manutenzione Castello	Punteggio	100
Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali	Punteggio	100
Manutenzioni Cimiteri	Punteggio	97,98
Manutenzioni immobili comunali	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale	Punteggio	100

Servizio Edilizia Privata e S.U.E., Sportello Unico, Attività Produttive SUAP- BERTOLETTI FEDERICA	RISULTATO	**97,43**
Processi		
Edilizia privata	Punteggio	98,06
SUAP	Punteggio	99,12

Copia informatica per consultazione

Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica	Punteggio	93,33
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Semplificazione delle attività di back-office dello Sportello unico attività produttive (SUAP) attraverso la digitalizzazione delle procedure.	Punteggio	88,89
Definizione dei criteri per la determinazione delle sanzioni edilizie	Punteggio	100
Predisposizione nuovo regolamento funzionamento Commissione Comunale di Vigilanza – CCV	Punteggio	100

Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI – MASCHERPA CLARA	RISULTATO	**100,00**
OBIETTIVI		
Rigenerazione urbana del complesso Piazza Vittorio Veneto, Scuola Regina Margherita, Palestra Carducci	Punteggio	100
Rigenerazione e adeguamento impianti sportivi presso lo Stadio Dante Merlo	Punteggio	100
Ampliamento indoor Stadio Dante Merlo	Punteggio	100

Servizio Procedure Sanzionatorie, Protezione Civile - CASTELLANI ENRICA	RISULTATO	**95,78**
Processi		
Gestire la protezione civile	Punteggio	89,68
Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali	Punteggio	97,40
Gestire le contravvenzioni	Punteggio	93,49
Infortunistica stradale e strumentazioni tecniche	Punteggio	94,06
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
La protezione civile in campo per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, nonché all'assistenza durante lo svolgimento delle manifestazioni, in ausilio alla polizia locale.	Punteggio	95,83
- ELIMINATO - La mobilitazione della protezione civile per aiutare la popolazione dell'Ucraina travolta dalla guerra.		

Servizio Presidio del Territorio, Sicurezza Urbana… - ZANI MASSIMO	RISULTATO	**99,88**
Processi		
Presidio del territorio	Punteggio	100
Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia	Punteggio	99,29

Copia informatica per consultazione

Polizia giudiziaria	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Ampliamento dei servizi notturni	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Maggiore attenzione per il fenomeno giovanile dell'incapacità di rispettare le regole di convivenza civile	Punteggio	100

Servizio Contabilità bilancio e risorse finanziarie– COSTANZO CRISTINA	RISULTATO	**99,40**
Processi		
Gestire la programmazione economico finanziaria	Punteggio	96,99
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Sviluppo di percorsi formativi generali e di settore	Punteggio	100
Manuali operativi delle procedure	Punteggio	100

Servizio Economato, Provveditorato e procedure in economia - PAOLA ISGRO'	RISULTATO	**97,41**
Processo		
Gestire il servizio economato e provveditorato	Punteggio	**89,62**
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	**100**
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	**100**
Regolamento per la gestione e l'utilizzo del parco autoveicoli comunale	Punteggio	**100**
Società Partecipate, enti vigilati…. Programmazione e Controllo di Gestione Controllo Strategico Controllo sulla qualità dei servizi DUP – PIROLA SARA	RISULTATO	**99,76**
Processi		
Gestire la programmazione e i controlli interni	Punteggio	98,53
Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Revisione Controllo di gestione dell'Ente con implementazione nuovo sistema informatico integrato con il Piano delle Performance	Punteggio	
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Manuale operativo delle procedure finalizzate alla redazione delle schede di valutazione della performance individuale	Punteggio	100

Copia informatica per consultazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano della Performance.	Punteggio	100

Servizio tributi – MOSCARDIN CINZIA	RISULTATO	**98,02**
Processo		
Gestire le entrate e i tributi locali	Punteggio	88,12
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Modifiche al regolamento per l'applicazione tassa sui rifiuti tari- aggiornamenti al d.lgs. 116/2020 e delibera arera n.15/2022	Punteggio	100
Regolamento generale entrate	Punteggio	100
"Disciplina per il potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e del trattamento economico accessorio del personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di recupero evasione imu e tari, ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della legge 30 dicembre 2018, n. 145"	Punteggio	100

Servizio rapporti con Istituti Comprensivi e istituti di secondo grado- Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia Politiche giovanili – Gestione Contabile Politiche Educative – Sport e Gestione strutture – MATTI ROBERTA	RISULTATO	**94,17**
Processi		
Gestire le strutture, i servizi e le inziative sportive	Punteggio	96,43
Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc	Punteggio	94,37
Asili Nido	Punteggio	99,50
Scuole Materne	Punteggio	97,31
Politiche giovanili	Punteggio	98,85
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Informatizzazione sistema cedole librarie	Punteggio	100
Generazione giovani Citta' di Vigevano	Punteggio	92,00
Registro elettronico "La Scuola del Futuro, oggi"	Punteggio	66,67
Gestione impianti sportivi	Punteggio	100
Servizio estivo Scuole dell'infanzia	Punteggio	84,95
- ELIMINATO - Concessione servizio centro di formazione professionale presso gli spazi siti in Piazza Calzolaio Italia	Punteggio	

Copia informatica per consultazione

Servizi demografici – BUSI MARIO	RISULTATO	**99,90**
Processi		
Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale	Punteggio	100
Gestire i servizi cimiteriali	Punteggio	99,51
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.	Punteggio	100
Servizio Trattamento giuridico ee economico dal personale, prestazioni e collaborazioni in Servizio Civile – GIGLIA MARIA ANGELA	RISULTATO	**98,75**
Processi		
Attivare il Servizio Civile Universale	Punteggio	92,59
Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti	Punteggio	97,40
Gestire gli aspetti economici del personale dipendente	Punteggio	100
Gestire il trattamento previdenziale del personale dipendente	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Organizzazione e capitale umano	Punteggio	100
Manuale operativo delle procedure	Punteggio	100

Servizio Avvocatura Civica - PARLATO MAURIZIO	RISULTATO	**100,00**
Processi		
Avvocatura Civica	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Supporto funzione consultiva servizio “Avvocatura Civica”	Punteggio	100

L’andamento del Piano delle Performance 2022 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**.

Copia informatica per consultazione

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.

Copia informatica per consultazione

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 2022 è stato predisposto, dal servizio Segreteria Generale e sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa, il report **Allegato 2**, da cui si evince che i rilievi formulati dal Gruppo di Lavoro tendenzialmente concernono meri aspetti formali e non fanno emergere vizi sostanziali.

Controllo di gestione. Per quanto riguarda il 2022, il Comune di Vigevano ha approvato il bilancio di previsione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 29/03/2022, mentre il Peg e il Piano delle Performance sono stati approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 14/04/2022.
Al momento non è stato ancora approvato il report finale al 31/12/2022, 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 2022 sono state effettuate 30 variazioni di bilancio di cui 6 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. 49 del 28/07/2022 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 3**.
Nel corso dell'anno si sono svolti tutti i controlli inerenti i rapporti finanziari tra Comune e società, sfociati nella conciliazione debiti/crediti al 31/12/2022, 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. 83 del 29/12/2022.

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.

Copia informatica per consultazione

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 2022 il Comune di Vigevano ha sospeso la rilevazione della qualità dei servizi erogati a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, vista l'impossibilità di somministrare i questionari di customer satisfaction ai cittadini non avendo, ad oggi, ancora implementato un questionario on line.

CRITICITA' E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Il comune di Vigevano ha garantito la continuità dei servizi anche in modalità on line e ha organizzato 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 2022 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 2023 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 2023 ad un'ulteriore verifica per il mantenimento o meno delle partecipazioni detenute direttamente ed indirettamente al 31 dicembre 2022.

Copia informatica per consultazione

Piano Performance Anno 2022

Città di Vigevano

Copia informatica per consultazione

B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli **1**
B010 - Servizio Contratti 15
B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C. 25
B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali **48**
B066 - Servizio cultura 94
B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa 127
B092 - SIL e Servizio sociale disabilità 146
C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP 169
C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale 193
C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale 214
B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate **228**
B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia 250
B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate 259
B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva 277
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. 289
B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio **305**
C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche 340
C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente 354
C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP. 368
C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale 382
C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive 406
C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico 420
C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica 445
C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI 469
B07 - Settore Servizi alla Città **472**
B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale 487
C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale -URP- Comunicazione 510
C033 - Unità di Staff Fund Raising 527

Copia informatica per consultazione

B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile **533**

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 546

B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile 569

BS - Staff del Sindaco **591**

BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta 596

C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica **605**

B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili-Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture 626

B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri 670

BL - Servizio Avvocatura civica 685

C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile 691

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		50,00	100,00	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		No	Sì	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	01 - Gestione della Trasparenza: integrazione tra l'applicativo "Sfera", utilizzato per la redazione degli atti amministrativi, e l'applicativo "Casa di Vetro" utilizzato per effettuare le pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente".		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Al fine di gestire al meglio il passaggio delle informazioni sul Portale di Amministrazione Trasparente, attraverso i moduli "Sfera – Gestione Atti Amministrativi" e "Casa di Vetro – Gestione Trasparenza Amministrativa", si prevede di modificare l'attuale organizzazione del lavoro effettuato dagli uffici nelle fasi di redazione delle proposte di determinazione; in particolare verrà aggiunto in maschera il nuovo campo "Categoria", il quale sarà obbligatorio alla compilazione, e che prevederà la scelta da un menu a tendina di una serie di valori personalizzabili. La scelta di un valore piuttosto di un altro implicherà la richiesta automatica di compilare sezioni specifiche in Casa di Vetro tramite il pulsante "Dati Trasparenza". Operativamente quando il redattore selezionerà la categoria cui il suo atto appartiene, Sfera associerà automaticamente le pertinenti sezioni di Casa di Vetro la cui compilazione sarà obbligatoria per poter ottenere il numero della proposta d'atto. L'inserimento guidato dei dati in Casa di Vetro permetterà la successiva, automatica, pubblicazione degli stessi in "Amministrazione Trasparente".		
Finalità	Ottemperare agli obblighi di pubblicazione di una grande quantità di dati in "Amministrazione Trasparente" previsti dal D.lgs n. 33/2013, automatizzando il flusso informativo dal gestionale di redazione degli atti amministrativi a quello che provvede alla gestione dei contenuti sul web. Supportare i redattori nel corretto adempimento di quanto previsto la normativa, attraverso la configurazione di una serie di iter procedurali diversi a seconda della tipologia di atti in adozione. Obbligatorietà della compilazione della sezione "Trasparenza" a pena dell'impossibilità di concludere l'iter d'azione dell'atto.		
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 - progettazione e configurazione flusso informativo dal gestionale di redazione degli atti amministrativi a quello che provvede alla gestione dei contenuti sul web (con il supporto del personale della software house che ci fornisce gli applicativi)	01/01/2022 28/02/2022													
	01/01/2022 28/02/2022													
02 - Formazione/informazione al personale.	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 31/03/2022													
03 - attivazione integrazione nuove funzionalità	01/04/2022 01/04/2022													
	01/04/2022 01/04/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 01 - Gestione della Trasparenza: integrazione tra l'applicativo "Sfera", utilizzato per la redazione degli atti amministrativi, e l'applicativo "Casa di Vetro" utilizzato per effettuare le pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente".

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Giornate di progettazione e configurazione flusso informativo dal gestionale di redazione degli atti amministrativi a quello che provvede alla gestione dei contenuti sul web (con il supporto del personale della software house che ci fornisce gli applicativi).	Num.	P C			2 2	100
incontri di formazione/informazione del personale.	Num.	P C			4 4	100
partecipanti a incontri di formazione/informazione.	Num.	P C			90 95	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	02 - Nuovo sito web dell'Ente: migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	In vista dell'implementazione del nuovo sito web dell'Ente occorre provvedere alla migrazione dei contenuti presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", obbligatori ai sensi del D.lgs n. 33/2013, al fine di renderli nuovamente disponibili sul nuovo portale.		
Finalità	Provvedere alle pubblicazioni on-line dei dati obbligatoriamente previste dal D.lgs n. 33/2013 e smi.		
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.
01 - progettazione alberatura "Amministrazione Trasparente" su nuovo sito web.	01/01/2022 31/03/2022	
	01/01/2022 31/03/2022	
02 - Inserimento contenuti "Amministrazione Trasparente" nel nuovo portale.	31/03/2022 30/06/2022	
	31/03/2022 30/06/2022	
03 - Pubblicazione on-line dei contenuti migrati.	30/06/2022 30/06/2022	
	30/06/2022 30/06/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 02 - Nuovo sito web dell'Ente: migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
progettazione alberatura "Amministrazione Trasparente" su nuovo sito web.	S/N	P C			Sì Sì	100
Inserimento contenuti "Amministrazione Trasparente" nel nuovo portale.	S/N	P C			Sì Sì	100
Pubblicazione on-line dei contenuti migrati.	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	03 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e con il Piano della Formazione del Personale.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare confluiscono nel PIAO, tra gli altri: il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e il Piano della Formazione del Personale.		
Finalità	Ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, integrando all'interno del nuovo strumento di programmazione il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e il Piano della Formazione del Personale.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

Copia informatica per consultazione

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 03 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e con il Piano della Formazione del Personale.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
02 - Definizione degli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - Integrazione degli obiettivi individuati nella fasi precedenti nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	31/03/2022 20/04/2022													
	31/03/2022 20/04/2022													
04 - Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	21/04/2022 31/07/2022													
	21/04/2022 31/07/2022													
05 - Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 03 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e con il Piano della Formazione del Personale.

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Definizione degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;	S/N	P C			Sì Sì	100
Definizione degli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi individuati nella fasi precedenti nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	S/N	P C			Sì Sì	100
Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	S/N	P C			Sì Sì	100
Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
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	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'obiettivo si propone di completare l'acquisizione della 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 attività si concentrerà su quei comuni ancora inadempienti tramite interventi diretti presso le relative sedi e mediante coordinamento con i gestori interessati..		
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		Avanzam.
01 - Ricognizione sullo stato di avanzamento della produzione documentale presso i singoli comuni.	01/01/2022 31/03/2022	
	01/01/2022 31/12/2022	
02 - Completamento caricamento dati VIR/RAB nella Piattaforma della Autorità per l'Energia	01/03/2022 30/06/2022	
	01/06/2022 31/12/2022	
03 - Analisi risultati e definizione attività	01/03/2022 30/06/2022	
	01/06/2022 31/12/2022	
04 - Interventi presso i Comuni a gestione CBL per l'acquisizione della documentazione VIR	01/04/2022 30/09/2022	
	01/04/2022 30/09/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	GENZINI LAURA

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Nmero Comuni ATEM trattati	Num.	P C		43 43	43 43	100
Numero comuni ATEM caricati in piattaforma	Num.	P C			43 43	100
Numero comuni ATEM trattati Direttamente	Num.	P C			10 10	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	06 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 40.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e smi. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo ella trasparente archiviazione. In prima istanza si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi compresi tra Euro 10.329,00 ad Euro 40.000		
Finalità	omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento e una contestuale riduzione dei contratti da monitorare in sede di redazione della comunicazione annuale all'anagrafe tributaria.		
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 modalità operative con analisi anche della creazione di un flusso informatico	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione modello di lettera commerciale	01/03/2022 30/04/2022													
	01/03/2022 30/04/2022													
03 - Definizione degli aspetti giuridici legati alla tenuta del registro scritture private, eventuali vidimazioni, annotazioni, aspetti fiscali.	01/05/2022 31/05/2022													
	01/05/2022 31/05/2022													
04 - organizzazione del data base condiviso	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 06 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
redazione relazione sulle modalità operative e modello di lettera commerciale entro aprile 2022.	S/N	P C			Sì Sì	100
estrazione dal repertorio dei dati riferiti ad acquisti diretti per tipologia e per servizi entro dicembre 2022	S/N	P C			Sì Sì	100
n. contratti	Num.	P C			30 40	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	07 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B010 - Servizio Contratti**	**Responsabile**	**BRICHETTI DAVIDE**
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B010 - Servizio Contratti**	**Responsabile**	**BRICHETTI DAVIDE**
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		0,00	50,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì No	Sì No	0
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì No	Sì Sì	100

50

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B010 - Servizio Contratti**	**Responsabile**	**BRICHETTI DAVIDE**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B010 - Servizio Contratti**	**Responsabile**	**BRICHETTI DAVIDE**
Obiettivo di PDO	22.02 - Acquisizione documentazione propedeutica alla predisposizione atti di gara per affidamento del Servizio di Distribuzione del Gas Naturale - ATEM Pavia 1		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'obiettivo si propone di completare l'acquisizione della 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 attività si concentrerà su quei comuni ancora inadempienti tramite interventi diretti presso le relative sedi e mediante coordinamento con i gestori interessati..		
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.
01 - Ricognizione sullo stato di avanzamento della produzione documentale presso i singoli comuni.	01/01/2022 31/03/2022	
	01/01/2022 31/12/2022	
02 - Completamento caricamento dati VIR/RAB nella Piattaforma della Autorità per l'Energia	01/03/2022 30/06/2022	
	01/06/2022 31/12/2022	
03 - Analisi risultati e definizione attività	01/03/2022 30/06/2022	
	01/06/2022 31/12/2022	
04 - Interventi presso i Comuni a gestione CBL per l'acquisizione della documentazione VIR	01/04/2022 30/09/2022	
	01/04/2022 30/09/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B010 - Servizio Contratti**	**Responsabile**	**BRICHETTI DAVIDE**
Obiettivo di PDO	22.02 - Acquisizione documentazione propedeutica alla predisposizione atti di gara per affidamento del Servizio di Distribuzione del Gas Naturale - ATEM Pavia 1		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Nmero Comuni ATEM trattati	Num.	P C		43 43	43 43	100
Numero comuni ATEM caricati in piattaforma	Num.	P C			43 43	100
Numero comuni ATEM trattati Direttamente	Num.	P C			10 10	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B010 - Servizio Contratti**	**Responsabile**	**BRICHETTI DAVIDE**
Obiettivo di PDO	22.03 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

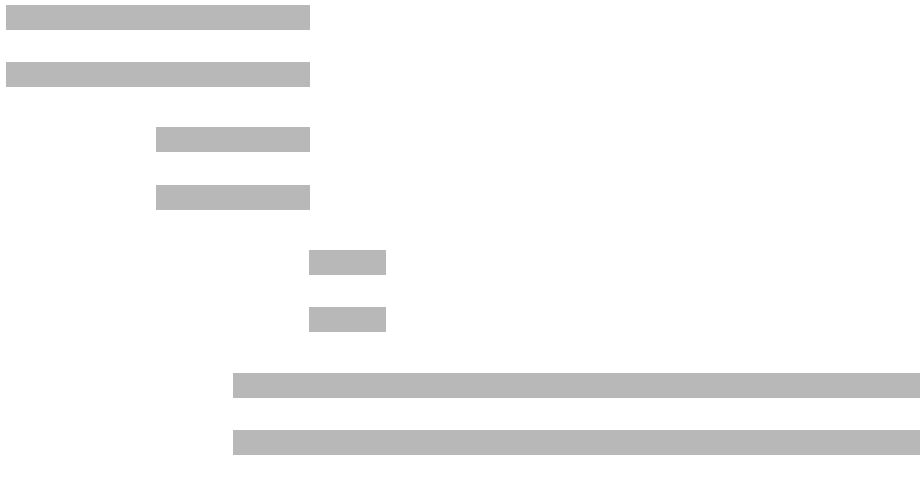
Descrizione I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 40.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e smi. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo ella trasparente archiviazione. In prima istanza si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi compresi tra Euro 10.329,00 ad Euro 40.000

Finalità omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento e una contestuale riduzione dei contratti da monitorare in sede di redazione della comunicazione annuale all'anagrafe tributaria.

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Definizione delle modalità operative con analisi anche della creazione di un flusso informatico	01/01/2022 30/04/2022	
	01/01/2022 30/04/2022	
02 - definizione modello di lettera commerciale	01/03/2022 30/04/2022	
	01/03/2022 30/04/2022	
03 - Definizione degli aspetti giuridici legati alla tenuta del registro scritture private, eventuali vidimazioni, annotazioni, aspetti fiscali.	01/05/2022 31/05/2022	
	01/05/2022 31/05/2022	
04 - organizzazione del data base condiviso	01/04/2022 31/12/2022	
	01/04/2022 31/12/2022	



Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B010 - Servizio Contratti**	**Responsabile**	**BRICHETTI DAVIDE**
Obiettivo di PDO	22.03 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
redazione relazione sulle modalità operative e modello di lettera commerciale entro aprile 2022.	S/N	P C			Sì Sì	100
estrazione dal repertorio dei dati riferiti ad acquisti diretti per tipologia e per servizi entro dicembre 2022	S/N	P C			Sì Sì	100
n. contratti	Num.	P C			30 40	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
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			

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	 100,00	 95,11	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. contratti stipulati da Ufficio Contratti e Rogiti	Num.	P C	50 69	60 62	60 115	100
N. appalti pubblici gestiti da Ufficio Contratti e Rogiti	Num.	P C	50 69	60 62	60 115	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 69	60 62	60 115	100
N. appalti complessivi dell'Ente	Num.	P C	100 125	100 80	100 115	100
N. contratti stipulati complessivi Ente	Num.	P C	100 125	60 62	100 115	100
Tempo medio rogito contratto in giorni	Num.	P C	40 40	35 35	30 30	100

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% contratti stipulati da Ufficio Contratti e Rogiti	Perc.	P	50,00%	100,00%	60,00%	100
		C	55,20%	100,00%	100,00%	
% appalti pubblici gestiti da Ufficio Contratti	Perc.	P	50,00%	100,00%	60,00%	100
		C	55,20%	77,50%	100,00%	
% 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	200	160	200	100
		C	250	142	230	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMODEO CARLO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	60

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		 50,00	 50,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì No	Sì No	0

50

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
CARRINO, VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	16
CASARI, ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
NEGRI, MARTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	7

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.02 - Gestione della Trasparenza: integrazione tra l'applicativo "Sfera", utilizzato per la redazione degli atti amministrativi, e l'applicativo "Casa di Vetro" utilizzato per effettuare le pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente".		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Al fine di gestire al meglio il passaggio delle informazioni sul Portale di Amministrazione Trasparente, attraverso i moduli "Sfera – Gestione Atti Amministrativi" e "Casa di Vetro – Gestione Trasparenza Amministrativa", si prevede di modificare l'attuale organizzazione del lavoro effettuato dagli uffici nelle fasi di redazione delle proposte di determinazione; in particolare verrà aggiunto in maschera il nuovo campo "Categoria", il quale sarà obbligatorio alla compilazione, e che prevederà la scelta da un menu a tendina di una serie di valori personalizzabili. La scelta di un valore piuttosto di un altro implicherà la richiesta automatica di compilare sezioni specifiche in Casa di Vetro tramite il pulsante "Dati Trasparenza". Operativamente quando il redattore selezionerà la categoria cui il suo atto appartiene, Sfera associerà automaticamente le pertinenti sezioni di Casa di Vetro la cui compilazione sarà obbligatoria per poter ottenere il numero della proposta d'atto. L'inserimento guidato dei dati in Casa di Vetro permetterà la successiva, automatica, pubblicazione degli stessi in "Amministrazione Trasparente".		
Finalità	Ottemperare agli obblighi di pubblicazione di una grande quantità di dati in "Amministrazione Trasparente" previsti dal D.lgs n. 33/2013, automatizzando il flusso informativo dal gestionale di redazione degli atti amministrativi a quello che provvede alla gestione dei contenuti sul web. Supportare i redattori nel corretto adempimento di quanto previsto la normativa, attraverso la configurazione di una serie di iter procedurali diversi a seconda della tipologia di atti in adozione. Obbligatorietà della compilazione della sezione "Trasparenza" a pena dell'impossibilità di concludere l'iter d'azione dell'atto.		

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - progettazione e configurazione flusso informativo dal gestionale di redazione degli atti amministrativi a quello che provvede alla gestione dei contenuti sul web (con il supporto del personale della software house che ci fornisce gli applicativi)	01/01/2022 28/02/2022													
	01/01/2022 28/02/2022													
02 - Formazione/informazione al personale.	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 31/03/2022													
03 - attivazione integrazione nuove funzionalità	01/04/2022 01/04/2022													
	01/04/2022 01/04/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.02 - Gestione della Trasparenza: integrazione tra l'applicativo "Sfera", utilizzato per la redazione degli atti amministrativi, e l'applicativo "Casa di Vetro" utilizzato per effettuare le pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente".		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Giornate di progettazione e configurazione flusso informativo dal gestionale di redazione degli atti amministrativi a quello che provvede alla gestione dei contenuti sul web (con il supporto del personale della software house che ci fornisce gli applicativi).	Num.	P C			2 2	100
incontri di formazione/informazione del personale.	Num.	P C			4 4	100
partecipanti a incontri di formazione/informazione.	Num.	P C			90 95	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
CARRINO, VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	7

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.03 - Nuovo sito web dell'Ente: migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	In vista dell'implementazione del nuovo sito web dell'Ente occorre provvedere alla migrazione dei contenuti presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", obbligatori ai sensi del D.lgs n. 33/2013, al fine di renderli nuovamente disponibili sul nuovo portale.		
Finalità	Provvedere alle pubblicazioni on-line dei dati obbligatoriamente previste dal D.lgs n. 33/2013 e smi.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - progettazione alberatura "Amministrazione Trasparente" su nuovo sito web.	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
02 - Inserimento contenuti "Amministrazione Trasparente" nel nuovo portale.	31/03/2022 30/06/2022													
	31/03/2022 30/06/2022													
03 - Pubblicazione on-line dei contenuti migrati.	30/06/2022 30/06/2022													
	30/06/2022 30/06/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.03 - Nuovo sito web dell'Ente: migrazione contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
progettazione alberatura "Amministrazione Trasparente" su nuovo sito web.	S/N	P C			Sì Sì	100
Inserimento contenuti "Amministrazione Trasparente" nel nuovo portale.	S/N	P C			Sì Sì	100
Pubblicazione on-line dei contenuti migrati.	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
CARRINO, VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	8
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.04 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e con il Piano della Formazione del Personale.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare confluiscono nel PIAO, tra gli altri: il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e il Piano della Formazione del Personale.		
Finalità	Ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, integrando all'interno del nuovo strumento di programmazione il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e il Piano della Formazione del Personale.		
Stato avanzamento al			

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.04 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e con il Piano della Formazione del Personale.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
02 - Definizione degli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - Integrazione degli obiettivi individuati nella fasi precedenti nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	31/03/2022 20/04/2022													
	31/03/2022 20/04/2022													
04 - Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	21/04/2022 31/07/2022													
	21/04/2022 31/07/2022													
05 - Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.04 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e con il Piano della Formazione del Personale.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Definizione degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;	S/N	P C			Sì Sì	100
Definizione degli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi individuati nella fasi precedenti nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	S/N	P C			Sì Sì	100
Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	S/N	P C			Sì Sì	100
Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.04 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e con il Piano della Formazione del Personale.		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
CARRINO, VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	1
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	6

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Processo	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	81,59	97,79	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. giorni lavorativi annui	Num.	P	255	255	255	100
		C	255	255	255	
N. pubblicazioni Albo Pretorio	Num.	P	2.000	1.500	1.500	100
		C	1.340	2.270	3.907	
N. depositi atti giudiziari- cartelle esattoriali	Num.	P	4.000	2.800	2.800	100
		C	2.623	3.087	3.851	
N. segnalazioni irreperibili	Num.	P	90	50	40	100
		C	38	42	66	
N. determine e delibere GC e CC	Num.	P	2.000	2.000	2.000	100
		C	2.028	2.361	2.491	
N. messi (unità operative)	Num.	P	3	2	3	100
		C	3	2	3	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Processo	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. notifiche	Num.	P	6.300	4.500	4.200	100
		C	4.389	4.413	6.031	
N. uscite messi	Num.	P	200	180	150	100
		C	130	168	155	
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		2020	2021	2022	Risultato
Uscite istituzionali medie dei messi	Num.	P	1	1	1	100
		C	1	1	1	
Notifiche medie gestite	Num.	P	2.100	2.250	1.400	100
		C	1.463	2.207	2.010	
Notifiche medie per uscite messi	Num.	P	32	25	28	100
		C	34	26	39	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
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 attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	3
CASARI, ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	39
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	31
NEGRI, MARTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
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 attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	7

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
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

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Processo	02 - Formazione personale		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	82,26	96,42	99,37	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. totale dei dipendenti in servizio	Num.	P C	320 305	305 335	315 318	100
% di gradimento dei corsi di formazione del personale	Perc.	P C	75,00% 0,00%	75,00% 65,00%	75,00% 95,00%	100
N. unità operative totali Ente	Num.	P C	360 305	310 305	305 318	100
N. corsi formazione	Num.	P C	30 28	30 32	25 44	100
N. dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	Num.	P C	360 305	310 305	305 305	100
N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento	Num.	P C	90 305	310 305	305 305	100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Processo	02 - Formazione personale		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	95,91
		C	100,00%	100,00%	95,91%	
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	Perc.	P	28,13%	101,64%	96,83%	99,05
		C	100,00%	91,04%	95,91%	

99,37

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
CARRINO, VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	20
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	14

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
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

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Processo	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	84,46	95,48	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. atti con controllo di regolarità amministrativa positivo	Num.	P C	80 39	60 42	40 69	100
N. atti con controllo di regolarità amministrativi totali	Num.	P C	80 39	60 42	40 69	100
N. unità operative formate rispetto la prevenzione della corruzione	Num.	P C	360 305	310 305	300 318	100
N. azioni attivate relative ai processi critici - prevenzione della corruzione	Num.	P C	0 0	229 229	200 200	100
N. processi critici (rischio medio)- prevenzione della corruzione	Num.	P C	36 36	62 62	60 60	100
N. monitoraggi piano della trasparenza effettuati	Num.	P C	2 1	2 2	2 2	100

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. monitoraggi piano della trasparenza da effettuare	Num.	P	2	2	2	100
		C	2	2	2	
N. unità operative totali Ente	Num.	P	360	310	305	100
		C	305	305	318	
Somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV	Num.	P	608	471	471	100
		C	608	471	471	
Somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	Num.	P	630	476	476	100
		C	630	476	476	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	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%	98,36%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% rispetto monitoraggi piano della trasparenza	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	50,00%	100,00%	100,00%	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Processo	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Grado di trasparenza dell'amministrazione	Perc.	P	96,51%	98,95%	98,95%	100
		C	96,51%	98,95%	98,95%	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
CASARI, ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
NEGRI, MARTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	14

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	14 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		100,00	100,00	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	01 - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO SFORZESCO VISCONTEO DI VIGEVANO		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2023
Descrizione	Il Comune di Vigevano intende intraprendere una serie di atti finalizzati a recuperare il Castello Sforzesco ad un uso il più possibile aperto alla vita della città, immaginando un ruolo sia di asset territoriale strategico, che di vera e propria centralità nel sistema urbano dei luoghi della cultura e della socialità. Si intende dare atto di una serie di dati, che stanno consentendo una prima prefigurazione di scenari di ottimizzazione e integrazione degli usi e del modello di gestione attuale; allo stesso tempo, si intende delineare entro quale cornice tali ipotesi prendono corpo, a partire da quanto già intrapreso e da opportunità concrete che il Comune di Vigevano si è impegnato a costruire per consentire la prosecuzione dell'opera di recupero del complesso monumentale.		
Finalità	L'Amministrazione comunale si pone l'obiettivo di presentare una nuova proposta per un Programma Unitario di Valorizzazione all'Agenzia del Demanio, con l'intento di richiedere l'acquisizione del bene.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Completamento passaggio castello dal demanio al comune		
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 - Tavoli di lavoro tra l'ufficio Cultura del Comune e il Demanio/Sovrintendenza	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
02 - Incarico di progettazione del Piano di valorizzazione a Società del settore	01/02/2022 10/03/2022													
	01/01/2022 30/11/2022													
03 - Predisposizione e successiva presentazione del Piano di Valorizzazione del Castello alla Sovrintendenza	10/03/2022 31/03/2023													
	10/03/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 01 - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO SFORZESCO VISCONTEO DI VIGEVANO

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. DI RIUNIONI SVOLTE	Num.	P C			10 10	100
N. SOPRALLUOGHI PRESSO GLI SPAZI DEL CASTELLO	Num.	P C			5 5	100
N. ATTI REDATTI	Num.	P C			5 5	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	02 - REALIZZAZIONE RASSEGNA VIGEVANO ESTATE 2022		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Dopo il successo della prima stagione, è intenzione dell'amministrazione comunale organizzare la seconda rassegna estiva di eventi di intrattenimento, da tenersi nel cortile del Castello, denominata VIGEVANO ESTATE. La rassegna si svolgerà nei mesi di giugno e luglio, verrà realizzata in collaborazione con l'orchestra Città di Vigevano, partner del progetto e le proposte degli eventi saranno scelte in base all'adesione all'avviso pubblico predisposto dall'ufficio cultura e pubblicato sul sito internet del Comune e all'albo pretorio.		
Finalità	Si intende offrire una proposta ampia di eventi estivi che spaziano dalla musica, al teatro, dagli spettacoli per bambini ai comici, coinvolgendo le Associazioni del territorio che intendono aderire all'avviso pubblicato sul sito del comune, per dare un'occasione di svago e intrattenimento ai vigevanesi e attirare turisti		
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 - Preparazione e pubblicazione avviso pubblico sul sito del Comune e all'albo pretorio per le associazioni del territorio	01/03/2022 12/04/2022													
	01/03/2022 12/04/2022													
02 - Istituzione di una commissione giudicatrice per analizzare le domande pervenute, e successiva predisposizione di un calendario di eventi in accordo con le associazioni	13/04/2022 31/05/2022													
	13/04/2022 31/05/2022													
03 - Realizzazione eventi Vigevano Estate	01/06/2022 31/07/2022													
	01/06/2022 31/07/2022													
04 - Rendicontazione finale	01/08/2022 31/12/2022													
	01/10/2022 31/03/2023													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 02 - REALIZZAZIONE RASSEGNA VIGEVANO ESTATE 2022

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
N. DI RIUNIONI SVOLTE	Num.	P C			5 5	100
N. DI ATTI PUBBLICATI	Num.	P C			5 5	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	03 - Istituzione Comitato nazionale Celebrazioni Ludovico il Moro		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione

La volontà dell'Amministrazione comunale è l'istituzione di un Comitato Nazionale per le Celebrazioni dedicate a Ludovico il Moro, sotto l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica, i cui obiettivi saranno:

- valorizzare l'immagine e la figura di Ludovico il Moro, nell'interesse complessivo dell'umanità, in quanto rappresenta un grande patrimonio di storia, arte e cultura;
- coordinare tutte le iniziative organizzate da Istituzioni e privati, potenziando il ruolo degli attori coinvolti e conferendo loro istituzionalità e visibilità;
- ideazione, coordinamento e realizzazione degli eventi.

Finalità

Il Comune di Vigevano intende partecipare come parte attiva alle Celebrazioni dedicate a Ludovico il Moro, in occasione di queste significative ricorrenze (triennio 2022-2024) che vedono protagonista la nostra città, nell'ottica della promozione e valorizzazione culturale della città stessa, della prestigiosa Piazza Ducale e dei Personaggi che ne hanno animato la storia;
Si è ritenuto pertanto di procedere con la richiesta di istituzione di un Comitato Nazionale per le Celebrazioni dedicate a Ludovico il Moro, sotto l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - RACCOLTA ADESIONE AL COMITATO DI ENTI, ISTITUZIONI E STUDIOSI	01/01/2022 18/03/2022													
	01/01/2022 24/02/2022													
02 - PREPARAZIONE DEL PROGRAMMA DA PRESENTARE E SUA APPROVAZIONE IN GIUNTA COMUNALE	01/01/2022 29/03/2022													
	01/01/2022 14/04/2022													
03 - PRESENTAZIONE ISTANZA DI CANDIDATURA	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 30/03/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 03 - Istituzione Comitato nazionale Celebrazioni Ludovico il Moro

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. RIUNIONI SVOLTE	Num.	P C			10 12	100
N. ATTI PUBBLICATI	Num.	P C			3 4	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	04 - Utilizzo delle nuove tecnologie per aumentare e migliorare il flusso comunicativo ai visitatori		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Comune di Vigevano ha aderito al progetto InnovaMusei 2021 di Fondazione Cariplo e Regione Lombardia. Questo progetto consente, senza costi diretti per il Comune, di imparare ad utilizzare le nuove tecnologie informatiche per veicolare informazioni ai visitatori in modo diretto ed efficace; si tratta della nuova frontiera in ambito museale in rapida espansione. Il Comune di Vigevano ha aderito quale partner al progetto presentato dalla start up Alchemilla che ha proposto di realizzare per i Musei Civici di Vigevano la Realtà Aumentata e le cosiddette “pillole audio” o “audioclip”; tramite collegamento con QRCode sarà possibile fornire notizie, curiosità e informazioni al visitatore tramite i suoi dispositivi elettronici personali. Il vantaggio è quello di permettere una maggior elasticità nelle esposizioni museali senza dover sempre modificare le didascalie scritte e aumentare il flusso di informazioni. Nel corso del 2022 i responsabili dei Musei Civici saranno formati da Alchemilla nell’utilizzo di queste nuove tecnologie in modo da poter attivare entro la fine dell’anno almeno un percorso di realtà aumentata e un percorso di 5/6 pillole audio; i percorsi saranno attivati all’interno del MIC-Museo Internazionale della Calzatura, e negli anni futuri si prevede di estenderli anche alle altre realtà museali civiche.		
Finalità	Rendere più flessibile l’esposizione museale permettendo una maggior rotazione delle opere esposte senza dover continuamente modificare l’apparato descrittivo scritto. Aumentare il flusso di informazioni ai visitatori permettendo l’utilizzo dei dispositivi personali.		
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 - Definizione con responsabili start-up Alchemilla delle attività e dei compiti	01/02/2022 31/03/2022													
	01/02/2022 31/03/2022													
02 - Definizione dei percorsi museali da attivare con le nuove tecnologie e ricerca delle informazioni necessarie	01/03/2022 31/05/2022													
	01/03/2022 31/05/2022													
03 - Apprendimento delle nuove tecnologie	01/05/2022 31/07/2022													
	01/05/2022 31/07/2022													
04 - Realizzazione dei percorsi di realtà aumentata e audioclip	01/09/2022 31/12/2022													
	01/09/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 04 - Utilizzo delle nuove tecnologie per aumentare e migliorare il flusso comunicativo ai visitatori

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
incontri e videoconferenze *incontri con la Start Up Alchemilla necessari per stabilire ruoli, modalità, stato di avanzamento*	Num.	P C			10 12	100
lezioni di formazione *lezioni necessarie per la formazioni dei responsabili dei Musei Civici nell'apprendimento delle nuove tecnologie*	Num.	P C			10 10	100
percorsi con le nuove tecnologie *realizzazione dell'offerta didascalica informatizzata tramite realtà aumentata e audioclip mediante utilizzo di QRCode*	Num.	P C			5 11	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	05 - Attività didattica museale nelle scuole cittadine tramite i docenti dell'Istituto Musicale Costa		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Al fine di incrementare l'offerta musicale alla cittadinanza, il Civico Istituto Musicale Costa intende organizzare, in collaborazione con i 4 istituti comprensivi cittadini, una serie di attività presso le singole sedi scolastiche. In particolare i docenti del Costa si renderanno disponibili a organizzare piccole dimostrazioni musicali e altre attività didattiche per gli iscritti della scuola primaria di primo e secondo grado, che saranno offerte gratuitamente alle scuole sia nella parte finale dell'anno scolastico in corso che per tutto il prossimo anno scolastico 2022/23. L'Istituto si renderà altresì disponibile a collaborare con le scuole nella realizzazione di Piani dell'offerta formativa che comprendano la didattica musicale. In questo modo si intende incrementare l'offerta musicale cittadina e attirare interesse e curiosità verso l'istituto Costa aumentando così il numero delle iscrizioni.		
Finalità	Incrementare l'offerta musicale soprattutto per gli allievi della scuola primaria e secondaria di II grado e aumentare il numero delle iscrizioni all'istituto Costa.		
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 - Definizione delle proposte didattiche in accordo con i docenti del Costa	01/02/2022 01/03/2022													
	01/02/2022 01/03/2022													
02 - Offerta delle proposte didattiche ai dirigenti dei 4 istituti comprensivi cittadini	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 31/03/2022													
03 - Organizzazione di incontri con i responsabili scolastici	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
04 - Organizzazione e realizzazione dell'attività didattica museale nelle scuole	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 05 - Attività didattica museale nelle scuole cittadine tramite i docenti dell'Istituto Musicale Costa

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 96,67	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Numero incontri e videoconferenze con responsabili scolastici *incontri necessari con responsabili scolastici per stabilire ruoli, modalità, stato di avanzamento*	Num.	P C			5 5	100
Numero eventi di attività didattica *presentazione di piccoli eventi musicali agli iscritti della scuola primaria di primo e secondo grado*	Num.	P C			50 45	90
Numero progetti POF *Progetti del Piano di Offerta Formativa degli istituti scolastici cittadini redatti in collaborazione con l'Istituto Musicale Costa*	Num.	P C			2 6	100

96,67

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	06 - Mantenimento elevato standard assistenza agli utenti dell'Archivio Storico Comunale		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Nel corso del 2021 presso l'Archivio Storico Comunale sono stati registrati 758 accessi agli atti delle pratiche edilizie qui conservate. Un numero così elevato è frutto anche della rapidità nell'assistenza agli utenti e nel soddisfacimento delle loro richieste (ricerca, scansioni, fotocopie). Tale soddisfacimento è reso possibile da una serie di fattori: personale preparato; ricerca tramite database realizzato dal personale dell'archivio; impegno costante per eseguire con rapidità ed effcienza quanto richiesto. Il grado di soddisfazione degli utenti è costantemente espresso dagli utenti stessi. Nel 2022 si intende mantenere tale elevato standard tramite una continua attenzione alle richieste degli utenti.		
Finalità	Mantenimento dell'attuale elevato standard di soddisfazione per gli utenti che effettuano accesso agli atti presso l'Archivio Storico Comunale		
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 - Assistenza agli utenti	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - Verifica di tutto il database e correzione eventuali errori di trascrizione o battitura	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 06 - Mantenimento elevato standard assistenza agli utenti dell'Archivio Storico Comunale

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Percentuale di gradimento del servizio da parte degli utenti *Agli utenti che effettuano l'accesso agli atti verrà chiesto di compilare l'apposito questionario di soddisfazione*	Perc.	P C			80,00% 95,00%	100
numero pratiche controllate nel database *Ogni dato inserito nel database viene controllato mediante confronto con gli originali cartacei dai quale sono estratte le informazioni*	Num.	P C			5.000 5.000	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	07 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione

Con il parziale superamento delle misure restrittive da 'emergenza corona virus, le Biblioteche hanno ripreso le proposte di fruizione e condivisione della cultura in diverse modalità.
Nel corso del 2022 verranno proposti corsi in presenza mediante la nuova collaborazione intrapresa con Fondazione per Leggere.
Proseguono le attività dei Gruppo di Lettura "storici" e partirà da aprile in nuovo GdL "Legami di sangue" con lo scopo di coinvolgere un pubblico più giovane grazie alla guida di esperti conoscitori della letteratura.
Riprendono le gite culturali a mostre, conferenze e Saloni in collabaroziaone con la cooperativa Effatà, l'Associazione Amici di Palazzo Crespi e il CRAL Vigevano Ducale.
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 ideatonel 2021 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. 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. Anche per il 2022 i bibliotecari riproporranno il progetto con una bibliografie e seguiranno 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.
La biblioteca dei Ragazzi realizzerà un Laboratorio di educazione civica per la scuola primaria e un seminario sui diritti di bambini e adolescenti e riprende gradualmente le letture in presenza per Nati per Leggere.
Per mantenere viva l'informazione e la continuità di interazione con l'utenza, prosegue anche per il 2022 il potenziamento dei canali social, utilizzati anche per promuovere i nuovi acquisti, per condividere letture e segnalare siti d'interesse.
Entrambe le Biblioteche confidano di ricevere anche quest'anno il "Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria 2022"; inoltre il patrimonio della Civica Mastronardi verrà ulteriormente arricchito ed ampliato dall'acquisizione del "Fondo Bianca Garavelli", scrittrice vigevanese e dantista recentemente scomparsa.
Altro obiettivo delle Biblioteche del 2022 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 vigenti
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

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

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 07 - 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 primaverile	01/02/2022 31/05/2022													
	01/02/2022 15/06/2022													
02 - Attivazione corsi sessione autunnale	01/07/2022 31/12/2022													
	01/09/2022 31/12/2022													
03 - Progetto SBLAM	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													
04 - Laboratori e letture Biblioteca Ragazzi	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
05 - Attività GdL	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
06 - Rassegna letteraria	01/02/2022 31/10/2022													
	01/02/2022 31/12/2022													
07 - Celebrazioni giornate nazionale	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
08 - Fondo Bianca Garavelli	01/02/2022 31/10/2022													
	01/02/2022 31/07/2023													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 07 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. Corsi Biblioteca Civica	Num.	P C			20 25	100
n. Incontri con i Gruppi di Lettura	Num.	P C			20 20	100
n. incontri per eventi letterari	Num.	P C			30 38	100
n. post	Num.	P C			120 200	100
n corsi di formazione a dipendenti	Num.	P C			10 10	100
n. incontri Rassegna Letteraria	Num.	P C			10 12	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	08 - Recupero e Valorizzazione Patrimonio S.A.P.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Valorizzazione Alternativa alla vendita di cui all'art. 28-31 della L.R. 16/2016 tramite recupero alloggi da destinare ad Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.3		
Finalità	Recupero e Valorizzazione Patrimonio S.A.P.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Fondo sostegno affitto		
Programma di bilancio	Interventi per il diritto alla casa		
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 - Delibera di Giunta Comunale di Istanza di Valorizzazione Alternativa degli alloggi s.a.p. di Via Cusago 3 e Vicolo Deomini 8, ai sensi dell'art. 31 della L.R. 16/2016 e DGR X/ 6072/2016	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
02 - Presentazione Istanza di Valorizzazione alternativa alla vendita di cui all'art. 28-31 della L.R. 16/2016	01/04/2022 31/05/2022													
	01/04/2022 31/05/2022													
03 - Ottenimento dell'Autorizzazione regionale di autorizzazione alla Valorizzazione	01/05/2022 31/05/2022													
	01/05/2022 31/05/2022													
04 - Avvio Progetto di valorizzazione alternativa in caso di ottenimento autorizzazione regionale	31/05/2022 31/12/2022													
	31/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 08 - Recupero e Valorizzazione Patrimonio S.A.P.

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
numero incontri tra ufficio Politiche Abitative ed Ufficio Tecnico per identificazione alloggi destinati alla valorizzazione alternativa	Num.	P C			2 2	100
numero sopralluoghi presso gli immobili per verificare lo stato di fatto	Num.	P C			6 7	100
numero incontri con Regione per confronto circa la possibilità di procedere alla valorizzazione degli immobili SAP	Num.	P C			2 2	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	09 - PROGRAMMAZIONE ZONALE 2021/2023		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	La DGR 4563/2021 approvando le nuove linee di programmazione sociale territoriale per il triennio, indica anche il periodo temporale entro il quale redarre la programmazione e relativi accordi di programma, individuando come termine iniziale per la presentazione del lavoro, il 31/12/2021 poi prorogato al 28/02/2022.		
Finalità	La finalità dell'obiettivo è la redazione della nuova programmazione zonale che individuerà gli obiettivi da perseguire entro il 2023 che costituiranno la traccia del lavoro dell'Ufficio di piano per i Comuni dell'Ambito (51 Comuni)		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Azienda speciale dedicata al Piano di Zona della Lomellina		
Programma di bilancio	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		
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 delle linee di indirizzo previste dalla DGR 4563/2021, della precedente programmazione ed ipotesi della nuova programmazione, affidamento di parte della programmazione a soggetto esterno, individuazione degli obiettivi, incontro con tavoli del terzo settore, sindacati e tavoli ristretti, passaggi ai tavoli tecnici e Assemblea dei Sindaci	01/01/2022 17/02/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - sottoscrizione Accordo di Programma	24/02/2022 24/02/2022													
	24/02/2022 24/02/2022													
03 - Formazione sulla valutazione delle Politiche pubbliche	23/03/2022 23/03/2022													
	23/03/2022 23/03/2022													
04 - Monitoraggio degli obiettivi zonali anno 2021	01/03/2022 31/12/2022													
	01/03/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	09 - PROGRAMMAZIONE ZONALE 2021/2023		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
numero incontri tavolo III settore tavoli tecnico-politici per dare attuazione agli obiettivi della programmazione	Num.	P C			5 5	100
n. incontri con Servizi Sociali Comunali e Servizio Sociali di Ambito per la redazione di protocolli operativi previsti dalla programmazione zonale	Num.	P C			5 5	100
n. incontri con Servizi Comunali dell'Ambito per l'individuazione di modalità operative per il raggiungimento degli obiettivi di programmazione zonale.	Num.	P C			5 5	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	10 - RECUPERO CREDITI DA MOROSITA' INQUILINI ALLOGGI SAP DI PROPRIETA' COMUNALE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'obiettivo si propone di aggiornare - recuperando quanto possibile - la situazione di morosità a carico degli inquilini comunali attraverso un lavoro di èquipe con i Servizi Sociali comunali e le persone interessate, al fine di individuare il percorso più idoneo per il rientro del credito, avvalendosi anche dei contributi da parte di altri enti (Regione Lombardia,...)		
Finalità	Riduzione del crediti pendente a carico degli inquilini comunali		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Fondo sostegno affitto		
Programma di bilancio	Interventi per il diritto alla casa		
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 - ricognizione inquilini con morosità	01/05/2022 31/05/2022													
	01/05/2022 31/05/2022													
02 - invio solleciti	01/06/2022 30/06/2022													
	01/06/2022 30/09/2022													
03 - sottoscrizione piani di rientro	01/07/2022 30/09/2022													
	01/10/2022 30/11/2022													
04 - notifica provvedimento di decadenza ad inquilini che non hanno sottoscritto piano di rientro	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 15/11/2022													
05 - avvio eventuale procedura di sloggio	01/11/2022 31/12/2022													
	01/11/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 10 - RECUPERO CREDITI DA MOROSITA' INQUILINI ALLOGGI SAP DI PROPRIETA' COMUNALE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 71,50	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
numero solleciti inviati	Num.	P C			50 43	86
numero piani di rientro effettuati	Num.	P C			10 7	70
numero provvedimenti di decadenza inviati	Num.	P C			10 3	30
	Commento Valore Cons.	31/12/2022	*Si riscontrano dati inferiori a quelli stimati in quanto l'iter del recuperi crediti si è notevolmente rallentato nella fase di sottoscrizione dei piani di rientro, in quanto gli inquilini SAP non hanno i requisiti compatibili con le disposizioni contenute nel regolamento generale delle entrate approvato con deliberazione di CC n. 75 del 29/11/2022. Stante l'impossibilità di rateizzazione del debito, da parte di molti, si è momentaneamente sospeso l'avvio dei provvedimenti di decadenza , demandando l'aggiornamento delle posizioni*			
numero avvio procedure di sloggio	Num.	P C			10 18	100
	Commento Valore Cons.	31/12/2022	*Tale dato è riferito al complesso delle procedure di sloggio gestite dal Servizio.*			

71,5

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	11 - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA. PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE PER CONFEZIONAMENTO RICHIESTA DI FINANZIAMENTO		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	In data 15/02/2022 con avviso 1/2022 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha pubblicato l'avviso per l'accesso alla richiesta di finanziamento. Con decorrenza dal mese di dicembre 2021, si è attivato il lavoro degli uffici con gli altri ambiti del pavese e con l'Ats, al fine di coordinarsi e ricevere le indicazioni, in particolare per l'adesione di manifestazione di interesse promosso da regione Lombardia e con presentazione delle istanze nel gennaio 2022. Si sono resi necessari diversi passaggi nei tavoli tecnico politici e successivamente in Assemblea dei Sindaci per individuare le aree di interesse, fare i successivi approfondimenti anche con altri settore del Comune (Settore tecnico), adottare le istruttorie di competenza, individuare eventuali soggetti per le parti in cui è prevista la co-progettazione ed infine individuare il finanziamento da richiedere al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali		
Finalità	Formalizzazione della domanda di finanziamento che costituisce il risultato del complesso lavoro propedeutico alla presentazione dell'istanza di finanziamento		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Azienda speciale dedicata al Piano di Zona della Lomellina		
Programma di bilancio	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		
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 - Partecipazione a riunioni con Ambiti del territorio pavese e con Ats per partecipazione a manifestazione di interesse di Regione Lombardia	01/01/2022 31/01/2022													
	01/01/2022 31/01/2022													
02 - Condivisione tavoli tecnico politici ed Assemblea dei Sindaci delle linee del PNRR	24/01/2022 28/03/2022													
	24/01/2022 28/03/2022													
03 - Predisposizione istanza per richiesta finanziamento per la realizzazione delle azioni delle linee di investimento 1.1, 1.2,1.3 (attività di interesse)	24/03/2022 31/03/2022													
	24/03/2022 31/03/2022													
04 - Realizzazione azioni in caso di ottenimento del finanziamento	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 11 - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA. PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE PER CONFEZIONAMENTO RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
incontri con REGIONE per partecipazione manifestazione di interesse	Num.	P C			2 2	100
incontri tra Ambiti per raccordo co-progettazione	Num.	P C			4 4	100
incontri con tavoli tecnico-politici ed assemblea dei Sindaci	Num.	P C			6 7	100
Predisposizione “atti quadro” per avvio attività in caso di finanziamento	Num.	P C			3 3	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	12 - Valorizzazione e promozione del SOL		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Nel corso degli anni precedenti il SOL si è configurato come una parte del servizio SIL dedicata a quella porzione di cittadini che di fatto non vengono segnalati dal Servizio Sociale Professionale in qu8anto non rispondenti ai requisiti di presa in carico e di conseguenza non potenziali beneficiari di Borse Lavoro. Questa porzione di cittadinanza è normalmente inviata dal Segretariato Sociale al fine di offrire loro un accompagnamento facilitato al mondo del lavoro. Questo obiettivo nel passato è stato penalizzato nella sua potenzialità a causa della situazione pandemica pertanto l'obiettivo per il 2022 è quello di rilanciare il SOL anche attraverso forme di promozione ampliando l'accesso spontaneo al servizio al fine offrire gli interventi ad un numero di popolazione maggiore.		
Finalità	Ampliare il numero di interventi a favore della cittadinanza che non risulta essere in carico al servizio sociale professionale		
Stato avanzamento al			
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 - Valutazione delle possibilità e delle modalità di promozione	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - Promozione attraverso i canali individuati	01/03/2022 31/12/2022													
	01/03/2022 31/12/2022													
03 - Interventi a favore della cittadinanza	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 12 - Valorizzazione e promozione del SOL

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n° totale cittadini raggiunti	Num.	P C			30 122	100
n° di interventi complessivamente effettuati	Num.	P C			60 144	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	13 - Digitalizzare il SIL con la Cartella Sociale Informatizzata per l'utenza di Vigevano		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2023
Descrizione	L'ambito della Lomellina ha adottato un applicativo per la gestione dell'operatività del Servizio sociale Professionale; tale applicativo può essere utilizzato anche dagli educatori del Sil. Utilizzando lo stesso applicativo, l'educatore del SIL avrebbe la possibilità di accedere e soprattutto condividere le informazioni sulla persona segnalata con l'assistente sociale rendendo più agevole l'operatività di entrambi oltreché ottenere di fatto la digitalizzazione dei dati per entrambi i servizi nello stesso database.		
Finalità	Sperimentare la digitalizzare per SIL con la Cartella Sociale Informatizzata ottenendo una condivisione più funzionale delle informazioni con il servizio sociale professionale del Vigevano.		
Stato avanzamento al			
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 - Analisi di fattibilità e settaggio profilazione educatori	01/03/2022 31/12/2022													
	01/03/2022 31/12/2022													
02 - Formazione operatori	01/06/2022 30/04/2023													
	01/06/2022 30/04/2023													
03 - Registrazione colloqui di monitoraggio	01/11/2022 31/12/2023													
	01/11/2022 31/12/2023													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 13 - Digitalizzare il SIL con la Cartella Sociale Informatizzata per l'utenza di Vigevano

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			3 3	100
Riunioni esterne al servizio	Num.	P C			1 2	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	14 - SAE in Digitale		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'organizzazione del Servizio Assistenza Educativa comporta ogni anno un grosso dispendio di energie da parte del servizio SIL e Servizio Sociale Disabilità. Al momento il flusso documentale è gestito in più modalità (cartaceo / mail / a mano); al fine di unificare l'arrivo della documentazione utile all'istruttoria del servizio nonché di semplificare i passi successivi di valutazione delle richieste pervenute dalla scuola, si intende digitalizzare tutto il processo di raccolta della documentazione in arrivo dalle scuole.		
Finalità	Semplificare e velocizzare la raccolta della documentazione utile all'istruttoria del SAE		
Stato avanzamento al			
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.
01 - Analisi della documentazione utile attraverso riunioni operative del servizio	01/01/2022 31/03/2022	
	01/01/2022 31/03/2022	
02 - Confronto con SIC per supporto ipotesi informatiche da adottare	15/02/2022 31/03/2022	
	15/02/2022 31/03/2022	
03 - Predisposizione piattaforma	01/03/2022 15/04/2022	
	01/03/2022 15/04/2022	
04 - Comunicazione alle scuole	15/04/2022 15/05/2022	
	15/04/2022 15/05/2022	
05 - Raccolta e analisi documentazione pervenuta	15/05/2022 31/07/2022	
	15/05/2022 31/07/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	14 - SAE in Digitale		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			3 5	100
Riunioni esterne al servizio	Num.	P C			2 3	100
Raccolta effettiva documentazione con nuovo sistema	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	15 - Rielaborazione Scheda e modalità di segnalazione al SIL		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione Il Servizio Inserimento Lavorativo sta utilizzando da anni una scheda di segnalazione al servizio che occorrerebbe aggiornare in termini di contenuti e di modalità di invio. Con questo obiettivo il servizio intende utilizzare un nuovo metodo che consenta un flusso documentale comune alle tre organizzazioni di Servizio Sociale Professionale (SSP) interessate: Comuni che hanno delegato il SSP al Piano di Zona, comuni con proprio SSP, SSP del Reddito di Cittadinanza. L'invio attualmente avviene talvolta via mail (utilizzando differenti indirizzi di destinatari) oppure via PEC. L'obbiettivo è quello di rinnovare la scheda modificandola in parte e di regolare il flusso di domande a mezzo di inserimento dati in digitale e con invio finale via PEC.

Finalità Semplificare e velocizzare la raccolta della documentazione utile all'istruttoria del SAE

Stato avanzamento al

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 - Analisi della scheda in essere	01/02/2022 31/03/2022													
	01/02/2022 31/03/2022													
02 - Modifica della struttura della scheda	31/03/2022 30/04/2022													
	31/03/2022 30/04/2022													
03 - Predisposizione piattaforma	01/08/2022 31/08/2022													
	01/08/2022 31/08/2022													
04 - Comunicazione al SSP di tutto l'ambito	01/09/2022 30/09/2022													
	01/09/2022 30/09/2022													
05 - Raccolta e analisi documentazione pervenuta	01/10/2022 31/12/2022													
	01/10/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	15 - Rielaborazione Scheda e modalità di segnalazione al SIL		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			3 3	100
Riunioni esterne al servizio	Num.	P C			1 1	100
Raccolta effettiva documentazione a partire da ottobre 2022	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	16 - EMERGENZA UCRAINA – Accoglienza profughi e primi interventi di inclusione sociale		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Servizio Sociale Professionale in sinergia con gli altri uffici comunali coinvolti, le associazioni di volontariato, Caritas, Prefettura, Dirigenti scolastici, Protezione civile e Chiesa Ortodossa si è attivato nel rispetto delle indicazioni della Prefettura per adempiere a quanto da questa indicato e per individuare una procedura di gestione dell'emergenza sul territorio in collaborazione con tutti gli attori al fine di garantire accoglienza alle persone in fuga degli eventi bellici giunte a Vigevano.		
Finalità	Accogliere i cittadini ucraini		
Stato avanzamento al			
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		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Incontri con Servizio Sociale Comunale al fine di definire le azioni da intraprendere per consentire il collocamento di cittadini ucraini che fuggono dalla guerra	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 31/03/2022													
02 - Incontri con attori coinvolti per individuazione dei bisogni e procedure da attivare	01/03/2022 30/06/2022													
	01/03/2022 30/06/2022													
03 - Predisposizione procedure all'interno del Servizio Sociale Professionale per gestione dell'emergenza e organizzazione del Servizio	01/03/2022 31/05/2022													
	01/03/2022 31/05/2022													
04 - Censimento strutture di accoglienza disponibili alternative alla rete CAS e CAI della Prefettura e modalità di invii	02/03/2022 31/12/2022													
	02/03/2022 31/12/2022													
05 - Colloqui di prima accoglienza con cittadini ucraini	03/03/2022 31/12/2022													
	03/03/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 16 - EMERGENZA UCRAINA – Accoglienza profughi e primi interventi di inclusione sociale

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% di presa in carico di cittadini ucraini	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100
riunioni per definizione procedure con attori coinvolti	Num.	P C			12 12	100
riunioni di equipe Servizio Sociale Professionale	Num.	P C			12 12	100
rilevazione mensile dell'evoluzione degli accessi dei cittadini ucraini sul territorio comunale e relativo report	Num.	P C			10 10	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	17 - IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE TRA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SERVIZI SPECIALISTICI TERRITORIALI		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Servizio Sociale Professionale intende promuovere una maggiore comunicazione con i Servizi Specialistici del territorio al fine di migliorare la funzionalità del Servizio per rendere più efficace l'intervento a favore delle persone e condividere, con gli attori coinvolti, la progettualità in un'ottica di integrazione della rete socio-sanitaria		
Finalità	Implementare il lavoro di rete		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Sostegno interventi "Dopo di noi"		
Programma di bilancio	Cooperazione e associazionismo		
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 - Contatti operatori coinvolti per individuazione dei bisogni	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
02 - Riunione di equipe con assistenti sociali per condividere le linee operative	02/01/2022 01/04/2022													
	20/01/2022 01/04/2022													
03 - Creazione ipotesi riunioni periodiche con Servizi Specialistici	03/01/2022 02/04/2022													
	10/01/2022 01/04/2022													
04 - Incontri periodi con Servizi Specialistici (CPS, Servizio Sociale Ospedaliero e NPI)	01/04/2022 31/12/2022													
	04/04/2022 31/12/2022													
05 - Valutazione dei risultati con relazione finale	01/12/2022 31/12/2022													
	01/12/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	17 - IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE TRA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SERVIZI SPECIALISTICI TERRITORIALI		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Numero incontri propedeutici con operatori Servizi Specialistici	Num.	P C			4 5	100
Numero incontri con assistenti sociali Servizio Sociale professionale	Num.	P C			10 12	100
Numero tavoli con Servizi specialistici	Num.	P C			7 9	100
Produzione relazione finale	Num.	P C			1 1	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	18 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	19 - Il sociale incontra la cittadinanza		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Settore Politiche Sociali è caratterizzato dalla complessità del “materiale” di cui si occupa vale a dire la persona. E’ sempre più necessario portare alla cittadinanza le tematiche che i Servizi sociali trattano quotidianamente pertanto si ritiene opportuno organizzare almeno 3 iniziative a carattere divulgativo/ informativo che possano agire direttamente e indirettamente sul benessere della cittadinanza.		
Finalità	Avvicinare la cittadinanza alle tematiche che caratterizzano il settore politiche sociali		
Stato avanzamento al			
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 - Analisi e scelta degli argomenti da trattare	01/01/2022 31/10/2022													
	01/01/2022 31/10/2022													
02 - Realizzazione delle iniziative	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 19 - Il sociale incontra la cittadinanza

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Riunioni interne al servizio e confronto con l'assessorato	Num.	P C			4 4	100
Realizzazione iniziative	Num.	P C			3 3	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	20 - ISTITUZIONE CARTA ARGENTO		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'Amministrazione Comunale per il 2022 istituisce il progetto "Carta Argento". L'attivazione della carta è finanziato dalla Fondazione Piacenza e Vigevano che erogherà al Comune di Vigevano la somma di € 20.000,00. La carta verrà assegnata a persone anziane sole a seconda del valore ISEE dichiarato e sarà spendibile presso esercizi comunali o convenzionati con il Comune che abbiano sede nel territorio vigevanese e che operino nel settore della cultura e del tempo libero. La carta sarà assegnata agli aventi diritto a seguito di avviso pubblico secondo le priorità di assegnazione di cui alla Deliberazione di G.C. n. 32/2022.		
Finalità	Erogare contributi economici a favore di anziani soli per cultura e attività del tempo libero.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Istituzione carta argento		
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 - Definizione e pianificazione attività finalizzate ad attuare gli gli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
02 - Erogazione finanziamento da Fondazione Piacenza e Vigevano di € 20.000,00 predisposizione atti	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
03 - Predisposizione bando per individuazione operatori economici e enti pubblici e privati presenti sul territorio ed operanti nell'ambito socio-culturale disponibili ad aderire al bando.	01/05/2022 31/07/2022													
	01/05/2022 31/07/2022													
04 - Predisposizione avviso rivolto ai cittadini over65 residenti da almeno 5 anni sul territorio vigevanese e in possesso di ISEE disposti ad aderire al progetto.	01/08/2022 30/10/2022													
	01/08/2022 30/10/2022													
05 - Distribuzione carta argento	01/11/2022 01/12/2022													
	01/11/2022 01/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	20 - ISTITUZIONE CARTA ARGENTO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
predisposizione avviso cittadini	S/N	P C			Sì Sì	100
redazione graduatoria	S/N	P C			Sì Sì	100
predisposizione avviso esercenti	S/N	P C			Sì Sì	100
distribuzione cards	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	21 - EMERGENZA UMANITARIA UCRAINA		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	A seguito dell'attuale crisi internazionale determinata dal conflitto russo-ucraino e dell'emergenza umanitaria consequenziale è necessario attivare tutte quelle azioni finalizzate ad accogliere e sostenere i profughi che chiedono rifugio nel ns. paese. A tale fine è stato istituito un tavolo di coordinamento tra l'A.C., le Associazioni di volontariato, Dirigenti scolastici, Protezione Civile, Croce Rossa, forze dell'ordine e Prefettura per l'accoglimento e la collocazione dei profughi per definire e organizzare l'accoglienza e il successivo collocamento presso familiari, cittadini privati e associazioni nonché l'inserimento scolastico per i minori e ragazzi in età scolare.		
Finalità	Accogliere e sostenere i profughi ucraini.		
Stato avanzamento al			
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		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Partecipazione al tavolo di coordinamento per l'emergenza ucraina	28/02/2022 31/12/2022													
	28/02/2022 31/12/2022													
02 - Accoglienza utenza presso sportello Servizi Sociali	28/02/2022 31/12/2022													
	28/02/2022 31/12/2022													
03 - Individuazione soluzioni abitative temporanee fornendo orientamento per eventuali sussidi economici erogati dalla protezione civile per profughi ucraini.	28/02/2022 31/12/2022													
	28/02/2022 31/12/2022													
04 - Gestione Fondo Donazioni pro Ucraina	30/04/2022 31/12/2022													
	30/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	21 - EMERGENZA UMANITARIA UCRAINA		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
numero tavoli coordinamento	Num.	P C			6 6	100
% di presa in carico di cittadini ucraini	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100
Monitoraggio mensile dell’evoluzione dei collocamenti di cittadini ucraini sul territorio comunale - numero monitoraggi	Num.	P C			3 3	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Obiettivo di PEG	22 - GESTIONE FONDO EMERGENZA COVID-19 EROGAZIONE CONTRIBUTI PER FAMIGLIE E PERSONE IN DIFFICOLTA'		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Anche per il 2022 l'A.C. prevede di continuare ad erogare contributi a sostegno dell'emergenza derivante dalla pandemia Covid-19. Parte delle risorse assegnate al Comune di Vigevano dal Governo con i D.L. 154/2020 e il DL 73/2021 verranno investite per sostenere coloro che hanno perso la loro fonte di reddito e per tali ragioni non sono più in grado di sostenersi autonomamente. A tal fine si prevede di erogare contributi per sostenere la spesa alimentare tramite smart card prepagate intestate ai beneficiari, aventi diritto, e da utilizzare presso gli esercenti cittadini, aderenti, per l'importo complessivo di € 40.600,00, € 119.400,00 verranno utilizzati per la gestione di contributi di supporto economico mentre € 83.948,00 verranno destinate al sostegno dei canoni di locazione e al pagamento delle utenze domestiche.		
Finalità	Sostenere tutti i cittadini che a seguito della pandemia da covid-19 si trovano in difficoltà.		
Stato avanzamento al			
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		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Distribuzione card prepagate agli utenti aventi diritto (40,600,00)	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - Predisposizione criteri di assegnazione del contributo per prima locazione e utenze domestiche (83.948,00)	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
03 - Predisposizione criteri e atti amministrativi per gestione fondo per erogazione contributi economici (€ 119.400,00)	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 22 - GESTIONE FONDO EMERGENZA COVID-19 EROGAZIONE CONTRIBUTI PER FAMIGLIE E PERSONE IN DIFFICOLTA'

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
importo totale impegnato per emergenza alimentare	EUR	P			40.600,00	100
		C			40.600,00	
importo totale impegnato per contributo prima locazione e utenze	EUR	P			83.948,00	100
		C			83.948,00	
importo totale impegnato per contributo economici di sostegno al reddito	EUR	P			119.400,00	100
		C			119.400,00	
adesione di esercizi commerciali disponibili ad accettare pagamenti con smart card prepagate.	Num.	P			15	100
		C			15	

100

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell’assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5

Copia informatica per consultazione

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	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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 attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	1
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	1
CANAZZA SIMONA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	1
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attivita teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	1
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	1
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	3
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	1
SPINELLO , MASSIMILIANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
STRADA LUISA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	69	1
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
VITALI FEDERICO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**Responsabile**	**VALENTINI PAOLO**
Obiettivo di PDO	22.02 - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO SFORZESCO VISCONTEO DI VIGEVANO		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2023

Descrizione Il Comune di Vigevano intende intraprendere una serie di atti finalizzati a recuperare il Castello Sforzesco ad un uso il più possibile aperto alla vita della città, immaginando un ruolo sia di asset territoriale strategico, che di vera e propria centralità nel sistema urbano dei luoghi della cultura e della socialità. Si intende dare atto di una serie di dati, che stanno
consentendo una prima prefigurazione di scenari di ottimizzazione e integrazione degli usi e del modello di gestione attuale; allo stesso tempo, si intende delineare entro quale cornice tali ipotesi prendono corpo, a partire da quanto già intrapreso e da opportunità concrete che il Comune di Vigevano si è impegnato a costruire per consentire la prosecuzione dell'opera di recupero del complesso monumentale.

Finalità L'Amministrazione comunale si pone l'obiettivo di presentare una nuova proposta per un Programma Unitario di Valorizzazione all'Agenzia del Demanio, con l'intento di richiedere l'acquisizione del bene.

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Tavoli di lavoro tra l'ufficio Cultura del Comune e il Demanio/Sovrintendenza	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
02 - Incarico di progettazione del Piano di valorizzazione a Società del settore	01/02/2022 10/03/2022													
	01/01/2022 30/11/2022													
03 - Predisposizione e successiva presentazione del Piano di Valorizzazione del Castello alla Sovrintendenza	10/03/2022 31/12/2023													
	10/03/2022 31/12/2023													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**Responsabile**	**VALENTINI PAOLO**
Obiettivo di PDO	22.02 - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO SFORZESCO VISCONTEO DI VIGEVANO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. DI RIUNIONI SVOLTE	Num.	P C			10 10	100
N. SOPRALLUOGHI PRESSO GLI SPAZI DEL CASTELLO	Num.	P C			5 5	100
N. ATTI REDATTI	Num.	P C			5 5	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
VITALI FEDERICO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**Responsabile**	**VALENTINI PAOLO**
Obiettivo di PDO	22.03 - REALIZZAZIONE RASSEGNA VIGEVANO ESTATE 2022		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione Dopo il successo della prima stagione, è intenzione dell'amministrazione comunale organizzare la seconda rassegna estiva di eventi di intrattenimento, da tenersi nel cortile del Castello, denominata VIGEVANO ESTATE.
La rassegna si svolgerà nei mesi di giugno e luglio, verrà realizzata in collaborazione con l'orchestra Città di Vigevano, partner del progetto e le proposte degli eventi saranno scelte in base all'adesione all'avviso pubblico predisposto dall'ufficio cultura e pubblicato sul sito internet del Comune e all'albo pretorio.

Finalità Si intende offrire una proposta ampia di eventi estivi che spaziano dalla musica, al teatro, dagli spettacoli per bambini ai comici, coinvolgendo le Associazioni del territorio che intendono aderire all'avviso pubblicato sul sito del comune, per dare un'occasione di svago e intrattenimento ai vigevanesi e attirare turisti

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Preparazione e pubblicazione avviso pubblico sul sito del Comune e all'albo pretorio per le associazioni del territorio	01/03/2022 12/04/2022													
	01/03/2022 12/04/2022													
02 - Istituzione di una commissione giudicatrice per analizzare le domande pervenute, e successiva predisposizione di un calendario di eventi in accordo con le associazioni	13/04/2022 31/05/2022													
	13/04/2022 31/05/2022													
03 - Realizzazione eventi Vigevano Estate	01/06/2022 31/07/2022													
	01/06/2022 31/07/2022													
04 - Rendicontazione finale	01/08/2022 31/12/2022													
	01/10/2022 31/03/2023													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**Responsabile**	**VALENTINI PAOLO**
Obiettivo di PDO	22.03 - REALIZZAZIONE RASSEGNA VIGEVANO ESTATE 2022		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. DI RIUNIONI SVOLTE	Num.	P C			5 5	100
N. DI ATTI PUBBLICATI	Num.	P C			5 5	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	4
CANAZZA SIMONA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	29
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	4
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
VITALI FEDERICO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**Responsabile**	**VALENTINI PAOLO**
Obiettivo di PDO	22.04 - Istituzione Comitato nazionale Celebrazioni Ludovico il Moro		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione

La volontà dell'Amministrazione comunale è l'istituzione di un Comitato Nazionale per le Celebrazioni dedicate a Ludovico il Moro, sotto l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica, i cui obiettivi saranno:

- valorizzare l'immagine e la figura di Ludovico il Moro, nell'interesse complessivo dell'umanità, in quanto rappresenta un grande patrimonio di storia, arte e cultura;
- coordinare tutte le iniziative organizzate da Istituzioni e privati, potenziando il ruolo degli attori coinvolti e conferendo loro istituzionalità e visibilità;
- ideazione, coordinamento e realizzazione degli eventi.

Finalità

Il Comune di Vigevano intende partecipare come parte attiva alle Celebrazioni dedicate a Ludovico il Moro, in occasione di queste significative ricorrenze (triennio 2022-2024) che vedono protagonista la nostra città, nell'ottica della promozione e valorizzazione culturale della città stessa, della prestigiosa Piazza Ducale e dei Personaggi che ne hanno animato la storia;
Si è ritenuto pertanto di procedere con la richiesta di istituzione di un Comitato Nazionale per le Celebrazioni dedicate a Ludovico il Moro, sotto l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - RACCOLTA ADESIONE AL COMITATO DI ENTI, ISTITUZIONI E STUDIOSI	01/01/2022 18/03/2022													
	01/01/2022 24/02/2022													
02 - PREPARAZIONE DEL PROGRAMMA DA PRESENTARE E SUA APPROVAZIONE IN GIUNTA COMUNALE	01/01/2022 29/03/2022													
	01/01/2022 14/04/2022													
03 - PRESENTAZIONE ISTANZA DI CANDIDATURA	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 30/03/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**Responsabile**	**VALENTINI PAOLO**
Obiettivo di PDO	22.04 - Istituzione Comitato nazionale Celebrazioni Ludovico il Moro		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. RIUNIONI SVOLTE	Num.	P C			10 12	100
N. ATTI PUBBLICATI	Num.	P C			3 4	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**Responsabile**	**VALENTINI PAOLO**
Obiettivo di PDO	22.05 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione

Con il parziale superamento delle misure restrittive da 'emergenza corona virus, le Bibliotecehe hanno ripreso le proposte di fruizione e condivisione della cultura in diverse modalità.
Nel corso del 2022 verranno proposti corsi in presenza mediante la nuova collaborazione intrapresa con Fondazione per Leggere.
Proseguono le attività dei Gruppo di Lettura "storici" e partirà da aprile in nuovo GdL "Legami di sangue" con lo scopo di coinvolgere un pubblico più giovane grazie alla guida di esperti conoscitori della letteratura.
Riprendono le gite culturali a mostre, conferenze e Saloni in collabaroziaone con la cooperativa Effatà, l'Associazione Amici di Palazzo Crespi e il CRAL Vigevano Ducale.
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 ideatonel 2021 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. 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. Anche per il 2022 i bibliotecari riproporranno il progetto con una bibliografie e seguiranno 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.
La biblioteca dei Ragazzi realizzerà un Laboratorio di educazione civica per la scuola primaria e un seminario sui diritti di bambini e adolescenti e riprende gradualmente le letture in presenza per Nati per Leggere.
Per mantenere viva l'informazione e la continuità di interazione con l'utenza, prosegue anche per il 2022 il potenziamento dei canali social, utilizzati anche per promuovere i nuovi acquisti, per condividere letture e segnalare siti d'interesse.
Entrambe le Biblioteche confidano di ricevere anche quest'anno il "Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria 2022"; inoltre il patrimonio della Civica Mastronardi verrà ulteriormente arricchito ed ampliato dall'acquisizione del "Fondo Bianca Garavelli", scrittrice vigevanese e dantista recentemente scomparsa.
Altro obiettivo delle Biblioteche del 2022 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 vigenti
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

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**Responsabile**	**VALENTINI PAOLO**
Obiettivo di PDO	22.05 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Attivazione corsi primaverile	01/02/2022 31/05/2022	
	01/02/2022 15/06/2022	
02 - Attivazione corsi sessione autunnale	01/07/2022 31/12/2022	
	01/09/2022 31/12/2022	
03 - Progetto SBLAM	01/05/2022 31/12/2022	
	01/05/2022 31/12/2022	
04 - Laboratori e letture Biblioteca Ragazzi	01/04/2022 31/12/2022	
	01/04/2022 31/12/2022	
05 - Attività GdL	01/01/2022 31/12/2022	
	01/01/2022 31/12/2022	
06 - Rassegna letteraria	01/02/2022 31/10/2022	
	01/02/2022 31/12/2022	
07 - Celebrazioni giornate nazionale	01/01/2022 31/12/2022	
	01/01/2022 31/12/2022	
08 - Fondo Bianca Garavelli	01/02/2022 31/10/2022	
	01/02/2022 31/07/2023	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**Responsabile**	**VALENTINI PAOLO**
Obiettivo di PDO	22.05 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. Corsi Biblioteca Civica	Num.	P C			20 25	100
n. Incontri con i Gruppi di Lettura	Num.	P C			20 20	100
n. incontri per eventi letterari	Num.	P C			30 38	100
n. post	Num.	P C			120 200	100
n corsi di formazione a dipendenti	Num.	P C			10 10	100
n. incontri Rassegna Letteraria	Num.	P C			10 12	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**Responsabile**	**VALENTINI PAOLO**
Obiettivo di PDO	22.05 - INIZIATIVE CULTURALI, PROMOZIONE ALLA LETTURA E RASSEGNA LETTERARIA		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	20
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	5
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attivita teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	4
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	45
STRADA LUISA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	69	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	81,16	95,68	98,76	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P	64.000	64.000	62.000	100
		C	63.623	63.163	62.201	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	100
		C	36	36	36	
N. giorni settimanali	Num.	P	6	6	6	100
		C	5	6	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	400	1.000	1.000	97,7
		C	534	1.044	977	
N. ingressi nelle biblioteche	Num.	P	50.000	25.000	28.000	100
		C	25.000	28.329	50.249	
N. iniziative di promozione della lettura	Num.	P	100	35	45	100
		C	25	45	45	

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. partecipanti iniziative di promozione alla lettura	Num.	P	1.000	350	400	100
		C	250	400	500	
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario in giorni	Num.	P	2	5	5	100
		C	3	4	4	
Spesa acquisto materiale multimediale biblioteca	EUR	P	5.000,00	2.000,00	1.000,00	100
		C	5.000,00	1.400,00	1.000,00	
Spesa acquisto libri biblioteche	EUR	P	13.000,00	9.000,00	25.000,00	100
		C	26.000,00	26.000,00	260.000,00	
Costo delle biblioteche	EUR	P	140.000,00	150.000,00	170.000,00	100
		C	160.000,00	170.000,00	180.000,00	
N utenti reali delle biblioteche	Num.	P	8.000	6.000	7.500	100
		C	7.000	7.408	7.500	
N. prestiti annuali di libri	Num.	P	35.000	23.000	33.000	100
		C	30.000	32.716	40.000	
N. ore di apertura settimanale della Biblioteca Mastronardi	Num.	P	56	52	52	100
		C	50	52	52	

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. libri del patrimonio librario	Num.	P	85.000	87.000	89.000	100
		C	85.000	88.000	90.000	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Indice di diffusione	Perc.	P	12,50%	9,38%	12,10%	99,67
		C	11,00%	11,65%	12,06%	
Media prestiti libri	Num.	P	4	4	4	100
		C	4	4	5	
Tasso accessibilità della biblioteca Mastronardi	Perc.	P	155,56%	144,44%	144,44%	100
		C	138,89%	144,44%	144,44%	
Indici di prestito	Num.	P	1	0	1	100
		C	0	1	1	
Indice di circolazione	Num.	P	0	0	0	100
		C	0	0	0	
Ingressi medi per abitante nelle biblioteche	Num.	P	1	0	0	100
		C	0	0	1	
Partecipazione media incontri di promozione della lettura	Num.	P	10	10	9	100
		C	10	9	11	

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Prenotazione libri on-line	Perc.	P	1,14%	4,35%	3,03%	80,53
		C	1,78%	3,19%	2,44%	
Tasso accessibilità della Biblioteca dei Ragazzi G. Cordone	Perc.	P	333,33%	333,33%	333,33%	100
		C	400,00%	333,33%	333,33%	
Costo prestito libri	EUR	P	4,00	6,52	5,15	87,38
		C	5,33	5,20	4,50	
Investimenti per materiale multimediale	EUR	P	0,08	0,03	0,02	100
		C	0,08	0,02	0,02	
Investimenti per libri	EUR	P	0,20	0,14	0,40	100
		C	0,41	0,41	4,18	
						98,76

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	79
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	94
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attivita teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	60
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	52
STRADA LUISA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	69	94
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	94

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	73,47	94,64	98,61	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P C		1 2	4 4	100
N. Associazioni aderenti alla "Rete Cultura Vigevano"	Num.	P C	30 30	30 30	30 30	100
N. iniziative culturali coprogettate con le Associazioni	Num.	P C	20 5	10 8	4 4	100
N. iniziative di terzi con utilizzo gratuito degli spazi	Num.	P C	10 5	10 8	35 40	100
N. iniziative di terzi totali	Num.	P C	30 10	20 16	50 60	100
N. partecipanti totali "Rassegna Letteraria"	Num.	P C	2.000 1.400	2.000 3.800	2.000 3.800	100
N. iniziative "Rassegna Letteraria"	Num.	P C	7 7	12 11	10 19	100

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. uscite quotidiani relative alla "Rassegna Letteraria"	Num.	P	15	20	12	100
		C	15	39	36	
N. giorni durata "Rassegna Letteraria"	Num.	P	3	5	5	100
		C	3	5	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	5.000	2.500	5.000	100
		C	1.500	2.000	7.000	
N. iniziative culturali comunali	Num.	P	50	15	30	100
		C	5	15	30	
N. iniziative culturali comunali gratuite	Num.	P	50	15	25	100
		C	5	15	25	
Importo complessivo delle iniziative culturali	EUR	P	30.000,00	12.000,00	200.000,00	100
		C	12.000,00	240.000,00	200.000,00	
Importo finanziamenti Iniziative Culturali	EUR	P	4.500,00	4.500,00	100.000,00	100
		C	4.500,00	12.000,00	100.000,00	

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Media partecipazione alle iniziative culturali comunali	Num.	P	100	167	167	100
		C	300	133	233	
% iniziative culturali comunali gratuite	Perc.	P	100,00%	100,00%	83,33%	100
		C	100,00%	100,00%	83,33%	
% 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	40,00%	66,67%	13,33%	100
		C	100,00%	53,33%	13,33%	
% supporto alle iniziative culturali di soggetti terzi	Perc.	P	33,33%	50,00%	70,00%	95,24
		C	50,00%	50,00%	66,67%	
Costo medio delle iniziative culturali	EUR	P	600,00	800,00	6.666,67	100
		C	2.400,00	16.000,00	6.666,67	
Costo unitario delle iniziative culturali	EUR	P	6,00	4,80	40,00	71,42
		C	8,00	120,00	28,57	
Partecipanti medi "Rassegna Letteraria"	Num.	P	286	167	200	100
		C	200	345	200	

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Uscite medie quotidiani relative "Rassegna Letteraria"	Num.	P	5	4	2	100
		C	5	8	7	

98,61

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	20
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	47
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
VITALI FEDERICO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B066 - Servizio cultura**	**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, in base ai quali si prevede una apertura del teatro per la prima decade di ottobre 2022.

Stakeholder

cittadini
associazioni culturali
compagnie teatrali

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	 78,14	 100,00	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Costo del Teatro Cagnoni	EUR	P C	300.000,00 207.870,00	120.000,00 120.000,00	280.000,00 280.000,00	100
N. spettatori del Teatro Cagnoni	Num.	P C	2.500 2.500	0 0	1.500 2.365	100
N. spettacoli teatrali	Num.	P C	10 10	0 0	8 16	100
Introito da biglietti, da uso Teatro e da contributi di Enti	EUR	P C	300.000,00 100.000,00	0,00 0,00	35.000,00 39.000,00	100
% gradimento Teatro Cagnoni	Perc.	P C	100,00% 100,00%	0,00% 0,00%	80,00% 80,00%	100
N. spettacoli teatrali extra stagione teatrale	Num.	P C	4 4	0 0	3 7	100
Importo acquisti su piattaforme elettroniche per P.A.	EUR	P C	4,00 0,00	0,00 0,00	3,00 3,00	100

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Costo medio a spettatore del Teatro Cagnoni	EUR	P	120,00	121.000,00	186,67	100
		C	83,15		118,39	
Costo medio degli spettacoli teatrali	EUR	P	30.000,00		35.000,00	100
		C	20.787,00		17.500,00	
% Copertura economica del Teatro Cagnoni	Perc.	P	100,00%	0,00%	12,50%	100
		C	48,11%	0,00%	13,93%	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	40
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attivita teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	35
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	40
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	100,00	99,42	100,00	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
N. iniziative turistiche e del tempo libero	Num.	P	5	200	200	100
		C	5	200	200	
N. richieste di contributo delle associazioni culturali accolte	Num.	P	0	15	15	100
		C	0	20	15	
N. richieste contributo delle associazioni culturali presentate	Num.	P	0	15	15	100
		C	0	20	15	
Importo contributi per associazioni culturali	EUR	P	0,00	25.000,00	25.000,00	100
		C	0,00	35.000,00	250.000,00	
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	100,00%	95,00%	90,00%	100
		C	100,00%	90,00%	90,00%	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
% soddisfazione dei contributi delle associazioni culturali	Perc.	P		100,00%	100,00%	100
		C		100,00%	100,00%	

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Valore medio contributi delle associazioni culturali	EUR	P		1.666,67	1.666,67	100
		C		1.750,00	16.666,67	
% iniziative turistiche e del tempo libero annuale	Perc.	P	1,37%	54,79%	54,79%	100
		C	1,37%	54,79%	54,79%	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	14
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
VITALI FEDERICO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,15	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P C		1 2	4 4	100
N. ore di apertura settimanali dell'Info Point Castello	Num.	P C	30 30	40 40	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	700 700	7.000 7.000	5.000 5.000	100
N. giornate apertura annuali Infopoint Castello	Num.	P C	120 120	300 300	300 300	100
N. giorni settimanali	Num.	P C	6 5	6 6	6 6	100

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Tasso di accesso	Perc.	P C	83,33% 83,33%	111,11% 111,11%	111,11% 111,11%	100

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
% apertura settimanale	Num.	P	100	100	100	100
		C	120	100	100	
Accessi medi	Num.	P	6	23	17	100
		C	6	23	17	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	55
CANAZZA SIMONA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	50
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	55
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
VITALI FEDERICO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	31

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	1

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	9
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	9
PIZZOLITTO NADIA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
STAGNOLI ALBERTO	Insegnante di musica	Categoria D	100	1

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - Utilizzo delle nuove tecnologie per aumentare e migliorare il flusso comunicativo ai visitatori		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Comune di Vigevano ha aderito al progetto InnovaMusei 2021 di Fondazione Cariplo e Regione Lombardia. Questo progetto consente, senza costi diretti per il Comune, di imparare ad utilizzare le nuove tecnologie informatiche per veicolare informazioni ai visitatori in modo diretto ed efficace; si tratta della nuova frontiera in ambito museale in rapida espansione. Il Comune di Vigevano ha aderito quale partner al progetto presentato dalla start up Alchemilla che ha proposto di realizzare per i Musei Civici di Vigevano la Realtà Aumentata e le cosiddette “pillole audio” o “audioclip”; tramite collegamento con QRCode sarà possibile fornire notizie, curiosità e informazioni al visitatore tramite i suoi dispositivi elettronici personali. Il vantaggio è quello di permettere una maggior elasticità nelle esposizioni museali senza dover sempre modificare le didascalie scritte e aumentare il flusso di informazioni. Nel corso del 2022 i responsabili dei Musei Civici saranno formati da Alchemilla nell’utilizzo di queste nuove tecnologie in modo da poter attivare entro la fine dell’anno almeno un percorso di realtà aumentata e un percorso di 5/6 pillole audio; i percorsi saranno attivati all’interno del MIC-Museo Internazionale della Calzatura, e negli anni futuri si prevede di estenderli anche alle altre realtà museali civiche.		
Finalità	Rendere più flessibile l’esposizione museale permettendo una maggior rotazione delle opere esposte senza dover continuamente modificare l’apparato descrittivo scritto. Aumentare il flusso di informazioni ai visitatori permettendo l’utilizzo dei dispositivi personali.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione con responsabili start-up Alchemilla delle attività e dei compiti	01/02/2022 31/03/2022													
	01/02/2022 31/03/2022													
02 - Definizione dei percorsi museali da attivare con le nuove tecnologie e ricerca delle informazioni necessarie	01/03/2022 31/05/2022													
	01/03/2022 31/05/2022													
03 - Apprendimento delle nuove tecnologie	01/05/2022 31/07/2022													
	01/05/2022 31/07/2022													
04 - Realizzazione dei percorsi di realtà aumentata e audioclip	01/09/2022 31/12/2022													
	01/09/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - Utilizzo delle nuove tecnologie per aumentare e migliorare il flusso comunicativo ai visitatori		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
incontri e videoconferenze *incontri con la Start Up Alchemilla necessari per stabilire ruoli, modalità, stato di avanzamento*	Num.	P C			10 12	100
lezioni di formazione *lezioni necessarie per la formazioni dei responsabili dei Musei Civici nell'apprendimento delle nuove tecnologie*	Num.	P C			10 10	100
percorsi con le nuove tecnologie *realizzazione dell'offerta didascalica informatizzata tramite realtà aumentata e audioclip mediante utilizzo di QRCode*	Num.	P C			5 11	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - Attività didattica museale nelle scuole cittadine tramite i docenti dell'Istituto Musicale Costa		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Al fine di incrementare l'offerta musicale alla cittadinanza, il Civico Istituto Musicale Costa intende organizzare, in collaborazione con i 4 istituti comprensivi cittadini, una serie di attività presso le singole sedi scolastiche. In particolare i docenti del Costa si renderanno disponibili a organizzare piccole dimostrazioni musicali e altre attività didattiche per gli iscritti della scuola primaria di primo e secondo grado, che saranno offerte gratuitamente alle scuole sia nella parte finale dell'anno scolastico in corso che per tutto il prossimo anno scolastico 2022/23. L'Istituto si renderà altresì disponibile a collaborare con le scuole nella realizzazione di Piani dell'offerta formativa che comprendano la didattica musicale. In questo modo si intende incrementare l'offerta musicale cittadina e attirare interesse e curiosità verso l'istituto Costa aumentando così il numero delle iscrizioni.		
Finalità	Incrementare l'offerta musicale soprattutto per gli allievi della scuola primaria e secondaria di II grado e aumentare il numero delle iscrizioni all'istituto Costa.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione delle proposte didattiche in accordo con i docenti del Costa	01/02/2022 01/03/2022													
	01/02/2022 01/03/2022													
02 - Offerta delle proposte didattiche ai dirigenti dei 4 istituti comprensivi cittadini	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 31/03/2022													
03 - Organizzazione di incontri con i responsabili scolastici	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
04 - Organizzazione e realizzazione dell'attività didattica museale nelle scuole	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - Attività didattica museale nelle scuole cittadine tramite i docenti dell'Istituto Musicale Costa		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 96,67	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Numero incontri e videoconferenze con responsabili scolastici *incontri necessari con responsabili scolastici per stabilire ruoli, modalità, stato di avanzamento*	Num.	P C			5 5	100
Numero eventi di attività didattica *presentazione di piccoli eventi musicali agli iscritti della scuola primaria di primo e secondo grado*	Num.	P C			50 45	90
Numero progetti POF *Progetti del Piano di Offerta Formativa degli istituti scolastici cittadini redatti in collaborazione con l'Istituto Musicale Costa*	Num.	P C			2 6	100

96,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

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 - Mantenimento elevato standard assistenza agli utenti dell'Archivio Storico Comunale		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Nel corso del 2021 presso l'Archivio Storico Comunale sono stati registrati 758 accessi agli atti delle pratiche edilizie qui conservate. Un numero così elevato è frutto anche della rapidità nell'assistenza agli utenti e nel soddisfacimento delle loro richieste (ricerca, scansioni, fotocopie). Tale soddisfacimento è reso possibile da una serie di fattori: personale preparato; ricerca tramite database realizzato dal personale dell'archivio; impegno costante per eseguire con rapidità ed effcienza quanto richiesto. Il grado di soddisfazione degli utenti è costantemente espresso dagli utenti stessi. Nel 2022 si intende mantenere tale elevato standard tramite una continua attenzione alle richieste degli utenti.		
Finalità	Mantenimento dell'attuale elevato standard di soddisfazione per gli utenti che effettuano accesso agli atti presso l'Archivio Storico Comunale		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Assistenza agli utenti	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - Verifica di tutto il database e correzione eventuali errori di trascrizione o battitura	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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 - Mantenimento elevato standard assistenza agli utenti dell'Archivio Storico Comunale		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Percentuale di gradimento del servizio da parte degli utenti *Agli utenti che effettuano l'accesso agli atti verrà chiesto di compilare l'apposito questionario di soddisfazione*	Perc.	P C			80,00% 95,00%	100
numero pratiche controllate nel database *Ogni dato inserito nel database viene controllato mediante confronto con gli originali cartacei dai quale sono estratte le informazioni*	Num.	P C			5.000 5.000	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

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

Finalità

Le finalità della sezione moderna e di quella storica dell'archivio comunale sono differenti.
La sezione storica (estremi cronologici 1227-1975) è finalizzata alla conservazione e fruizione soprattutto da parte degli utenti esterni; quella moderna (1976/ oggi) alle necessità interne dei vari uffici che periodicamente versano il loro materiale all'archivio.

Stakeholder

Gli stakeolder dell'archivio moderno sono i vari uffici e servizi comunali che richiedono l'intervento per archiviare le loro pratiche non più di uso corrente o l'eliminazione tramite scarto programmato delle carte ormai inutili. In via eccezionale anche un utente esterno può fare richiesta di accesso agli atti di materiale conservato presso l'archivio moderno.
Per l'archivio storico invece si tratta essenzialmente di utenti esterni che per motivi di studio, ricerca o professionali chiedono la consultazione di materiale più antico.

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	87,82	100,00	99,52	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. movimentazioni documenti dell'archivio storico	Num.	P	1.000	2.000	2.500	100
		C	1.269	3.094	2.565	
N. documenti patrimonio archivio storico	Num.	P	40.000	7.000	40.000	100
		C	40.000	7.000	40.000	
N. utenti non comunali dell'archivio storico	Num.	P	60	100	100	100
		C	67	152	104	
N. utenti totali dell'archivio storico	Num.	P	300	350	270	100
		C	248	401	295	
N. documenti archivio moderno	Num.	P	12	3.500	3.500	100
		C	10.500	3.500	3.500	
N. documenti archivio moderno riordinati	Num.	P	11.000	2.000	5.000	100
		C	10.500	2.000	5.000	
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	Num.	P	2	1	1	100
		C	2	1	1	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
% movimentazione documenti dell'archivio storico	Perc.	P	2,50%	28,57%	6,25%	100
		C	3,17%	44,20%	6,41%	
% utenza non comunale dell'archivio storico	Perc.	P	20,00%	28,57%	37,04%	95,17
		C	27,02%	37,91%	35,25%	
% atti archivio moderno riordinati	Perc.	P	91.666,67%	57,14%	142,86%	100
		C	100,00%	57,14%	142,86%	

99,52

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	36
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	25
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95

Copia informatica per consultazione

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		
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 fuitori dei Musei: cittadini, turisti, gruppi organizzati, studenti in attività didattica		
Monitoraggio			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	85,32	99,88	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P	64.000	64.000	62.000	100
		C	63.623	63.163	62.201	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	100
		C	36	36	36	
N. ore di apertura settimanale dei Musei Civici	Num.	P	24	32	32	100
		C	24	32	32	
N. sabati, domeniche e festivi con apertura dei Musei Civici	Num.	P	60	110	110	100
		C	60	110	110	
N. visitatori annuali Musei Civici	Num.	P	25.000	3.500	15.000	100
		C	11.100	5.200	16.000	
N. mostre	Num.	P	2	5	5	100
		C	1	5	5	
N. sabati, domeniche e festivi all'anno	Num.	P	60	110	110	100
		C	60	110	110	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P	8	10	15	100
		C	8	10	16	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Tasso di accessibilità dei Musei Civici	Perc.	P	66,67%	88,89%	88,89%	100
		C	66,67%	88,89%	88,89%	
% apertura dei Musei Civici	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% visitatori dei Musei Civici	Perc.	P	39,06%	5,47%	24,19%	100
		C	17,45%	8,23%	25,72%	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

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		
Data inizio	01/01/2019	**Data fine**	31/12/2099
Finalità	Lsa finalità dell'istiuto Musicale "L.Costa" è quella di fornire alla cittadinanza la possibilità di frequentazione di una scuola musicale di prestigio con insegnanti referenziati, a pressi concorrenziali rispetto ad altre scuole musicali privae. Altra finalità è quella di consentire in questo modo la prosecuzione della tradizione musicale cittadina favorendo la cultura della muscia stessa.		
Stakeholder	Gli stakeholders sono tutti quanti i cittadini vigevanesi e i residenti delle zone limitrofe.		
Monitoraggio			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	75,75	86,86	85,93	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
N. utenti dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	120	90	50	100
		C	70	90	70	
Entrate da retta Istituto Musicale "L. Costa"	EUR	P	70.000,00	45.000,00	30.000,00	63,06
		C	35.690,00	36.000,00	18.916,60	
Costo dell'Istituto Musicale "L. Costa"	EUR	P	70.000,00	50.000,00	35.000,00	100
		C	60.000,00	40.000,00	25.000,00	
N. spettatori totali ai concerti e saggi dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	0	500	400	75
		C	0	350	300	
N. concerti e saggi prodotti dall'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	0	5	3	100
		C	0	6	3	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
% copertura economica dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Perc.	P	100,00%	90,00%	85,71%	88,29
		C	59,48%	90,00%	75,67%	
Spettatori medi ai concerti e saggi dell'Istituto musicale	Num.	P		100	133	75,19
		C		58	100	

Copia informatica per consultazione

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		

85,93

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	25
PIZZOLITTO NADIA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	90
STAGNOLI ALBERTO	Insegnante di musica	Categoria D	100	24

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B092 - SIL e Servizio sociale disabilità**	**Responsabile**	**ROSSANIGO ANTONIO**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	1
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
IPPOLITO, CATERINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	50	1
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	1
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B092 - SIL e Servizio sociale disabilità**	**Responsabile**	**ROSSANIGO ANTONIO**
Obiettivo di PDO	22.02 - Valorizzazione e promozione del SOL		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione Nel corso degli anni precedenti il SOL si è configurato come una parte del servizio SIL dedicata a quella porzione di cittadini che di fatto non vengono segnalati dal Servizio Sociale Professionale in qu8anto non rispondenti ai requisiti di presa in carico e di conseguenza non potenziali beneficiari di Borse Lavoro. Questa porzione di cittadinanza è normalmente inviata dal Segretariato Sociale al fine di offrire loro un accompagnamento facilitato al mondo del lavoro. Questo obiettivo nel passato è stato penalizzato nella sua potenzialità a causa della situazione pandemica pertanto l'obiettivo per il 2022 è quello di rilanciare il SOL anche attraverso forme di promozione ampliando l'accesso spontaneo al servizio al fine offrire gli interventi ad un numero di popolazione maggiore.

Finalità Ampliare il numero di interventi a favore della cittadinanza che non risulta essere in carico al servizio sociale professionale

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Valutazione delle possibilità e delle modalità di promozione	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - Promozione attraverso i canali individuati	01/03/2022 31/12/2022													
	01/03/2022 31/12/2022													
03 - Interventi a favore della cittadinanza	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B092 - SIL e Servizio sociale disabilità**	**Responsabile**	**ROSSANIGO ANTONIO**
Obiettivo di PDO	22.02 - Valorizzazione e promozione del SOL		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n° totale cittadini raggiunti	Num.	P C			30 122	100
n° di interventi complessivamente effettuati	Num.	P C			60 144	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	2
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	2
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
IPPOLITO, CATERINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	50	7
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	8
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B092 - SIL e Servizio sociale disabilità**	**Responsabile**	**ROSSANIGO ANTONIO**
Obiettivo di PDO	22.03 - Digitalizzare il SIL con la Cartella Sociale Informatizzata per l'utenza di Vigevano		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2023

Descrizione L'ambito della Lomellina ha adottato un applicativo per la gestione dell'operatività del Servizio sociale Professionale; tale applicativo può essere utilizzato anche dagli educatori del Sil. Utilizzando lo stesso applicativo, l'educatore del SIL avrebbe la possibilità di accedere e soprattutto condividere le informazioni sulla persona segnalata con l'assistente sociale rendendo più agevole l'operatività di entrambi oltreché ottenere di fatto la digitalizzazione dei dati per entrambi i servizi nello stesso database.

Finalità Sperimentare la digitalizzare per SIL con la Cartella Sociale Informatizzata ottenendo una condivisione più funzionale delle informazioni con il servizio sociale professionale del Vigevano.

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi di fattibilità e settaggio profilazione educatori	01/03/2022 31/12/2022													
	01/03/2022 31/12/2022													
02 - Formazione operatori	01/06/2022 30/04/2023													
	01/06/2022 30/04/2023													
03 - Registrazione colloqui di monitoraggio	01/11/2022 31/12/2023													
	01/11/2022 31/12/2023													

Copia informatica per consultazione

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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			3 3	100
Riunioni esterne al servizio	Num.	P C			1 2	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	4
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	4
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
IPPOLITO, CATERINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	0
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	50	2
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	8
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B092 - SIL e Servizio sociale disabilità**	**Responsabile**	**ROSSANIGO ANTONIO**
Obiettivo di PDO	22.04 - SAE in Digitale		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'organizzazione del Servizio Assistenza Educativa comporta ogni anno un grosso dispendio di energie da parte del servizio SIL e Servizio Sociale Disabilità. Al momento il flusso documentale è gestito in più modalità (cartaceo / mail / a mano); al fine di unificare l'arrivo della documentazione utile all'istruttoria del servizio nonché di semplificare i passi successivi di valutazione delle richieste pervenute dalla scuola, si intende digitalizzare tutto il processo di raccolta della documentazione in arrivo dalle scuole.		
Finalità	Semplificare e velocizzare la raccolta della documentazione utile all'istruttoria del SAE		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Analisi della documentazione utile attraverso riunioni operative del servizio	01/01/2022 31/03/2022	
	01/01/2022 31/03/2022	
02 - Confronto con SIC per supporto ipotesi informatiche da adottare	15/02/2022 31/03/2022	
	15/02/2022 31/03/2022	
03 - Predisposizione piattaforma	01/03/2022 15/04/2022	
	01/03/2022 15/04/2022	
04 - Comunicazione alle scuole	15/04/2022 15/05/2022	
	15/04/2022 15/05/2022	
05 - Raccolta e analisi documentazione pervenuta	15/05/2022 31/07/2022	
	15/05/2022 31/07/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B092 - SIL e Servizio sociale disabilità**	**Responsabile**	**ROSSANIGO ANTONIO**
Obiettivo di PDO	22.04 - SAE in Digitale		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			3 5	100
Riunioni esterne al servizio	Num.	P C			2 3	100
Raccolta effettiva documentazione con nuovo sistema	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	4
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	1
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
IPPOLITO, CATERINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	0
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	50	1
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	8
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	8
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	8

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B092 - SIL e Servizio sociale disabilità**	**Responsabile**	**ROSSANIGO ANTONIO**
Obiettivo di PDO	22.05 - Rielaborazione Scheda e modalità di segnalazione al SIL		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Servizio Inserimento Lavorativo sta utilizzando da anni una scheda di segnalazione al servizio che occorrerebbe aggiornare in termini di contenuti e di modalità di invio. Con questo obiettivo il servizio intende utilizzare un nuovo metodo che consenta un flusso documentale comune alle tre organizzazioni di Servizio Sociale Professionale (SSP) interessate: Comuni che hanno delegato il SSP al Piano di Zona, comuni con proprio SSP, SSP del Reddito di Cittadinanza. L'invio attualmente avviene talvolta via mail (utilizzando differenti indirizzi di destinatari) oppure via PEC. L'obbiettivo è quello di rinnovare la scheda modificandola in parte e di regolare il flusso di domande a mezzo di inserimento dati in digitale e con invio finale via PEC.		
Finalità	Semplificare e velocizzare la raccolta della documentazione utile all'istruttoria del SAE		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi della scheda in essere	01/02/2022 31/03/2022													
	01/02/2022 31/03/2022													
02 - Modifica della struttura della scheda	31/03/2022 30/04/2022													
	31/03/2022 30/04/2022													
03 - Predisposizione piattaforma	01/08/2022 31/08/2022													
	01/08/2022 31/08/2022													
04 - Comunicazione al SSP di tutto l'ambito	01/09/2022 30/09/2022													
	01/09/2022 30/09/2022													
05 - Raccolta e analisi documentazione pervenuta	01/10/2022 31/12/2022													
	01/10/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B092 - SIL e Servizio sociale disabilità**	**Responsabile**	**ROSSANIGO ANTONIO**
Obiettivo di PDO	22.05 - Rielaborazione Scheda e modalità di segnalazione al SIL		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			3 3	100
Riunioni esterne al servizio	Num.	P C			1 1	100
Raccolta effettiva documentazione a partire da ottobre 2022	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	4
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	4
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	4
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
IPPOLITO, CATERINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	50	3
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	8
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B092 - SIL e Servizio sociale disabilità**	**Responsabile**	**ROSSANIGO ANTONIO**
Obiettivo di PDO	22.06 - Il sociale incontra la cittadinanza		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Settore Politiche Sociali è caratterizzato dalla complessità del “materiale” di cui si occupa vale a dire la persona. E’ sempre più necessario portare alla cittadinanza le tematiche che i Servizi sociali trattano quotidianamente pertanto si ritiene opportuno organizzare almeno 3 iniziative a carattere divulgativo/ informativo che possano agire direttamente e indirettamente sul benessere della cittadinanza.		
Finalità	Avvicinare la cittadinanza alle tematiche che caratterizzano il settore politiche sociali		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi e scelta degli argomenti da trattare	01/01/2022 31/10/2022													
	01/01/2022 31/10/2022													
02 - Realizzazione delle iniziative	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali**	**Responsabile**	**RE FERRE' LAURA**
Servizio	**B092 - SIL e Servizio sociale disabilità**	**Responsabile**	**ROSSANIGO ANTONIO**
Obiettivo di PDO	22.06 - Il sociale incontra la cittadinanza		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Riunioni interne al servizio e confronto con l'assessorato	Num.	P C			4 4	100
Realizzazione iniziative	Num.	P C			3 3	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	0
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	0
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
IPPOLITO, CATERINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	0
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	50	0
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	0
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	3
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	95,00	89,65	96,50	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
Ore medie di assistenza agli alunni disabili	Num.	P	300	383	340	79,71
		C	270	312	271	
Costo della prestazione alunni disabili	EUR	P	5.750,00	7.500,00	6.800,00	100
		C	5.207,21	6.405,18	5.958,11	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
N. alunni disabili assistiti (nido, infanzia, primaria, media inferiore)	Num.	P	200	240	250	100
		C	222	274	301	
Ore annuali di assistenza alunni disabili (nido, infanzia, primaria, media inferiore)	Num.	P	60.000	92.000	85.000	95,86
		C	60.000	85.595	81.480	
Costo assistenza alunni disabili (nido, infanzia, primaria, media inferiore)	EUR	P	1.150.000,00	1.800.000,00	1.700.000,00	94,51
		C	1.156.000,00	1.755.019,00	1.793.391,00	
% di gradimento del servizio di assistenza educativa scolastica	Perc.	P	80,00%	80,00%	70,00%	100
		C	80,00%	80,00%	95,00%	
% gradimento SFA	Perc.	P	70,00%	70,00%	70,00%	100
		C		57,00%	92,00%	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. sopralluoghi di verifica degli spazi concessi in uso	Num.	P	5	2	2	100
		C	5	2	2	
N. alunni disabili assistiti (superiori)	Num.	P			65	100
		C			84	
Ore annuali di assistenza alunni disabili (superiori)	Num.	P			30.000	77,14
		C			23.142	
N. iscritti CDD (Centro Diurno Disabili)	Num.	P			15	93,33
		C			14	
% gradimento concessione CDD (Centro Diurno Disabili)	Perc.	P			70,00%	100
		C			90,00%	
N. iscritti SFA	Num.	P			10	100
		C			14	
N. iscritti CSS	Num.	P			9	100
		C			10	
% gradimento concessione CSS	Perc.	P			70,00%	100
		C			100,00%	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. integrazioni rette semi-residenziale	Num.	P			6	100
		C			6	
N. integrazioni rette residenziale	Num.	P			29	100
		C			31	

96,5

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	3
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	3
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
IPPOLITO, CATERINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	0
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	50	1
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	85
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	35
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	85

Copia informatica per consultazione

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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	92,68	95,51	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. utenti SIL	Num.	P C	100 95	133 189	380 473	100
Totale utenti che hanno trovato occupazione	Num.	P C	2 6	13 56	30 42	100
% gradimento del servizio di inserimento lavorativo	Perc.	P C	75,00%	75,00%	75,00% 100,00%	100
Utenti con disabilità (con Legge 68/99)	Num.	P C			75 90	100
Utenti donne	Num.	P C			130 166	100
Utenti inoccupati	Num.	P C			40 48	100
Utenti disoccupati di lunga durata (>12 mesi)	Num.	P C			210 284	100

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Utenti >30 anni	Num.	P C			340 434	100
Nuove segnalazioni ricevute dal Comune di Vigevano	Num.	P C			45 52	100
Nuove segnalazioni ricevute dal PDZ	Num.	P C			30 39	100
Nuove segnalazioni ricevute dal RDC	Num.	P C			60 74	100
Nuove attivazioni tirocini extracurriculari	Num.	P C			80 112	100
Totale tirocini extracurriculari dal Comune di Vigevano	Num.	P C			80 100	100
Totale tirocini extracurriculari dal PDZ	Num.	P C			40 60	100
Totale tirocini extracurriculari dal RDC	Num.	P C			90 104	100

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Tirocini extracurriculari a costo azienda	Num.	P C			20 38	100
Utenti con disabilità (con legge 68/99) che hanno trovato occupazione	Num.	P C			10 14	100
Totale convenzioni in essere	Num.	P C			110 129	100
Nuove aziende private convenzionate	Num.	P C			30 44	100
Nuovi enti pubblici convenzionati	Num.	P C			3 4	100
Nuove segnalazioni ricevute per il SOL	Num.	P C			5 70	100
Nuovi accessi spontanei per il SOL	Num.	P C			55 63	100

100

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	85
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	85
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
IPPOLITO, CATERINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	30
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	50	85
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	25
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - Recupero e Valorizzazione Patrimonio S.A.P.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Valorizzazione Alternativa alla vendita di cui all'art. 28-31 della L.R. 16/2016 tramite recupero alloggi da destinare ad Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.3		
Finalità	Recupero e Valorizzazione Patrimonio S.A.P.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Delibera di Giunta Comunale di Istanza di Valorizzazione Alternativa degli alloggi s.a.p. di Via Cusago 3 e Vicolo Deomini 8, ai sensi dell'art. 31 della L.R. 16/2016 e DGR X/ 6072/2016	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
02 - Presentazione Istanza di Valorizzazione alternativa alla vendita di cui all'art. 28-31 della L.R. 16/2016	01/04/2022 31/05/2022													
	01/04/2022 31/05/2022													
03 - Ottenimento dell'Autorizzazione regionale di autorizzazione alla Valorizzazione	01/05/2022 31/05/2022													
	01/05/2022 31/05/2022													
04 - Avvio Progetto di valorizzazione alternativa in caso di ottenimento autorizzazione regionale	31/05/2022 31/12/2022													
	31/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - Recupero e Valorizzazione Patrimonio S.A.P.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
numero incontri tra ufficio Politiche Abitative ed Ufficio Tecnico per identificazione alloggi destinati alla valorizzazione alternativa	Num.	P C			2 2	100
numero sopralluoghi presso gli immobili per verificare lo stato di fatto	Num.	P C			6 7	100
numero incontri con Regione per confronto circa la possibilità di procedere alla valorizzazione degli immobili SAP	Num.	P C			2 2	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - PROGRAMMAZIONE ZONALE 2021/2023		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	La DGR 4563/2021 approvando le nuove linee di programmazione sociale territoriale per il triennio, indica anche il periodo temporale entro il quale redarre la programmazione e relativi accordi di programma, individuando come termine iniziale per la presentazione del lavoro, il 31/12/2021 poi prorogato al 28/02/2022.		
Finalità	La finalità dell'obiettivo è la redazione della nuova programmazione zonale che individuerà gli obiettivi da perseguire entro il 2023 che costituiranno la traccia del lavoro dell'Ufficio di piano per i Comuni dell'Ambito (51 Comuni)		

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Studio delle linee di indirizzo previste dalla DGR 4563/2021, della precedente programmazione ed ipotesi della nuova programmazione, affidamento di parte della programmazione a soggetto esterno, individuazione degli obiettivi, incontro con tavoli del terzo settore, sindacati e tavoli ristretti, passaggi ai tavoli tecnici e Assemblea dei Sindaci	01/01/2022 31/12/2022	
	01/01/2022 31/12/2022	
02 - sottoscrizione Accordo di Programma	24/02/2022 24/02/2022	
	24/02/2022 24/02/2022	
03 - Formazione sulla valutazione delle Politiche pubbliche	23/03/2022 23/03/2022	
	23/03/2022 23/03/2022	
04 - Monitoraggio degli obiettivi zonali anno 2021	01/03/2022 31/12/2022	
	01/03/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - PROGRAMMAZIONE ZONALE 2021/2023		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
numero incontri tavolo III settore tavoli tecnico-politici per dare attuazione agli obiettivi della programmazione	Num.	P C			5 5	100
n. incontri con Servizi Sociali Comunali e Servizio Sociali di Ambito per la redazione di protocolli operativi previsti dalla programmazione zonale	Num.	P C			5 5	100
n. incontri con Servizi Comunali dell'Ambito per l'individuazione di modalità operative per il raggiungimento degli obiettivi di programmazione zonale.	Num.	P C			5 5	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - RECUPERO CREDITI DA MOROSITA' INQUILINI ALLOGGI SAP DI PROPRIETA' COMUNALE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'obiettivo si propone di aggiornare - recuperando quanto possibile - la situazione di morosità a carico degli inquilini comunali attraverso un lavoro di èquipe con i Servizi Sociali comunali e le persone interessate, al fine di individuare il percorso più idoneo per il rientro del credito, avvalendosi anche dei contributi da parte di altri enti (Regione Lombardia,...)		
Finalità	Riduzione del crediti pendente a carico degli inquilini comunali		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - ricognizione inquilini con morosità	01/05/2022 31/05/2022													
	01/05/2022 31/05/2022													
02 - invio solleciti	01/06/2022 30/06/2022													
	01/06/2022 30/09/2022													
03 - sottoscrizione piani di rientro	01/07/2022 30/09/2022													
	01/10/2022 30/11/2022													
04 - notifica provvedimento di decadenza ad inquilini che non hanno sottoscritto piano di rientro	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 15/11/2022													
05 - avvio eventuale procedura di sloggio	01/11/2022 31/12/2022													
	01/11/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - RECUPERO CREDITI DA MOROSITA' INQUILINI ALLOGGI SAP DI PROPRIETA' COMUNALE		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 71,50	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
numero solleciti inviati	Num.	P C			50 43	86
numero piani di rientro effettuati	Num.	P C			10 7	70
numero provvedimenti di decadenza inviati	Num.	P C			10 3	30
	Commento Valore Cons.	31/12/2022	*Si riscontrano dati inferiori a quelli stimati in quanto l'iter del recuperi crediti si è notevolmente rallentato nella fase di sottoscrizione dei piani di rientro, in quanto gli inquilini SAP non hanno i requisiti compatibili con le disposizioni contenute nel regolamento generale delle entrate approvato con deliberazione di CC n. 75 del 29/11/2022. Stante l'impossibilità di rateizzazione del debito, da parte di molti, si è momentaneamente sospeso l'avvio dei provvedimenti di decadenza , demandando l'aggiornamento delle posizioni*			
numero avvio procedure di sloggio	Num.	P C			10 18	100
	Commento Valore Cons.	31/12/2022	*Tale dato è riferito al complesso delle procedure di sloggio gestite dal Servizio.*			

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - RECUPERO CREDITI DA MOROSITA' INQUILINI ALLOGGI SAP DI PROPRIETA' COMUNALE		

71,5

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CECCHI ENRICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2

Copia informatica per consultazione

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	22.05 - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA. PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE PER CONFEZIONAMENTO RICHIESTA DI FINANZIAMENTO		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	In data 15/02/2022 con avviso 1/2022 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha pubblicato l'avviso per l'accesso alla richiesta di finanziamento. Con decorrenza dal mese di dicembre 2021, si è attivato il lavoro degli uffici con gli altri ambiti del pavese e con l'Ats, al fine di coordinarsi e ricevere le indicazioni, in particolare per l'adesione di manifestazione di interesse promosso da regione Lombardia e con presentazione delle istanze nel gennaio 2022. Si sono resi necessari diversi passaggi nei tavoli tecnico politici e successivamente in Assemblea dei Sindaci per individuare le aree di interesse, fare i successivi approfondimenti anche con altri settore del Comune (Settore tecnico), adottare le istruttorie di competenza, individuare eventuali soggetti per le parti in cui è prevista la co-progettazione ed infine individuare il finanziamento da richiedere al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali		
Finalità	Formalizzazione della domanda di finanziamento che costituisce il risultato del complesso lavoro propedeutico alla presentazione dell'istanza di finanziamento		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Partecipazione a riunioni con Ambiti del territorio pavese e con Ats per partecipazione a manifestazione di interesse di Regione Lombardia	01/01/2022 31/01/2022													
	01/01/2022 31/01/2022													
02 - Condivisione tavoli tecnico politici ed Assemblea dei Sindaci delle linee del PNRR	24/01/2022 28/03/2022													
	24/01/2022 28/03/2022													
03 - Predisposizione istanza per richiesta finanziamento per la realizzazione delle azioni delle linee di investimento 1.1, 1.2,1.3 (attività di interesse)	24/03/2022 31/03/2022													
	24/03/2022 31/03/2022													
04 - Realizzazione azioni in caso di ottenimento del finanziamento	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.05 - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA. PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE PER CONFEZIONAMENTO RICHIESTA DI FINANZIAMENTO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
incontri con REGIONE per partecipazione manifestazione di interesse	Num.	P C			2 2	100
incontri tra Ambiti per raccordo co-progettazione	Num.	P C			4 4	100
incontri con tavoli tecnico-politici ed assemblea dei Sindaci	Num.	P C			6 7	100
Predisposizione “atti quadro” per avvio attività in caso di finanziamento	Num.	P C			3 3	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	2

Copia informatica per consultazione

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. Tale ruolo è stato confermato a seguito emanazione della DGR 4563 del 19/04/2021 ad oggetto "Approvazione delle linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021/2023".
In data 24/02/2021 è stato sottoscritto l'accordo di programma per il triennio 2021-2022-2023

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

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	96,44	96,59	97,29	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. utenti dello spazio neutro	Num.	P	75	70	64	100
		C	60	45	74	
Costo Spazio Neutro	EUR	P	70.000,00	70.000,00	68.000,00	100
		C	70.000,00	59.481,40	67.564,50	
	Commento Valore Cons.	31/12/2022	*Il dato comprende per le spese per le utenze , le pulizie ed i costi di personale*			
N. adempimenti presentati per ottenimento quote comuni aderenti	Num.	P	18	26	16	100
		C	20	26	24	
N. totale interventi attivati per fondi regionali/nazionali europei	Num.	P	25	24	38	100
		C	28	24	50	
	Commento Valore Cons.	31/12/2022	*Il dato comprende i 10 obiettivi della programmazione zonale, 22 progetti rispetto ai quali si è data l'adesione, i progetti PNRR, il progetto Prins, i progetti del Fondo Povertà,, l'adesione alla rete antiviolenza, la collaborazione per il Riberia (Vigevano ink), la misura 6, il Dopo di Noi, i Progetti Vita Indidendente,, i progetti sull'autismo,, i progetti per il bonus Assistenti Familiari,, il progetto per il penale minorile (Bruciare i tempi), il progetto Care leavers, il progetto FA-MI, il progetto sull'emergenza ucraina, il progetto sull'emergenza caldo, il progetto per l'emergenza abitativa.*			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. progetti presentati per ottenimento fondi regionali/nazionali europei	Num.	P	15	10	20	85
		C	15	10	17	
N. progetti finanziati con fondi regionali/nazionali europei	Num.	P	15	9	10	100
		C	20	9	12	
Ammontare complessivo finanziamenti	EUR	P	4.100,00	6.000.000,00	6.120.000,00	100
		C	4.321.000,00	5.988.891,40	6.147.870,56	
Quota di cofinanziamento dei comuni dell'Ambito distrettuale	EUR	P	503.000,00	520.674,00	580.000,00	98,97
		C	503.000,00	520.674,00	574.000,00	
N. tavoli politici e tecnico/politici	Num.	P	20	15	20	100
		C	25	16	22	
	Commento Valore Cons.		31/12/2022	*Somma dei tavoli tecno-politici e delle Assemblee dei Sindaci*		
N. tavoli tecnici	Num.	P	20	5	1	100
		C	21	1	1	
N. tavoli con soggetti istituzionali (ATS, ASST, altri Distretti, provincia e Regione)	Num.	P	50	30	30	100
		C	50	30	30	
N. proposte votate all'unanimità all'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	40	55	32	100
		C	48	55	41	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. proposte tecniche presentate all'Assemblea dei Sindaci del l'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	50	50	32	100
		C	55	50	41	
N. soggetti beneficiari voucher sociali	Num.	P	50	120	220	100
		C	110	227	239	
Popolazione Ambito distrettuale	Num.	P	180.000	173.558	174.034	99,64
		C	177.964	173.588	173.403	
	Commento Valore Cons. 31/12/2022 *dati ISTAT AL 1 gennaio 2022*					
N. fruitori area adulti in difficoltà nell'ambito dell'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	500	850	800	100
		C	583	910	1.137	
	Commento Valore Cons. 31/12/2022 *il valore comprende la due macro misure che includono la disabilità e gli adulti in difficoltà (910 emergenza abitativa + 227 misura B2)*					
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	90	132	256	62,5
		C	99	139	160	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. ore erogate annualmente	Num.	P	24.000	25.000	56.200	73,93
		C	24.000	25.842	41.550	
N. mesi dell'anno	Num.	P	12	12	12	100
		C	12	12	12	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. medio interventi attivati con fondi regionali/nazionali europei	Num.	P	2	2	2	100
		C	2	2	3	
Grado di efficacia progettazione per ottenimento fondi regionali/nazionali europei	Perc.	P	100,00%	90,00%	50,00%	100
		C	133,33%	90,00%	70,59%	
Cadenza annuale media tavoli politici e tecnico/politici	Num.	P	2	1	2	100
		C	2	1	2	
Cadenza annuale media tavoli tecnici	Num.	P	2	0	0	100
		C	2	0	0	
Cadenza annuale media tavoli istituzionali	Num.	P	4	3	3	100
		C	4	3	3	
Grado di diffusione voucher nell'ambito del distretto	Perc.	P	0,03%	0,07%	0,13%	100
		C	0,06%	0,13%	0,14%	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Grado di diffusione disagio e difficolta' nell'ambito distrettuale	Perc.	P	0,28%	0,49%	0,46%	100
		C	0,33%	0,52%	0,66%	
% di accreditamento strutture servizi prima infanzia nel distretto	Perc.	P				
		C				
% di investimento dei Comuni su risorse ricevute	Perc.	P	12.268,29%	8,68%	9,48%	98,52
		C	11,64%	8,69%	9,34%	
Qualità della governance	Perc.	P	80,00%	110,00%	100,00%	100
		C	87,27%	110,00%	100,00%	

97,29

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98
CHICCHERI, ILARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	70
METAJ, EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	0
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	96
ROSSANIGO ANTONIO	Assistente sociale	Categoria D	100	4

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	78,84	82,35	93,09	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. autocertificazioni controllate	Num.	P	1.000	10	50	74
		C	500	64	37	
N. autocertificazioni presentate per Interventi abitativi	Num.	P	1.000	10	50	100
		C	480	64	281	
	Commento Valore Cons.	31/12/2022	*Per ricavare il dato sino state considerate le autocertificazioni pervenute per le domande SAP (249), quelle per i contributi nuova locazione 2022 (3), il contributo di solidarietà 2021 (29)*			
N. alloggi SAP assegnati	Num.	P	10	10	2	100
		C	6	7	4	
N. alloggi SAP disponibili	Num.	P	15	10	16	56,25
		C	15	7	9	
N. alloggi SAP assegnati in automanutenzione	Num.	P	4	0	0	100
		C	2	0	0	
% di occupazione degli alloggi SAP	Perc.	P	90,00%	97,00%	89,00%	100
		C	95,00%	85,00%	91,00%	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. cambio alloggi effettuabili	Num.	P	10	5	5	100
		C	8	4	5	
N. cambio alloggi SAP	Num.	P	8	5	2	100
		C	7	4	5	
N. contratti alloggi SAP	Num.	P	15	11	4	100
		C	12	11	9	
N. morosi alloggi SAP	Num.	P	50	140	80	96,25
		C	91	97	83	
	Commento Valore Cons.		31/12/2022	*dato inviato da Aler PG. 4015 del 18/01/23*		
Proventi da alloggi SAP	EUR	P	140.000,00	48.000,00	100.000,00	100
		C	110.000,00	107.141,31	129.962,40	
	Commento Valore Cons.		31/12/2022	*somma dei 4 riversamenti trimestrali di ALER relativi al 2022*		
Importo integrazione comunale/regionale alloggi SAP	EUR	P	70.000,00	3.940,00	0,00	100
		C	73.700,00	5.940,00	0,00	
Importo incassato su morosità alloggi SAP	EUR	P	15.000,00	9.000,00	15.000,00	81,5
		C	10.000,00	63.927,60	12.225,08	
	Commento Valore Cons.		31/12/2022	*somma dei 4 riversamenti trimestrali di Aler relativi alla morosità pregressa*		

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Importo morosità accertate alloggi SAP	EUR	P	35.000,00	495.000,00	430.000,00	100
		C	55.000,00	436.561,31	576.602,34	
	Commento Valore Cons. 31/12/2022 *dato inviato da Aler PG 4015 del 18/01/23*					

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Indici di rotazione alloggi SAP	Perc.	P	80,00%	100,00%	40,00%	100
		C	87,50%	100,00%	100,00%	
% efficacia delle assegnazioni	Perc.	P	66,67%	100,00%	12,50%	100
		C	40,00%	100,00%	44,44%	
Integrazione media per morosi SAP incolpevoli	Num.	P	1.400	28	0	100
		C	810	61	0	
% importo morosità SAP	Perc.	P	25,00%	1.031,25%	430,00%	100
		C	50,00%	407,46%	443,67%	
% importo morosità SAP recuperate	Perc.	P	42,86%	1,82%	3,49%	60,74
		C	18,18%	14,64%	2,12%	

93,09

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CECCHI ENRICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	96
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	96
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	98
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	18

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	
	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	30

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
ROSA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - ISTITUZIONE CARTA ARGENTO		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'Amministrazione Comunale per il 2022 istituisce il progetto "Carta Argento". L'attivazione della carta è finanziato dalla Fondazione Piacenza e Vigevano che erogherà al Comune di Vigevano la somma di € 20.000,00. La carta verrà assegnata a persone anziane sole a seconda del valore ISEE dichiarato e sarà spendibile presso esercizi comunali o convenzionati con il Comune che abbiano sede nel territorio vigevanese e che operino nel settore della cultura e del tempo libero. La carta sarà assegnata agli aventi diritto a seguito di avviso pubblico secondo le priorità di assegnazione di cui alla Deliberazione di G.C. n. 32/2022.		
Finalità	Erogare contributi economici a favore di anziani soli per cultura e attività del tempo libero.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione e pianificazione attività finalizzate ad attuare gli gli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
02 - Erogazione finanziamento da Fondazione Piacenza e Vigevano di € 20.000,00 predisposizione atti	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
03 - Predisposizione bando per individuazione operatori economici e enti pubblici e privati presenti sul territorio ed operanti nell'ambito socio-culturale disponibili ad aderire al bando	01/05/2022 31/07/2022													
	01/05/2022 31/07/2022													
04 - Predisposizione avviso rivolto ai cittadini over65 residenti da almeno 5 anni sul territorio vigevanese e in possesso di ISEE disposti ad aderire al progetto	01/08/2022 30/10/2022													
	01/08/2022 30/10/2022													
05 - Distribuzione carta argento	01/11/2022 01/12/2022													
	01/11/2022 01/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - ISTITUZIONE CARTA ARGENTO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
predisposizione avviso cittadini	S/N	P C			Sì Sì	100
redazione graduatoria	S/N	P C			Sì Sì	100
predisposizione avviso esercenti	S/N	P C			Sì Sì	100
distribuzione cards	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
ROSA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - EMERGENZA UMANITARIA UCRAINA		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	A seguito dell'attuale crisi internazionale determinata dal conflitto russo-ucraino e dell'emergenza umanitaria consequenziale è necessario attivare tutte quelle azioni finalizzate ad accogliere e sostenere i profughi che chiedono rifugio nel ns. paese. A tale fine è stato istituito un tavolo di coordinamento tra l'A.C., le Associazioni di volontariato, Dirigenti scolastici, Protezione Civile, Croce Rossa, forze dell'ordine e Prefettura per l'accoglimento e la collocazione dei profughi per definire e organizzare l'accoglienza e il successivo collocamento presso familiari, cittadini privati e associazioni nonché l'inserimento scolastico per i minori e ragazzi in età scolare.		
Finalità	Accogliere e sostenere i profughi ucraini.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Partecipazione al tavolo di coordinamento per l'emergenza ucraina	28/02/2022 31/12/2022													
	08/02/2022 31/12/2022													
02 - Accoglienza utenza presso sportello Servizi Sociali	28/02/2022 31/12/2022													
	28/02/2022 31/12/2022													
03 - Individuazione soluzioni abitative temporanee fornendo orientamento per eventuali sussidi economici erogati dalla protezione civile per profughi ucraini.	28/02/2022 31/12/2022													
	28/02/2022 31/12/2022													
04 - Gestione Fondo Donazioni pro Ucraina	30/04/2022 31/12/2022													
	30/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - EMERGENZA UMANITARIA UCRAINA		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
numero tavoli coordinamento	Num.	P C			6 6	100
% di presa in carico di cittadini ucraini	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100
Monitoraggio mensile dell'evoluzione dei collocamenti di cittadini ucraini sul territorio comunale - numero monitoraggi	Num.	P C			3 3	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
ROSA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - GESTIONE FONDO EMERGENZA COVID-19 EROGAZIONE CONTRIBUTI PER FAMIGLIE E PERSONE IN DIFFICOLTA'		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Anche per il 2022 l'A.C. prevede di continuare ad erogare contributi a sostegno dell'emergenza derivante dalla pandemia Covid-19. Parte delle risorse assegnate al Comune di Vigevano dal Governo con i D.L. 154/2020 e il DL 73/2021 verranno investite per sostenere coloro che hanno perso la loro fonte di reddito e per tali ragioni non sono più in grado di sostenersi autonomamente. A tal fine si prevede di erogare contributi per sostenere la spesa alimentare tramite smart card prepagate intestate ai beneficiari, aventi diritto, e da utilizzare presso gli esercenti cittadini, aderenti, per l'importo complessivo di € 40.600,00, € 119.400,00 verranno utilizzati per la gestione di contributi di supporto economico mentre € 83.948,00 verranno destinate al sostegno dei canoni di locazione e al pagamento delle utenze domestiche.		
Finalità	Sostenere tutti i cittadini che a seguito della pandemia da covid-19 si trovano in difficoltà.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Distribuzione card prepagate agli utenti aventi diritto (40.600,00)	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - Predisposizione criteri di assegnazione del contributo per prima locazione e utenze domestiche (83.948,00)	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
03 - Predisposizione criteri e atti amministrativi per gestione fondo per erogazione contributi economici (€ 119.400,00)	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - GESTIONE FONDO EMERGENZA COVID-19 EROGAZIONE CONTRIBUTI PER FAMIGLIE E PERSONE IN DIFFICOLTA'		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
importo totale impegnato per emergenza alimentare	EUR	P C			40.600,00 40.600,00	100
importo totale impegnato per contributo prima locazione e utenze	EUR	P C			83.948,00 83.948,00	100
importo totale impegnato per contributo economici di sostegno al reddito	EUR	P C			119.400,00 119.400,00	100
adesione di esercizi commerciali disponibili ad accettare pagamenti con smart card prepagate.	Num.	P C			15 15	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
ROSA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	98,46	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. casi in carico all'area Tutela Minori	Num.	P	72	66	79	100
		C	75	79	87	
N. minori in affido	Num.	P	22	21	18	100
		C	24	24	23	
N. minori in comunità	Num.	P	50	45	61	100
		C	53	63	64	
Costo diretto servizio affido minori	EUR	P	135.000,00	135.000,00	162.896,00	100
		C	159.388,00	151.175,00	166.084,00	
Costo diretto servizio comunità minori	EUR	P	1.444.000,00	1.540.365,00	1.447.184,00	100
		C	1.622.329,00	1.691.513,00	1.491.326,00	
N. verifiche anagrafiche	Num.	P	150	130	40	100
		C	196	150	45	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Costo dei minori in comunità	EUR	P	28.880,00	34.230,33	23.724,33	100
		C	30.609,98	26.849,41	23.301,97	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Costo del servizio affidi	EUR	P	6.136,36	6.428,57	9.049,78	100
		C	6.641,17	6.298,96	7.221,04	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	45
CARBONE ANTONIETTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

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		
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 sitpulato 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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	91,85	94,33	99,28	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Costo integrazione rette	EUR	P	330.000,00	330.000,00	441.533,00	98,11
		C	483.402,00	446.770,00	449.879,00	
N. anziani che usufruiscono dell'integrazione rette	Num.	P	58	50	62	100
		C	62	55	79	
Gestione contratto con ASMV	S/N	P	Sì	Sì	Sì	100
		C	Sì	Sì	Sì	
N. report annuali	Num.	P	2	2	2	100
		C	2	3	2	
N. verifiche contabili	Num.	P	12	12	12	100
		C	12	18	12	
N. utenti inviati ad ASMV	Num.	P	22	20	26	96,15
		C	22	28	25	
N. funerali caritatevoli	Num.	P	16	10	8	100
		C	13	9	12	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Gestione contratto ASMV	S/N	P	Sì	Sì	Sì	100
		C	Sì	Sì	Sì	

99,28

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
ROSA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60

Copia informatica per consultazione

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		
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;
Contributi per integrazione affitto prima locazione e utenze domestiche.

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 scoiale 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 famigliare 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.

Copia informatica per consultazione

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		

Infine su indirizzo dell'A.C. nel 2021 il Servizio ha acquisito un nuovo obiettivo relativo alla tutela e assistenza di donne che sono, a vari livelli, vittime di violenza.
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 oltra 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.

Stakeholder

anziani e adulti e famiglie in difficoltà socio economica, assistenti sociali, Azienda Speciali Multiservizi Vigevano e donne e donne con bambini vittime di violenza.

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	97,17	97,97	99,53	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	Num.	P	42	50	128	100
		C	42	48	153	
Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni	Num.	P	10	10	30	100
		C	10	10	30	
Importo contributi erogati con risorse comunali	EUR	P	30.000,00	40.000,00	49.550,00	100
		C	45.013,00	46.546,00	57.296,00	
N. domande evase di assegno nucleo familiare numeroso	Num.	P	360	450	257	100
		C	441	380	271	
N. comunicazioni di integrazioni documenti	Num.	P	453	480	86	93,02
		C	375	475	80	
N. domande assegno maternità evase	Num.	P	80	85	114	100
		C	77	90	154	
N. domande evase Reddito di Cittadinanza	Num.	P	2.000	4.200	1.140	100
		C	1.910	3.988	1.210	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Gestione appalto servizi abitativi dI emergenza	S/N	P	Sì	Sì	Sì	100
		C	Sì	Sì	Sì	
N. controlli anagrafici finalizzati a riscontro possesso dei requisiti	Num.	P	1.453	4.200	25	100
		C	1.910	4.000	2.585	
	Commento Valore Cons. 31/12/2022 *per errore di digitazione il valore del target doveva essere 2.500 anzichè 25.*					
Partecipazione ai tavoli tecnici interistituzionali antiviolenza di Pavia quando convocati	Num.	P		3	0	100
		C		3	0	
Verifica e monitoraggio della gestione della casa rifugio per donne vittime di violenza	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	
Gestione amministrativa e contabile degli inserimenti di donne presso la casa rifugio	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	
N. donne inserite presso la Casa Rifugio	Num.	P		3	2	100
		C		3	2	
N. contatti con referenti Casa Rifugio	Num.	P		8	2	100
		C		8	2	
N. riunioni di coordinamento con Assistenti Sociali	Num.	P		4	6	100
		C		4	6	

Copia informatica per consultazione

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	2020	2021	2022	Risultato
					99,53

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
LAMPUGNANI MARIA RITA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	50

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	2,5
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
DE FINA , VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
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
SCANDELLA LORETTA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	5

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - EMERGENZA UCRAINA – Accoglienza profughi e primi interventi di inclusione sociale		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Servizio Sociale Professionale in sinergia con gli altri uffici comunali coinvolti, le associazioni di volontariato, Caritas, Prefettura, Dirigenti scolastici, Protezione civile e Chiesa Ortodossa si è attivato nel rispetto delle indicazioni della Prefettura per adempiere a quanto da questa indicato e per individuare una procedura di gestione dell'emergenza sul territorio in collaborazione con tutti gli attori al fine di garantire accoglienza alle persone in fuga degli eventi bellici giunte a Vigevano.		
Finalità	Accogliere i cittadini ucraini		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Incontri con Servizio Sociale Comunale al fine di definire le azioni da intraprendere per consentire il collocamento di cittadini ucraini che fuggono dalla guerra	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 31/03/2022													
02 - Incontri con attori coinvolti per individuazione dei bisogni e procedure da attivare	01/03/2022 30/06/2022													
	01/03/2022 30/06/2022													
03 - Predisposizione procedure all'interno del Servizio Sociale Professionale per gestione dell'emergenza e organizzazione del Servizio	01/03/2022 31/05/2022													
	01/03/2022 31/05/2022													
04 - Censimento strutture di accoglienza disponibili alternative alla rete CAS e CAI della Prefettura e modalità di invii	02/03/2022 31/12/2022													
	02/03/2022 31/12/2022													
05 - Colloqui di prima accoglienza con cittadini ucraini	03/03/2022 31/12/2022													
	03/03/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - EMERGENZA UCRAINA – Accoglienza profughi e primi interventi di inclusione sociale		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% di presa in carico di cittadini ucraini	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100
riunioni per definizione procedure con attori coinvolti	Num.	P C			12 12	100
riunioni di equipe Servizio Sociale Professionale	Num.	P C			12 12	100
rilevazione mensile dell'evoluzione degli accessi dei cittadini ucraini sul territorio comunale e relativo report	Num.	P C			10 10	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - EMERGENZA UCRAINA – Accoglienza profughi e primi interventi di inclusione sociale		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
COCITO, ELENA EMERENZIANA	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	0
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	0
SCANDELLA LORETTA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	10

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE TRA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SERVIZI SPECIALISTICI TERRITORIALI		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Servizio Sociale Professionale intende promuovere una maggiore comunicazione con i Servizi Specialistici del territorio al fine di migliorare la funzionalità del Servizio per rendere più efficace l'intervento a favore delle persone e condividere, con gli attori coinvolti, la progettualità in un'ottica di integrazione della rete socio-sanitaria		
Finalità	Implementare il lavoro di rete		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Contatti operatori coinvolti per individuazione dei bisogni	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
02 - Riunione di equipe con assistenti sociali per condividere le linee operative	02/01/2022 01/04/2022													
	20/01/2022 01/04/2022													
03 - Creazione ipotesi riunioni periodiche con Servizi Specialistici	03/01/2022 02/04/2022													
	10/01/2022 01/04/2022													
04 - Incontri periodi con Servizi Specialistici (CPS, Servizio Sociale Ospedaliero e NPI)	01/04/2022 31/12/2022													
	04/04/2022 31/12/2022													
05 - Valutazione dei risultati con relazione finale	01/12/2022 31/12/2022													
	01/12/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE TRA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SERVIZI SPECIALISTICI TERRITORIALI		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Numero incontri propedeutici con operatori Servizi Specialistici	Num.	P C			4 5	100
Numero incontri con assistenti sociali Servizio Sociale professionale	Num.	P C			10 12	100
Numero tavoli con Servizi specialistici	Num.	P C			7 9	100
Produzione relazione finale	Num.	P C			1 1	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE TRA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SERVIZI SPECIALISTICI TERRITORIALI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	20
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	10
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	10
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
SCANDELLA LORETTA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	10

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - Il sociale incontra la cittadinanza		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Settore Politiche Sociali è caratterizzato dalla complessità del “materiale” di cui si occupa vale a dire la persona. E’ sempre più necessario portare alla cittadinanza le tematiche che i Servizi sociali trattano quotidianamente pertanto si ritiene opportuno organizzare almeno 3 iniziative a carattere divulgativo/ informativo che possano agire direttamente e indirettamente sul benessere della cittadinanza.		
Finalità	Avvicinare la cittadinanza alle tematiche che caratterizzano il settore politiche sociali		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi e scelta degli argomenti da trattare	01/01/2022 31/10/2022													
	01/01/2022 31/10/2022													
02 - Realizzazione delle iniziative	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - Il sociale incontra la cittadinanza		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Riunioni interne al servizio e confronto con l'assessorato	Num.	P C			4 4	100
Realizzazione iniziative	Num.	P C			3 3	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
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
SCANDELLA LORETTA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	5

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	 96,07	 95,85	 99,53	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. casi in carico all'area Anziani	Num.	P C	160 183	160 193	170 191	100
N. visite domiciliari e colloqui rivolti agli anziani	Num.	P C	1.100 1.450	1.200 1.544	1.400 1.719	100
N. richieste totali di indagine pervenute dall'autorità Giudiziaria	Num.	P C	90 76	80 67	65 69	100
n. utenti gestiti in rete con il privato sociale	Num.	P C	70 100	70 70	65 102	100
N. utenti con cartella sociale informatizzata	Num.	P C	500 412	560 636	600 686	100
N. persone accolte in Segretariato Sociale Professionale	Num.	P C	120 185	200 233	210 217	100
N. utenti in carico all'Area povertà e disagio adulti	Num.	P C	90 209	180 211	195 240	100

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. accessi al Segretariato Sociale Professionale	Num.	P	180	300	300	100
		C	215	313	313	
N. addetti del Segretariato Sociale (unità operative)	Num.	P	4	4	3	100
		C	4	3	3	
N. addetti del Servizio Sociale Professionale (unità operative)	Num.	P	12	12	10	100
		C	12	10	11	
N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	Num.	P	600	560	670	100
		C	704	695	681	
Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	Num.	P	8	10	20	100
		C	10	20	30	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Grado di attenzione anziani - gestione ASMV	Num.	P	7	8	8	100
		C	8	8	9	
Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale	Num.	P	45	75	100	100
		C	54	104	104	
Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale	Num.	P	50	47	67	92,54
		C	59	70	62	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
% utenti con cartella sociale informatizzata	Perc.	P	83,33%	100,00%	89,55%	100
		C	58,52%	91,51%	100,73%	

99,53

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	75
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	32,5
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	60
DE FINA , VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	7
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	75
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	75
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	80
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	80
SCANDELLA LORETTA	Assistente sociale	Categoria D	100	75
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	70
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	70

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2023
Descrizione	Revisione dell'intero sistema del controllo di gestione dell'Ente con analisi dei processi e l'implementazione del nuovo sistema sull'applicativo g-Zomm integrato con il Piano delle Performance/PEG		
Finalità	adeguamento e integrazione strumenti di programmazione dell'ente		
Stato avanzamento al	L'obiettivo è stato prorogato al 31/12/2023, in quanto si sta valutando un adeguamento della struttura del controllo di gestione indirizzata ad un monitoraggio più approfondito delle spese energetiche.		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		100,00		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Determina di acquisto modulo informatico	Num.	P		1		
		C		1		
N. processi analizzati	Num.	P		60		
		C		60		
Missioni con capitoli imputati	Num.	P		14		
		C		14		

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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.
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022	
	01/01/2022 30/04/2022	
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022	
	01/01/2022 31/03/2022	
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022	
	01/04/2022 31/12/2022	
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022	
	01/07/2022 31/07/2022	
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022	
	01/10/2022 31/10/2022	

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

Commento Valore Prev. 31/12/2022 *IMU: L'andamento delle entrate in relazione alla scadenza di giugno è in linea con le previsioni, ma l'effettivo accertamento delle entrate sarà noto solo dopo la chiusura dell'esercizio, per la natura stessa del tributo accertabile per cassa.*
TARI: Le entrate derivanti dalla TARI vengono definite in conformità con il PEF, ma le scadenze del tributo, le numerose variazioni che intervengono in corso d'anno e la possibilità di richiedere riduzioni entro febbraio dell'anno successivo non consentono una puntuale previsione.

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate**	**Responsabile**	**DORISI ENRICA**
Obiettivo di PEG	01 - REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEL PARCO AUTOVEICOLI COMUNALE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'obiettivo che si intende raggiungere con l'applicazione del regolamento è quello di assicurare la corretta gestione e il buon utilizzo dei veicoli comunali, responsabilizzando maggiormente gli utilizzatori, attraverso il costante aggiornamento del registro di marcia del veicolo assegnato.		
Finalità	Garantire una maggiore responsabilità nell'utilizzo dei veicoli e di conseguenza una maggiore efficienza dei veicoli.		
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 regolamento gestione e utilizzo parco auto comunale e relativi allegati	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
02 - Predisposizione deliberazione di consiglio comunale per approvazione regolamento	02/05/2022 31/05/2022													
	02/05/2022 31/05/2022													
03 - Consegna decalogo delle Buone Prassi nell'uso dei veicoli e del registro di marcia	01/06/2022 30/06/2022													
	01/06/2022 30/06/2022													
04 - Controllo a campione dei registri	01/07/2022 31/12/2022													
	01/07/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 01 - REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEL PARCO AUTOVEICOLI COMUNALE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Predisposizione e approvazione regolamento	S/N	P C			Sì Sì	100
predisposizione e consegna registro di marcia	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100
Controllo a campione di almeno 7 registri al mese dal 01.07.2022	Num.	P C			42 42	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate**	**Responsabile**	**DORISI ENRICA**
Obiettivo di PEG	02 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE TASSA SUI RIFIUTI TARI- AGGIORNAMENTI AL D.LGS. 116/2020 E DELIBERA ARERA N. 15/2022		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Ritenuto necessario apportare delle modifiche agli articoli, del Regolamento TARI a seguito della proroga al 1° gennaio 2022, del quadro normativo di cui al D.Lgs. n.116/2020 che si è andato a delineare.		
Finalità	ADEGUARE IL REGOLAMENTO ALLE MODIFICHE LEGISLATIVE. Nello specifico confermare la numerazione delle categorie come da TABELLA A allegata al regolamento, che rimane invariata rispetto alla classificazione di cui alla Tabella 4a) del DPR 27 aprile 1999 n.158, non modificato dal Dlgs 116/2020 , viene quindi solo evidenziando che la categoria 20 è stata eliminata dal 01.01.2022. Inoltre adeguare alle modifiche/specifiche disposte da ARERA con la delibera 15/2022 in riferimento alle Ditte che escono dal servizio di raccolta.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Monitoraggio entrate comunali		
Programma di bilancio	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 02 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE TASSA SUI RIFIUTI TARI- AGGIORNAMENTI AL D.LGS. 116/2020 E DELIBERA ARERA N. 15/2022

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - STUDIO NORMATIVA	01/01/2022 31/01/2022													
	01/01/2022 29/03/2022													
02 - PREDISPOSIZIONE BOZZA REGOLAMENTO	01/02/2022 01/03/2022													
	01/01/2022 29/03/2022													
03 - PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI CONSIGLIO	07/03/2022 10/03/2022													
	07/03/2022 10/03/2022													
04 - VERIFICA EVENTUALE NORMATIVA MODIFICATIVA IN CORSO ANNO	01/01/2022 01/03/2022													
	01/01/2022 29/03/2022													
05 - VERIFICA DELLE MODIFICHE INTERVENUTE CON IL PERSONALE DEL SERVIZIO	01/03/2022 01/06/2022													
	01/03/2022 01/06/2022													
06 - APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	01/03/2022 01/04/2022													
	07/03/2022 01/04/2022													
07 - INVIO REGOLAMENTO AL MEF	01/04/2022 01/09/2022													
	01/04/2022 01/09/2022													
08 - APPLICAZIONE REGOLAMENTO E ISTRUZIONE DEL PERSONALE CON INFORMATIVA ALL'UTENZA	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
09 - PREDISPOSIZIONE MODULISTICA DA INVIARE ALL'UTENZA	01/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 02 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE TASSA SUI RIFIUTI TARI- AGGIORNAMENTI AL D.LGS. 116/2020 E DELIBERA ARERA N. 15/2022

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01/04/2022 15/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate**	**Responsabile**	**DORISI ENRICA**
Obiettivo di PEG	03 - REGOLAMENTO GENERALE ENTRATE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Predisposizione del regolamento generale sulle entrate al fine di dotare tutti gli uffici comunali di un unico strumento regolamentare ad oggi non disponibile.		
Finalità	Unificare in un unico documento tutte le procedure necessarie alla gestione delle entrate comunali che attualmente o non sono regolamentate o lo sono in maniera frammentarie in diverse deliberazioni e/o regolamenti		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Monitoraggio entrate comunali		
Programma di bilancio	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali		
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 della normativa vigente	01/01/2022 31/05/2022													
	01/01/2022 01/09/2022													
02 - stesura della prima bozza del regolamento	01/06/2022 30/06/2022													
	01/04/2022 30/06/2022													
03 - condivisione della bozza del regolamento con i diversi uffici comunali e predisposizione delle eventuali modifiche e/o integrazioni	01/07/2022 30/09/2022													
	01/07/2022 01/09/2022													
04 - stesura regolamento definitivo	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													
05 - approvazione consiglio comunale	01/10/2022 30/11/2022													
	01/10/2022 29/11/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 03 - REGOLAMENTO GENERALE ENTRATE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN CONSIGLIO COMUNALE	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate**	**Responsabile**	**DORISI ENRICA**
Obiettivo di PEG	04 - “DISCIPLINA PER IL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE STRUMENTALI DEGLI UFFICI COMUNALI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE E DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE COINVOLTO NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI RECUPERO EVASIONE IMU E TARI, AI SENSI DELL’ARTICOLO 1, COMMA 1091 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N. 145”		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO AL FINE DI migliorare il tasso di riscossione delle proprie entrate, non solo tributarie, ed il nuovo strumento di incentivazione può contribuire all’attuazione di ulteriori obbiettivi di miglioramento della gestione e del tasso di realizzo delle proprie entrate, anche alla luce del difficile quadro economico e delle problematiche, anche normative che investono la materia dei tributi locali.		
Finalità	assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi garantendo adeguati livelli di efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, assicurando l’invarianza della spesa.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Monitoraggio entrate comunali		
Programma di bilancio	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali		
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 DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	01/01/2022 31/01/2022													
	01/01/2022 28/01/2022													
02 - PREDISPOSIZIONE BOZZA REGOLAMENTO	01/01/2022 01/02/2022													
	15/01/2022 28/01/2022													
03 - CONDIVISIONE REGOLAMENTO CON la Delegazione Trattante di parte pubblica e le Organizzazione sindacali di categoria	01/02/2022 09/02/2022													
	15/01/2022 28/02/2022													
04 - APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN GIUNTA COMUNALE	10/02/2022 01/03/2022													
	15/01/2022 28/02/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 04 - “DISCIPLINA PER IL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE STRUMENTALI DEGLI UFFICI COMUNALI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE E DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE COINVOLTO NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI RECUPERO EVASIONE IMU E TARI, AI SENSI DELL’ARTICOLO 1, COMMA 1091 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N. 145”

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Approvazione Regolamento in Giunta Comunale	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate**	**Responsabile**	**DORISI ENRICA**
Obiettivo di PEG	05 - MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLA REDAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Descrizione ed analisi delle procedure da adottare e delle informazioni da acquisire per l'utilizzo del modulo inerente alla valutazione della performance individuale del personale dipendente.		
Finalità	Dotare i Responsabili di Servizio e i Dirigenti di un adeguato strumento di supporto per l'utilizzo del nuovo sistema sull'applicativo Gzoom.		
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 DELLE ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA PERSONALIZZAZIONE DEL SOFTWARE SULLA BASE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE IN VIGORE	01/02/2022 28/02/2022													
	01/02/2022 28/02/2022													
02 - ANALISI DELLE SINGOLE ATTIVITA'	01/03/2022 30/04/2022													
	01/03/2022 30/04/2022													
03 - PREDISPOSIZIONE DEL MANUALE OPERATIVO	01/05/2022 30/06/2022													
	01/05/2022 30/06/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 05 - MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLA REDAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Redazione manuale operativo entro il 30/06/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate**	**Responsabile**	**DORISI ENRICA**
Obiettivo di PEG	06 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano della Performance.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare confluiscono nel PIAO, tra gli altri: il Piano della Performance.		
Finalità	Ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, integrando all'interno del nuovo strumento di programmazione il Piano della Performance.		
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 degli obiettivi strategici anno 2022.	01/01/2022 15/04/2022													
	01/01/2022 15/04/2022													
02 - Integrazione degli obiettivi individuati nella fase precedente nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	05/04/2022 31/07/2022													
	05/04/2022 28/07/2022													
03 - Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	21/04/2022 31/12/2022													
	21/04/2022 28/07/2022													
04 - Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	01/05/2022 31/12/2022													
	29/07/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 06 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano della Performance.

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Individuazione degli obiettivi strategici anno 2022 entro i termini di legge.	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi individuati nella fase precedente nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione entro i termini di legge.	S/N	P C			Sì Sì	100
Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) entro i termini di legge	S/N	P C			Sì Sì	100
Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità entro i termini di legge	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate**	**Responsabile**	**DORISI ENRICA**
Obiettivo di PEG	07 - Sviluppo di percorsi formativi generali e di settore		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il Comune di Vigevano gestisce le polizze assicurative relative ai seguenti rami di rischio: All Risk Beni immobili e Mobili, RCT/O, Responsabilità Patrimoniale, Infortuni, Kasko, RCA/ARD, Cyber Risk. Per il triennio 2021 – 2023, risultano in essere n. 8 polizze assicurative (escluse le temporanee), con diverse compagnie. Per la gestione dei suddetti servizi (collocazione del rischio sul mercato, gestione sinistri e rapporti con le varie compagnie assicurative ecc.) l'Ente si avvale di un intermediario, broker AON spa di Milano.		
Finalità	Tramite il processo di gestione dei Servizi Assicurativi lo scopo del Servizio Assicurazioni è sviluppare e diffondere nel nostro Ente la cultura della sicurezza e della prevenzione, perché sia le persone sia le aziende sia la società nel suo complesso possano essere protette di più e meglio.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 07 - Sviluppo di percorsi formativi generali e di settore

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Coinvolgimento preventivo del Servizio Assicurativo nella contrattualistica dell' Ente.	01/04/2022 31/05/2022													
	01/04/2022 31/05/2022													
02 - Modelli richiesta di risarcimento danni da pubblicarsi sul sito web istituzionale	01/06/2022 31/07/2022													
	01/06/2022 31/07/2022													
03 - Gestione dei sinistri : mappatura dei processi	01/05/2022 30/06/2022													
	01/05/2022 30/06/2022													
04 - Procedura operativa gestione dei sinistri RCT	01/05/2022 30/09/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													
05 - Coinvolgimento dei vari uffici comunali nella redazione delle relazioni tecniche.	01/10/2022 30/11/2022													
	01/10/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 07 - Sviluppo di percorsi formativi generali e di settore

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. Manuali operativi predisposti	Num.	P C			1 1	100
N. Circolari informative	Num.	P C			2 2	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate**	**Responsabile**	**DORISI ENRICA**
Obiettivo di PEG	08 - MANUALI OPERATIVI DELLE PROCEDURE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Descrizione ed analisi delle procedure da adotare per lo svolgimento delle diverse attività del servizio al fine di dotare il personale interno al servizio di un adeguato strumento di supporto e di fornire ai soggetti esterni le informazioni necessarie a comprendere le funzioni e el comprendere le funzioni e el competenze dei servizi coinvolti.		
Finalità	Raccolta delle informazioni necessarie per la predisposizione dei manuali operativi relativi alla gestione entrate e spese, variazioni di bilancio, gestione fatture, ecc.		
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 DELLE ATTIVITA' PER LE QUALI PREDISPORRE LE PROCEDURE OPERATIVE	01/04/2022 30/06/2022													
	01/04/2022 30/06/2022													
02 - ANALISI DELLE SINGOLE ATTIVITA'	30/06/2022 31/08/2022													
	30/06/2022 31/08/2022													
03 - PREDISPOSIZIONE DEI MANUALI OPERATIVI	01/09/2022 30/11/2022													
	01/09/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 08 - MANUALI OPERATIVI DELLE PROCEDURE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
MANUALI OPERATIVI PREDISPOSTI	Num.	P C			2 2	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate**	**Responsabile**	**DORISI ENRICA**
Obiettivo di PEG	09 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
02 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		 100,00	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

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	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	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 attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SCIULLO GINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5

Copia informatica per consultazione

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 - REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEL PARCO AUTOVEICOLI COMUNALE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'obiettivo che si intende raggiungere con l'applicazione del regolamento è quello di assicurare la corretta gestione e il buon utilizzo dei veicoli comunali, responsabilizzando maggiormente gli utilizzatori, attraverso il costante aggiornamento del registro di marcia del veicolo assegnato.		
Finalità	Garantire una maggiore responsabilità nell'utilizzo dei veicoli e di conseguenza una maggiore efficienza dei veicoli.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione regolamento gestione e utilizzo parco auto comunale e relativi allegati	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
02 - Predisposizione deliberazione di consiglio comunale per approvazione regolamento	02/05/2022 31/05/2022													
	02/05/2022 31/05/2022													
03 - Consegna decalogo delle Buone Prassi nell'uso dei veicoli e del registro di marcia	01/06/2022 30/06/2022													
	01/06/2022 30/06/2022													
04 - Controllo a campione dei registri	01/07/2022 31/12/2022													
	01/07/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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 - REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEL PARCO AUTOVEICOLI COMUNALE		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Predisposizione e approvazione regolamento	S/N	P C			Sì Sì	100
predisposizione e consegna registro di marcia	Perc.	P C			100,00% 100,00%	100
Controllo a campione di almeno 7 registri al mese dal 01.07.2022	Num.	P C			42 42	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ISGRO' PAOLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30
SATURNINO MATTIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30

Copia informatica per consultazione

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		
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 ridistribuzione 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	A seguito dissesto finanziario del bilancio comunale, come richiesto dal Servizio Finanziario, non sono stati effettuati acquisti non strettamente indispensabili, anche se previsti nel piano annuale degli acquisti anno 2022, quali per esempio gli arredi scolastici ed i tendaggi,ecc. (acquisti che sarebbero stati effettuati tramite MePa /Consip e piattaforma regionale).		

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	94,68	90,80	89,62	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Importo acquisti/servizi di economato	EUR	P	120.000,00	70.000,00	60.000,00	97,88
		C	125.611,00	62.231,80	58.729,70	
Importo acquisti/servizi di economato tramite Consip	EUR	P	323.000,00	340.000,00	380.000,00	96,96
		C	278.721,00	307.756,23	368.466,74	
Importo acquisti/servizi economato tramite piattaforma regionale	EUR	P	180.000,00	235.000,00	120.000,00	78,4
		C	333.482,00	211.230,54	94.077,37	
Importo acquisti/servizi con Mepa	EUR	P	120.000,00	50.000,00	65.000,00	80,64
		C	102.415,00	46.412,29	52.418,84	
Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico	EUR	P	588.000,00	625.000,00	104.500,00	86,96
		C	714.618,00	565.399,06	90.872,00	
Pagamenti per acquisto di beni e servizi	EUR	P	634.000,00	590.000,00	680.000,00	91,17
		C	786.022,00	825.959,70	619.934,93	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
% acquisti effettuati tramite Consip	Perc.	P	269,17%	485,71%	633,33%	99,06
		C	221,89%	494,53%	627,39%	
% acquisti effettuati tramite piattaforma regionale	Perc.	P	150,00%	335,71%	200,00%	80,09
		C	265,49%	339,43%	160,19%	
Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti	Perc.	P	92,74%	105,93%	15,37%	95,38
		C	90,92%	68,45%	14,66%	

89,62

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
ISGRO' PAOLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	60
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	65
SATURNINO MATTIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
SCIULLO GINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	95

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

Commento Valore Prev. **31/12/2022** *IMU: L'andamento delle entrate in relazione alla scadenza di giugno è in linea con le previsioni, ma l'effettivo accertamento delle entrate sarà noto solo dopo la chiusura dell'esercizio, per la natura stessa del tributo accertabile per cassa.*
TARI: Le entrate derivanti dalla TARI vengono definite in conformità con il PEF, ma le scadenze del tributo, le numerose variazioni che intervengono in corso d'anno e la possibilità di richiedere riduzioni entro febbraio dell'anno successivo non consentono una puntuale previsione.

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5

Copia informatica per consultazione

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	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALLUVI, SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BARETELLA BETTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CIOCALA ANDREINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
GAZZI ELISA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
NANO ANGELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SARTORIS STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

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 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE TASSA SUI RIFIUTI TARI- AGGIORNAMENTI AL D.LGS. 116/2020 E DELIBERA ARERA N. 15/2022		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Ritenuto necessario apportare delle modifiche agli articoli, del Regolamento TARI a seguito della proroga al 1° gennaio 2022, del quadro normativo di cui al D.Lgs. n.116/2020 che si è andato a delineare.		
Finalità	ADEGUARE IL REGOLAMENTO ALLE MODIFICHE LEGISLATIVE. Nello specifico confermare la numerazione delle categorie come da TABELLA A allegata al regolamento, che rimane invariata rispetto alla classificazione di cui alla Tabella 4a) del DPR 27 aprile 1999 n.158, non modificato dal Dlgs 116/2020 , viene quindi solo evidenziando che la categoria 20 è stata eliminata dal 01.01.2022. Inoltre adeguare alle modifiche/specifiche disposte da ARERA con la delibera 15/2022 in riferimento alle Ditte che escono dal servizio di raccolta.		
Stato avanzamento al			

Copia informatica per consultazione

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 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE TASSA SUI RIFIUTI TARI- AGGIORNAMENTI AL D.LGS. 116/2020 E DELIBERA ARERA N. 15/2022		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - STUDIO NORMATIVA	01/01/2022 31/01/2022													
	01/01/2022 29/03/2022													
02 - PREDISPOSIZIONE BOZZA REGOLAMENTO	01/02/2022 01/03/2022													
	01/01/2022 29/03/2022													
03 - PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI CONSIGLIO	07/03/2022 10/03/2022													
	07/03/2022 10/03/2022													
04 - VERIFICA EVENTUALE NORMATIVA MODIFICATIVA IN CORSO ANNO	01/01/2022 01/03/2022													
	01/01/2022 29/03/2022													
05 - VERIFICA DELLE MODIFICHE INTERVENUTE CON IL PERSONALE DEL SERVIZIO	01/03/2022 01/06/2022													
	01/03/2022 01/06/2022													
06 - APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	01/03/2022 01/04/2022													
	07/03/2022 01/04/2022													
07 - INVIO REGOLAMENTO AL MEF	01/04/2022 01/09/2022													
	01/04/2022 01/09/2022													
08 - APPLICAZIONE REGOLAMENTO E ISTRUZIONE DEL PERSONALE CON INFORMATIVA ALL'UTENZA	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE TASSA SUI RIFIUTI TARI- AGGIORNAMENTI AL D.LGS. 116/2020 E DELIBERA ARERA N. 15/2022		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
09 - PREDISPOSIZIONE MODULISTICA DA INVIARE ALL'UTENZA	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 15/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALLUVI, SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BARETELLA BETTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CIOCALA ANDREINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

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 - REGOLAMENTO GENERALE ENTRATE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Predisposizione del regolamento generale sulle entrate al fine di dotare tutti gli uffici comunali di un unico strumento regolamentare ad oggi non disponibile.		
Finalità	Unificare in un unico documento tutte le procedure necessarie alla gestione delle entrate comunali che attualmente o non sono regolamentate o lo sono in maniera frammentarie in diverse deliberazioni e/o regolamenti		
Stato avanzamento al	APPROVAZIONE IN CC con delibera n.75 del 29/11/2022		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - analisi della normativa vigente	01/01/2022 31/05/2022	
	01/01/2022 01/09/2022	
02 - stesura della prima bozza del regolamento	01/06/2022 30/06/2022	
	01/04/2022 30/06/2022	
03 - condivisione della bozza del regolamento con i diversi uffici comunali e predisposizione delle eventuali modifiche e/o integrazioni	01/07/2022 30/09/2022	
	01/07/2022 01/09/2022	
04 - stesura regolamento definitivo	01/10/2022 31/10/2022	
	01/10/2022 31/10/2022	
05 - approvazione consiglio comunale	01/10/2022 30/11/2022	
	01/10/2022 29/11/2022	

Copia informatica per consultazione

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 - REGOLAMENTO GENERALE ENTRATE		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN CONSIGLIO COMUNALE	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

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	04 - “DISCIPLINA PER IL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE STRUMENTALI DEGLI UFFICI COMUNALI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE E DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE COINVOLTO NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI RECUPERO EVASIONE IMU E TARI, AI SENSI DELL’ARTICOLO 1, COMMA 1091 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N. 145”		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO AL FINE DI migliorare il tasso di riscossione delle proprie entrate, non solo tributarie, ed il nuovo strumento di incentivazione può contribuire all’attuazione di ulteriori obbiettivi di miglioramento della gestione e del tasso di realizzo delle proprie entrate, anche alla luce del difficile quadro economico e delle problematiche, anche normative che investono la materia dei tributi locali.		
Finalità	assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi garantendo adeguati livelli di efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, assicurando l’invarianza della spesa.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - STUDIO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	01/01/2022 31/01/2022													
	01/01/2022 28/01/2022													
02 - PREDISPOSIZIONE BOZZA REGOLAMENTO	01/01/2022 01/02/2022													
	15/01/2022 28/01/2022													
03 - CONDIVISIONE REGOLAMENTO CON la Delegazione Trattante di parte pubblica e le Organizzazione sindacali di categoria	01/02/2022 09/02/2022													
	15/01/2022 28/02/2022													
04 - APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN GIUNTA COMUNALE	10/02/2022 01/03/2022													
	15/01/2022 28/02/2022													

Copia informatica per consultazione

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	04 - “DISCIPLINA PER IL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE STRUMENTALI DEGLI UFFICI COMUNALI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE E DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE COINVOLTO NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI RECUPERO EVASIONE IMU E TARI, AI SENSI DELL’ARTICOLO 1, COMMA 1091 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N. 145”		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Approvazione Regolamento in Giunta Comunale	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALLUVI, SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BARETELLA BETTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CIOCALA ANDREINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
GAZZI ELISA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	0
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
NANO ANGELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	1
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SARTORIS STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Copia informatica per consultazione

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		
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 i di esistere la Tassa occupazione suolo pubblico, l'imposta sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni.
E' stato 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 ri determinate le tariffe e approvate in giunta (DGC n.40 del 18/02/2021) con non poche difficoltà viste le nuove modalità stabilite dalla L.160/2019 che imponeva peraltro l'invarianza di gettito.

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

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

Nonostante la chiusura a seguito dell'emergenza sanitaria, è comunque proseguita l'attività di accertamento. A seguito di controlli sulle posizioni dei contribuenti, sono stati 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

Copia informatica per consultazione

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		

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

A seguito dell'emergenza dovuta al Covid-19 si è proceduto allo studio e predisposizione di agevolazioni Tributarie con l'intento di aiutare i cittadini e le imprese colpiti da Lockdown, al fine di alleggerire il peso Tributario Locale in modo particolare per la TOSAP e TARI (delibera di CC n.63 del 29/07/2021).
Sono stati prioritariamente verificati i Decreti e Leggi emanate a livello centrale e Regionale, a partire dalle Delibere del Consiglio dei Ministri di cui ultima a luglio 2021, ai Decreti che sono seguiti, con applicazione a livello locale di tutte le possibilità a favore di chi ha avuto ripercussioni a livello personale o aziendale. Oggetto di analisi sono stati in particolare i seguenti tributi: Tosap, IMU e TARI.
Per quanto riguarda la pubblicità e affissioni, in gestione alla società TRE ESSE, sono state accolte n.24 richieste a seguito di verifica anche da parte della società affidataria e rimborsate n. 17 ditte per pubblicità versata negli anni precedenti a seguito di quanto disposto dalla con sentenza n. 15 del 10.01.2018 la Corte Costituzionale
In ordine alla TARI è stato necessario approfondire la normativa ARERA partendo dalla Delibera 443/2019 alla 159/2020, peraltro particolarmente complesse al fine di deliberare le tariffe 2021 con il nuovo metodo MTR con le riduzioni per le attività maggiormente colpite stabilite dalla DCC n. 63/2021.
Sono state predisposte dal Servizio diverse elaborazioni anche alla luce dei numerosi DPCM che hanno di volta in volta modificato le date di apertura delle attività.
In ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera ARERA 444/2020 sono pubblicati e aggiornati periodicamente, sul sito istituzionale del "Portale Trasparenza per la gestione dei Rifiuti" tutte le informazioni sui rifiuti da portare a conoscenza dei cittadini e previsti nella sopra citata Delibera, per citarne alcuni:
- attività svolte dal Gestore (ASM ISA),
- regole per il calcolo Tariffa
- esempi su come determinare la tariffa,
- regolamenti TARI
- modulistica ecc.

ANNO 2022
Sono state attivate le procedure per l'adeguamento del Regolamento TARI alla Delibera ARERA 15/2022 e quindi al nuovo metodo di determinazione TQRIF. Con la procedura già seguita anche nell'anno 2020 con ASM.
Si è proceduto all'avvio della GARA per la gestione e riscossione del CANONE Unico Patrimoniale (Ex TOSAP- ex ICP-Ex affissioni- ex mercato) a seguito della quale vi sarà un unico operatore.

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

Copia informatica per consultazione

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		

Monitoraggio

anno 2022- oltre alle attività ordinarie sono stati predisposti e approvati in Giunta e Consiglio Comunale i seguenti Regolamenti: 1) regolamento per la disciplina e potenziamento delle risorse strumentali, ") Regolamento TARI con adeguamenti previsti dal Dlgl 116/2020 e Delibera ARERA 15/2022,3) Delibera di Giunta per la disciplina e regolamentazione delle Rateazione dell'Ente 4) Regolamento generale delle Entrate Comunali (non solo per il Servizio Tributi, ma per TUTTE le entrate dell'Ente). Sono stati attivati tavoli di confronto con ASM ISA al fine di ottemperare alla previsione di ARERA nelle more delle nuove procedure di collaborazione e interscambio delle informazioni relative all'utenza TARI. Portata a termine la GARA per il canone Unico Patrimoniale e affidato l'incarico. Predisposta in collaborazione con la Polizia Locale la gara per la notificazione degli atti del CDS e TRIBUTI.
cod.10655- gli incassi IMU, riferiti SOLO al 2022 sono inferiori rispetto alle previsioni di bilancio, in quanto sono state concesse molte rateazioni la cui scadenza è successiva al 31/12/22, applicando il cumulo giuridico (più annualità allo stesso soggetto) gli importi sono elevati e, agevolati dalla possibilità data dalla DGC sulla rateazione, i cittadini hanno aderito quasi massivamente(DGC del 07/07/2022 predisposta dal servizio Tributi per le entrate di TUTTO l'ENTE).cod.10655- gli incassi sonno comprensivi anche di tutto il recupero anni precedenti, di cui ai cap. 144/2021 e 2022.
cod.120554- agli incassi del canone unico patrimoniale sono stati aggiunti €189.392,06 -trasferimenti dal ministero per minori introiti TOSAP.
come per gli anni precedenti
I CONTENZIOSI TRIBUTARI VENGONO DEPOSITATI NELL'ANNO DI MONITORAGGIO MA MOLTO SPESSO DISCUSSI SUCCESSIVAMENTE COSI' COME SUCCESSIVAMENTE VIENE DEPOSITATA LA SENTENZA I VALORI SONO OMNICOMPRENSIVI-ci si è tuttavia duvuti adeguare alle nuove disposizione che hanno introdotto la Corte di Giustizia Tributaria al posto delle Commissioni Tributarie.
cod.10672 e 10675 sono stati eliminati in quanto sostituiti dal canone unico patrimoniale- negli indicatori di risultato appare negativo (?!)

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	82,09	89,91	88,12	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. contribuenti totali	Num.	P	46.000	49.000	48.890	100
		C	46.250	49.903	65.248	
N. variazioni TARI	Num.	P	3.850	3.800	3.900	100
		C	3.865	3.845	3.985	
N. contribuenti TARI	Num.	P	28.000	32.944	33.000	80,53
		C	31.158	32.944	26.575	
N. ricorsi pervenuti nell'anno	Num.	P	20	21	15	100
		C	22	21	25	
N. accertamenti effettuati nell'anno	Num.	P	500	1.600	1.500	100
		C	1.654	2.800	2.254	
N. contribuenti IMU *(Fino all'anno 2021 l'indice comprendeva anche i contribuenti TASI, dal 2022 è riferito ai soli contribuenti IMU)*	Num.	P	15.000	15.093	17.000	91,76
		C	15.000	18.148	15.600	
Importo totale incassato entrate IMU *Fino al 2022 gli importi erano riferiti a TASI + IMU - Dal 2022 solo IMU*	Num.	P	30.000	389	10.000.000	100
		C	1.937	1.436.101	10.034.823	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Importo totale recupero evasione TASI/ICI/IMU - incassato	EUR	P	400.000,00	700.000,00	800.000,00	100
		C	736.393,36	640.790,41	1.888.431,06	
Importo totale recupero evasione TRSU/TARES/TARI- incassato	EUR	P	300.000,00	550.000,00	550.000,00	80,99
		C	114.533,72	449.571,00	445.458,44	
Importo totale entrate TRSU/TARES/TARI - incassato	EUR	P	736.893,60	10.036.000,00	10.559.000,00	93,32
		C	2.795.372,76	10.524.117,00	9.853.303,71	
Importo totale residui attivi tributari	EUR	P	15.290.715,00	20.710.705,00	20.700.000,00	100
		C	14.895.382,31	20.152.906,01	22.874.361,81	
Importo riscosso totale residui attivi tributari	EUR	P	1.450.987,95	6.223.846,84	6.200.000,00	100
		C	1.797.343,89	6.694.944,57	8.950.458,86	
Importo accertato titolo I entrate tributarie	EUR	P	10.718.222,70	5.882.862,00	38.783.574,00	80,63
		C	35.739.119,90	31.120.171,84	31.271.662,00	
Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	EUR	P	37.736.222,00	28.610.545,00	12.841.271,00	100
		C	37.736.222,00	28.610.545,00	30.432.276,95	
N. procedure coattive attivate tributarie (ruoli coattivi)	Num.	P	300	3.000	1.500	100
		C	0	201	2.296	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. ricorsi tributi accolti per l'ente	Num.	P	5	5	5	100
		C	13	5	6	
N. totale ricorsi tributi trattati	Num.	P	5	5	5	100
		C	13	20	12	
Importo totale accertamenti Canone Unico Patrimoniale	EUR	P			25.000,00	100
		C			34.793,36	
Canone Unico Patrimoniale incassato	EUR	P			650.000,00	100
		C			755.755,15	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Tasso recupero evasione TARSU /TARES/TARI	Perc.	P	0,41%	5,48%	5,21%	86,76
		C	4,10%	4,27%	4,52%	
% contribuenti TARI assistiti	Perc.	P	13,75%	11,53%	11,82%	100
		C	12,40%	11,67%	15,00%	
% riscossione crediti esigibili tributari	Perc.	P	9,49%	30,05%	29,95%	100
		C	12,07%	33,22%	39,13%	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
% ricorsi pervenuti nell'anno *n. ricorsi pervenuti nell'anno/ n. accertamenti effettuati nell'anno x 100*	Perc.	P			1,00%	89
		C			1,11%	

88,12

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALLUVI, SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	88
BARETELLA BETTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	88
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
CIOCALA ANDREINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	61
GAZZI ELISA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	93
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	24
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	50
NANO ANGELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	94
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	52
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	88
SARTORIS STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	93
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	88

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		 100,00	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	40

Copia informatica per consultazione

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		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì *Procedimento disciplinare personale assegnato al servizio*	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
FERRARI PAOLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MANCA, FEDERICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	5
ORNATI GIULIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
PINATO FABRIZIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PISTOIA MARINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30

Copia informatica per consultazione

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 - Sviluppo di percorsi formativi generali e di settore		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione Il Comune di Vigevano gestisce le polizze assicurative relative ai seguenti rami di rischio: All Risk Beni immobili e Mobili, RCT/O, Responsabilità Patrimoniale, Infortuni, Kasko, RCA/ARD, Cyber Risk. Per il triennio 2021 – 2023, risultano in essere n. 8 polizze assicurative (escluse le temporanee), con diverse
compagnie. Per la gestione dei suddetti servizi (collocazione del rischio sul mercato, gestione sinistri e rapporti con le varie compagnie assicurative ecc.) l'Ente si avvale di un intermediario, broker AON spa di Milano.

Finalità Tramite il processo di gestione dei Servizi Assicurativi lo scopo del Servizio Assicurazioni è sviluppare e diffondere nel nostro Ente la cultura della sicurezza e della prevenzione, perché sia le persone sia le aziende sia la società nel suo complesso possano essere protette di più e meglio.

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Coinvolgimento preventivo del Servizio Assicurativo nella contrattualistica dell' Ente.	01/04/2022 31/05/2022	
	01/04/2022 31/05/2022	
02 - Modelli richiesta di risarcimento danni da pubblicarsi sul sito web istituzionale	01/06/2022 31/07/2022	
	01/06/2022 31/07/2022	
03 - Gestione dei sinistri : mappatura dei processi	01/05/2022 30/06/2022	
	01/05/2022 30/06/2022	
04 - Procedura operativa gestione dei sinistri RCT	01/05/2022 30/09/2022	
	01/05/2022 31/12/2022	
05 - Coinvolgimento dei vari uffici comunali nella redazione delle relazioni tecniche.	01/10/2022 30/11/2022	
	01/10/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

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 - Sviluppo di percorsi formativi generali e di settore		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. Manuali operativi predisposti	Num.	P C			1 1	100
N. Circolari informative	Num.	P C			2 2	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
FERRARI PAOLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
PINATO FABRIZIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30

Copia informatica per consultazione

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 - MANUALI OPERATIVI DELLE PROCEDURE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Descrizione ed analisi delle procedure da adottare per lo svolgimento delle diverse attività del servizio al fine di dotare il personale interno al servizio di un adeguato strumento di supporto e di fornire ai soggetti esterni le informazioni necessarie a comprendere le funzioni e le competenze dei servizi coinvolti.		
Finalità	Raccolta delle informazioni necessarie per la predisposizione dei manuali operativi relativi alla gestione entrate e spese, variazioni di bilancio, gestione fatture, ecc.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' PER LE QUALI PREDISPORRE LE PROCEDURE OPERATIVE	01/04/2022 30/06/2022													
	01/04/2022 30/06/2022													
02 - ANALISI DELLE SINGOLE ATTIVITA'	30/06/2022 31/08/2022													
	30/06/2022 31/08/2022													
03 - PREDISPOSIZIONE DEI MANUALI OPERATIVI	01/09/2022 30/11/2022													
	01/09/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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 - MANUALI OPERATIVI DELLE PROCEDURE		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
MANUALI OPERATIVI PREDISPOSTI	Num.	P C			2 2	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
FERRARI PAOLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANCA, FEDERICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	30
ORNATI GIULIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
PINATO FABRIZIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
PISTOIA MARINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10

Copia informatica per consultazione

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		
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 riversali 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

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	96,86	98,99	96,99	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
% rispetto parametri di deficitarietà	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	87,5
		C	75,00%	100,00%	87,50%	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
Grado di rigidità della spesa corrente del bilancio	Perc.	P	31,00%	29,00%	29,00%	100
		C	23,00%	24,42%	21,51%	
Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Perc.	P	70,00%	85,00%	85,00%	100
		C	85,00%	85,96%	99,64%	
Capacità di riscossione entrate	Perc.	P	66,00%	76,00%	76,00%	78,43
		C	76,00%	62,99%	59,61%	
N. mandati emessi	Num.	P	18.500	19.700	19.800	99,46
		C	19.754	19.860	19.694	
N. reversali emesse	Num.	P	20.000	28.000	67.000	100
		C	27.898	67.166	95.099	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. parametri di deficitarietà rispettati	Num.	P	8	8	8	87,5
		C	6	8	7	
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	6	6	4	
% 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%	
N. fatture/note di credito elettroniche ricevute gestite	Num.	P	7.000	7.000	7.000	100
		C	7.856	7.738	8.104	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Tempo medio in giorni per apposizione visto di regolarità contabile sulle determinazioni di impegno si spesa	Num.	P	5	5	5	100
		C	5	3	5	
N. pratiche assicurazioni gestite	Num.	P	90	90	90	98,89
		C	87	93	89	
n. totale di variazioni di bilancio *Considerate le variazioni di Giunta e Consiglio, in un'ottica di una migliorata programmazione dell'ente.*	Num.	P			10	100
		C			8	

96,99

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	9
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	35
FERRARI PAOLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MANCA, FEDERICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	48,31
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	65
ORNATI GIULIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	85
PINATO FABRIZIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
PISTOIA MARINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	60

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
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**	31/12/2023
Descrizione	Revisione dell'intero sistema del controllo di gestione dell'Ente con analisi dei processi e l'implementazione del nuovo sistema sull'applicativo G-Zoom integrato con il Piano delle Performance/PEG		
Finalità	adeguamento e integrazione strumenti di programmazione dell'ente		
Stato avanzamento al	L'obiettivo è stato prorogato al 31/12/2023, in quanto si sta valutando un adeguamento della struttura del controllo di gestione indirizzata ad un monitoraggio più approfondito delle spese energetiche.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		100,00		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Determina di acquisto modulo informatico	Num.	P		1		
		C		1		
N. processi analizzati	Num.	P		60		
		C		60		
Missioni con capitoli imputati	Num.	P		14		
		C		14		

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		 100,00	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	4

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2099													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	3

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Obiettivo di PDO	02 - MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLA REDAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Descrizione ed analisi delle procedure da adottare e delle informazioni da acquisire per l'utilizzo del modulo inerente alla valutazione della performance individuale del personale dipendente.		
Finalità	Dotare i Responsabili di Servizio e i Dirigenti di un adeguato strumento di supporto per l'utilizzo del nuovo sistema sull'applicativo Gzoom.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA PERSONALIZZAZIONE DEL SOFTWARE SULLA BASE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE IN VIGORE	01/02/2022 28/02/2022													
	01/02/2022 28/02/2022													
02 - ANALISI DELLE SINGOLE ATTIVITA'	01/03/2022 30/04/2022													
	01/03/2022 30/04/2022													
03 - PREDISPOSIZIONE DEL MANUALE OPERATIVO	01/05/2022 30/06/2022													
	01/05/2022 30/06/2022													

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Obiettivo di PDO	02 - MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLA REDAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Redazione manuale operativo entro il 30/06/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Obiettivo di PDO	03 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano della Performance.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare confluiscono nel PIAO, tra gli altri: il Piano della Performance.		
Finalità	Ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, integrando all'interno del nuovo strumento di programmazione il Piano della Performance.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Individuazione degli obiettivi strategici anno 2022.	01/01/2022 15/04/2022	
	01/01/2022 15/04/2022	
02 - Integrazione degli obiettivi individuati nella fase precedente nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	05/04/2022 31/07/2022	
	05/04/2022 28/07/2022	
03 - Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	21/04/2022 31/12/2022	
	21/04/2022 28/07/2022	
04 - Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	01/05/2022 31/12/2022	
	29/07/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Obiettivo di PDO	03 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano della Performance.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Individuazione degli obiettivi strategici anno 2022 entro i termini di legge.	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi individuati nella fase precedente nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione entro i termini di legge.	S/N	P C			Sì Sì	100
Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) entro i termini di legge	S/N	P C			Sì Sì	100
Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità entro i termini di legge	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	6

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
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 è stato implementato il nuovo programma del PEG/Piano delle Performance rivedendo l’intera impostazione attraverso una semplificazione dei processi gestionali ma anche attraverso uno stretto collegamento tra performance strategica ed operativa.
Sono state caricate 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.
Con l'approvazione del bilancio di previsione viene predisposta la nota di aggiornamento al DUP.
In concomitanza con la pubblicazione del questionario SOSE, vengono raccolti, elaborati e inviati i dati riferiti all'annualità precedente per i fabbisogni standard.
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.
Nel corso del 2022, l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha portato all'abrogazione del Piano delle Performance e della relativa Relazione, che sono stati assorbiti dal Piano stesso.
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 del 2022 è stato introdotto l'utilizzo del nuovo software per la gestione della valutazione individuale. Il servizio ha curato la fase di personalizzazione del programma sulla base del sistema di valutazione in vigore e ha provveduto alla redazione di manuali a supporto dei valutatori.
Il calcolo degli incentivi è effettuato con riferimento alle componenti legate alle schede di valutazione e al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale dell'anno precedente.
Nel periodo pandemico e post pandemico è stata temporaneamente sospesa l'attività finalizzata alla rilevazione della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione degli utenti. Il sistema di rilevazione del gradimento dei servizi erogati, basato sullo strumento del questionario da somministrare ai fruitori dei servizi, sarà introdotto nuovamente in un'ottica di rilevazione della customer satisfaction su tutti i servizi dell'Ente, sia quelli con utenti esterni che interni.

Stakeholder

Dipendenti del comune

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Processo	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	85,37	100,00	98,53	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. processi monitorati dal controllo di gestione	Num.	P	39	39	20	75
		C	39	39	15	
Totale entrate monitorate	EUR	P	65.000.000,00	59.263.537,58	60.181.840,80	100
		C	54.588.796,51	59.263.537,58	60.181.840,80	
Totale spese monitorate	EUR	P	80.000.000,00	53.062.459,50	51.961.876,09	100
		C	50.988.278,50	53.062.459,50	51.961.876,09	
Rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti - controllo di gestione	S/N	P	Sì	Sì	Sì	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	2	1	0	100
		C	2	1	0	

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Processo	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Importo risparmio Piani Razionalizzazione spese	EUR	P	10.000,00	150.000,00	0,00	100
		C	277.174,10	239.233,99	0,00	
N. schede di valutazione dipendenti	Num.	P	290	300	298	100
		C	301	308	298	
N. dipendenti incentivati	Num.	P	290	300	298	100
		C	301	308	298	
N. deliberazioni di approvazione DUP	Num.	P	2	9	6	100
		C	2	12	6	
N. deliberazioni di approvazione SAP	Num.	P	1	1	2	100
		C	0	1	2	
Approvazione Relazione Performance	S/N	P	Sì	Sì	Sì	100
		C	Sì	Sì	Sì	
Compilazione e invio Questionari SOSE se richiesti	S/N	P	Sì	Sì	Sì	100
		C	Sì	Sì	Sì	

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Processo	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Compilazione e invio Referto Annuale del Sindaco sui controlli interni se richiesto	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	298	100
		C	301	308	298	
N. totale dipendenti in servizio esclusi quelli non sottoposti a valutazione ai sensi d. 150/2009	Num.	P	10	300	298	100
		C	301	308	298	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	Perc.	P	2.800,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	

98,53

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	23

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
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 lineee 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 sono stati predisposti e approvati tuti 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

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Processo	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	 100,00	 100,00	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. report annuali esaminati per Società Partecipate	Num.	P C	1 1	1 1	5 5	100
Approvazione Deliberazione di Razionalizzazione	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	100
Rispetto tempistiche invio dati Società al MEF e Corte dei Conti e ARERA	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	100
N. atti annuali riferiti agli Enti esterni e Società Partecipate	Num.	P C	5 12	6 7	6 13	100
N. relazioni semestrali esaminate	Num.	P C	 	 	5 5	100
Approvazione deliberazione di definizione degli obiettivi delle Società	S/N	P C	 	 	Sì Sì	100

Copia informatica per consultazione

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**	**PIROLA SARA**
Processo	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Approvazione deliberazione di individuazione del perimetro di consolidamento	S/N	P C			Sì Sì	100
Approvazione bilancio preventivo e consuntivo aziende speciali	S/N	P C			Sì Sì	100
						100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

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, indivduazione 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
03 - attività di progettazione e redazione del Piano in coordinamento con Smart City	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
04 - presentazione del progetto all'Amministrazione Comunale e redazione degli atti amministrativi necessari alla approvazione	01/04/2022 31/12/2022													
	01/09/2022 31/12/2022													
05 - approvazione del progetto con successivo avvio fase esecutiva per affidamento lavori	31/12/2022 30/04/2023													
	31/12/2022 30/04/2023													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Piano parcheggi ed aree di sosta	Num.	P		1		
		C		1		
Presentazione progetto	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	

100

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 12 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		100,00	100,00	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	02 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 40.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e smi. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo ella trasparente archiviazione. In prima istanza si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi compresi tra Euro 10.329,00 ad Euro 40.000		
Finalità	omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento e una contestuale riduzione dei contratti da monitorare in sede di redazione della comunicazione annuale all'anagrafe tributaria.		
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 modalità operative con analisi anche della creazione di un flusso informatico	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione modello di lettera commerciale	01/03/2022 30/04/2022													
	01/03/2022 30/04/2022													
03 - Definizione degli aspetti giuridici legati alla tenuta del registro scritture private, eventuali vidimazioni, annotazioni, aspetti fiscali.	01/05/2022 31/05/2022													
	01/05/2022 31/05/2022													
04 - organizzazione del data base condiviso	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 02 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
redazione relazione sulle modalità operative e modello di lettera commerciale entro aprile 2022.	S/N	P C			Sì Sì	100
estrazione dal repertorio dei dati riferiti ad acquisti diretti per tipologia e per servizi entro dicembre 2022	S/N	P C			Sì Sì	100
n. contratti	Num.	P C			30 40	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	03 - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA VIGEVANO IN FORMA DI AGGREGAZIONE TRA ENTI		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione

Con delibera di Consiglio Comunale n. 13/2022 è stata approvata la costituzione della centrale di committenza Vigevano in forma aggregata tra enti, volta a garantire la gestione associata delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture. Come noto l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di ricorrere ad acquisti in forma aggregata di cui all'art. 37, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016, è stato sospeso fino al 30 giugno 2023 da ultimo dall'art. 52, comma 1, lettera a), sub. 1.2, del D. L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 108/2021 ma tale sospensione dell'obbligo, in forza della medesima disposizioni normativa, non riguarda "le procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dalle risorse del Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui all'articolo 1 del decreto - legge 6 maggio 2021, n. 59". Da qui la necessità per i comuni di Vigevano, Parabiago e Abbiategrasso di svolgere in forma aggregata le procedure di gara aventi ad oggetto investimenti pubblici finanziati con i fondi del PNRR e con altri fondi europei. La Convenzione approvata peraltro prevede la possibilità per la CDC di Vigevano di occuparsi, fino alla data del 30 giugno 2023, su richiesta del Comune associato, compatibilmente con il carico di gare previsto in programmazione o già in corso di svolgimento, anche dello svolgimento di gare non finanziate con i fondi del PNRR e con altri fondi europei.

Finalità

Costituzione della centrale di committenza Vigevano in forma aggregata tra enti , volta a garantire la gestione associata delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture aventi ad oggetto investimenti pubblici finanziati con i fondi del PNRR e con altri fondi europei.

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 ed approvazione convenzione da parte dei consigli comunali dei 3 enti associati Comune Parabiago e Comune di Abbiategrasso	01/01/2022 30/05/2022													
	01/01/2022 12/05/2022													
02 - Definizione Regolamento in attuazione della Convenzione	01/05/2022 30/10/2022													
	01/05/2022 13/10/2022													
03 - Organizzazione della struttura stabile della CdC Vigevano "Ufficio delegato"	01/06/2022 30/11/2022													
	01/06/2022 30/11/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 03 - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA VIGEVANO IN FORMA DI AGGREGAZIONE TRA ENTI

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
adozione regolamento per funzionamento delle commissioni di gara per il comune di Vigevano e per la CDC di Vigevano entro il mese di settembre	S/N	P C			Sì Sì	100
ore di formazione del personale degli enti associati rinviata la formazione di 24 ore ad anno successivo	Num.	P C			0	100
definizione modulistica per gare di lavori , servizi e forniture entro ottobre	S/N	P C			Sì Sì	100
N. procedure bandite	Num.	P C			2 4	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	04 - DEFINIZIONE PROCEDURE DI ACCORPAMENTO AL PATRIMONIO DI AREE DESTINATE A SEDE STRADALE – obiettivo pluriennale 2022-2025		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2025
Descrizione	Il territorio del comune di Vigevano è stato interessato nel corso degli anni da numerose procedure di esproprio finalizzate alla riorganizzazione dell'assetto viabilistico comunale. Ad oggi tali situazioni richiedono una diffusa procedura volta alla ricognizione e conseguente regolarizzazione di uno stato di fatto dove molte aree utilizzate quale viabilità pubblica non sono ancora correttamente frazionate e identificate come aree di proprietà comunale e quindi accorpate al demanio stradale comunale. Si tratta di un obiettivo pluriennale, i cui target annuali sono rappresentati dalle strade accorpate al patrimonio comunale. Target 2022 – Corso Togliatti		
Finalità	Garantire una coerente articolazione del procedimento tecnico-giuridico-amministrativo, in conformità alle disposizioni normative vigenti, attraverso cui avviare e portare a compimento la conclusione delle procedure di accorpamento al patrimonio pubblico di aree e sedimi stradali di uso pubblico. Tutto ciò nell'ottica di rendere agevole ed efficace qualsivoglia intervento di manutenzione che si renda necessario a garantire la piena e corretta dotazione delle urbanizzazioni primarie		
Stato avanzamento al			
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
01 - Avvio della procedura e fattibilità – Ricognizione delle aree interessate e della documentazione, e relative verifiche catastali.	01/03/2022 01/03/2023													
	01/03/2022 01/04/2023													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Studio di fattibilità per definizione processo acquisizione sedime stradale nel 70% dei sedimi entro il 31/12/2022 *Corso Togliatti*	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	05 - PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE – VIA TORTONA E VIA VARESE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2023
Descrizione	Sviluppo del procedimento finalizzato all'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi di proprietà privata destinate da tempo a strada di utilizzo pubblico, attraverso l'applicazione delle procedure e semplificazioni previste dalla normativa nazionale. La procedura si inserisce in una più estesa opera di regolarizzazione che interessa l'intero territorio comunale dove molte aree utilizzate quale viabilità pubblica ma di proprietà privata. che consente di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari, e di tutti gli atti che ne attestino la proprietà.		
Finalità	Garantire una coerente articolazione del procedimento di acquisizione tecnico- giuridico-amministrativo, in conformità alle disposizioni normative vigenti, attraverso cui avviare e portare a compimento l'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi privati utilizzati quali strade e vie di pubblico transito, che svolgano una funzione di interesse generale, che è il presupposto fondamentale per l'acquisizione. Tutto ciò nell'ottica di consentire su tali sedimi stradali gli interventi che si rendano necessarie a garantire la piena e corretta dotazione delle urbanizzazioni, e che consentano al contempo di sfruttare eventuali finanziamenti da parte di enti terzi da destinare alle dotazioni appena descritte .		
Stato avanzamento al			
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
01 - Avvio della procedura e fattibilità – Ricognizione delle aree interessate e della documentazione, e relative verifiche catastali.	01/03/2022 31/12/2022													
	01/03/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 05 - PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE – VIA TORTONA E VIA VARESE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Studio di fattibilità completo di verifiche catastali e visure ipotecarie entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	06 - Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'obiettivo prevede il completamento di interventi già in corso e la progettazione e la realizzazione degli interventi previsti nella Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche, con particolare riferimento a quelle ricomprese nell'Elenco Annuale anno 2022. Sono contemplati lavori di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo/messa in sicurezza degli immobili comunali adibiti a funzioni istituzionali (scuole, uffici) , oltre ad opere classificabili nell'ambito della tematica della Rigenerazione Urbana e dello Sviluppo Urbano Sostenibile, per le quali sono stati ottenuti finanziamenti regionali, statali ed europei. Per queste ultime dovranno essere garantite le tempistiche di affidamento dei lavori, esecuzione e monitoraggio previsti dai bandi.		
Finalità	Garantire la conservazione e l'adeguamento normativo del patrimonio immobiliare comunale. Dare attuazione alle politiche di Rigenerazione Urbana attraverso la riqualificazione del complesso Palestra Carducci-Scuola regina Margherita-Piazza Vittorio Veneto e l'adeguamento dell'edificio della Cavallerizza nel Castello Sforzesco.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana		
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 - Predisposizione documentazione di gara (progetto Servizi d'Ingegneria e Architettura e schema di contratto e bando) e affidamento progettazione definitiva – esecutiva	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - Predisposizione atti gara d'appalto e affidamento lavori	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
03 - Esecuzione dei Lavori	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
04 - Rendicontazione e monitoraggio interventi realizzati con finanziamenti pubblici	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 06 - Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. gare per affidamento incarichi di progettazione per interventi strategici	Num.	P C			2 2	100
n. lavori avviati nell'anno	Num.	P C			5 7	100
n. lavori completati	Num.	P C			5 6	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	07 - PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - AVVIO PRIMA FASE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	IL PGT VIGENTE E' STATO APPROVATO NEL 2010. SI RENDE PERTANTO NECESSARIO PREDISPORRE UN NUOVO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE IN ADEGUAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONTENIMENTO DEL CONSUMO DI SUOLO ED ALLA RIGENERAZIONE URBANA. L'ATTIVITA' E' DI CARATTERE PLURIENNALE. NEL CORSO DELL'ANNO 2022 VERRANNO PREDISPOSTE LE LINEE DI INDIRIZZO DA APPROVARSI CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE.		
Finalità	CONTENERE IL CONSUMO DI SUOLO E MIGLIORARE LA QUALITA' DELL''AMBIENTE URBANO. INDIRIZZARE LE PREVISIONI DI EVENTUALI NUOVE ATTIVITA' E NUOVE RESIDENZE VERSO IL RIUSO E LA RIGENERAZIONE DELL'ESISTENTE.		
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 - CONFRONTO CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO PER IL RECEPIMENTO DEGLI OBIETTIVI	01/01/2022 31/05/2022													
	01/01/2022 31/10/2022													
02 - PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DI INDIRIZZO	01/10/2022 31/12/2022													
	01/10/2022 15/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 07 - PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - AVVIO PRIMA FASE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
NUMERO DI DELIBERE DI INDIRIZZO PREDISPOSTE	Num.	P C			1 1	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	08 - DEFINIZIONE DELLA DISCIPLINA DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PAESAGGISTICHE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	INDIVIDUAZIONE DELLA DISCIPLINA PER LA DETERMINAZIONE DELLA SANZIONE PECUNIARIA PER OPERE REALIZZATE SENZA AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA : DEFINIZIONE ANALITICA DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI CALCOLO.		
Finalità	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI OGGETTIVI ED UNIVOCI PER LA DETERMINAZIONE DELLA SANZIONE PECUNIARIA DA APPLICARSI AI SENSI DELL'ART. 167 DEL D.LGS. 42 /2004		
Stato avanzamento al	La deliberazione di approvazione della Disciplina delle sanzioni, già depositata per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, è stata sospesa dall'ufficio in seguito alla nota pervenuta da parte della Soprintendenza in data 22.12.2022. Poichè il contenuto della nota riguarda i procedimenti oggetto della Disciplina delle sanzioni paesaggistiche, si è ritenuto di procedere ad un chiarimento con la Soprintendenza rimandando la deliberazione di approvazione ad una seduta di C.C. successiva		
Obiettivo operativo	Rimodulazione oneri di urbanizzazione insediamenti industriali, commerciali e terziari		
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 - RICOGNIZIONE DEI REGOLAMENTI APPLICATI IN TERRITORIO ANALOGO A QUELLO DI VIGEVANO	01/03/2022 31/05/2022													
	01/03/2022 31/05/2022													
02 - PREDISPOSIZIONE DELLA DISCIPLINA PER LA DETERMINAZIONE DELLA SANZIONE FINALIZZATA ALL'APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE	01/06/2022 31/10/2022													
	01/09/2022 15/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 08 - DEFINIZIONE DELLA DISCIPLINA DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PAESAGGISTICHE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
NUMERO DI REGOLAMENTI APPLICATI IN TERRITORIO ANALOGO A QUELLO DI VIGEVANO ANALIZZATI	Num.	P C			5 5	100
NUMERO DI DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA PER L'APPLICAZIONE DELLA SANZIONE	Num.	P C			1 1	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	09 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2024
Descrizione	A seguito di indagine condotta nell'anno 2019 emergevano criticità sulla copertura del canale, illustrate nella relazione agli atti dal titolo "Indagini sulla copertura del canale Naviglio Sforzesco - Report finale" . Da tale relazione emerge l'estensione delle criticità e le diverse condizioni strutturali che hanno determinato la programmazione degli interventi in ordine di priorità. Appare quindi necessario una capillare programmazione del completamento degli interventi di ripristino strutturale della copertura del canale Naviglio Sforzesco, nel tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e la via Rocca Vecchia, dando atto che è in esecuzione il primo lotto dell'intervento, che ha interessato il tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e il vicolo De Roveti, con uno sviluppo di circa 90 metri. Il secondo lotto di interventi "urgenti" da programmare ha un'estensione di circa 200 metri ed è prevista la sua realizzazione mediante stralci :stralcio A lunghezza 135 m e stralcio B lunghezza 65 m. L'intervento verrà integralmente realizzato mediante accesso ai seguenti contributi: - ANNO 2022 euro 800.000 finanziamento D.M. n. 145 del 23 febbraio 2021 - ANNO 2023 euro 800.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio - ANNO 2024 euro 300.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio		
Finalità	Realizzare gli interventi nel rispetto del cronoprogramma della spesa predisposto ed in funzione dell'urgenza degli interventi e degli obblighi temporali di rendicontazione.		
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'		

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 09 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Affidamento incarico servizio tecnico di progettazione	01/01/2022 31/07/2022	
	01/01/2022 31/07/2022	
02 - Affidamento incarico servizio tecnico di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori, tenuto conto della particolare complessità degli stessi trattandosi di aree confinate	01/04/2022 10/11/2022	
	01/04/2022 10/11/2022	
03 - Affidamento incarichi servizi tecnici di direzione lavori e collaudo	01/06/2022 10/11/2022	
	01/06/2022 26/10/2022	
04 - Approvazione progetto definitivo articolato in lotti	01/06/2022 01/09/2022	
	01/06/2022 22/09/2022	
05 - Aggiudicazione lavori multi lotto	01/07/2022 10/11/2022	
	01/07/2022 27/09/2022	
06 - Cantierizzazione ed esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma	10/11/2022 31/12/2024	
	25/11/2022 31/12/2024	

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 09 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Indagini di mercato per servizi tecnici e lavori	Num.	P C			4 4	100
Numero operatori economici invitati per servizi tecnici pur in presenza di affidamenti diretti, considerato che in termini di trasparenza si procederà ad assegnare gli incarichi a seguito di comparazione delle offerte economiche	Num.	P C			5 5	100
Avvio intervento stralcio A entro novembre 2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	10 - Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	il “servizio di manutenzione del patrimonio a verde” è da intendersi nel suo più ampio significato, di manutenzione, gestione e cura degli spazi aperti a verde della città. Gli interventi manutentivi dell’appalto saranno caratterizzati soprattutto da lavorazioni ordinarie e ripetitive, di non particolare complessità e articolazione progettuale,ma finalizzati a: • mantenere lo stato funzionale del verde pubblico nelle diverse tipologie attraverso interventi programmati finalizzati a prevenire e ad evitare possibili situazioni di degrado estetico, funzionale ed agronomico; • garantire la sicurezza dei siti e degli utenti; • migliorare lo standard qualitativo del verde pubblico prevenendo condizioni di degrado dei vari siti; • mantenere in efficienza e riparare gli impianti, le attrezzature ludiche e gli arredi a corredo del verde. La definizione dell’appalto vedrà inclusi i servizi relativi a : disinfestazione dalle zanzare prevista nei parchi cittadini, nelle scuole dell’infanzia, in Castello e Cavallerizza; apertura e chiusura parchi comprensivo di loro pulizia; diserbo cittadino. Ai fini di rendere il verde pubblico maggiormente sfruttabile anche dai detentori di animali d’affezione è stato introdotta tra le migliorie la realizzazione di una nuova area cani, il cui progetto è stato redatto dal Servizio. Il servizio inizialmente era stato strutturato come un appalto che prevedeva tutti gli interventi e lavorazioni necessari per una corretta ed efficiente gestione del verde, della durata di anni 5 e dell’importo di circa Euro 6.000.000. L’impossibilità di reperire tali risorse nel bilancio, di gran lunga superiori a quelle precedentemente stanziate per l’appalto in essere, hanno portato il servizio ad avviare una rielaborazione degli atti tecnici e contrattuali. Alla fine si è optato a fronte di una riduzione dei prezzi del prezziario assunto a base della computazione, comunque idonea a garantire la maggior partecipazione possibile alla procedura di gara, di utilizzare lo strumento dell’accordo quadro con un unico operatore entro i limiti delle condizioni anche economiche fissate dallo strumento nell’accordo quadro stesso. Si rinvia ad apposita relazione del RUP circa gli incrementi delle quantità e le conseguenti ricadute economiche. Al riguardo si precisa che lo strumento dell’accordo quadro comportando la durata massima di 4 anni, ha portato ad una rimodulazione nell’importo/annuo da Euro 1.200.000 ad Euro 942.500 sulla scorta della riduzione applicata di ufficio del 15% sui prezzi di listino di Assoverde.		
Finalità	migliorare la qualità del verde pubblico e la sua fruibilità		
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		

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 10 - Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Approfondimento elaborati tecnici già redatti nel 2021	01/01/2022 31/03/2022	
	01/01/2022 31/03/2022	
02 - definizione criteri di valutazione offerta tecnica con inserimento di aree cani e altri interventi migliorativi per il servizio	01/02/2022 30/06/2022	
	01/02/2022 30/06/2022	
02 - definizione disciplinare di gara	01/02/2022 30/06/2022	
	01/02/2022 30/06/2022	
04 - determina a contrarre	01/04/2022 30/06/2022	
	01/04/2022 30/06/2022	
05 - pubblicazione gara	01/07/2022 30/08/2022	
	01/07/2022 30/07/2022	
06 - nomina commissione	30/08/2022 10/09/2022	
	26/08/2022 09/09/2022	
07 - gestione procedura di gara con OEPV	30/08/2022 10/11/2022	
	29/06/2022 28/10/2022	
08 - avvio servizio	01/12/2022 31/12/2022	
	01/12/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 10 - Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
importo minimo contrattuale servizi su base annua trattandosi di accordo quadro	EUR	P C			405.000,00 405.000,00	100
rispetto delle fasi del cronoprogramma	S/N	P C			Sì Sì	100
approfondimento sui prezzi posti a base di gara per abbattimento del 15%	S/N	P C			Sì Sì	100
Valore minimo delle migliorie offerte in gara	EUR	P C			100.000,00 250.662,66	100
Ribasso minimo garantito	Perc.	P C			5,00% 17,04%	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	11 - Semplificazione delle attività di back-office dello Sportello unico attività produttive (SUAP) attraverso la digitalizzazione delle procedure.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	In continuità con le attività intraprese nel corso del biennio 2020-2021 per i procedimenti edilizi, il progetto prevede il completamento del processo di digitalizzazione di tutte le attività di back-office del SUAP attraverso l'utilizzo dell'applicativo informatico Archiweb. In particolare, le attività riguarderanno la definizione di modelli unificati, l'attivazione di workflow e della scrivania digitale per la gestione delle pratiche nonchè gli aspetti di piena interoperabilità tra la piattaforma Impresainungiorno ed il gestionale in uso agli uffici.		
Finalità	L'obbiettivo ha carattere trasversale tra gli uffici SUE e SUAP e si concretizza nel miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle attività di back-office del SUAP relative all'istruttoria delle singole istanze.		
Stato avanzamento al	Durante l'avanzamento delle attività si è riscontrato che analoghi modelli erano già stati prodotti dalla piattaforma impresainungiorno. Si è pertanto proceduto ad una verifica degli stessi. I modelli unificati sono stati tutti predisposti nei tempi previsti dal personale del SUAP assegnato, manca la fase di implementazione degli stessi all'interno della piattaforma Archiweb, attraverso la predisposizione delle relative stampe- unione e attivazione dei relativi workflow/flussi da parte del personale del SUE assegnato.		
Obiettivo operativo	Semplificazione pratiche edilizie		
Programma di bilancio	Ufficio tecnico		
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 - mappatura dei procedimenti e definizione dei modelli unificati	01/01/2022 30/06/2022													
	01/01/2022 31/08/2022													
02 - implementazione dei procedimenti sulla piattaforma digitale Archiweb, dei relativi workflow e attivazione della scrivania digitale	01/07/2022 30/10/2022													
	01/07/2022 31/12/2022													
03 - monitoraggio delle azioni intraprese e attivazione momenti di confronto con Unioncamere per interoperabilità tra Impresainungiorno e Archiweb	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 11 - Semplificazione delle attività di back-office dello Sportello unico attività produttive (SUAP) attraverso la digitalizzazione delle procedure.

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 88,89	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n° modelli unificati definiti	Num.	P C			10 16	100
n° procedimenti attivati	Num.	P C			5 5	100
n° incontri svolti interoperabilità Impresainungiorno Archiweb	Num.	P C			3 2	66,67

88,89

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	12 - Definizione dei criteri per la determinazione delle sanzioni edilizie		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il progetto prevede, con riferimento ai procedimenti interenti abusi edilizi, la definizione delle sanzioni da applicare nelle varie casistiche previste per legge, attraverso una loro puntuale individuazione che possa rendere più efficace l'attività istruttoria dei singoli uffici nonché una migliore comprensione dei processi da parte dell'utenza esterna interessata (privati, imprese e tecnici professionisti). L'obiettivo si traduce quindi come segue: 1) sul piano interno: maggiore efficienza nella gestione delle singole pratiche in termini istruttori 2) sul piano esterno: migliore comprensione dei criteri di applicazione delle singole sanzioni da parte degli utenti interessati.		
Finalità	La finalità principale si concretizza nel garantire un servizio di qualità migliore nei confronti dell'utenza finale in termini di maggiore semplificazione e trasparenza delle procedure nonché un miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle attività istruttorie dei singoli uffici.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Semplificazione pratiche edilizie		
Programma di bilancio	Ufficio tecnico		
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 - mappatura delle tipologie di intervento e delle casistiche sottoposte a procedure sanzionatorie edilizie	01/01/2022 30/06/2022													
	01/01/2022 30/10/2022													
02 - predisposizione atto	01/07/2022 30/11/2022													
	30/10/2022 30/11/2022													
03 - approvazione atto	01/12/2022 31/12/2022													
	01/12/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 12 - Definizione dei criteri per la determinazione delle sanzioni edilizie

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
rispetto tempistica stesura documento	S/N	P C			Sì Sì	100
approvazione atto	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	13 - Predisposizione nuovo regolamento funzionamento Commissione Comunale di Vigilanza – CCV		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Redazione del nuovo regolamento relativo al funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza relativa ai locali per i pubblici spettacoli ai sensi del TULPS, e s.m.i con riferimento alla composizione, alle competenze ed alle attività di controllo in capo alla commissione stessa.		
Finalità	La finalità del progetto è la redazione di norme aggiornate che consentano una maggiore efficacia ed efficienza nelle attività di competenza della Commissione Comunale di Vigilanza con particolare riferimento ai rapporti tra uffici interni del Comune e gli enti coinvolti nell'esame dei progetti e delle istanze inerenti i pubblici spettacoli.		
Stato avanzamento al	L'obiettivo è stato concluso nei tempi previsti. Nella prima fase di predisposizione della bozza si è registrato un lieve ritardo causato dalla mancanza di personale dedicato a seguire le attività della CCV e la stesura del relativo regolamento.		
Obiettivo operativo	Semplificazione pratiche edilizie		
Programma di bilancio	Ufficio tecnico		
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 documento preliminare finalizzato alla condivisione con amministrazione comunale ed enti esterni coinvolti	01/01/2022 30/06/2022													
	01/01/2022 31/07/2022													
02 - attività di presentazione alla amministrazione ed ai soggetti esterni coinvolti	30/06/2022 30/11/2022													
	31/07/2022 30/11/2022													
03 - approvazione regolamento	01/12/2022 31/12/2022													
	01/12/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 13 - Predisposizione nuovo regolamento funzionamento Commissione Comunale di Vigilanza – CCV

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
rispetto tempistica fase stesura documento preliminare	S/N	P C			Sì Sì	100
approvazione regolamento	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	14 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2025
Descrizione	All'interno del territorio del comune di Vigevano sono presenti numerose strade che, seppur abbiano una valenza pubblica, risultano a tutt'oggi di proprietà privata e che spesso sono carenti delle necessarie dotazioni di urbanizzazioni necessarie alla loro fruibilità. L'accorpamento al demanio stradale comunale consentirebbe il successivo intervento di manutenzione straordinaria necessario alla loro riqualificazione e fruizione. Si tratta di un obiettivo pluriennale, il cui target è rappresentato, successivamente all'accorpamento al patrimonio comunale, dalla loro manutenzione.		
Finalità	Garantire una sostanziale riqualificazione del comparto viario di proprietà pubblica attraverso la realizzazione delle opere di urbanizzazione, ove ancora necessarie, o comunque di assicurare un assetto viabilistico che garantisca un idonea, sicura ed agevole fruizione delle vie acquisite al patrimonio pubblico attraverso interventi di manutenzione.		
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 - Acquisizione dal Servizio Patrimonio delle strade passate al patrimonio pubblico.	01/03/2022 31/12/2025													
	01/03/2022 31/12/2025													
02 - realizzazione delle opere di urbanizzazione della via Alessandria e rendicontazione alla regione Lombardia del contributo	01/01/2022 31/10/2022													
	01/01/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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

Obiettivo di PEG 14 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Numero di strade riqualificate entro il 2025 – indice da valorizzare nel 2025	Num.	P C				
Importo contributo regionale	EUR	P C			280.000,00 280.000,00	100
Entità strade in ml.	Num.	P C			400 400	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	15 - RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO PIAZZA VITTORIO VENETO, SCUOLA REGINA MARGHERITA, PALESTRA CARDUCCI		
Data inizio	01/10/2022	**Data fine**	31/12/2024
Descrizione			
Finalità			
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana		
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 - Avvio sviluppo progettazione definitiva/esecutiva	01/10/2022 30/11/2022													
	20/10/2022 20/10/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Avvio sviluppo progettazione definitiva/esecutiva entro 30/11/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	16 - RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO		
Data inizio	01/10/2022	**Data fine**	31/12/2023
Descrizione			
Finalità			
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riqualificazione stadio comunale Dante Merlo		
Programma di bilancio	Sport e tempo libero		
Missione di bilancio	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Consegna progettazione esecutiva per gara	01/10/2022 31/12/2022													
	27/12/2022 27/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Consegna progettazione esecutiva per gara entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Obiettivo di PEG	17 - AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO		
Data inizio	01/10/2022	**Data fine**	31/12/2023
Descrizione			
Finalità			
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riqualificazione stadio comunale Dante Merlo		
Programma di bilancio	Sport e tempo libero		
Missione di bilancio	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Avvio sviluppo progettazione definitiva/esecutiva	01/10/2022 30/11/2022													
	25/11/2022 25/11/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Avvio sviluppo progettazione definitiva/esecutiva entro il 30/11/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		0,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì No	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì No	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	3

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	3
BERNARDINI, MARCO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
LOVATI MORENA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	3
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	3

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - AVVIO PRIMA FASE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	IL PGT VIGENTE E' STATO APPROVATO NEL 2010. SI RENDE PERTANTO NECESSARIO PREDISPORRE UN NUOVO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE IN ADEGUAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONTENIMENTO DEL CONSUMO DI SUOLO ED ALLA RIGENERAZIONE URBANA. L'ATTIVITA' E' DI CARATTERE PLURIENNALE. NEL CORSO DELL'ANNO 2022 VERRANNO PREDISPOSTE LE LINEE DI INDIRIZZO DA APPROVARSI CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE.		
Finalità	CONTENERE IL CONSUMO DI SUOLO E MIGLIORARE LA QUALITA' DELL''AMBIENTE URBANO. INDIRIZZARE LE PREVISIONI DI EVENTUALI NUOVE ATTIVITA' E NUOVE RESIDENZE VERSO IL RIUSO E LA RIGENERAZIONE DELL'ESISTENTE.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - CONFRONTO CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO PER IL RECEPIMENTO DEGLI OBIETTIVI	01/01/2022 31/05/2022													
	01/01/2022 31/10/2022													
02 - PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DI INDIRIZZO	01/10/2022 31/12/2022													
	01/10/2022 15/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
NUMERO DI DELIBERE DI INDIRIZZO PREDISPOSTE	Num.	P C			1 1	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - AVVIO PRIMA FASE		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - DEFINIZIONE DELLA DISCIPLINA DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PAESAGGISTICHE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	INDIVIDUAZIONE DELLA DISCIPLINA PER LA DETERMINAZIONE DELLA SANZIONE PECUNIARIA PER OPERE REALIZZATE SENZA AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA : DEFINIZIONE ANALITICA DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI CALCOLO.		
Finalità	INDIVIDUAZIONE DI CRITERI OGGETTIVI ED UNIVOCI PER LA DETERMINAZIONE DELLA SANZIONE PECUNIARIA DA APPLICARSI AI SENSI DELL'ART. 167 DEL D.LGS. 42 /2004		
Stato avanzamento al	La deliberazione di approvazione della Disciplina delle sanzioni, già depositata per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, è stata sospesa dall'ufficio in seguito alla nota pervenuta da parte della Soprintendenza in data 22.12.2022. Poichè il contenuto della nota riguarda i procedimenti oggetto della Disciplina delle sanzioni paesaggistiche, si è ritenuto di procedere ad un chiarimento con la Soprintendenza rimandando la deliberazione di approvazione ad una seduta di C.C. successiva		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - RICOGNIZIONE DEI REGOLAMENTI APPLICATI IN TERRITORIO ANALOGO A QUELLO DI VIGEVANO	01/03/2022 31/05/2022													
	01/03/2022 31/05/2022													
02 - PREDISPOSIZIONE DELLA DISCIPLINA PER LA DETERMINAZIONE DELLA SANZIONE FINALIZZATA ALL'APPROVAZIONE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE	01/06/2022 31/10/2022													
	01/09/2022 15/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - DEFINIZIONE DELLA DISCIPLINA DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PAESAGGISTICHE		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
NUMERO DI REGOLAMENTI APPLICATI IN TERRITORIO ANALOGO A QUELLO DI VIGEVANO ANALIZZATI	Num.	P C			5 5	100
NUMERO DI DELIBERAZIONI DI APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA PER L'APPLICAZIONE DELLA SANZIONE	Num.	P C			1 1	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	100,00	98,32	97,37	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. piani attuativi gestiti	Num.	P	35	35	24	100
		C	36	25	24	
Tempo medio rilascio certificati di destinazione urbanistica in gg.	Num.	P	10	20	30	100
		C	10	20	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	1	1	2	50
		C	1	1	1	
N. richieste rimborso luoghi di culto istruite	Num.	P	15	15	18	100
		C	18	18	18	
N. richieste di rimborso luoghi di culto pervenute	Num.	P	15	15	18	100
		C	18	18	18	
N. istanze barriere architettoniche istruite	Num.	P	8	10	7	100
		C	12	10	11	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. istanze barriere architettoniche pervenute	Num.	P	8	10	7	100
		C	12	10	11	
N. di strati informativi geografici acquisiti ed elaborati per SIT	Num.	P	0	0	0	100
		C	0	0	0	
N. di strati informativi geografici individuati per SIT	Num.	P	0	0	0	100
		C	0	0	0	
Tempo medio in giorni rilascio numero civico	Num.	P	10	30	30	100
		C	30	60	30	
N. piani attuativi approvati	Num.	P	2	1	1	100
		C	3	1	1	
N. istanze su aree PEEP e PIP istruite	Num.	P	10	10	13	100
		C	12	20	17	
N. istanze su aree PEEP e PIP pervenute	Num.	P	10	10	13	100
		C	12	20	17	
N. richieste CDU	Num.	P			230	100
		C			248	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. richieste CDU evase	Num.	P			230	100
		C			248	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% di soddifazione delle richieste rimborso ai luoghi di culto	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% 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%	

97,37

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	95
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	17
LOVATI MORENA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	2
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	77
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	42

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	100,00	80,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. autorizzazioni paesaggistiche di richieste presentate nell'anno di riferimento rilasciate o in fase istruttoria	Num.	P	400	450	450	100
		C	418	620	487	
N. istanze presentate totali - autorizzazioni paesaggistiche -	Num.	P	400	450	450	100
		C	418	620	487	
N. domande presentate al processo	Num.	P	402	455	470	100
		C	420	630	526	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% pratiche autorizzazioni paesaggistiche rilasciate o avviate	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	

100

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	2
BERNARDINI, MARCO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	51
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	92
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
LOVATI MORENA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	95
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	42

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente**	**Responsabile**	**FACOETTI SIBILLA**
Obiettivo di PDO	21.04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente**	**Responsabile**	**FACOETTI SIBILLA**
Obiettivo di PDO	21.04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	15

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente**	**Responsabile**	**FACOETTI SIBILLA**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente**	**Responsabile**	**FACOETTI SIBILLA**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente**	**Responsabile**	**FACOETTI SIBILLA**
Obiettivo di PDO	22.02 - Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	il “servizio di manutenzione del patrimonio a verde” è da intendersi nel suo più ampio significato, di manutenzione, gestione e cura degli spazi aperti a verde della città. Gli interventi manutentivi dell’appalto saranno caratterizzati soprattutto da lavorazioni ordinarie e ripetitive, di non particolare complessità e articolazione progettuale, ma finalizzati a: • mantenere lo stato funzionale del verde pubblico nelle diverse tipologie attraverso interventi programmati finalizzati a prevenire e ad evitare possibili situazioni di degrado estetico, funzionale ed agronomico; • garantire la sicurezza dei siti e degli utenti; • migliorare lo standard qualitativo del verde pubblico prevenendo condizioni di degrado dei vari siti; • mantenere in efficienza e riparare gli impianti, le attrezzature ludiche e gli arredi a corredo del verde. La definizione dell’appalto vedrà inclusi i servizi relativi a : disinfestazione dalle zanzare prevista nei parchi cittadini, nelle scuole dell’infanzia, in Castello e Cavallerizza; apertura e chiusura parchi comprensivo di loro pulizia; diserbo cittadino. Ai fini di rendere il verde pubblico maggiormente sfruttabile anche dai detentori di animali d’affezione è stato introdotta tra le migliorie la realizzazione di una nuova area cani, il cui progetto è stato redatto dal Servizio. Il servizio inizialmente era stato strutturato come un appalto che prevedeva tutti gli interventi e lavorazioni necessari per una corretta ed efficiente gestione del verde, della durata di anni 5 e dell’importo di circa Euro 6.000.000. L’impossibilità di reperire tali risorse nel bilancio, di gran lunga superiori a quelle precedentemente stanziate per l’appalto in essere, hanno portato il servizio ad avviare una rielaborazione degli atti tecnici e contrattuali. Alla fine si è optato a fronte di una riduzione dei prezzi del prezziario assunto a base della computazione, comunque idonea a garantire la maggior partecipazione possibile alla procedura di gara, di utilizzare lo strumento dell’accordo quadro con un unico operatore entro i limiti delle condizioni anche economiche fissate dallo strumento nell’accordo quadro stesso. Si rinvia ad apposita relazione del RUP circa gli incrementi delle quantità e le conseguenti ricadute economiche. Al riguardo si precisa che lo strumento dell’accordo quadro comportando la durata massima di 4 anni, ha portato ad una rimodulazione nell’importo/annuo da Euro 1.200.000 ad Euro 942.500 sulla scorta della riduzione applicata di ufficio del 15% sui prezzi di listino di Assoverde.		
Finalità	migliorare la qualità del verde pubblico e la sua fruibilità		
Stato avanzamento al			

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente**	**Responsabile**	**FACOETTI SIBILLA**
Obiettivo di PDO	22.02 - Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Approfondimento elaborati tecnici già redatti nel 2021	01/01/2022 31/03/2022	
	01/01/2022 01/03/2022	
02 - definizione criteri di valutazione offerta tecnica con inserimento di aree cani e altri interventi migliorativi per il servizio	01/02/2022 30/06/2022	
	01/01/2022 30/06/2022	
03 - definizione disciplinare di gara	01/02/2022 30/06/2022	
	01/01/2022 30/06/2022	
04 - determina a contrarre	01/04/2022 30/06/2022	
	01/04/2022 30/06/2022	
05 - pubblicazione gara	01/07/2022 30/08/2022	
	01/07/2022 30/07/2022	
06 - nomina commissione	30/08/2022 10/09/2022	
	01/08/2022 26/08/2022	
07 - gestione procedura di gara con OEPV	30/08/2022 10/11/2022	
	29/06/2022 28/10/2022	
08 - avvio servizio	01/12/2022 31/12/2022	
	01/12/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente**	**Responsabile**	**FACOETTI SIBILLA**
Obiettivo di PDO	22.02 - Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
importo minimo contrattuale servizi su base annua trattandosi di accordo quadro	EUR	P C			405.000,00 405.000,00	100
rispetto delle fasi del cronoprogramma	S/N	P C			Sì Sì	100
approfondimento sui prezzi posti a base di gara per abbattimento del 15%	S/N	P C			Sì Sì	100
Valore minimo delle migliorie offerte in gara	EUR	P C			100.000,00 250.662,66	100
Ribasso minimo garantito	Perc.	P C			5,00% 17,04%	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	12
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	20

Copia informatica per consultazione

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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	98,21	95,71	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. avvii procedimento amianto	Num.	P C	12 31	25 28	50 40	80
N. segnalazioni per rifiuti	Num.	P C	18 30	80 87	200 207	100
N. pareri ambientali richiesti dalla Provincia/eventuali altri Enti	Num.	P C	8 8	6 6	8 9	100
Tempo medio rilascio autorizzazioni raccolta legna in giorni	Num.	P C	7 7	7 7	5 5	100
N. giornate realizzate per iniziative ambientali	Num.	P C	0 0	1 1	1 1	100
N. comunicazioni spandimenti in agricoltura evase	Num.	P C	20 38	20 30	80 189	100
N. avvii procedimenti per acustica	Num.	P C		8 7	10 9	90

Copia informatica per consultazione

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		

95,71

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	90
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
CAPITTINI, SARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
CAPPA ROBERTO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	90
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	35
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	50	70
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	90

Copia informatica per consultazione

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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	97,76	97,96	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. rotonde manutenute da terzi	Num.	P	7	9	10	100
		C	7	9	10	
N. rotonde totali	Num.	P	24	25	25	100
		C	25	25	25	
Mq. aree verdi	Num.	P	472.000	460.820	460.820	100
		C	460.820	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	16	100
		C	20	20	16	
N. manutenzioni ordinarie verde pubblico programmate (tagli erba giardini)	Num.	P	20	20	16	100
		C	20	20	16	
Mq. verde pubblico manutenuti attraverso sponsorizzazioni/da privati	Num.	P	5.537	8.347	8.290	100
		C	5.537	8.347	8.290	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	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	30	9	30	100
		C	47	14	30	
Spesa sostenuta per manutenzione verde pubblico	EUR	P	696.574,00	697.291,00	641.000,00	100
		C	696.574,00	694.962,62	661.999,00	
Spesa programmata per manutenzione verde pubblico	EUR	P	700.000,00	700.000,00	662.000,00	100
		C	700.000,00	694.962,62	662.000,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	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	66,67%	222,22%	53,33%	100
		C	42,55%	142,86%	53,33%	
% rotonde manutenute da terzi	Perc.	P	29,17%	36,00%	40,00%	100
		C	28,00%	36,00%	40,00%	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
% risorse destinate manutenzione ordinaria verde pubblico	Perc.	P	99,51%	99,61%	96,83%	100
		C	99,51%	100,00%	100,00%	
% mq verde manutenuti attraverso sponsorizzazioni	Perc.	P	2,34%	3,52%	3,50%	100
		C	2,34%	3,52%	3,50%	
% mq verde dedicato ai cani	Perc.	P	1,69%	1,69%	1,69%	100
		C	1,69%	1,69%	1,69%	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CAPITTINI, SARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	50
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	20
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	50	20

Copia informatica per consultazione

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	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	5

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	10
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	8
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione

il “servizio di manutenzione del patrimonio a verde” è da intendersi nel suo più ampio significato, di manutenzione, gestione e cura degli spazi aperti a verde della città. Gli interventi manutentivi dell’appalto saranno caratterizzati soprattutto da lavorazioni ordinarie e ripetitive, di non particolare complessità e articolazione progettuale,ma finalizzati a:

• mantenere lo stato funzionale del verde pubblico nelle diverse tipologie attraverso interventi programmati finalizzati a prevenire e ad evitare possibili situazioni di degrado estetico, funzionale ed agronomico; • garantire la sicurezza dei siti e degli utenti;

• migliorare lo standard qualitativo del verde pubblico prevenendo condizioni di degrado dei vari siti;

• mantenere in efficienza e riparare gli impianti, le attrezzature ludiche e gli arredi a corredo del verde. La definizione dell’appalto vedrà inclusi i servizi relativi a : disinfestazione dalle zanzare prevista nei parchi cittadini, nelle scuole dell’infanzia, in Castello e Cavallerizza; apertura e chiusura parchi comprensivo di loro pulizia; diserbo cittadino. Ai fini di rendere il verde pubblico maggiormente sfruttabile anche dai detentori di animali d’affezione è stato introdotta tra le migliorie la realizzazione di una nuova area cani, il cui progetto è stato redatto dal Servizio. Il servizio inizialmente era stato strutturato come un appalto che prevedeva tutti gli interventi e lavorazioni necessari per una corretta ed efficiente gestione del verde, della durata di anni 5 e dell’importo di circa Euro 6.000.000. L’impossibilità di reperire tali risorse nel bilancio, di gran lunga superiori a quelle precedentemente stanziate per l’appalto in essere, hanno portato il servizio ad avviare una rielaborazione degli atti tecnici e contrattuali. Alla fine si è optato a fronte di una riduzione dei prezzi del prezziario assunto a base della computazione, comunque idonea a garantire la maggior partecipazione possibile alla procedura di gara, di utilizzare lo strumento dell’accordo quadro con un unico operatore entro i limiti delle condizioni anche economiche fissate dallo strumento nell’accordo quadro stesso. Si rinvia ad apposita relazione del RUP circa gli incrementi delle quantità e le conseguenti ricadute economiche. Al riguardo si precisa che lo strumento dell’accordo quadro comportando la durata massima di 4 anni, ha portato ad una rimodulazione nell’importo/annuo da Euro 1.200.000 ad Euro 942.500 sulla scorta della riduzione applicata di ufficio del 15% sui prezzi di listino di Assoverde.

Finalità

migliorare la qualità del verde pubblico e la sua fruibilità

Stato avanzamento al

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Approfondimento elaborati tecnici già redatti nel 2021	01/01/2022 31/03/2022	
	01/01/2022 01/03/2022	
02 - definizione criteri di valutazione offerta tecnica con inserimento di aree cani e altri interventi migliorativi per il servizio	01/02/2022 30/06/2022	
	01/02/2022 30/06/2022	
03 - definizione disciplinare di gara	01/02/2022 30/06/2022	
	01/02/2022 30/06/2022	
04 - determina a contrarre	01/04/2022 30/06/2022	
	01/04/2022 30/06/2022	
05 - pubblicazione gara	01/07/2022 30/08/2022	
	01/07/2022 30/07/2022	
06 - nomina commissione	30/08/2022 10/09/2022	
	26/08/2022 09/09/2022	
07 - gestione procedura di gara con OEPV	30/08/2022 10/11/2022	
	29/06/2022 28/10/2022	
08 - avvio servizio	01/12/2022 31/12/2022	
	01/12/2022 01/12/2022	

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - Affidamento del nuovo appalto relativo al servizio di manutenzione del patrimonio a verde – dic 2022- nov2026		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
importo minimo contrattuale servizi su base annua trattandosi di accordo quadro	EUR	P C			405.000,00 405.000,00	100
rispetto delle fasi del cronoprogramma	S/N	P C			Sì Sì	100
approfondimento sui prezzi posti a base di gara per abbattimento del 15%	S/N	P C			Sì Sì	100
Valore minimo delle migliorie offerte in gara	EUR	P C			100.000,00 250.662,66	100
Ribasso minimo garantito	Perc.	P C			5,00% 17,04%	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

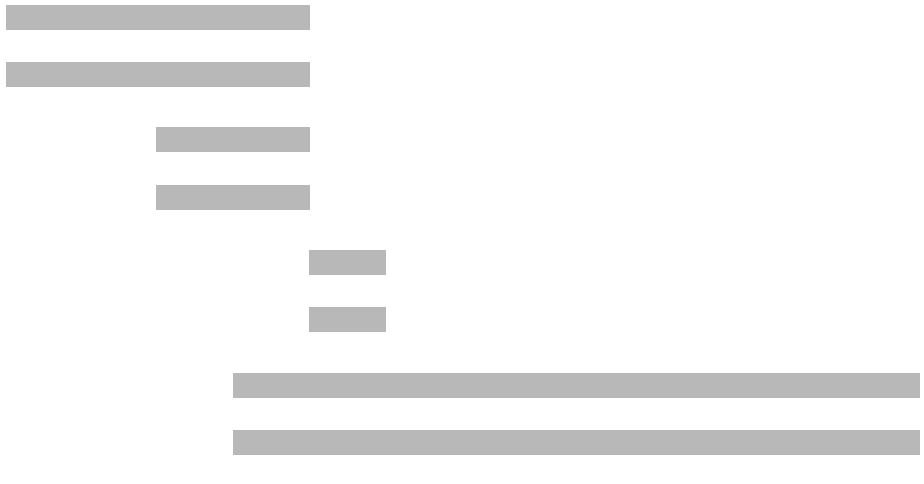
Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	10
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 40.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e smi. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo ella trasparente archiviazione. In prima istanza si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi compresi tra Euro 10.329,00 ad Euro 40.000		
Finalità	omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento e una contestuale riduzione dei contratti da monitorare in sede di redazione della comunicazione annuale all'anagrafe tributaria.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Definizione delle modalità operative con analisi anche della creazione di un flusso informatico	01/01/2022 30/04/2022	
	01/01/2022 30/04/2022	
02 - definizione modello di lettera commerciale	01/03/2022 30/04/2022	
	01/03/2022 30/04/2022	
03 - Definizione degli aspetti giuridici legati alla tenuta del registro scritture private, eventuali vidimazioni, annotazioni, aspetti fiscali.	01/05/2022 31/05/2022	
	01/05/2022 31/05/2022	
04 - organizzazione del data base condiviso	01/04/2022 31/12/2022	
	01/04/2022 31/12/2022	



Copia informatica per consultazione

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	22.03 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
redazione relazione sulle modalità operative e modello di lettera commerciale entro aprile 2022.	S/N	P C			Sì Sì	100
estrazione dal repertorio dei dati riferiti ad acquisti diretti per tipologia e per servizi entro dicembre 2022	S/N	P C			Sì Sì	100
n. contratti	Num.	P C			30 40	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	3
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA VIGEVANO IN FORMA DI AGGREGAZIONE TRA ENTI		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione

Con delibera di Consiglio Comunale n. 13/2022 è stata approvata la costituzione della centrale di committenza Vigevano in forma aggregata tra enti, volta a garantire la gestione associata delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture. Come noto l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di ricorrere ad acquisti in forma aggregata di cui all'art. 37, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016, è stato sospeso fino al 30 giugno 2023 da ultimo dall'art. 52, comma 1, lettera a), sub. 1.2, del D. L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 108/2021 ma tale sospensione dell'obbligo, in forza della medesima disposizioni normativa, non riguarda "le procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dalle risorse del Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui all'articolo 1 del decreto - legge 6 maggio 2021, n. 59". Da qui la necessità per i comuni di Vigevano, Parabiago e Abbiategrasso di svolgere in forma aggregata le procedure di gara aventi ad oggetto investimenti pubblici finanziati con i fondi del PNRR e con altri fondi europei. La Convenzione approvata peraltro prevede la possibilità per la CDC di Vigevano di occuparsi, fino alla data del 30 giugno 2023, su richiesta del Comune associato, compatibilmente con il carico di gare previsto in programmazione o già in corso di svolgimento, anche dello svolgimento di gare non finanziate con i fondi del PNRR e con altri fondi europei.

Finalità

Costituzione della centrale di committenza Vigevano in forma aggregata tra enti , volta a garantire la gestione associata delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture aventi ad oggetto investimenti pubblici finanziati con i fondi del PNRR e con altri fondi europei.

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione ed approvazione convenzione da parte dei consigli comunali dei 3 enti associati Comune Parabiago e Comune di Abbiategrasso	01/01/2022 30/05/2022													
	01/01/2022 12/05/2022													
02 - Definizione Regolamento in attuazione della Convenzione	01/05/2022 30/10/2022													
	01/05/2022 13/10/2022													
03 - Organizzazione della struttura stabile della CdC Vigevano "Ufficio delegato"	01/06/2022 30/11/2022													
	01/06/2022 30/11/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA VIGEVANO IN FORMA DI AGGREGAZIONE TRA ENTI		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
adozione regolamento per funzionamento delle commissioni di gara per il comune di Vigevano e per la CDC di Vigevano entro il mese di settembre	S/N	P C			Sì Sì	100
ore di formazione del personale degli enti associati rinviata la formazione di 24 ore ad anno successivo	Num.	P C			0	100
definizione modulistica per gare di lavori , servizi e forniture entro ottobre	S/N	P C			Sì Sì	100
N. procedure bandite	Num.	P C			2 4	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	12
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	2
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Copia informatica per consultazione

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 riguardo vi è una profonda sinergia con gli altri servizi del settore in relazione alla verifica delle compatibilità finanziarie necessarie e correlate.
Al servizio a seguito della riorganizzazione, è stata attribuita l'ulteriore competenza di seguire tutti gli aspetti amministrativi dei Servizi Tecnici (S. Mobilità, S. Manutenzione Patrimonio, e ratione materiae S. Ambiente, limitatamente alle attività connesse al verde pubblico e, all'occorrenza agli incarichi professionali per gli altri servizi del settore.
Da quest'anno il servizio si sta occupando in maniera più coordinata con gli altri settori dell'ente anche della compilazione e tenuta del piano Biennale dei Servizi e Forniture per tutto l'Ente.
In tale logica il servizio ha seguito una procedura di gara di altro settore del Comune.
Inoltre il Servizio cura le procedure di affidamento diretto o mediante gara dei Servizi tecnici preposti alla cura del territorio per lavori, servizi e forniture.
Nell'anno 2022 si è costituita la CDC di Vigevano in forma aggregativa tra enti con i Comuni di Abbiategrasso e Parabiago, per consentire in prima istanza di poter appaltare le procedure del PNRR per tutti e tre gli enti. Si rinvia al riguardo ad altro obiettivo

Stakeholder

operatori economici, servizi interni per la gestione del piano biennale degli acquisti di servizi e forniture, settore servizi tecnici e del territorio

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	91,76	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Importo lavori approvati	EUR	P	1.500.000,00	2.140.000,00	1.000.000,00	100
		C	1.500.000,00	2.140.000,00	5.578.833,00	
Importo lavori programmati dal Settore LL.PP.	EUR	P	6.510.000,00	7.786.278,00	7.698.821,16	100
		C	6.510.000,00	18.501.000,00	10.658.762,00	
Importo lavori appaltati dal servizio	EUR	P	1.500.000,00	2.140.000,00	1.000.000,00	100
		C	1.500.000,00	2.400.000,00	1.000.000,00	
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	0,00	0,00	1.000.000,00	100
		C	3.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
	Commento Valore Cons.		**31/12/2022**	*gli appalti gestiti sempre dal servizio Programmazione come sede secondaria della CDC di Garlasco*		

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Importo acquisti altri Enti gestiti tramite CUC	EUR	P	3.000.000,00	4.897.000,00	700.000,00	100
		C	290.000,00	6.516.000,00	722.592,53	
	Commento Valore Cons. 31/12/2022 *i servizi gestiti dal servizio Programmazione in quanto CDC di Vigevano per altri entri aggregati.*					
N. avvisi di indagine di mercato per procedure negoziate per lavori, servizi, forniture e servizi tecnici	Num.	P	4	4	3	100
		C	4	5	7	
N. candidature pervenute	Num.	P	100	100	120	100
		C	186	180	150	
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	8	13	8	100
		C	11	21	28	
Programmazione triennale dei lavori pubblici nel rispetto del D.M. 14/2018 e dei tempi di approvazione del Bilancio dettati dall'Amministrazione Comunale	S/N	P	Sì	Sì	Sì	100
		C	Sì	Sì	Sì	
N. determinazioni	Num.	P		150	150	100
		C		230	310	
N. liquidazioni	Num.	P		140	150	100
		C		161	230	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Importo lavori, servizi e forniture gestiti autonomamente dal Settore Servizi Tecnici e del Territorio Comune	EUR	P	3.000.000,00	2.517.281,00	3.700.000,00	100
		C	3.657.803,00	3.776.000,00	8.050.000,00	
	Commento Valore Cons. 31/12/2022 *importi appaltati dal servizio Programmazione come Comune nell'ambito delle competenze del settore servizi tecnici e del territorio*					
N. gare bandite	Num.	P		5	2	100
		C		5	17	
N. gare aggiudicate	Num.	P		5	2	100
		C		5	13	
N. affidamenti diretti	Num.	P		35	10	100
		C		40	60	
Programmazione biennale dei servizi e forniture dell'Ente	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	60
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	80
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
VITALI FEDERICO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	9

Copia informatica per consultazione

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, indivduazione 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
03 - attività di progettazione e redazione del Piano in coordinamento con Smart City	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
04 - presentazione del progetto all'Amministrazione Comunale e redazione degli atti amministrativi necessari alla approvazione	01/04/2022 31/12/2022													
	01/09/2022 31/12/2022													
05 - approvazione del progetto con successivo avvio fase esecutiva per affidamento lavori	31/12/2022 30/04/2023													
	31/12/2022 30/04/2023													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Piano parcheggi ed aree di sosta	Num.	P		1		
		C		1		
Presentazione progetto	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2

Copia informatica per consultazione

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	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	2
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
ROSA, CAMILLA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2024
Descrizione	A seguito di indagine condotta nell'anno 2019 emergevano criticità sulla copertura del canale, illustrate nella relazione agli atti dal titolo "Indagini sulla copertura del canale Naviglio Sforzesco - Report finale" . Da tale relazione emerge l'estensione delle criticità e le diverse condizioni strutturali che hanno determinato la programmazione degli interventi in ordine di priorità. Appare quindi necessario una capillare programmazione del completamento degli interventi di ripristino strutturale della copertura del canale Naviglio Sforzesco, nel tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e la via Rocca Vecchia, dando atto che è in esecuzione il primo lotto dell'intervento, che ha interessato il tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e il vicolo De Roveti, con uno sviluppo di circa 90 metri. Il secondo lotto di interventi "urgenti" da programmare ha un'estensione di circa 200 metri ed è prevista la sua realizzazione mediante stralci :stralcio A lunghezza 135 m e stralcio B lunghezza 65 m. L'intervento verrà integralmente realizzato mediante accesso ai seguenti contributi: - ANNO 2022 euro 800.000 finanziamento D.M. n. 145 del 23 febbraio 2021 - ANNO 2023 euro 800.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio - ANNO 2024 euro 300.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio		
Finalità	Realizzare gli interventi nel rispetto del cronoprogramma della spesa predisposto ed in funzione dell'urgenza degli interventi e degli obblighi temporali di rendicontazione.		
Stato avanzamento al			

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Affidamento incarico servizio tecnico di progettazione	01/01/2022 31/07/2022	
	01/01/2022 31/07/2022	
02 - Affidamento incarico servizio tecnico di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori, tenuto conto della particolare complessità degli stessi trattandosi di aree confinate	01/04/2022 10/11/2022	
	01/04/2022 10/11/2022	
03 - Affidamento incarichi servizi tecnici di direzione lavori e collaudo	01/06/2022 10/11/2022	
	01/06/2022 26/10/2022	
04 - Approvazione progetto definitivo articolato in lotti	01/06/2022 01/09/2022	
	01/06/2022 22/09/2022	
05 - Aggiudicazione lavori multi lotto	01/07/2022 10/11/2022	
	01/07/2022 27/09/2022	
06 - Cantierizzazione ed esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma	10/11/2022 31/12/2024	
	25/11/2022 31/12/2024	

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Indagini di mercato per servizi tecnici e lavori	Num.	P C			4 4	100
Numero operatori economici invitati per servizi tecnici pur in presenza di affidamenti diretti, considerato che in termini di trasparenza si procederà ad assegnare gli incarichi a seguito di comparazione delle offerte economiche	Num.	P C			5 5	100
Avvio intervento stralcio A entro novembre 2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	30
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	30
ROSA, CAMILLA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	12

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2025
Descrizione	All'interno del territorio del comune di Vigevano sono presenti numerose strade che, seppur abbiano una valenza pubblica, risultano a tutt'oggi di proprietà privata e che spesso sono carenti delle necessarie dotazioni di urbanizzazioni necessarie alla loro fruibilità. L'accorpamento al demanio stradale comunale consentirebbe il successivo intervento di manutenzione straordinaria necessario alla loro riqualificazione e fruizione. Si tratta di un obiettivo pluriennale, il cui target è rappresentato, successivamente all'accorpamento al patrimonio comunale, dalla loro manutenzione.		
Finalità	Garantire una sostanziale riqualificazione del comparto viario di proprietà pubblica attraverso la realizzazione delle opere di urbanizzazione, ove ancora necessarie, o comunque di assicurare un assetto viabilistico che garantisca un idonea, sicura ed agevole fruizione delle vie acquisite al patrimonio pubblico attraverso interventi di manutenzione.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Acquisizione dal Servizio Patrimonio delle strade passate al patrimonio pubblico.	01/03/2022 31/12/2025													
	01/03/2022 31/12/2025													
02 - realizzazione delle opere di urbanizzazione della via Alessandria e rendicontazione alla regione Lombardia del contributo	01/01/2022 31/10/2022													
	01/01/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Importo contributo regionale	EUR	P C			280.000,00 280.000,00	100
Entità strade in ml.	Num.	P C			400 400	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	2
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	30
ROSA, CAMILLA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	82,76	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. interventi effettuati PUT	Num.	P	0	1	1	100
		C	0	1	1	
N. interventi programmati PUT	Num.	P	1	1	1	100
		C	0	1	1	
N. parcheggi a pagamento	Num.	P	800	800	800	100
		C	800	800	800	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% realizzazione del Piano Urbano del Traffico	Perc.	P	0,00%	100,00%	100,00%	100
		C		100,00%	100,00%	

100

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	10
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	95,38	98,52	97,93	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazioni-segnaletica e semafori	Num.	P	200	200	200	100
		C	220	281	280	
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati segnaletica e semafori	Num.	P	200	200	180	100
		C	180	170	200	
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	Num.	P	3	3	3	100
		C	2	2	2	
Spesa impegnata per manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	EUR	P	40.000,00	60.000,00	60.000,00	100
		C	40.000,00	60.000,00	60.000,00	
Spesa programmata per manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	EUR	P	40.000,00	60.000,00	60.000,00	100
		C	40.000,00	60.000,00	60.000,00	
N. manomissioni di suolo pubblico con controllo da parte dell'Ente	Num.	P	80	90	95	100
		C	103	141	146	
N. manomissioni di suolo pubblico effettuate da terzi	Num.	P	80	90	95	100
		C	103	141	146	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	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	120	50	50	100
		C	160	62	148	
N. richieste ordinanze viabilistiche permanenti	Num.	P	120	50	50	100
		C	160	62	148	
N. richieste di nullaosta per trasporti eccezionali evase	Num.	P	60	60	60	86,67
		C	52	70	52	
N. richieste di nullaosta per trasporti eccezionali	Num.	P	60	60	60	86,67
		C	52	70	52	
N. sopralluoghi finalizzati all'espletamento di attivita' amministrative(segnalazioni viabilistiche)	Num.	P	50	50	60	100
		C	70	50	150	
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	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati - strade	Num.	P	500	750	750	100
		C	300	1.000	1.000	
N. interventi manutentizioni ordinarie effettuati su segnalazione - strade	Num.	P	300	400	400	100
		C	400	600	600	
Km. marciapiedi	Num.	P	60	65	65	100
		C	60	65	65	
Km. marciapiedi e manutenuti nell'anno	Num.	P	1	1	1	100
		C	1	3	3	
N. segnali	Num.	P	40.000	40.000	40.000	100
		C	40.000	40.000	40.000	
N. segnali sostituiti	Num.	P	100	150	150	76,67
		C	65	120	115	
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	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	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	200.000,00	200.000,00	300.000,00	100
		C	172.000,00	260.000,00	300.000,00	
Spesa programmata per manutenzioni ordinarie strade	EUR	P	200.000,00	200.000,00	300.000,00	100
		C	172.000,00	200.000,00	300.000,00	
N. richieste risarcimento sinistri strade	Num.	P	40	40	40	95
		C	52	65	38	
N. segnalazioni cartelli non conformi CdS	Num.	P	10	10	6	100
		C	2	6	0	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% segnalazioni interventi stradali risolte	Perc.	P	60,00%	53,33%	53,33%	100
		C	133,33%	60,00%	60,00%	
Segnali stradali medi per km	Num.	P	235	235	235	100
		C	235	235	235	
% segnali stradali sostituiti	Perc.	P	0,25%	0,38%	0,38%	76,32
		C	0,16%	0,30%	0,29%	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
% Segnalazioni interventi segnaletica e semafori risolti	Perc.	P	100,00%	100,00%	111,11%	100
		C	122,22%	165,29%	140,00%	
% 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	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	130,00%	100,00%	
%Risorse destinate alla manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% di marciapiedi manutenuti	Perc.	P	1,67%	1,54%	1,54%	100
		C	1,67%	4,62%	4,62%	

97,93

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	40
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	79
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	65
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	8
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	92,86	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati illuminazione pubblica	Num.	P	100	150	150	100
		C	0	189	175	
N.interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazioni-illuminazione pubblica	Num.	P	100	150	150	100
		C	290	180	175	
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	6.915	100
		C	6.900	6.915	6.915	
N. punti luminosi comunali	Num.	P	6.900	6.900	6.915	100
		C	6.900	6.915	6.915	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. punti luminosi a norma	Num.	P	6.900	6.900	6.915	100
		C	6.900	6.915	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		2020	2021	2022	Risultato
% km strade del patrimonio illuminate	Perc.	P	58,82%	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

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	2
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	8
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	5

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2021 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TOSI, ROBERTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	30

Copia informatica per consultazione

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	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CORAZZA ALBA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
DELLAVEDOVA, MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	20
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	30
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20
TOSI, ROBERTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - DEFINIZIONE PROCEDURE DI ACCORPAMENTO AL PATRIMONIO DI AREE DESTINATE A SEDE STRADALE – obiettivo pluriennale 2022-2025		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2025

Descrizione Il territorio del comune di Vigevano è stato interessato nel corso degli anni da numerose procedure di esproprio finalizzate alla riorganizzazione dell'assetto viabilistico comunale. Ad oggi tali situazioni richiedono una diffusa procedura volta alla ricognizione e conseguente regolarizzazione di uno stato di fatto dove molte aree utilizzate quale viabilità pubblica non sono ancora correttamente frazionate e identificate come aree di proprietà comunale e quindi accorpate al demanio stradale comunale. Si tratta di un obiettivo pluriennale, i cui target annuali sono rappresentati dalle strade accorpate al patrimonio comunale. Target 2022 – Corso Togliatti

Finalità Garantire una coerente articolazione del procedimento tecnico-giuridico-amministrativo, in conformità alle disposizioni normative vigenti, attraverso cui avviare e portare a compimento la conclusione delle procedure di accorpamento al patrimonio pubblico di aree e sedimi stradali di uso pubblico. Tutto ciò nell'ottica di rendere agevole ed efficace qualsivoglia intervento di manutenzione che si renda necessario a garantire la piena e corretta dotazione delle urbanizzazioni primarie

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Avvio della procedura e fattibilità – Ricognizione delle aree interessate e della documentazione, e relative verifiche catastali.	01/03/2022 01/03/2023													
	01/03/2022 01/04/2023													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Studio di fattibilità per definizione processo acquisizione sedime stradale nel 70% dei sedimi entro il 31/12/2022 *Corso Togliatti*	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - DEFINIZIONE PROCEDURE DI ACCORPAMENTO AL PATRIMONIO DI AREE DESTINATE A SEDE STRADALE – obiettivo pluriennale 2022-2025		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
CORAZZA ALBA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
DELLAVEDOVA, MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	30
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	10
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
TOSI, ROBERTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE – VIA TORTONA E VIA VARESE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2023

Descrizione

Sviluppo del procedimento finalizzato all'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi di proprietà privata destinate da tempo a strada di utilizzo pubblico, attraverso l'applicazione delle procedure e semplificazioni previste dalla normativa nazionale. La procedura si inserisce in una più estesa opera di regolarizzazione che interessa l'intero territorio comunale dove molte aree utilizzate quale viabilità pubblica ma di proprietà privata. che consente di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari, e di tutti gli atti che ne attestino la proprietà.

Finalità

Garantire una coerente articolazione del procedimento di acquisizione tecnico- giuridico-amministrativo, in conformità alle disposizioni normative vigenti, attraverso cui avviare e portare a compimento l'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi privati utilizzati quali strade e vie di pubblico transito, che svolgano una funzione di interesse generale, che è il presupposto fondamentale per l'acquisizione. Tutto ciò nell'ottica di consentire su tali sedimi stradali gli interventi che si rendano necessarie a garantire la piena e corretta dotazione delle urbanizzazioni, e che consentano al contempo di sfruttare eventuali finanziamenti da parte di enti terzi da destinare alle dotazioni appena descritte .

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Avvio della procedura e fattibilità – Ricognizione delle aree interessate e della documentazione, e relative verifiche catastali.	01/03/2022 31/12/2022													
	01/03/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Studio di fattibilità completo di verifiche catastali e visure ipotecarie entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE – VIA TORTONA E VIA VARESE		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CORAZZA ALBA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
DELLAVEDOVA, MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	10
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	10
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
TOSI, ROBERTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20

Copia informatica per consultazione

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

Finalità

Gestione amministrativa del vasto patrimonio immobiliare comunale si attua su piu' fronti, le cui attività si elencano sinteticamente: predisposizione concessioni , locazioni, comodati inerenti i beni immobili comunali , gestione dell'attività di controllo ed elaborazione contabile sugli incassi e sulle morosità; gestione delle eventuali procedure di riscossione coattiva per la parte di competenza; predisposizione procedure per individuazione assegnatari dei beni comunali e relative assegnazioni ed aggiornamenti; attività e procedure inerenti l'acquisizione dei beni confiscati alla criminalità; concessione di alcune sale comunali su istanza di terzi, gestione richieste sopralluogo presso immobili comunali; gestione flusso dei dati inerenti acquisizioni e dismissioni di unità immobiliari provenienti da tutte le strutture dell'Amministrazione e dall'esterno e monitoraggio del sistema informativo patrimoniale comunale; Redazione progetti di razionalizzazione spazi e fornitura elementi per la redazione di bandi per la valorizzazione degli stessi; attività di informazione, su richiesta , in merito alla tipologia giuridica e di fatto dei beni immobili comunali; Gestione delle attività e procedure relative alle acquisizioni, alle alienazioni, alle permute 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 corso dell'anno la chiusura dello stato di emergenza, ha permesso di riattivare le procedure di concessioni sale comunali, senza però consentire di raggiungere l'obiettivo fissato, e con un numero di richieste decisamente inferire rispetto al passato. Va considerato anche che la Sala Pertini, in passato oggetto di concessione a privati è oggi destinata con delibera di giunta comunale all'uso esclusivo per un tempo determinato da parte di ASST Pavia.

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	88,74	93,22	98,65	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	100
		C	36	36	36	
N. canoni passivi ed attivi gestiti	Num.	P	81	90	90	100
		C	81	90	95	
N. atti di liquidazione di canoni passivi	Num.	P	34	34	55	72,73
		C	34	34	40	
N. adeguamenti Istat canoni	Num.	P	78	78	81	100
		C	78	78	81	
N. beni inventariati caricati nel programma informatico dedicato	Num.	P	1.303	1.305	1.313	100
		C	1.305	1.305	1.369	
N. beni inventariati, movimentati, aggiornati nell'anno	Num.	P	30	7	8	100
		C	5	7	56	
N. acquisizioni di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P	0	0	0	100
		C	0	0	0	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. alienazioni di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P	1	0	0	100
		C	1	0	0	
N. permute di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P	0	0	0	100
		C	0	0	0	
N. espropriazioni avviate	Num.	P	0	0	0	100
		C	0	0	0	
N. procedure per affidamenti incarichi professionali	Num.	P	3	0	1	100
		C	3	0	3	
N. di incarichi professionali affidati	Num.	P	2	0	2	100
		C	2	1	3	
N. acquisizioni su piattaforme informatiche	Num.	P	1	0	0	100
		C	1	0	0	
N. bandi di gara per assegnazioni beni	Num.	P	2	3	3	100
		C	2	2	3	
N. segnalazioni inviate al concessionario della riscossione	Num.	P	3	3	3	100
		C	2	0	3	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. procedure inerenti ai beni confiscati alla mafia	Num.	P	2	0	1	100
		C	2	0	1	
N. atti di gestione attività tecniche attinenti alla gestione dei beni comunali	Num.	P	75	80	75	100
		C	75	80	75	
N. contratti (locazione, affitto, comodato d'uso, concessione, contratti agrari) di utilizzo di beni di proprietà comunale in carico al servizio	Num.	P	146	150	140	100
		C	160	150	140	
N. atti inerenti gli orti comunali dati in utilizzo	Num.	P	66	55	57	100
		C	66	55	59	
N. visure effettuate dallo sportello catastale decentrato	Num.	P	300	180	400	100
		C	150	258	423	
N. ore settimanali di apertura dello sportello catastale decentrato	Num.	P	100	3	3	100
		C	80	3	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	200	200	10	80
		C	20	0	8	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. procedimenti inerenti l' acquisizione gratuita al demanio stradale di strade private (richieste cittadini, frazionamenti, accatastamenti, rettifiche catastali ecc.)	Num.	P	3	3	1	100
		C	3	3	2	
N. accertamenti delle proprietà	Num.	P	0	168	173	100
		C	0	170	175	
N. atti amministrativi relativi alla gestione del Patrimonio (delibere di Giunta di Consiglio, determinazioni dirigenziali, determinazioni di liquidazione)	Num.	P	100	100	110	100
		C	100	100	134	
N. di mail delle caselle di posta dei componenti il servizio patrimonio movimentate, in entrata ed in uscita	Num.	P	13.000	13.150	13.300	100
		C	16.000	13.380	14.210	
N. Procedure inerenti appalti pubblici	Num.	P	2	0	1	100
		C	1	0	1	
N. ore di Corsi di aggiornamento seguiti	Num.	P	20	20	22	100
		C	20	20	22	
N. richieste di compilazione ed elaborazione dati pervenute da altri servizi comunali	Num.	P	10	20	20	100
		C	10	23	20	
N. orti comunali occupati	Num.	P		50	54	100
		C		49	59	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. totale orti comunali	Num.	P		64	64	100
		C		64	64	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
% orti occupati	Perc.	P		78,13%	84,38%	100
		C		76,56%	92,19%	
Visure medie per addetto allo sportello catastale decentrato	Num.	P		180	400	100
		C		258	423	
Tasso di apertura dello sportello catastale decentrato	Perc.	P		8,33%	8,33%	100
		C		8,33%	8,33%	

98,65

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	23
CORAZZA ALBA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
DELLAVEDOVA, MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	40
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	50
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	70
TOSI, ROBERTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		 100,00	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	1
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	1
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	2
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	2
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	2
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Obiettivo di PDO	02 - Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'obiettivo prevede il completamento di interventi già in corso e la progettazione e la realizzazione degli interventi previsti nella Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche, con particolare riferimento a quelle ricomprese nell'Elenco Annuale anno 2022. Sono contemplati lavori di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo/messa in sicurezza degli immobili comunali adibiti a funzioni istituzionali (scuole, uffici) , oltre ad opere classificabili nell'ambito della tematica della Rigenerazione Urbana e dello Sviluppo Urbano Sostenibile, per le quali sono stati ottenuti finanziamenti regionali, statali ed europei. Per queste ultime dovranno essere garantite le tempistiche di affidamento dei lavori, esecuzione e monitoraggio previsti dai bandi.		
Finalità	Garantire la conservazione e l'adeguamento normativo del patrimonio immobiliare comunale. Dare attuazione alle politiche di Rigenerazione Urbana attraverso la riqualificazione del complesso Palestra Carducci-Scuola regina Margherita-Piazza Vittorio Veneto e l'adeguamento dell'edificio della Cavallerizza nel Castello Sforzesco.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione documentazione di gara (progetto Servizi d'Ingegneria e Architettura e schema di contratto e bando) e affidamento progettazione definitiva – esecutiva	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - Predisposizione atti gara d'appalto e affidamento lavori	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
03 - Esecuzione dei Lavori	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
04 - Rendicontazione e monitoraggio interventi realizzati con finanziamenti pubblici	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Obiettivo di PDO	02 - Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. gare per affidamento incarichi di progettazione per interventi strategici	Num.	P C			2 2	100
n. lavori avviati nell'anno	Num.	P C			5 7	100
n. lavori completati	Num.	P C			5 6	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	50
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	20
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	20
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	60
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	43
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	0
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	98,33	95,20	98,61	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
Efficacia degli interventi manutentivi negli edifici scolastici	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% Interventi manutenzione ordinari effettuati	Perc.	P	100,00%	100,00%	114,29%	100
		C	100,00%	100,00%	114,29%	
Incidenza degli interventi periodici programmati	Perc.	P	30,00%	30,00%	32,00%	83,34
		C	24,00%	23,71%	26,67%	
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria edifici scolastici	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
N. interventi periodici effettuati	Num.	P	180	180	160	100
		C	180	147	160	
N. interventi periodici programmati	Num.	P	180	180	140	100
		C	180	147	140	
N. richieste pervenute interventi manutentivi ordinari edifici scolastici	Num.	P	600	600	500	100
		C	750	620	600	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. richieste evase interventi manutentivi ordinari edifici scolastici	Num.	P	600	600	500	100
		C	750	620	600	
"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	420.000,00	320.000,00	330.000,00	100
		C	420.000,00	320.000,00	360.000,00	
Spesa stanziata manutenzioni ordinarie edifici scolastici	EUR	P	420.000,00	320.000,00	330.000,00	100
		C	420.000,00	320.000,00	360.000,00	
Tempo medio di intervento su segnalazioni in giorni - manutenzioni ordinarie su edifici solastici	Num.	P	2	2	2	100
		C	2	2	2	

98,61

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	20
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	40
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	40
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	8
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	6
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	50
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	50
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	02 - Manutenzione Impianti sportivi		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	93,88	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Stadio - Palazzetto dello Sport *Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.*	Num.	P	15	10	20	100
		C	28	20	25	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Stadio e Palazzetto dello Sport *Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.*	Num.	P	15	10	20	100
		C	28	20	25	
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Stadio e Palazzetto dello Sport in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo) *Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.*	Num.	P	2	2	2	100
		C	2	2	2	
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Stadio Comunale e Palazzetto dello Sport *Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.*	EUR	P	6.900,00	7.000,00	65.000,00	100
		C	5.000,00	7.000,00	70.000,00	
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Stadio e Palazzetto dello Sport *Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.*	EUR	P	6.900,00	7.000,00	65.000,00	100
		C	5.000,00	7.000,00	70.000,00	
N. controlli effettuati sugli impianti sportivi	Num.	P	30	30	30	100
		C	30	70	30	
N. controlli programmati sugli impianti sportivi	Num.	P	30	30	30	100
		C	30	30	30	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	02 - Manutenzione Impianti sportivi		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi -Stadio Comunale e Palazzetto dello Sport *Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.*	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%	233,33%	100,00%	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	1
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	7
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	10
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	7
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 - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	TAGLIETTI PAOLA
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Processo	03 - Manutenzione Castello		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	80,28	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Castello	Num.	P	50	25	25	100
		C	24	30	31	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Castello	Num.	P	50	25	25	100
		C	24	30	31	
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	50.000,00	25.000,00	50.000,00	100
		C	50.000,00	45.000,00	50.000,00	
Spesa stanziata per azioni di valorizzazione, gestione, conservazione del Castello	EUR	P	50.000,00	25.000,00	50.000,00	100
		C	32.983,80	45.000,00	50.000,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	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	151,59%	100,00%	100,00%	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	03 - Manutenzione Castello		

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	84,23	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Teatro	Num.	P	15	5	6	100
		C	6	13	10	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Teatro	Num.	P	15	5	6	100
		C	6	13	10	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Archivio	Num.	P	15	10	6	100
		C	7	35	10	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Archivio	Num.	P	15	10	6	100
		C	7	35	10	
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	7.000,00	5.000,00	8.000,00	100
		C	5.000,00	6.000,00	8.000,00	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Teatro	EUR	P	7.000,00	5.000,00	8.000,00	100
		C	5.000,00	6.000,00	8.000,00	
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Archivio	EUR	P	7.000,00	7.000,00	5.000,00	100
		C	7.000,00	7.000,00	8.000,00	
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Archivio	EUR	P	7.000,00	7.000,00	5.000,00	100
		C	7.000,00	7.000,00	8.000,00	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - biblioteca -	Num.	P	15	15	10	100
		C	17	28	15	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - biblioteca -	Num.	P	15	15	10	100
		C	17	28	15	
"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	6.000,00	100
		C	7.000,00	10.000,00	6.000,00	
Spesa stanziata manutenzioni ordinarie biblioteca	EUR	P	7.000,00	7.000,00	6.000,00	100
		C	7.000,00	10.000,00	6.000,00	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	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
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	8
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	4
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	4
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	98,90	95,32	97,98	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	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	450	88,89
		C	800	520	400	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Cimitero	Num.	P	700	700	450	88,89
		C	800	520	400	
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	50.000,00	30.000,00	40.000,00	100
		C	50.000,00	30.000,00	46.000,00	
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Cimitero	EUR	P	50.000,00	30.000,00	40.000,00	100
		C	50.000,00	30.000,00	46.000,00	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	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	2,14%	2,14%	3,33%	100
		C	1,88%	2,88%	3,75%	
% risorse destinate manutenzione ordinaria Cimitero	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	

97,98

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	4
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	96,67	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase immobili comunali	Num.	P	120	120	150	100
		C	112	250	160	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute immobili comunali	Num.	P	120	120	150	100
		C	112	250	160	
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		2020	2021	2022	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi - immobili comunali	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico**	**Responsabile**	**MASCHERONI, MANUEL**
Processo	06 - Manutenzioni immobili comunali		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	8
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	1
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	18
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	13
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	13
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	8
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	28
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	28
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	18

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		 100,00	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2

Copia informatica per consultazione

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	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
BISO DAVIDE	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CARNEVALE MIACCA NATALE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2
GANDOLFI CARLA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIUFFRE' DANIELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
POSITANO, GAIA PATRIZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
ROSSI MARCO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
RUBINO LUCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
RUSSO, FRANCESCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
SALERNO GASPARE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5

Copia informatica per consultazione

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 - Semplificazione delle attività di back-office dello Sportello unico attività produttive (SUAP) attraverso la digitalizzazione delle procedure.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	In continuità con le attività intraprese nel corso del biennio 2020-2021 per i procedimenti edilizi, il progetto prevede il completamento del processo di digitalizzazione di tutte le attività di back-office del SUAP attraverso l'utilizzo dell'applicativo informatico Archiweb. In particolare, le attività riguarderanno la definizione di modelli unificati, l'attivazione di workflow e della scrivania digitale per la gestione delle pratiche nonchè gli aspetti di piena interoperabilità tra la piattaforma Impresainungiorno ed il gestionale in uso agli uffici.		
Finalità	L'obbiettivo ha carattere trasversale tra gli uffici SUE e SUAP e si concretizza nel miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle attività di back-office del SUAP relative all'istruttoria delle singole istanze.		
Stato avanzamento al	Durante l'avanzamento delle attività si è riscontrato che analoghi modelli erano già stati prodotti dalla piattaforma impresainungiorno. Si è pertanto proceduto ad una verifica degli stessi. I modelli unificati sono stati tutti predisposti nei tempi previsti dal personale del SUAP assegnato, manca la fase di implementazione degli stessi all'interno della piattaforma Archiweb, attraverso la predisposizione delle relative stampe- unione e attivazione dei relativi workflow/flussi da parte del personale del SUE assegnato.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - mappatura dei procedimenti e definizione dei modelli unificati	01/01/2022 30/06/2022	
	01/01/2022 31/08/2022	
02 - implementazione dei procedimenti sulla piattaforma digitale Archiweb, dei relativi workflow e attivazione della scrivania digitale	01/07/2022 30/10/2022	
	01/07/2022 31/12/2022	
03 - monitoraggio delle azioni intraprese e attivazione momenti di confronto con Unioncamere per interoperabilità tra Impresainungiorno e Archiweb	01/01/2022 31/12/2022	
	01/01/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

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 - Semplificazione delle attività di back-office dello Sportello unico attività produttive (SUAP) attraverso la digitalizzazione delle procedure.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 88,89	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n° modelli unificati definiti	Num.	P C			10 16	100
n° procedimenti attivati	Num.	P C			5 5	100
n° incontri svolti interoperabilità Impresainungiorno Archiweb	Num.	P C			3 2	66,67

88,89

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
RUBINO LUCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
SALERNO GASPARE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

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 - Definizione dei criteri per la determinazione delle sanzioni edilizie		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione Il progetto prevede, con riferimento ai procedimenti interenti abusi edilizi, la definizione delle sanzioni da applicare nelle varie casistiche previste per legge, attraverso una loro puntuale individuazione che possa rendere più efficace l'attività istruttoria dei singoli uffici nonché una migliore comprensione dei processi da parte dell'utenza esterna interessata (privati, imprese e tecnici professionisti). L'obiettivo si traduce quindi come segue: 1) sul piano interno: maggiore efficienza nella gestione delle singole pratiche in termini istruttori 2) sul piano esterno: migliore comprensione dei criteri di applicazione delle singole sanzioni da parte degli utenti interessati.

Finalità La finalità principale si concretizza nel garantire un servizio di qualità migliore nei confronti dell'utenza finale in termini di maggiore semplificazione e trasparenza delle procedure nonché un miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle attività istruttorie dei singoli uffici.

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - mappatura delle tipologie di intervento e delle casistiche sottoposte a procedure sanzionatorie edilizie	01/01/2022 30/06/2022	
	01/01/2022 30/10/2022	
02 - predisposizione atto	01/07/2022 30/11/2022	
	30/10/2022 30/11/2022	
03 - approvazione atto	01/12/2022 31/12/2022	
	01/12/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

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 - Definizione dei criteri per la determinazione delle sanzioni edilizie		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
rispetto tempistica stesura documento	S/N	P C			Sì Sì	100
approvazione atto	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	3
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SALERNO GASPARE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5

Copia informatica per consultazione

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 - Predisposizione nuovo regolamento funzionamento Commissione Comunale di Vigilanza – CCV		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Redazione del nuovo regolamento relativo al funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza relativa ai locali per i pubblici spettacoli ai sensi del TULPS, e s.m.i con riferimento alla composizione, alle competenze ed alle attività di controllo in capo alla commissione stessa.		
Finalità	La finalità del progetto è la redazione di norme aggiornate che consentano una maggiore efficacia ed efficienza nelle attività di competenza della Commissione Comunale di Vigilanza con particolare riferimento ai rapporti tra uffici interni del Comune e gli enti coinvolti nell'esame dei progetti e delle istanze inerenti i pubblici spettacoli.		
Stato avanzamento al	L'obiettivo è stato concluso nei tempi previsti. Nella prima fase di predisposizione della bozza si è registrato un lieve ritardo causato dalla mancanza di personale dedicato a seguire le attività della CCV e la stesura del relativo regolamento.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - predisposizione documento preliminare finalizzato alla condivisione con amministrazione comunale ed enti esterni coinvolti	01/01/2022 30/06/2022													
	01/01/2022 31/07/2022													
02 - attività di presentazione alla amministrazione ed ai soggetti esterni coinvolti	30/06/2022 30/11/2022													
	31/07/2022 30/11/2022													
03 - approvazione regolamento	01/12/2022 31/12/2022													
	01/12/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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 - Predisposizione nuovo regolamento funzionamento Commissione Comunale di Vigilanza – CCV		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
rispetto tempistica fase stesura documento preliminare	S/N	P C			Sì Sì	100
approvazione regolamento	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	3
BISO DAVIDE	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5

Copia informatica per consultazione

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		
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 necessiti 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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	91,69	90,93	98,06	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	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	40	45	45	100
		C	40	30	40	
N. domande presentate all'Edilizia Privata	Num.	P	1.200	2.100	2.200	100
		C	1.619	1.983	2.902	
N. domande istruite dall'Edilizia Privata	Num.	P	1.200	2.100	2.200	100
		C	1.539	1.694	2.902	
Proventi di competenza sanzioni	EUR	P	160.000,00	400.000,00	500.000,00	100
		C	229.601,95	567.443,37	839.089,07	
N. sanzioni pecuniarie emesse da edilizia	Num.	P	30	150	200	100
		C	55	357	332	
N. appuntamenti ai progettisti	Num.	P	400	600	700	100
		C	800	950	1.420	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. ricorsi relativi ai permessi di costruire	Num.	P	3	2	2	100
		C	0	1	0	
N. ricorsi relativi alle sanzioni	Num.	P	2	2	2	100
		C	0	0	1	
N. opere abusive ripristinate con ravvedimento operoso	Num.	P	2	5	10	100
		C	2	15	17	
N. opere abusive accertate non sanabili e soggette a sanzione e ripristino	Num.	P	2	2	5	100
		C	1	2	9	
Ore di apertura settimanale sportello edilizia	Num.	P	10	8	8	100
		C	6	8	8	
N. richieste integrazioni atti	Num.	P	1.400	1.000	1.300	99,23
		C	1.200	1.172	1.290	
N. richieste accesso atti evase	Num.	P	300	650	550	100
		C	327	845	648	
N. richieste accesso atti ricevute	Num.	P	300	650	550	100
		C	327	845	622	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. controlli CILA	Num.	P	380	600	800	100
		C	517	975	1.066	
N. CILA presentate	Num.	P	380	600	800	100
		C	517	975	1.066	
N. controlli SCIA	Num.	P	400	480	500	100
		C	380	653	601	
N. SCIA presentate	Num.	P	400	480	500	100
		C	386	653	601	
N. permessi di costruire comprensivi di sanatorie	Num.	P	200	130	170	100
		C	124	179	241	
N. SCIA e permessi di costruire evasi in ritardo	Num.	P	20	10	15	80
		C	20	15	18	
N. titoli abilitativi rilasciati	Num.	P	160	100	130	100
		C	138	92	176	
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti in giorni	Num.	P	20	20	25	88
		C	30	25	28	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Tempo medio di controllo SCIA in giorni	Num.	P	30	30	30	100
		C	30	25	28	
Importo contributi di costruzione comprese sanatorie	EUR	P	1.300.000,00	1.400.000,00	2.000.000,00	100
		C	1.950.537,82	1.894.399,18	2.935.711,25	
N. ricorsi di edilizia	Num.	P	3	1	1	100
		C	0	1	1	
N. pratiche di diniego	Num.	P	6	8	10	80
		C	2	42	12	
N. segnalazioni certificate d'agibilità presentate	Num.	P	120	120	130	100
		C	115	152	171	
N. controlli segnalazioni certificate d'agibilità	Num.	P	120	120	130	100
		C	100	152	171	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Tasso accessibilità del servizio edilizia privata	Perc.	P	27,78%	22,22%	22,22%	100
		C	16,67%	22,22%	22,22%	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Gradi di controllo CILA	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
Grado di controllo SCIA	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	98,45%	100,00%	100,00%	
% ricorsi relativi ai permessi di costruire	Perc.	P	50,00%	25,00%	20,00%	100
		C	0,00%	2,38%	0,00%	
% ricorsi relativi alle sanzioni	Perc.	P	33,33%	25,00%	20,00%	100
		C	0,00%	0,00%	8,33%	
% soddisfazione delle richieste	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	95,06%	85,43%	100,00%	
Tasso di interesse atti	Perc.	P	116,67%	47,62%	59,09%	75,22
		C	74,12%	59,10%	44,45%	
Tasso di accessibilità agli atti	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C	100,00%	100,00%	104,18%	
Provento medio di urbanizzazione	EUR	P	8.125,00	14.000,00	15.384,62	100
		C	14.134,33	20.591,30	16.680,18	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Valore medio sanzioni pecuniarie	EUR	P	5.333,33	2.666,67	2.500,00	100
		C	4.174,58	1.589,48	2.527,38	
% ricorsi relativi alle pratiche edilizie	Perc.	P	50,00%	12,50%	10,00%	100
		C	0,00%	2,38%	8,33%	

98,06

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	35
CARNEVALE MIACCA NATALE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	70
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	96
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	96
GANDOLFI CARLA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	95
GIUFFRE' DANIELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
POSITANO, GAIA PATRIZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	75
ROSSI MARCO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
RUBINO LUCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	90
RUSSO, FRANCESCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
SALERNO GASPARE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	85
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	95,15	97,25	99,12	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. tipologie pratiche	Num.	P	40	40	40	100
		C	40	40	40	
N. tipologie pratiche anno precedente	Num.	P	40	40	40	100
		C	40	40	40	
Entrate	EUR	P	25.000,00	29.000,00	30.000,00	100
		C	32.000,00	28.618,45	38.397,29	
N. bandi a cui si è partecipato con esito positivo	Num.	P	0	1	1	100
		C	1	1	1	
N. bandi a cui si è partecipato	Num.	P	0	1	1	100
		C	1	1	1	
N. bandi esaminati	Num.	P	0	1	1	100
		C	1	1	1	
N. autorizzazioni/autocertificazioni gestite	Num.	P	1.500	2.000	2.400	100
		C	1.479	1.604	2.401	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. autorizzazioni/autocertificazioni pervenute	Num.	P	1.500	2.000	2.400	100
		C	1.479	1.604	2.401	
Tempo medio risposta richiesta autorizzazioni in giorni	Num.	P	30	30	30	100
		C	30	28	30	
N. AUA gestite	Num.	P	6	5	6	100
		C	10	10	6	
N. segnalazioni SUAP evase	Num.	P	350	450	400	100
		C	526	483	512	
N. segnalazioni SUAP pervenute	Num.	P	350	450	400	100
		C	526	483	512	
N. domande SUAP gestite on-line	Num.	P	1.500	1.800	1.600	100
		C	1.608	1.604	2.219	
Ore di apertura settimanale del SUAP	Num.	P	10	4	5	100
		C	6	5	5	
Tempo medio controllo pratiche SUAP in giorni	Num.	P	5	5	5	100
		C	5	5	5	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. conferenze dei servizi gestite	Num.	P	6	8	12	100
		C	6	9	12	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	100
		C	36	36	36	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	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	428,57%	400,00%	400,00%	100
		C	305,70%	332,09%	433,40%	
Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive	Perc.	P	27,78%	11,11%	13,89%	100
		C	16,67%	13,89%	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%	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	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	1,71%	1,11%	1,50%	78
		C	1,90%	2,07%	1,17%	

99,12

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	96
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30
BISO DAVIDE	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	93
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	90
POSITANO, GAIA PATRIZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15

Copia informatica per consultazione

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 - 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”;
Nel mese di luglio 2021 con decreto n. 26 è stata rinnovata la Commissione Comunale di Vigilanza per il rilascio di licenze di pubblico spettacolo.
Nel corso del 2021 le competenze sono passate al Servizio Edilizia Privata Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico attività produttive al fine di ottimizzare tutte le attività di controllo e rilascio delle relative autorizzazioni .

Stakeholder

Ditte, Associazioni e pubblici cittadini

Monitoraggio

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	91,49	86,67	93,33	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
N. CVV convocate	Num.	P	2	5	10	90
		C	2	4	9	
N. eventi che richiedono la convocazione della CCV	Num.	P	2	5	10	100
		C	2	4	10	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
% eventi che richiedono la convocazione della Commissione comunale di vigilanza	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	90
		C	100,00%	100,00%	90,00%	

93,33

Copia informatica per consultazione

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 - Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	20
BISO DAVIDE	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	35

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI**	**Responsabile**	**MASCHERPA CLARA**
Obiettivo di PDO	01 - RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO PIAZZA VITTORIO VENETO, SCUOLA REGINA MARGHERITA, PALESTRA CARDUCCI		
Data inizio	16/11/2022	**Data fine**	31/12/2024
Descrizione			
Finalità			
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Avvio sviluppo progettazione definitiva/esecutiva	16/11/2022 30/11/2022 20/10/2022 20/10/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Avvio sviluppo progettazione definitiva/esecutiva entro 30/11/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	8

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI**	**Responsabile**	**MASCHERPA CLARA**
Obiettivo di PDO	02 - RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO		
Data inizio	16/11/2022	**Data fine**	31/12/2023
Descrizione			
Finalità			
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Consegna progettazione esecutiva per gara	16/11/2022 31/12/2022 27/12/2022 27/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Consegna progettazione esecutiva per gara entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	8

Copia informatica per consultazione

Settore	**B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio**	**Responsabile**	**TAGLIETTI PAOLA**
Servizio	**C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI**	**Responsabile**	**MASCHERPA CLARA**
Obiettivo di PDO	17 - AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO		
Data inizio	16/11/2022	**Data fine**	31/12/2023
Descrizione			
Finalità			
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Avvio sviluppo progettazione definitiva/esecutiva	16/11/2022 30/11/2022 25/11/2022 25/11/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Avvio sviluppo progettazione definitiva/esecutiva entro il 30/11/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	8

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Obiettivo di PEG	08 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA

Obiettivo di PEG 08 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		50,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		No	Sì	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Obiettivo di PEG	01 - Adesione al Consorzio per il Sistema Informativo del Piemonte (CSI) al fine di favorire percorsi di crescita digitale in un'ottica di scambio con molteplici realtà pubbliche.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il consorzio per il Sistema Informativo del Piemonte è una realtà che vede coinvolte circa 130 pubbliche amministrazioni e conta più di 1000 professionisti di elevato livello. I servizi offerti da tale Consorzio sono molteplici, tuttavia il focus del presente progetto riguarda prevalentemente la ridefinizione dei processi dell'Ente e la loro dematerializzazione, attività per la quale si prevede un periodo di attuazione non inferiore ai due anni. Le tappe fondamentali di tale attività al 31/12 consistono nell'adozione di apposita Deliberazione di CC per l'adesione al Consorzio ed una prima mappatura della situazione esistente.		
Finalità	Attuare il progetto di sviluppo digitale, in ordine alla ridefinizione dei processi dell'Ente e la loro dematerializzazione, come previsto dal Documento Unico di Programmazione del Comune.		
Stato avanzamento al	L'adesione al Consorzio è stata deliberata dal Consiglio Comunale in data 29/03/2022. Sono state effettuate diverse riunioni per definire le modalità al fine di effettuare le rilevazioni dei procedimenti. L'amministrazione ha individuato come prioritario l'esame dei processi del Servizio SUE SAUP. Sono state fatte diverse riunioni con il CSI che hanno visto ovviamente coinvolti i responsabili del suddetto servizio. Il CSI ha inviato dei preventivi di spesa corredati da relazioni sulle modalità di rilevazione dei procedimenti. Il responsabile del SUE SUAP ha predisposto una prima analisi dei procedimenti così come richiesto dal CSI. Tale prima analisi è da intendersi come "Mappatura" dei processi del servizio individuato come prioritario per l'attività. Considerati i costi, viste anche le criticità di bilancio, si è deciso con l'Amministrazione di rivedere l'eventuale incarico nel corso dell'anno 2023.		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

Copia informatica per consultazione

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA

Obiettivo di PEG 01 - Adesione al Consorzio per il Sistema Informativo del Piemonte (CSI) al fine di favorire percorsi di crescita digitale in un'ottica di scambio con molteplici realtà pubbliche.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Incontri propedeutici all'analisi dei servizi offerti	01/03/2022 15/03/2022													
	01/03/2022 15/03/2022													
02 - Richiesta di preadesione al Consorzio	16/03/2022 20/03/2022													
	16/03/2022 20/03/2022													
03 - Predisposizione deliberazione di CC per effettiva adesione	21/03/2022 31/12/2022													
	21/03/2022 29/03/2022													
04 - Mappatura della situazione esistente	22/03/2022 31/12/2022													
	22/03/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Adozione delibera di CC per adesione al Consorzio entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100
Report relativo alla mappatura dei processi esistenti entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Obiettivo di PEG	02 - Sperimentazione di Microsoft Office 365 per attività gestionali d'ufficio in forma collaborativi.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Analisi preordinata alla distribuzione delle licenze acquisite, configurazione degli ambienti condivisi e formazione del personale.		
Finalità	Assicurare modalità lavorative condivise in un'ottica di una maggior efficienza ed efficacia, sia da remoto che in presenza.		
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 del sistema e definizione della distribuzione delle licenze	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 31/03/2022													
02 - Riunioni per definizione configurazione ambiente	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 31/03/2022													
03 - Primo blocco di distribuzione sperimentale con il Settore/Servizio individuato per il primo test ed analisi dei risultati raggiunti	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
04 - Distribuzione delle restanti licenze acquisite e formazione al personale	01/05/2022 30/06/2022													
	01/05/2022 30/06/2022													
05 - Revisione in itinere delle configurazioni sulla base delle esigenze emerse e contestuale valutazione del possibile cambio generale dei sistemi compreso quello della posta elettronica	01/07/2022 31/12/2022													
	01/07/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA

Obiettivo di PEG 02 - Sperimentazione di Microsoft Office 365 per attività gestionali d'ufficio in forma collaborativi.

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Assegnazione delle licenze ed attivazione del nuovo sistema gestionale sperimentale entro il 30/06/2022	S/N	P C			Sì Sì	100
Report delle assegnazioni e delle configurazioni effettuate entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Obiettivo di PEG	03 - Dispiegamento del nuovo sistema di gestione della privacy		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Dispiegare il nuovo sistema di gestione della privacy rivedendo contestualmente modelli, contenuti, autorizzazioni.		
Finalità	Adottare un nuovo sistema centralizzato di gestione della privacy per una gestione più agile dei processi.		
Stato avanzamento al	Il sistema di gestione della privacy è stato modificato e personalizzato per consentire ai referenti privacy di scaricare e caricare agevolmente le nomine. inoltre si è modificato il "percorso" di autorizzazione delle nomine rendendolo più semplice in modo tale da consentire la firma elettronica ai dirigenti e la presa visione da parte degli incaricati al trattamento. Sono state mandate apposite istruzioni ai nuovi referenti ed è stata fatta la formazione a distanza. I referenti che non hanno partecipato alla formazione online, sono stati seguiti da parte del personale ICT e istruiti al momento. I modelli di nomina sono stati effettivamente rivisti insieme al DPO in più occasioni. Tuttavia la revisione dei vari modelli è stata effettuata anche a fine anno. Relativamente ai registri di trattamento si sono mandate diverse email di richiesta di verifica ai dirigenti preposti. Allo stato attuale i registri non sono ancora stati rivisti.		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

Copia informatica per consultazione

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA

Obiettivo di PEG 03 - Dispiegamento del nuovo sistema di gestione della privacy

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Primo popolamento della base dati: utenti, pianta organica, trattamenti, banche dati.	01/01/2022 28/02/2022													
	01/01/2022 28/02/2022													
02 - Revisione dei modelli di nomina degli autorizzati, delegati e responsabili ed amministratori di sistema	01/01/2022 31/05/2022													
	01/01/2022 31/05/2022													
03 - Revisione dei registri di trattamento dell'Ente	31/03/2022 31/12/2022													
	31/03/2022 31/12/2022													
04 - Secondo popolamento con le nomine pregresse recuperate dal sistema di protocollo	30/04/2022 31/12/2022													
	30/04/2022 31/12/2022													
05 - Formazione ai Referenti privacy e dispiegamento nuova soluzione	01/06/2022 30/11/2022													
	01/06/2022 30/11/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Dispiegamento della nuova soluzione 31/10/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Obiettivo di PEG	04 - Adozione nuovo manuale di gestione del Protocollo		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Predisposizione delle procedure inerenti il Protocollo in conformità alle molteplici normative di settore.		
Finalità	Gestione dell'attività di protocollazione con particolare riferimento alle procedure informatiche		
Stato avanzamento al	Il Servizio Protocollo ha redatto il manuale di gestione ed i suoi allegati inviandone copia dello stesso alla Sovrintendenza archivistica per la sua approvazione avvenuta con nota P.G. 29210 del 29/04/2022. Il manuale di gestione documentale dell'Ente è stato adottato con D.G.C. N. 128 del 05/05/2022.		
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 della normativa	01/01/2022 31/01/2022													
	01/01/2022 31/01/2022													
02 - Analisi delle criticità ed individuazione delle soluzioni	01/02/2022 28/02/2022													
	01/02/2022 28/02/2022													
03 - Predisposizione bozza di documento e revisione dei relativi allegati	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 20/04/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA

Obiettivo di PEG 04 - Adozione nuovo manuale di gestione del Protocollo

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Adozione manuale di gestione del Protocollo entro 31/05/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Obiettivo di PEG	05 - Attività propedeutica alla messa online del nuovo sito web istituzionale mediante ridefinizione dei contenuti, delle procedure gestionali ed analisi dei connessi servizi tecnici.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Assicurare all'Ente un sito web istituzionale rispondente alle Linee guida Agid relative al design, all'accessibilità ed alla sicurezza garantendo altresì una revisione dei contenuti.		
Finalità	Messa online del nuovo sito web		
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.
01 - Riunioni con i diversi servizi dell'Ente per la mappatura e ridefinizione dei contenuti	01/01/2022 30/06/2022	
	01/01/2022 30/06/2022	
02 - Riunioni con l'aggiudicataria per la verifica degli adempimenti contrattuali inerenti la messa online	01/01/2022 10/07/2022	
	21/01/2022 10/07/2022	
03 - Riunioni con l'aggiudicataria per verifica delle funzionalità ed eventuali adeguamenti	01/05/2022 31/12/2022	
	01/05/2022 31/12/2022	
04 - Attività di formazione, unitamente all'aggiudicataria, dei referenti interni	15/04/2022 31/12/2022	
	04/04/2022 27/05/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA

Obiettivo di PEG 05 - Attività propedeutica alla messa online del nuovo sito web istituzionale mediante ridefinizione dei contenuti, delle procedure gestionali ed analisi dei connessi servizi tecnici.

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Messa online del nuovo sito web e test delle relative funzionalità entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Obiettivo di PEG	06 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale per l'Informatica in ordine agli obiettivi di accessibilità digitale ed in genere in ordine agli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Integrazione con il Piano Azioni Positive per un maggiore benessere lavorativo dei dipendenti		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare il PIAO dovrà essere aggiornato con gli obiettivi di digitalizzazione e revisione dei procedimenti a livello informatico, nonché gli obiettivi del Piano Azioni Positive relativi al benessere organizzativo		
Finalità	Ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, integrando all'interno del nuovo strumento di programmazione gli obiettivi di digitalizzazione e benessere lavorativo		
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 aggiornamento del Piano Triennale per l'informatica – Anni 2022-2024	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
02 - Integrazione degli obiettivi di accessibilità e digitalizzazione del Piano Triennale per l'informatica 2022/2024 con il PIAO	10/04/2022 31/12/2022													
	10/04/2022 31/12/2022													
03 - Predisposizione Piano Azioni Positive 2022-2024	01/04/2022 20/04/2022													
	01/04/2022 20/04/2022													
04 - Integrazione degli obiettivi del Piano azioni Positive 2022-2024 con il PIAO	21/04/2022 30/04/2022													
	21/04/2022 30/04/2022													
05 - Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA

Obiettivo di PEG 06 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale per l'Informatica in ordine agli obiettivi di accessibilità digitale ed in genere in ordine agli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Integrazione con il Piano Azioni Positive per un maggiore benessere lavorativo dei dipendenti

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Predisposizione aggiornamento del Piano Triennale per l'informatica – Anni 2022-2024	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi di accessibilità e digitalizzazione del Piano Triennale per l'informatica 2022/2024 con il PIAO	S/N	P C			Sì Sì	100
Predisposizione Piano Azioni Positive 2022-2024	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi del Piano azioni Positive 2022-2024 con il PIAO	S/N	P C			Sì Sì	100
Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Obiettivo di PEG	07 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		50,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì No	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	2
CARLI FRANCESCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	2
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
GARZA ISABELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	2

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - Adesione al Consorzio per il Sistema Informativo del Piemonte (CSI) al fine di favorire percorsi di crescita digitale in un'ottica di scambio con molteplici realtà pubbliche.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il consorzio per il Sistema Informativo del Piemonte è una realtà che vede coinvolte circa 130 pubbliche amministrazioni e conta più di 1000 professionisti di elevato livello. I servizi offerti da tale Consorzio sono molteplici, tuttavia il focus del presente progetto riguarda prevalentemente la ridefinizione dei processi dell'Ente e la loro dematerializzazione, attività per la quale si prevede un periodo di attuazione non inferiore ai due anni. Le tappe fondamentali di tale attività al 31/12 consistono nell'adozione di apposita Deliberazione di CC per l'adesione al Consorzio ed una prima mappatura della situazione esistente.		
Finalità	Attuare il progetto di sviluppo digitale, in ordine alla ridefinizione dei processi dell'Ente e la loro dematerializzazione, come previsto dal Documento Unico di Programmazione del Comune.		
Stato avanzamento al	L'adesione al Consorzio è stata deliberata dal Consiglio Comunale in data 29/03/2022. Sono state effettuate diverse riunioni per definire le modalità al fine di effettuare le rilevazioni dei procedimenti. L'amministrazione ha individuato come prioritario l'esame dei processi del Servizio SUE SAUP. Sono state fatte diverse riunioni con il CSI che hanno visto ovviamente coinvolti i responsabili del suddetto servizio. Il CSI ha inviato dei preventivi di spesa corredati da relazioni sulle modalità di rilevazione dei procedimenti. Il responsabile del SUE SUAP ha predisposto una prima analisi dei procedimenti così come richiesto dal CSI. Tale prima analisi è da intendersi come "Mappatura" dei processi del servizio individuato come prioritario per l'attività. Considerati i costi, viste anche le criticità di bilancio, si è deciso con l'Amministrazione di rivedere l'eventuale incarico nel corso dell'anno 2023.		

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - Adesione al Consorzio per il Sistema Informativo del Piemonte (CSI) al fine di favorire percorsi di crescita digitale in un'ottica di scambio con molteplici realtà pubbliche.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Incontri propedeutici all'analisi dei servizi offerti	01/03/2022 15/03/2022													
	01/03/2022 15/03/2022													
02 - Richiesta di preadesione al Consorzio	16/03/2022 20/03/2022													
	16/03/2022 20/03/2022													
03 - Predisposizione deliberazione di CC per effettiva adesione	21/03/2022 31/12/2022													
	21/03/2022 29/03/2022													
04 - Mappatura della situazione esistente	22/03/2022 31/12/2022													
	22/03/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.02 - Adesione al Consorzio per il Sistema Informativo del Piemonte (CSI) al fine di favorire percorsi di crescita digitale in un'ottica di scambio con molteplici realtà pubbliche.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Adozione delibera di CC per adesione al Consorzio entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100
Report relativo alla mappatura dei processi esistenti entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - Sperimentazione di Microsoft Office 365 per attività gestionali d'ufficio in forma collaborativi.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Analisi preordinata alla distribuzione delle licenze acquisite, configurazione degli ambienti condivisi e formazione del personale.		
Finalità	Assicurare modalità lavorative condivise in un'ottica di una maggior efficienza ed efficacia, sia da remoto che in presenza.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi del sistema e definizione della distribuzione delle licenze	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 31/03/2022													
02 - Riunioni per definizione configurazione ambiente	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 31/03/2022													
03 - Primo blocco di distribuzione sperimentale con il Settore/Servizio individuato per il primo test ed analisi dei risultati raggiunti	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
04 - Distribuzione delle restanti licenze acquisite e formazione al personale	01/05/2022 30/06/2022													
	01/05/2022 30/06/2022													
05 - Revisione in itinere delle configurazioni sulla base delle esigenze emerse e contestuale valutazione del possibile cambio generale dei sistemi compreso quello della posta elettronica	01/07/2022 31/12/2022													
	01/07/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.03 - Sperimentazione di Microsoft Office 365 per attività gestionali d'ufficio in forma collaborativi.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Assegnazione delle licenze ed attivazione del nuovo sistema gestionale sperimentale entro il 30/06/2022	S/N	P C			Sì Sì	100
Report delle assegnazioni e delle configurazioni effettuate entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - Dispiegamento del nuovo sistema di gestione della privacy		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Dispiegare il nuovo sistema di gestione della privacy rivedendo contestualmente modelli, contenuti, autorizzazioni.		
Finalità	Adottare un nuovo sistema centralizzato di gestione della privacy per una gestione più agile dei processi.		
Stato avanzamento al	Il sistema di gestione della privacy è stato modificato e personalizzato per consentire ai referenti privacy di scaricare e caricare agevolmente le nomine. inoltre si è modificato il "percorso" di autorizzazione delle nomine rendendolo più semplice in modo tale da consentire la firma elettronica ai dirigenti e la presa visione da parte degli incaricati al trattamento. Sono state mandate apposite istruzioni ai nuovi referenti ed è stata fatta la formazione a distanza. I referenti che non hanno partecipato alla formazione online, sono stati seguiti da parte del personale ICT e istruiti al momento. I modelli di nomina sono stati effettivamente rivisti insieme al DPO in più occasioni. Tuttavia la revisione dei vari modelli è stata effettuata anche a fine anno. Relativamente ai registri di trattamento si sono mandate diverse email di richiesta di verifica ai dirigenti preposti. Allo stato attuale i registri non sono ancora stati rivisti.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Primo popolamento della base dati: utenti, pianta organica, trattamenti, banche dati.	01/01/2022 28/02/2022													
	01/01/2022 28/02/2022													
02 - Revisione dei modelli di nomina degli autorizzati, delegati e responsabili ed amministratori di sistema	01/01/2022 31/05/2022													
	01/01/2022 31/05/2022													
03 - Revisione dei registri di trattamento dell'Ente	31/03/2022 31/12/2022													
	31/03/2022 31/12/2022													
04 - Secondo popolamento con le nomine pregresse recuperate dal sistema di protocollo	30/04/2022 31/12/2022													
	30/04/2022 31/12/2022													
05 - Formazione ai Referenti privacy e dispiegamento nuova soluzione	01/06/2022 30/11/2022													
	01/06/2022 30/11/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.04 - Dispiegamento del nuovo sistema di gestione della privacy		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Dispiegamento della nuova soluzione 31/10/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	5
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10

Copia informatica per consultazione

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	22.05 - Adozione nuovo manuale di gestione del Protocollo		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Predisposizione delle procedure inerenti il Protocollo in conformità alle molteplici normative di settore		
Finalità	Gestione dell'attività di protocollazione con particolare riferimento alle procedure informatiche		
Stato avanzamento al	Il Servizio Protocollo ha redatto il manuale di gestione ed i suoi allegati inviandone copia dello stesso alla Sovrintendenza archivistica per la sua approvazione avvenuta con nota P.G. 29210 del 29/04/2022. Il manuale di gestione documentale dell'Ente è stato adottato con D.G.C. N. 128 del 05/05/2022.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi della normativa	01/01/2022 31/01/2022													
	01/01/2022 31/01/2022													
02 - Analisi delle criticità ed individuazione delle soluzioni	01/02/2022 28/02/2022													
	01/02/2022 28/02/2022													
03 - Predisposizione bozza di documento e revisione dei relativi allegati	01/03/2022 31/03/2022													
	01/03/2022 20/04/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Adozione manuale di gestione del Protocollo entro 31/05/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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	22.05 - Adozione nuovo manuale di gestione del Protocollo		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20
CARLI FRANCESCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10
GARZA ISABELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	30

Copia informatica per consultazione

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	22.06 - Attività propedeutica alla messa online del nuovo sito web istituzionale mediante ridefinizione dei contenuti, delle procedure gestionali ed analisi dei connessi servizi tecnici.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Assicurare all'Ente un sito web istituzionale rispondente alle Linee guida Agid relative al design, all'accessibilità ed alla sicurezza garantendo altresì una revisione dei contenuti.		
Finalità	Messa online del nuovo sito web		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Riunioni con i diversi servizi dell'Ente per la mappatura e ridefinizione dei contenuti	01/01/2022 30/06/2022													
	01/01/2022 30/06/2022													
02 - Riunioni con l'aggiudicataria per la verifica degli adempimenti contrattuali inerenti la messa online	01/01/2022 10/07/2022													
	21/01/2022 10/07/2022													
03 - Riunioni con l'aggiudicataria per verifica delle funzionalità ed eventuali adeguamenti	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													
04 - Attività di formazione, unitamente all'aggiudicataria, dei referenti interni	15/04/2022 31/12/2022													
	04/04/2022 27/05/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.06 - Attività propedeutica alla messa online del nuovo sito web istituzionale mediante ridefinizione dei contenuti, delle procedure gestionali ed analisi dei connessi servizi tecnici.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Messa online del nuovo sito web e test delle relative funzionalità entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	5
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20

Copia informatica per consultazione

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	22.07 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale per l'Informatica in ordine agli obiettivi di accessibilità digitale ed in genere in ordine agli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Integrazione con il Piano Azioni Positive per un maggiore benessere lavorativo dei dipendenti		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare il PIAO dovrà essere aggiornato con gli obiettivi di digitalizzazione e revisione dei procedimenti a livello informatico, nonché gli obiettivi del Piano Azioni Positive relativi al benessere organizzativo		
Finalità	Ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, integrando all'interno del nuovo strumento di programmazione gli obiettivi di digitalizzazione e benessere lavorativo		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione aggiornamento del Piano Triennale per l'informatica – Anni 2022-2024	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
02 - Integrazione degli obiettivi di accessibilità e digitalizzazione del Piano Triennale per l'informatica 2022/2024 con il PIAO	10/04/2022 31/12/2022													
	10/04/2022 31/12/2022													
03 - Predisposizione Piano Azioni Positive 2022-2024	01/04/2022 20/04/2022													
	01/04/2022 20/04/2022													
04 - Integrazione degli obiettivi del Piano azioni Positive 2022-2024 con il PIAO	21/04/2022 30/04/2022													
	21/04/2022 30/04/2022													
05 - Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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	22.07 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale per l'Informatica in ordine agli obiettivi di accessibilità digitale ed in genere in ordine agli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Integrazione con il Piano Azioni Positive per un maggiore benessere lavorativo dei dipendenti		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Predisposizione aggiornamento del Piano Triennale per l'informatica – Anni 2022-2024	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi di accessibilità e digitalizzazione del Piano Triennale per l'informatica 2022/2024 con il PIAO	S/N	P C			Sì Sì	100
Predisposizione Piano Azioni Positive 2022-2024	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi del Piano azioni Positive 2022-2024 con il PIAO	S/N	P C			Sì Sì	100
Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	8
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	8

Copia informatica per consultazione

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 prosegue l'attività di gestione delle chiamate sia attraverso il nuovo sistema di ticketing che attraverso gli altri canali messi a disposizione all'utenza.
E' in corso l'aggiornamento dell'inventario degli asset informatici per consentire un corretto aggiornamento delle macchine e l'approvvigionamento delle apparecchiature necessarie all’Ente.
Il Servizio parteciperà ai bandi del PNRR relativamente al cloud, alla CIE e alle notifiche digitali.
Lo svolgimento delle tornate elettorali sarà effettuato con apposito software per il collegamento tramite web service direttamente ai server ministeriali. Verrà sperimentata la trasmissione dei dati elettorali direttamente dai plessi tramite il data entry da parte del personale comunale delegato.

Stakeholder

Servizi interni all'Ente.
Cittadini
Imprese
ASM Vigevano e Lomellina

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	98,51	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% gradimento servizi pagamento on line	Perc.	P	90,00%	80,00%	80,00%	100
		C	94,00%	85,00%	84,40%	
Attivazione sistema di trasmissione dati elettorali	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
Trasmissione dati elettorali da parte dei delegati direttamente dai plessi complessi	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	
Razionalizzazione delle spese telefoniche linee ADSL e linee voce	Num.	P			15	100
		C			23	

100

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	88
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	68
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	20
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	93
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	63
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	93
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	50

Copia informatica per consultazione

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.
Il registro giornaliero del protocollo, ai sensi del Dpcm 13.11.2014, è prodotto nel rispetto dei criteri di staticità, immodificabilità ed integrità delle informazioni.
Il contenuto viene riversato automaticamente al servizio di conservazione a norma (Parer), insieme ai documenti di protocollo.
Verrà elaborato in corso d'anno il nuovo manuale di gestione dell'Ente.

Stakeholder

Uffici Comunali
Cittadini
Imprese

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	93,67	98,71	97,22	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. atti protocollati in entrata complessivamente dal protocollo	Num.	P	13.400	14.000	16.000	100
		C	15.129	17.259	18.252	
N. atti protocollati in entrata complessivamente in tutto l'Ente	Num.	P	43.000	49.000	50.000	100
		C	49.977	52.716	57.063	
N. protocolli interni protocollati da Uff. Protocollo	Num.	P	7	5	6	66,67
		C	4	12	4	
N. protocolli interni protocollati da tutto l'Ente	Num.	P	3.000	2.500	2.000	100
		C	2.007	2.081	2.792	
N. atti protocollati in entrata via pec dal protocollo	Num.	P	10.000	13.000	15.000	100
		C	13.043	15.397	16.657	
N. atti protocollati in uscita dal protocollo	Num.	P	1	1	2	100
		C	3	6	12	
N. atti protocollati in uscita complessivamente in tutto l'ente	Num.	P	26.000	25.000	25.000	100
		C	24.365	25.799	31.750	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. atti protocollati in entrata via pec da tutto l'Ente	Num.	P	18.000	22.000	24.000	100
		C	22.531	24.738	27.056	
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	1	2	

97,22

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARLI FRANCESCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	68
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	20
GARZA ISABELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	68
PASSAROTTO CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	68

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		50,00	50,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì No	Sì No	0
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

50

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	4
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria D	100	2

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CROCE, CINZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
FAZZI ANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FRAU ILARIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	2
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria D	100	1
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
VERONESE MICHAELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Obiettivo di PDO	22.02 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale per l'Informatica in ordine agli obiettivi di accessibilità digitale ed in genere in ordine agli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Integrazione con il Piano Azioni Positive per un maggiore benessere lavorativo dei dipendenti		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare il PIAO dovrà essere aggiornato con gli obiettivi di digitalizzazione e revisione dei procedimenti a livello informatico, nonché gli obiettivi del Piano Azioni Positive relativi al benessere organizzativo		
Finalità	Ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, integrando all'interno del nuovo strumento di programmazione gli obiettivi di digitalizzazione e benessere lavorativo		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione aggiornamento del Piano Triennale per l'informatica – Anni 2022-2024	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
02 - Integrazione degli obiettivi di accessibilità e digitalizzazione del Piano Triennale per l'informatica 2022/2024 con il PIAO	10/04/2022 31/12/2022													
	10/04/2022 31/12/2022													
03 - Predisposizione Piano Azioni Positive 2022-2024	01/04/2022 20/04/2022													
	01/04/2022 20/04/2022													
04 - Integrazione degli obiettivi del Piano azioni Positive 2022-2024 con il PIAO	21/04/2022 30/04/2022													
	21/04/2022 30/04/2022													
05 - Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	01/05/2022 31/12/2022													
	01/05/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Obiettivo di PDO	22.02 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): integrazione con il Piano Triennale per l'Informatica in ordine agli obiettivi di accessibilità digitale ed in genere in ordine agli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Integrazione con il Piano Azioni Positive per un maggiore benessere lavorativo dei dipendenti		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Predisposizione aggiornamento del Piano Triennale per l'informatica – Anni 2022-2024	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi di accessibilità e digitalizzazione del Piano Triennale per l'informatica 2022/2024 con il PIAO	S/N	P C			Sì Sì	100
Predisposizione Piano Azioni Positive 2022-2024	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi del Piano azioni Positive 2022-2024 con il PIAO	S/N	P C			Sì Sì	100
Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	1
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria D	100	3

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Obiettivo di PDO	22.03 - Attività propedeutica alla messa online del nuovo sito web istituzionale mediante ridefinizione dei contenuti, delle procedure gestionali ed analisi dei connessi servizi tecnici.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Assicurare all'Ente un sito web istituzionale rispondente alle Linee guida Agid relative al design, all'accessibilità ed alla sicurezza garantendo altresì una revisione dei contenuti.		
Finalità	Messa online del nuovo sito web		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Riunioni con i diversi servizi dell'Ente per la mappatura e ridefinizione dei contenuti	01/01/2022 30/06/2022	
	01/01/2022 30/06/2022	
02 - Riunioni con l'aggiudicataria per la verifica degli adempimenti contrattuali inerenti la messa online	01/01/2022 10/07/2022	
	21/01/2022 10/07/2022	
03 - Riunioni con l'aggiudicataria per verifica delle funzionalità ed eventuali adeguamenti	01/05/2022 31/12/2022	
	01/05/2022 31/12/2022	
04 - Attività di formazione, unitamente all'aggiudicataria, dei referenti interni	15/04/2022 31/12/2022	
	04/04/2022 27/05/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Obiettivo di PDO	22.03 - Attività propedeutica alla messa online del nuovo sito web istituzionale mediante ridefinizione dei contenuti, delle procedure gestionali ed analisi dei connessi servizi tecnici.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Messa online del nuovo sito web e test delle relative funzionalità entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	52

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Obiettivo di PDO	22.04 - Adozione Piano Azioni Positive 2022-2024		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022

Descrizione

Con l'adozione del Piano Azioni Positive 2022-2024 si ripropongono sostanzialmente le azioni già individuate nel Piano 2021-2023.
Relativamente all'azione n. 1 "Crescita della cultura organizzativa tramite il POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile)", è noto che l'art. 6 del DL 80/2021 prevede la convergenza del POLA nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, vale a dire un Piano Unico in cui far confluire gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale, includendo anche il lavoro agile. Poiché tale processo è stato momentaneamente rallentato dalla recente sentenza del Consiglio di Stato che ravvisa l'esigenza di ulteriori chiarimenti e semplificazioni, la scelta dell'amministrazione è quella di dotarsi comunque del POLA, salvo eventuali adeguamenti al momento di far confluire tale Piano nel più vaso Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.
Si ritiene di riconfermare anche l'azione 2 estendendo la formazione a tematiche quale la cyber security e la gestione di eventuali criticità relazionali nell'organizzazione comunale in un'ottica di maggiore benessere sul luogo di lavoro. Per tale finalità è stato altresì deciso di continuare ad individuare nel CUG l'organismo al quale rivolgersi per rappresentare situazioni di disagio e favorirne la composizione positiva.
Maggiori criticità rappresenta l'azione n. 4 relativa all'individuazione di un orario per il periodo estivo, precisamente mesi di luglio ed agosto. Si è deciso comunque per l'annualità 2022 di tentare comunque l'individuazione di una soluzione da concordare e condividere con le Organizzazioni sindacali.

Finalità

Promuovere un sempre maggiore sviluppo di "azioni positive" all'interno del contesto organizzativo Comunale.

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - esame e confronto in CDD sulle azioni da inserire nel Piano azioni Positive 15/04/2022	15/03/2022	15/03/2022 15/04/2022													
		15/03/2022 15/04/2022													
02 - predisposizione del Piano Azioni Positive		01/04/2022 30/04/2022													
		01/04/2022 21/04/2022													
03 - monitoraggio e rilevazione eventuali criticità		01/07/2022 31/12/2022													
		01/07/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Obiettivo di PDO	22.04 - Adozione Piano Azioni Positive 2022-2024		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Approvazione Piano azioni Positive entro il 30/06/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	1
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria D	100	24

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	80,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Elaborazione e approvazione Piano Azioni Positive	Num.	P	2	1	1	100
		C	2	1	1	
Azioni volte a promuovere le pari opportunità mediante organizzazione di eventi e/o adesioni ad iniziative varie	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Processo	01 - Gestire le pari opportunità		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	2
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria D	100	70

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Processo	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali		
Data inizio	01/01/2019	**Data fine**	31/12/2099

Finalità

Per "sportello polifunzionale" si intende una struttura in grado di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi. Nel dettaglio gli sportelli polifunzionali si occupano di:

- Carta Regionale dei Servizi - rilascio PIN
- SPID – procedura di riconoscimento
- Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili
- Zona a Traffico Limitato (ZTL) – rilascio contrassegni definitivi (residenti/attività, MPG, medici)
- Bonus disagio fisico
- Rilascio tessera Case dell'Acqua
- Distribuzione pastiglie zanzaricida ad uso domestico

Vengono altresì ritirate allo Sportello le richieste di idoneità alloggiativa per essere successivamente trasmesse al settore competente (Polizia Locale).

Uno Sportello è dedicato esclusivamente ai Servizi Educativi: rinunce e cambi di tempo, iscrizioni (scuola dell'infanzia e asilo nido, mensa scolastica, pre e post scuola), richieste Dote Scuola Regione Lombardia, consegna ISEE, inserimento domande per assistenza educativa scolastica alunni disabili (in supporto all'ufficio SIL), nonché per informazioni fornite sia di persona sia telefonicamente.

Vengono poi gestite completamente online le seguenti procedure, in modalità back office e senza necessità che l'utente si rechi allo Sportello (se non per il ritiro del pass cartaceo per il Park FS):

- Zona a Traffico Limitato (ZTL) – rilascio pass di accesso provvisorio
- Rilascio contrassegni Park Stazione FS

Stakeholder

Tutti i cittadini del Comune di Vigevano e dei Comuni limitrofi.

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Processo	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	63,56	85,39	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Nr. cittadini assistiti presso lo Sportello Educativo	Num.	P			2.600	100
		C			4.218	
Nr. pass parking Stazione FS trattati	Num.	P			260	100
		C			291	
Nr. pass invalidi trattati	Num.	P			450	100
		C			686	
Nr. pass ZTL giornalieri/temporanei trattati	Num.	P			2.300	100
		C			3.429	
Nr. pass ZTL permanenti trattati (MPG, medici, residenti ecc.)	Num.	P			150	100
		C			255	
Nr. tessere acqua rilasciate	Num.	P			700	100
		C			984	
Nr. cittadini riconosciuti ai fini rilascio SPID da parte provider	Num.	P			400	100
		C			440	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Processo	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Nr. idoneità alloggiative trattate ai soli fini della trasmissione al servizio competente	Num.	P			120	100
		C			190	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CROCE, CINZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	24
FAZZI ANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
FRAU ILARIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	20
VERONESE MICHAELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Processo	02 - URP E Rete Civica		
Data inizio	01/01/2019	**Data fine**	31/12/2099

Finalità

L'ufficio Relazioni esterne (URP) svolge funzione di accoglienza e indirizzo dell'utenza all'ingresso della sede municipale di Piazza Calzolaio d'Italia, veicolando informazioni di primo livello in generale su tutti i servizi comunali, con particolare riferimento ai Servizi Demografici, ai Servizi Sociali e agli Sportelli Polifunzionali. Si occupa inoltre della prenotazione di appuntamenti per i diversi uffici del Comune, nonché per il rilascio delle carte d'identità elettroniche. Fornisce altresì consulenza sulla compilazione dei moduli anagrafici e non.
L'Urp si occupa anche della consegna delle carte d'identità.

Quotidianamente viene gestito ogni accesso fisico alla sede di Palazzo Esposizioni: il cittadino viene ricevuto e guidato al servizio di proprio interesse, in base anche al calendario degli appuntamenti che viene monitorato con il supporto di un tirocinante Borsa Lavoro e di due tirocinanti Dote Comune.
Il personale risponde inoltre telefonicamente al numero verde 800-662288, nonché ai due numeri dedicati per informazioni e appuntamenti (0381-299 825 / 899).

Per quanto riguarda il servizio Rete Civica e Comunicazione, nel mese di gennaio sono iniziate, in parallelo alla gestione ordinaria del precedente portale, le attività di progettazione, riorganizzazione e migrazione dei contenuti del nuovo sito istituzionale dell'Ente, che è stato rilasciato il 31 maggio del corrente anno. E' partita pertanto la fase di monitoraggio, con conseguente valutazione, revisione, aggiornamento e miglioramento di quanto pubblicato online, anche in collaborazione con i colleghi della cosiddetta "Redazione allargata", ovvero i referenti individuati dai diversi servizi per le pubblicazioni online.

Stakeholder

Cittadini, enti esterni, attività produttive

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione**	**Responsabile**	**FRAU ILARIA**
Processo	02 - URP E Rete Civica		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	87,79	96,99	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Nr. pubblicazioni sito istituzionale	Num.	P C			400 454	100
Nr. accessi sito istituzionale	Num.	P C			35.000 93.696	100
Percentuale di apertura URP su 36 ore settimanali	Perc.	P C			82,00% 82,00%	100
Nr. contatti URP (telefonate, mail, informazioni sportello)	Num.	P C			20.000 31.900	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CROCE, CINZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
FRAU ILARIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	18
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	98
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
VERONESE MICHAELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	48

Copia informatica per consultazione

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	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C033 - Unità di Staff Fund Raising**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2022	**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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C033 - Unità di Staff Fund Raising**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì		

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C033 - Unità di Staff Fund Raising**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Processo	01 - Gestire i finanziamenti		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	71,70	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Importo ottenuto da finanziamenti	EUR	P	234.000,00	150.000,00	4.951.346,00	100
		C	160.000,00	9.535.050,00	7.180.240,34	
	Commento Valore Prev. 31/12/2022 *(di cui € 120.000,00 derivano da 2 istanze caricate nel 2021 ma con esito nel 2022)*					
	Commento Valore Cons. 31/12/2022 *(di cui € 120.000,00 derivano da 2 istanze caricate nel 2021 ma con esito nel 2022)*					
Importo richiesto per finanziamenti	EUR	P	254.000,00	11.244.185,00	8.179.076,78	100
		C	184.000,00	11.910.548,95	8.518.540,40	
N. bandi segnalati dai servizi ed istruiti	Num.	P	3	0	0	100
		C	0	0	0	
N. istanze accolte	Num.	P		5	12	100
		C		8	20	
N. Istanze presentate	Num.	P		9	17	100
		C		14	26	
N. bandi segnalati	Num.	P		43	80	100
		C		63	94	

Copia informatica per consultazione

Settore	**B07 - Settore Servizi alla Città**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Servizio	**C033 - Unità di Staff Fund Raising**	**Responsabile**	**SACCHI DANIELA**
Processo	01 - Gestire i finanziamenti		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. bandi individuati	Num.	P		44	80	100
		C		63	94	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	95

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE

Obiettivo di PEG 05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile**	**Responsabile**	**CALCATERRA GIUSEPPE**
Obiettivo di PEG	01 - LOTTA AL DEGRADO URBANO E AMBIENTALE: AZIONI DI CONTRASTO DEL FENOMENO DELL' ABBANDONO RIFIUTI		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Nonostante il problema dell'abbandono dei rifiuti sia particolarmente sentito dalla cittadinanza, si fa sempre più dura la battaglia contro questo tipo di illecito ambientale. Per tale motivo, il comando di Polizia locale, che ha come obiettivo istituzionale il controllo del territorio, è costantemente all'opera sul fronte della lotta all'abbandono di rifiuti, specialmente nelle zone del territorio dove il fenomeno si verifica più spesso, ponendo in essere sempre nuove azioni di contrasto. A tal proposito, verrà modificato il vigente Regolamento di Igiene Urbana, per rendere più efficace l'azione repressiva e prevedere fattispecie di abbandono non ancora contemplate. In secondo luogo, dove si presenta il problema in maniera più evidente, verranno installate nuove telecamere mobili. Tale servizio, già svolto direttamente dal personale della Polizia Locale con telecamere in dotazioni, verrà ulteriormente valorizzato grazie all'affidamento del servizio di videosorveglianza a privati. Ciò in quanto è stato riscontrato, successivamente al posizionamento dell'occhio elettronico, una sensibile diminuzione del fenomeno. Inoltre, il personale del nucleo operativo dedicato a questo tipo di controllo, che presterà servizio anche con abiti borghesi, verrà incrementato per consentire una maggior presenza sul territorio		
Finalità	contrasto all'abbandono di rifiuti sul territorio comunale.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Potenziamento e ampliamento del sistema di videosorveglianza		
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 - modifica del Regolamento di Igiene Urbana	01/02/2022 31/07/2022													
	01/02/2022 31/07/2022													
02 - affidamento del servizio di videosorveglianza, con fototrappole, a privati	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - potenziamento del nucleo operativo incaricato del controllo dell'abbandono di rifiuti.	01/01/2022 30/06/2022													
	01/01/2022 30/06/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE

Obiettivo di PEG 01 - LOTTA AL DEGRADO URBANO E AMBIENTALE: AZIONI DI CONTRASTO DEL FENOMENO DELL' ABBANDONO RIFIUTI

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
modifica del Regolamento di Igiene Urbana	S/N	P C			Sì Sì	100
n. aree controllate con fototrappole	Num.	P C			91 95	100
n. violazioni accertate	Num.	P C			130 135	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile**	**Responsabile**	**CALCATERRA GIUSEPPE**
Obiettivo di PEG	02 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il disagio adolescenziale e il malessere diffuso tra i giovani, a livelli ormai preoccupanti, impongono a tutti, in primo luogo alle istituzioni, il dovere di attuare concreti provvedimenti per cercare di ridurne e, se possibile, di eliminarne le cause. L'obiettivo che dobbiamo prefiggerci, prima di tutto, è di favorire la formazione del giovane, che, da adulto, troverà in sé la forza per non essere sconfitto dalla vita, per non fondare la ragione del proprio vivere sull'avere ma sull'essere se stesso, per non cercare fuori di sé, nella droga, nell'alcol e nel rifiuto della vita, la risoluzione dei propri problemi. Da ciò, la necessità di un forte impegno preventivo nei confronti del singolo soggetto al fine di scongiurare il formarsi di un "humus" favorevole all'insorgere di forme di disagio giovanile sempre più problematiche e ingestibili sul piano sociale. L'attività da svolgere, però, è duplice: se da una parte non si può prescindere dalla prevenzione con la formazione in ambito scolastico, necessariamente, occorre prevedere anche la forma repressiva, da svolgersi attraverso il monitoraggio e il presidio delle aree ove si presenta questo tipo di fenomeno.		
Finalità	Prevenzione e contrasto del disagio giovanile		
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 - corsi nelle scuole primarie di secondo grado e al primo anno delle scuole superiori	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - accentuazione del controllo e della repressione nelle aree pubbliche dove è più marcato il fenomeno	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE

Obiettivo di PEG 02 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. ore di lezione effettuate	Num.	P C			360 360	100
n. classi coinvolte	Num.	P C			120 120	100
n. servizi di controllo effettuati	Num.	P C			32 32	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile**	**Responsabile**	**CALCATERRA GIUSEPPE**
Obiettivo di PEG	03 - -ELIMINATO- La mobilitazione della protezione civile per aiutare la popolazione dell'Ucraina travolta dalla guerra.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	La Protezione civile italiana è in costante contatto con il Dipartimento Nazionale e con le altre istituzioni che, in primis la Prefettura per quanto riguarda il sistema dell'accoglienza, sono in campo per sostenere soprattutto donne e bambini che fuggono dalla guerra. Anche il Gruppo Comunale di Protezione Civile di Vigevano sarà impegnato in questo campo nel rispetto delle direttive del Dipartimento e della Regione Lombardia per la reperibilità di farmaci e strutture da campo che sono già state inviate nei paesi di guerra.		
Finalità	Assistenza ai profughi ucraini e trasferimento di materiali verso i luoghi di guerra.		
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 - raccolta materiale e trasferimento verso i territori di guerra.	09/03/2022 31/12/2022													
02 - allestimento campi di accoglienza	09/03/2022 31/12/2022													
03 - assistenza ai profughi in transito	09/03/2022 31/12/2022													
04 - rapporti con la prefettura	09/03/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE

Obiettivo di PEG 03 - -ELIMINATO- La mobilitazione della protezione civile per aiutare la popolazione dell'Ucraina travolta dalla guerra.

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
allestimento campi di accoglienza	S/N	P C			Sì	
n. profughi assistiti	Num.	P C			300	
n. trasferimenti materiali organizzati	Num.	P C			10	
riunioni prefettura/questura/comune	Num.	P C			9	

Copia informatica per consultazione

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Obiettivo di PEG	04 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		
Data inizio	01/01/2022	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			
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	01/06/2022 30/09/2022													
	01/06/2022 30/09/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE

Obiettivo di PEG 04 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
numero servizi	Num.	P	12	12	12	100
		C	16	12	16	
controlli veicoli	Num.	P	195	190	150	100
		C	240	135	306	
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P	10	80	180	100
		C	218	274	273	
persone controllate	Num.	P	180	80	120	100
		C	336	180	371	
esercizi commerciali controllati	Num.	P	10	25	40	100
		C	19	105	41	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile**	**Responsabile**	**CALCATERRA GIUSEPPE**
Obiettivo di PEG	05 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile**	**Responsabile**	**CALCATERRA GIUSEPPE**
Obiettivo di PEG	06 - La protezione civile in campo per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, nonché all'assistenza durante lo svolgimento delle manifestazioni, in ausilio alla polizia locale.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Lo svolgimento, in ambito comunale, delle attività di pianificazione di protezione civile e di direzione dei soccorsi con riferimento alle strutture di appartenenza, è funzione fondamentale dei Comuni. Per lo svolgimento della funzione, i Comuni, assicurano l'attuazione delle attività di protezione civile nei rispettivi territori, secondo quanto stabilito dalla pianificazione di protezione civile		
Finalità	Assistenza ai alla popolazione e ripristino della sicurezza in caso di eventi calamitosi e pericolo per la cittadinanza, gli animali e l'ambiente.		
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 - interventi in situazione di emergenza	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - assistenza alla popolazione	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
03 - esercitazioni	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE

Obiettivo di PEG 06 - La protezione civile in campo per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, nonché all'assistenza durante lo svolgimento delle manifestazioni, in ausilio alla polizia locale.

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			95,83	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. servizi effettuati	Num.	P C			12 47	100
n. volontari impiegati nei servizi	Num.	P C			50 257	100
n. esercitazioni	Num.	P C			6 5	83,33
n. volontari impiegati nelle esercitazioni	Num.	P C			30 38	100

95,83

Copia informatica per consultazione

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	01/06/2022 30/09/2022													
	01/06/2022 30/09/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	94,21	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
numero servizi	Num.	P C	12 16	12 12	12 16	100
controlli veicoli	Num.	P C	195 240	190 135	150 306	100
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P C	10 218	80 274	180 273	100
persone controllate	Num.	P C	180 336	80 180	120 371	100
esercizi commerciali controllati	Num.	P C	10 19	25 105	40 41	100

100

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI, MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BISIO, MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CISLAGHI, IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	8
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GARAVELLO, ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GRIGATTI, EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MOTTA, DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TESTA, LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

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		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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 - Vigilanza	100	2
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
BORDON, MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	2
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	2
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
FERRARI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	2
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2

Copia informatica per consultazione

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
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	2
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	2
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	2
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	2

Copia informatica per consultazione

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 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il disagio adolescenziale e il malessere diffuso tra i giovani, a livelli ormai preoccupanti, impongono a tutti, in primo luogo alle istituzioni, il dovere di attuare concreti provvedimenti per cercare di ridurne e, se possibile, di eliminarne le cause. L'obiettivo che dobbiamo prefiggerci, prima di tutto, è di favorire la formazione del giovane, che, da adulto, troverà in sé la forza per non essere sconfitto dalla vita, per non fondare la ragione del proprio vivere sull'avere ma sull'essere se stesso, per non cercare fuori di sé, nella droga, nell'alcol e nel rifiuto della vita, la risoluzione dei propri problemi. Da ciò, la necessità di un forte impegno preventivo nei confronti del singolo soggetto al fine di scongiurare il formarsi di un "humus" favorevole all'insorgere di forme di disagio giovanile sempre più problematiche e ingestibili sul piano sociale. L'attività da svolgere, però, è duplice: se da una parte non si può prescindere dalla prevenzione con la formazione in ambito scolastico, necessariamente, occorre prevedere anche la forma repressiva, da svolgersi attraverso il monitoraggio e il presidio delle aree ove si presenta questo tipo di fenomeno.		
Finalità	Prevenzione e contrasto del disagio giovanile		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - corsi nelle scuole primarie di secondo grado e al primo anno delle scuole superiori	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - accentuazione del controllo e della repressione nelle aree pubbliche dove è più marcato il fenomeno	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. ore di lezione effettuate	Num.	P C			360 360	100
n. classi coinvolte	Num.	P C			120 120	100
n. servizi di controllo effettuati	Num.	P C			32 32	100

100

Copia informatica per consultazione

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 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	13
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	13
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	15

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. reclami pervenuti da numero verde	Num.	P C	120 120	120 403	120 300	100
N. notifiche effettuate	Num.	P C	400 500	400 441	400 454	100
N. unita' operative dedicate alle notifiche	Num.	P C	2 2	2 2	1 1	100
N. ore dedicate al controllo apparecchiature videosorveglianza	Num.	P C	6.300 6.300	288 370	320 370	100
N. ore dedicate all'estrapolazione e alla duplicazione delle immagini registrate dalle apparecchiature di videosorveglianza	Num.	P C	40 45	40 250	100 200	100
N. veicoli controllati durante i servizi estivi notturni	Num.	P C	195 240	96 135	252 306	100

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. veicoli controllati nell'anno	Num.	P	3.600	1.200	1.200	100
		C	4.000	1.340	1.400	
N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -	Num.	P	620	328	330	100
		C	360	396	360	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Notifiche medie per addetto	Num.	P	200	200	400	100
		C	250	221	454	
Incremento dei controlli estivi sui veicoli	Perc.	P	5,42%	8,00%	21,00%	100
		C	6,00%	10,07%	21,86%	

100

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI, MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	8
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	8
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	45
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	8
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	46
BORDON, MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	86
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	6
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	98
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	16
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	85
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	6
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	8
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	55
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
FERRARI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	48
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	47
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	33
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	8
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	86
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	38
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
PITTONI, FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	85
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	98
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	98
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	78
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	65
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	38

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,08	94,35	99,29	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. controlli di idoneità alloggiativa effettuati	Num.	P C	180 207	170 299	180 297	100
N. richieste pervenute idoneità alloggiative	Num.	P C	200 220	170 313	190 300	100
N. accertamenti anagrafici	Num.	P C	1.900 2.757	1.900 3.431	2.000 4.099	100
N. nuove residenze	Num.	P C	1.300 1.500	1.300 1.221	1.000 1.500	100
N. persone ed esercizi commerciali controllati nell'anno	Num.	P C	400 410	360 375	350 374	100
N. reclami pervenuti da numero verde	Num.	P C	120 16	16 403	55 64	83,64

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	Num.	P	100	80	80	100
		C	154	189	161	
N. controlli attività produttive	Num.	P	70	50	50	100
		C	70	50	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	70	60	80	100
		C	117	135	115	
N. segnalazioni pervenute da Uff. Edilizia	Num.	P	80	60	80	100
		C	150	120	86	
N. abusi edilizi accertati	Num.	P	20	15	20	100
		C	35	32	21	
N. controlli su attività edilizie	Num.	P	170	150	150	100
		C	450	290	197	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Km. territorio	Num.	P	82	82	82	100
		C	82	82	82	
N. controlli ambientali ed igienico sanitari effettuati	Num.	P	100	50	40	100
		C	80	50	78	
N. illeciti ambientali accertati	Num.	P	3	3	3	100
		C	5	4	6	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% Tasso di accertamento anagrafico	Perc.	P	146,15%	146,15%	200,00%	100
		C	183,80%	281,00%	273,27%	
% controlli di idoneita' alloggiativa	Perc.	P	90,00%	100,00%	94,74%	100
		C	94,09%	95,53%	99,00%	
% di abusivismo	Perc.	P	11,76%	10,00%	13,33%	100
		C	7,78%	11,03%	10,66%	
Totale segnalazioni pervenute	Num.	P	150	120	160	100
		C	267	255	201	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
% segnalazioni a cui seguono controlli	Perc.	P	113,00%	125,00%	93,75%	100
		C	169,00%	113,73%	98,01%	
Controlli ambientali medi	Num.	P	1	1	0	100
		C	1	1	1	
% illeciti ambientali riscontrati	Perc.	P	3,00%	6,00%	7,50%	100
		C	6,25%	8,00%	7,69%	

99,29

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI, MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	70
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	40
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98

Copia informatica per consultazione

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	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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. procedimenti penali trattati (di iniziativa o delegati)	Num.	P	60	120	160	100
		C	127	164	215	

100

Copia informatica per consultazione

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	03 - Polizia giudiziaria		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI, MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	0
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	45
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	30
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	0
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	57
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Amministrativi	100	0
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	18
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	45
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PITTONI, FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	18
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	18
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10

Copia informatica per consultazione

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	03 - Polizia giudiziaria		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	35

Copia informatica per consultazione

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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		 100,00	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	30

Copia informatica per consultazione

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	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BISIO, MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	2
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
CHIARAMONDIA , ALESSIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CISLAGHI, IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
GARAVELLO, ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
GARLASCHINI, ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
GRIGATTI, EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	1
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attivitÃ dell'area di vigilanza	Categoria D	100	1
MOTTA, DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
PITTONI, FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
TESTA, LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2

Copia informatica per consultazione

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 - - ELIMINATO - La mobilitazione della protezione civile per aiutare la popolazione dell'Ucraina travolta dalla guerra.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	La Protezione civile italiana è in costante contatto con il Dipartimento Nazionale e con le altre istituzioni che, in primis la Prefettura per quanto riguarda il sistema dell'accoglienza, sono in campo per sostenere soprattutto donne e bambini che fuggono dalla guerra. Anche il Gruppo Comunale di Protezione Civile di Vigevano sarà impegnato in questo campo nel rispetto delle direttive del Dipartimento e della Regione Lombardia per la reperibilità di farmaci e strutture da campo che sono già state inviate nei paesi di guerra.		
Finalità	Assistenza ai profughi ucraini e trasferimento di materiali verso i luoghi di guerra.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - raccolta materiale e trasferimento verso i territori di guerra.	09/03/2022 31/12/2022													
02 - allestimento campi di accoglienza	09/03/2022 31/12/2022													
03 - assistenza ai profughi in transito	09/03/2022 31/12/2022													
04 - rapporti con la prefettura	09/03/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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 - - ELIMINATO - La mobilitazione della protezione civile per aiutare la popolazione dell'Ucraina travolta dalla guerra.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
allestimento campi di accoglienza	S/N	P C			Sì	
n. profughi assistiti	Num.	P C			300	
n. trasferimenti materiali organizzati	Num.	P C			10	
riunioni prefettura/questura/comune	Num.	P C			9	

Copia informatica per consultazione

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 - La protezione civile in campo per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, nonché all'assistenza durante lo svolgimento delle manifestazioni, in ausilio alla polizia locale.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Lo svolgimento, in ambito comunale, delle attività di pianificazione di protezione civile e di direzione dei soccorsi con riferimento alle strutture di appartenenza, è funzione fondamentale dei Comuni. Per lo svolgimento della funzione, i Comuni, assicurano l'attuazione delle attività di protezione civile nei rispettivi territori, secondo quanto stabilito dalla pianificazione di protezione civile		
Finalità	Assistenza ai alla popolazione e ripristino della sicurezza in caso di eventi calamitosi e pericolo per la cittadinanza, gli animali e l'ambiente.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - interventi in situazione di emergenza	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - assistenza alla popolazione	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
03 - esercitazioni	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

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 - La protezione civile in campo per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, nonché all'assistenza durante lo svolgimento delle manifestazioni, in ausilio alla polizia locale.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 95,83	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. servizi effettuati	Num.	P C			12 47	100
n. volontari impiegati nei servizi	Num.	P C			50 257	100
n. esercitazioni	Num.	P C			6 5	83,33
n. volontari impiegati nelle esercitazioni	Num.	P C			30 38	100

95,83

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	8
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	100,00	95,00	89,68	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. richieste interventi da Regione e Provincia	Num.	P	20	710	4	100
		C	21	720	7	
N. interventi di Protezione Civile	Num.	P	15	64	56	100
		C	30	48	74	
N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	Num.	P	3	56	33	100
		C	29	56	33	
Importo finanziato da altri enti alla Protezione Civile	EUR	P	0,00	0,00	0,00	100
		C	0,00	18.830,85	29.423,21	
Spese correnti di Protezione civile	EUR	P	9.000,00	2.526,00	8.000,00	48,42
		C	12.171,41	5.857,73	3.873,49	

89,68

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10

Copia informatica per consultazione

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		
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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	83,75	93,77	97,40	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. venerdì e sabato estivi con controllo notturno della Polizia Locale	Num.	P	12	12	20	100
		C	16	12	20	
N. venerdì e sabato estivi	Num.	P	26	12	26	100
		C	26	24	28	
N. persone ed esercizi commerciali controllati durante i servizi estivi notturni	Num.	P	1.900	249	399	100
		C	355	285	412	
N. ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	Num.	P	6.237	3.409	9.855	100
		C	6.301	3.890	10.950	
N. ore attività complessive pm/ pl annuali	Num.	P	69.356	31.273	39.270	100
		C	65.250	32.249	71.830	
	Commento Valore Prev.		31/12/2022	*In fase di inserimento dati target era stato indicato il valore di 392.700 anzichè 39.270 per mero errore materiale, come si può facilmente dedurre dallo storico*		
N. controlli su cantieri	Num.	P	80	13	325	100
		C	48	24	335	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. cantieri aperti	Num.	P	90	339	534	100
		C	145	1.300	650	
N. ordinanze dirigenziali	Num.	P	120	158	299	100
		C	181	271	369	
N. pareri viabilistici per occupazioni suolo pubblico	Num.	P	171	165	88	100
		C	123	158	118	
N. controlli su cantieri - segnaletica	Num.	P	90	128	325	100
		C	110	140	335	
N. ordini di servizio (esclusi quelli giornalieri)	Num.	P			370	88,65
		C			328	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% cantieri controllati	Perc.	P	88,89%	3,83%	60,86%	84,69
		C	33,10%	1,85%	51,54%	
% fine settimana estivi con controllo notturno della Polizia Locale	Perc.	P	46,15%	100,00%	76,92%	92,86
		C	61,54%	50,00%	71,43%	

97,4

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	12
BORDON, MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	12
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10
GARAVELLO, ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	88
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	73
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	12
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	12
MARUCCO MARIA CRISTINA	Specialista in attivitÃ dell'area di vigilanza	Categoria D	100	4
PITTONI, FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	12
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	12

Copia informatica per consultazione

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		
Data inizio	01/01/2019	**Data fine**	31/12/2099
Finalità	trattazione dei procedimenti relativi agli accertamenti sanzionatori e delle procedure complementari e gesione 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			

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	73,14	84,19	93,49	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. sanzioni ex art. 142 c.d.s.	Num.	P	628	258	2.100	79,71
		C	314	895	1.674	
N. atti protocollati in uscita ed entrata	Num.	P	10.000	8.296	13.738	97,22
		C	11.651	8.526	13.356	
N. violazioni emesse totali amministrative	Num.	P	476	309	652	98,93
		C	529	389	645	
N. sanzioni a ruolo	Num.	P	4.995	7.344	1.626	75,77
		C	5.117	6.896	1.232	
N. sanzioni emesse totali	Num.	P	8.674	6.976	35.269	100
		C	10.604	17.780	35.428	
N. sanzioni incassate	Num.	P	5.000	1.458	26.724	100
		C	1.667	3.045	28.525	
Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali	EUR	P	405.396,50	608.937,00	1.360.225,00	100
		C	378.755,78	890.656,80	1.850.647,44	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	EUR	P	953.866,00	673.754,00	3.010.445,00	100
		C	1.134.353,00	1.371.627,36	3.188.620,22	
Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	EUR	P	181.022,56	66.245,00	363.618,06	87,64
		C	83.684,36	56.549,02	318.681,85	
Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	EUR	P	702.872,22	2.551.422,50	570.542,98	55,93
		C	940.317,28	2.880.767,24	319.102,49	
N. ricorsi polizia locale vinti per l'ente	Num.	P	8	53	16	100
		C	37	24	35	
N. ricorsi presentati alla polizia locale	Num.	P	60	237	144	100
		C	69	112	110	
N. segnalazioni pervenute alla mail dedicata al decoro urbano	Num.	P	10	3	8	100
		C	6	6	4	
N. ordinanze dirigenziali emesse a seguito di violazione amministrativa	Num.	P	128	216	121	100
		C	200	222	138	
N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF	Num.	P	392	282	464	100
		C	0	234	515	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
N. alunni partecipanti a corsi, laboratori, attivita'	Num.	P	2.175	1.164	4.021	100
		C	0	780	4.021	
	Commento Valore Cons. 31/12/2022		*Il numero di partecipanti si riferisce all'anno scolastico 2022/2023*			

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% sanzioni a ruolo	Perc.	P	57,59%	105,28%	4,61%	75,49
		C	48,26%	38,79%	3,48%	
% sanzioni incassate	Perc.	P	57,64%	20,90%	75,77%	100
		C	15,72%	17,13%	80,52%	
% sanzioni ex art. 142 c.d.s.	Perc.	P	7,24%	3,70%	5,95%	79,5
		C	2,96%	5,03%	4,73%	
% importo sanzioni incassate	Perc.	P	42,50%	90,38%	45,18%	100
		C	33,39%	64,93%	58,04%	
% importo sanzioni a ruolo incassate	Perc.	P	25,75%	2,60%	63,73%	100
		C	8,90%	1,96%	99,87%	
% ricorsi polizia locale andate a buon fine	Perc.	P	13,33%	22,36%	11,11%	100
		C	53,62%	21,43%	31,82%	

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
% ricorsi polizia locale	Perc.	P	0,69%	3,40%	0,41%	100
		C	0,65%	0,63%	0,31%	

93,49

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BISIO, MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	88
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	30
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	50
CHIARAMONDIA , ALESSIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
GARLASCHINI, ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	98
GRIGATTI, EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	88
MOTTA, DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	88
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	86
TESTA, LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	88

Copia informatica per consultazione

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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	94,06	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. procedimenti relativi agli incidenti trattati	Num.	P C	220 221	129 301	285 423	100
N. incidenti con feriti	Num.	P C		107 121	219 258	82,19
N. incidenti mortali	Num.	P C		2 4	6 4	100

94,06

Copia informatica per consultazione

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
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	38
CISLAGHI, IVANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	82
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	86

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	01 - VERIFICA FUNZIONALITA' NUOVO ASSETTO AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	VERIFICARE LA FUNZIONALITA' DEL NUOVO ASSETTO, A SEGUITO DELLE RAZIONALIZZAZIONI DELL'AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE DISPOSTE SUCCESSIVAMENTE ALLA REVISIONE DELLA MACROSTRUTTURA		
Finalità	EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMNISTRATIVA		
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 DEL CONTESTO SUCCESSIVO ALLA REVISIONE DELLA MACROSTRUTTURA	01/01/2022 31/01/2022													
	01/01/2022 31/01/2022													
02 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI	01/02/2022 30/06/2022													
	01/02/2022 30/06/2022													
03 - GESTIONE ITER AMMINISTRATIVO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI P.O.	01/01/2022 30/06/2022													
	01/01/2022 30/06/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 01 - VERIFICA FUNZIONALITA' NUOVO ASSETTO AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Incontri in sede di comitato direzione	Num.	P C			2 4	100
Delibere di giunta conseguenti	Num.	P C			2 4	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	02 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì		

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	19
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.02 - VERIFICA FUNZIONALITA' NUOVO ASSETTO AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	VERIFICARE LA FUNZIONALITA' DEL NUOVO ASSETTO, A SEGUITO DELLE RAZIONALIZZAZIONI DELL'AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE DISPOSTE SUCCESSIVAMENTE ALLA REVISIONE DELLA MACROSTRUTTURA		
Finalità	EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - ANALISI DEL CONTESTO SUCCESSIVO ALLA REVISIONE DELLA MACROSTRUTTURA	01/01/2022 31/01/2022													
	01/01/2022 31/01/2022													
02 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI	01/02/2022 30/06/2022													
	01/02/2022 30/06/2022													
03 - GESTIONE ITER AMMINISTRATIVO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI P.O.	01/01/2022 30/06/2022													
	01/01/2022 30/06/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Obiettivo di PDO	22.02 - VERIFICA FUNZIONALITA' NUOVO ASSETTO AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Incontri in sede di comitato direzione	Num.	P C			2 4	100
Delibere di giunta conseguenti	Num.	P C			2 4	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	15

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
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

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	 99,94	 99,40	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C	64.000 63.623	64.000 63.163	62.000 62.201	100
N. cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e Giunta Comunale	Num.	P C	300 325	1.100 1.168	1.000 1.149	100
N, richieste patrocinio evase	Num.	P C	20 49	85 86	70 138	100
N. richieste patrocinio pervenute	Num.	P C	25 50	90 94	75 140	100
N. segnalazioni pervenute profilo Facebook Sindaco e tramite mail	Num.	P C	150 150	900 890	150 161	100
N. segnalazioni evase profilo Facebook Sindaco e tramite mail	Num.	P C	150 150	900 890	150 161	100
Tempo medio di evasione in giorni	Num.	P C	1 1	5 5	5 5	100

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta**	**Responsabile**	**BONARDI GIUSEPPINA**
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. iniziative istituzionali	Num.	P	1	5	4	100
		C	2	7	5	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale	Perc.	P	0,47%	1,72%	1,61%	100
		C	0,51%	1,84%	1,85%	
% richieste patrocinio evase	Perc.	P	80,00%	94,44%	93,33%	100
		C	98,00%	91,49%	98,57%	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	40
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	17
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
MESSINA CARMELO	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	16

Copia informatica per consultazione

Settore	**BS - Staff del Sindaco**	Responsabile	**GENZINI LAURA**

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	10 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 10 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	04 - SUPPORTO FUNZIONE CONSULTIVA SERVIZIO “AVVOCATURA CIVICA”		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Supporto alla funzione consultiva svolta dall’Avvocatura Civica. Collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari.		
Finalità	Indirizzare preventivamente lo svolgimento dell’azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune.		
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 di problematiche di elevata complessità giuridica, tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici.	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. consulenze Servizio "Avvocatura Civica"	Num.	P C		2 10	10 40	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	01 - Informatizzazione sistema cedole librarie		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Con l'anno scolastico 2022/2023 cambierà il sistema di fornitura dei libri di testo alle scuole primarie, per consentire la loro acquisizione in modo agevole, semplificato e completamente digitale eliminando completamente la cedola libraria cartacea		
Finalità	Digitalizzazione e semplificazione del sistema delle cedole librarie per la fornitura dei libri degli alunni residenti nel comune di Vigevano		
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.
01 - Implementazione sistema informatico per le cedole librarie digitalizzate sull'applicativo, già in uso dal servizio educativo, ACME	01/01/2022 30/05/2022	
	01/01/2022 30/05/2022	
02 - Pubblicazione avviso per individuare gli esercenti che aderiranno al sistema di cedole librarie informatizzate	01/04/2022 30/06/2022	
	01/04/2022 30/06/2022	
03 - Acquisizione file da banca dati anagrafe comunale	01/04/2022 30/06/2022	
	01/04/2022 30/06/2022	
04 - sottoscrizione convenzioni con esercenti convenzionati	01/06/2022 30/08/2022	
	01/06/2022 30/08/2022	
05 - liquidazione cedole librarie tramite nuovo sistema informatico	01/09/2022 31/12/2022	
	01/09/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 01 - Informatizzazione sistema cedole librarie

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
implementazione sistema informatizzato cedole librarie	S/N	P C			Sì Sì	100
pubblicazione avviso esercenti	S/N	P C			Sì Sì	100
n. sottoscrizioni convenzioni esercenti	Num.	P C			7 10	100
importo liquidazione cedole tramite sistema informatizzato	EUR	P C			60.000,00 95.708,89	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	02 - - ELIMINATO -Concessione servizio centro di formazione professionale presso gli spazi siti in Piazza Calzolaio Italia		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2023
Descrizione	Affidamento della gestione del servizio del centro di formazione professionale presso i locali di prorietà del Comune di Vigevano attraverso indizione di procedura concorsuale		
Finalità	Il servizio del centro di formazione professionale è stato riconosciuto come servizio pubblico locale poiché persegue scopi sociali e di sviluppo della società civile, attraverso attività da rendere un'utilità immediata percepibile dall'utenza considerata ossia i giovani del territorio tra i 15 e i 18 anni		
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
stesura relazione tecnica illustrativa ai sensi dell'art. 23 dlgs 50/2016	01/03/2022 30/05/2022													
02 - predisposizione atti di gara pubblica	01/03/2022 30/06/2022													
03 - pubblicazione gara pubblica per affidamento serivzio	01/07/2022 30/09/2022													
04 - aggiudicazione gara per affidamento servizio	01/12/2022 31/01/2023													

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 02 - - ELIMINATO -Concessione servizio centro di formazione professionale presso gli spazi siti in Piazza Calzolaio Italia

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. documenti di gara	Num.	P C			4	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	03 - GENERAZIONE GIOVANI CITTA' DI VIGEVANO		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DELL'ESPRESSIVITA' GIOVANILE CITTADINA, INDIVIDUALE E DI GRUPPO, ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DI STRUMENTI MULTIMEDIALI E CONDIVISIONE DI STRATEGIE DI COOPERAZIONE.		
Finalità	PARTECIPAZIONE ATTIVA A STRUMENTI MULTIMEDIALI QUALI IL BLOG DEI GIOVANI; IL VIDEO DI PROMOZIONE TURISTICA SUI PERCORSI D'ACQUA LEONARDIANI INTESO COME PRODOTTO FINALE DI PERCORSI PCTO; LA CONDIVISIONE DEI PROPRI TALENTI SPORTIVI E ORIENTAMENTO ALL'ESPRESSIONE DI SE'		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Corsi di storia e cultura locale		
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 - PROMOZIONE CONTEST BLOG DEI GIOVANI	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - PERCORSI PCTO	15/03/2022 30/06/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
03 - VALUTAZIONE CONTEST	01/06/2022 31/12/2022													
	01/06/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 03 - GENERAZIONE GIOVANI CITTA' DI VIGEVANO

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			92,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. giovani partecipanti alla creazione del video sui percorsi d'acqua	Num.	P C			25 21	84
n. partecipanti al progetto "Giovani Talenti"	Num.	P C			50 50	100

92

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	04 - Registro elettronico "La Scuola del Futuro, oggi"		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il registro Elettronico CLASSEVIVA è un'applicazione cloud computing che risiede sulle web farm italiane del Gruppo Spaggiari. Ad ogni persona della comunità scolastica verrà fornito un codice utente ed una password attraverso i quali sarà possibile identificarsi ed entrare nel sistema. Ogni persona, in funzione del proprio ruolo, avrà accesso a tutte le funzioni del sistema tramite un menù chiaro ed intuitivo		
Finalità	Consentire nell'immediato la comunicazione scuola-famiglia attraverso una soluzione multimediale rapida ed efficace eliminando le pratiche cartacee ma garantendo la sicurezza degli accessi al portale per garantire l'importanza di limitare al massimo le contraffazioni e/o il furto di password. Sarà possibile tramite un semplice click, la visione immediata della vita all'interno della classe giorno per giorno, verificando gli ingressi attraverso i sistemi automatici di rilevamento delle presenze, inserire eventuali ingressi in ritardo e uscite anticipate e giustificazioni delle assenze. Grazie all'area dedicata alla Bacheca Virtuale si potrà avere una gestione semplificata per creare e/o distribuire circolari ed altre informazioni utili alla comunità scolastica. Si potranno scegliere i destinatari, le classi o i plessi e si potranno definire direttamente i contenuti . Ogni comunicazione potrà essere inserita nelle bacheche elettroniche a disposizione di ogni insegnante e famiglia richiedendo anche un feedback per presa visione, per l'inserimento di un breve testo di risposta (autorizzazioni,...) o allegato di un documento (ricevuta avvenuto pagamento). Gli uffici e la Responsabile del Servizio potranno così avere il controllo della distribuzione delle comunicazioni.		
Stato avanzamento al	Il registro elettronico è stato acquistato e collaudato nel corso del 2022, mentre l'utilizzo ha riscontrato notevoli difficoltà a causa delle mancanza di infrastrutture di connessione idonee nelle tre strutture comunali e per la difficoltà di utilizzo da parte di un'utenza numericamente elevata di famiglie multietniche		
Obiettivo operativo	Mantenimento tariffe mense		
Programma di bilancio	Servizi ausiliari all'istruzione		
Missione di bilancio	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 04 - Registro elettronico "La Scuola del Futuro, oggi"

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Rilevazione dei Bisogni	01/03/2022 01/04/2022													
	01/03/2022 01/04/2022													
02 - Determina di acquisto dell'applicazione	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/06/2022													
03 - Attivazione e collaudo del Portale	01/05/2022 01/06/2022													
	01/06/2022 31/07/2022													
04 - Caricamento Dati utenti e utilizzo della piattaforma	01/06/2022 31/12/2022													
	01/07/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 04 - Registro elettronico "La Scuola del Futuro, oggi"

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			66,67	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto tempistiche di Attivazione e collaudo	S/N	P C			Sì Sì	100
N. dati inseriti	Num.	P C			250 250	100
N. utilizzatori	Num.	P C			500 0	0

66,67

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	05 - Gestione impianti sportivi		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Aggiornamento del Regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali. Individuazione modalità di gestione delle Palestre Scolastiche in orario extrascolastico. Affidamento in concessione dello Stadio Comunale D. Merlo. Avvio analisi degli elementi gestionali ed economici per la futura gestione del Palazzetto .		
Finalità	Adeguamento del regolamento all'evoluzione della normativa in materia di affidamento impianti sportivi. Gestione delle concessioni "in scadenza" nel corso dell'anno corrente e del prossimo.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Gestione concessione Palazzetto Sport		
Programma di bilancio	Sport e tempo libero		
Missione di bilancio	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Aggiornamento regolamento	01/01/2022 30/05/2022	
	01/01/2022 24/06/2022	
02 - Individuazione modalità di gestione delle Palestre Scolastiche in orario extrascolastico e successivo affidamento.	01/03/2022 30/06/2022	
	01/03/2022 30/08/2022	
03 - Affidamento in concessione dello Stadio Comunale D. Merlo.	01/04/2022 31/08/2022	
	01/04/2022 30/08/2022	
04 - Avvio analisi degli elementi gestionali ed economici per la futura gestione del Palazzetto	31/08/2022 31/12/2022	
	31/08/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 05 - Gestione impianti sportivi

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
approvazione aggiornamento regolamento	S/N	P C			Sì Sì	100
affidamento gestione palestre scolastiche	S/N	P C			Sì Sì	100
affidamento gestione stadio comunale	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	06 - Upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Ascot Plus è una soluzione evoluta in grado di supportare l'Ente nella gestione dei processi e nella costante trasformazione degli scenari normativi. La nuova interfaccia semplifica l'acceso ai dati e garantisce tempi di risposta immediati sulle interrogazione al DB. I dati estratti possono essere esportati nei formati più comuni in qualsiasi momento e l'interfaccia adattiva permette di operare anche da dispositivi mobile. La nuova tecnologia con cui è sviluppato Ascot Plus permette di gestire le informazioni in modo semplice e intuitivo, garantendo un elevato livello di operatività, una basse curva di apprendimento e una gestione più semplice di grandi quantità di dati.		
Finalità	Dotare il Servizio di un applicativo scalabile che sia in grado di interfacciarsi con i vari moduli oggi necessari in ambito demografico (Es.: Pec, Pagopa, ANPR e Documentale per dematerializzazione fascicolo del cittadino, accertamenti anagrafici etc ..). Il progetto, data la sua complessità, dovrà necessariamente svilupparsi su più anni, con una roadmap che dovrà tener conto anche degli investimenti che l'Amministrazione metterà a disposizione.		
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 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi per affidamento	10/03/2022 15/07/2022													
	10/03/2022 19/07/2022													
02 - Installazione infrastruttura tecnologica nuova Suite e configurazione applicativo	15/07/2022 10/09/2022													
	15/07/2022 05/09/2022													
03 - Formazione di tutto il personale del Servizio all'utilizzo della nuova Suite applicativa Ascot Plus	15/09/2022 30/10/2022													
	20/10/2022 01/12/2022													
04 - Configurazione e personalizzazione delle apparecchiature informatiche in uso al Servizio	01/10/2022 31/12/2022													
	01/10/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 06 - Upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Installazione infrastruttura tecnologica nuova Suite e configurazione applicativo	S/N	P C			Sì Sì	100
Numero persone del Servizio formate all'utilizzo della nuova Suite applicativa Ascot Plus, previste 4 giornate	Num.	P C			20 21	100
Numero postazioni informatiche del Servizio configurate e personalizzate	Num.	P C			20 20	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	07 - Organizzazione e capitale umano		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare confluiscono nel PIAO, tra gli altri: il POLA e il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale		
Finalità	Ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, integrando all'interno del nuovo strumento di programmazione il POLA e il Piano Triennale dei fabbisogni di personale e sviluppare innovativi modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto		
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.
01 - Approvazione e aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Piano Occupazionale 2022	01/01/2022 31/12/2022	
	01/01/2022 31/12/2022	
02 - Coordinamento per convergenza del Piano Operativo Lavoro Agile (POLA) e Piano Azioni Positive nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	01/01/2022 30/04/2022	
	01/01/2022 30/04/2022	
03 - Integrazione degli obiettivi individuati nella fasi precedenti nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	31/03/2022 20/04/2022	
	31/03/2022 20/04/2022	
04 - Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	21/04/2022 31/07/2022	
	21/04/2022 31/07/2022	
05 - Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	01/05/2022 31/12/2022	
	01/05/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 07 - Organizzazione e capitale umano

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rappresentazione della consistenza e distribuzione del personale al 31 dicembre anno precedente, anche ai fini del nuovo PTPCT	S/N	P C			Sì Sì	100
Predisposizione schemi accordo individuale per prestazioni in lavoro agile	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi individuati nella fasi precedenti nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	S/N	P C			Sì Sì	100
Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	S/N	P C			Sì Sì	100
Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	08 - MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Raccolta delle informazioni necessarie per la predisposizione di un manuale operativo, in cui siano descritte ed analizzate le procedure da adottare per lo svolgimento delle attività del servizio.		
Finalità	Dotare il personale interno al servizio di un adeguato strumento di supporto e fornire ai soggetti esterni le informazioni necessarie per la comprensione delle funzioni del servizio coinvolto.		
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 DELLE PROCEDURE PER LE QUALI PREDISPORRE IL MANUALE OPERATIVO	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
02 - ANALISI DELLE SINGOLE ATTIVITA' DELLA PROCEDURA	01/05/2022 31/05/2022													
	01/05/2022 31/05/2022													
03 - PREDISPOSIZIONE DEL MANUALE OPERATIVO	01/06/2022 30/06/2022													
	01/09/2022 30/09/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	Responsabile	GENZINI LAURA

Obiettivo di PEG 08 - MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Redazione manuale operativo entro il 30/06/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Obiettivo di PEG	09 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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.
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022	
	01/01/2022 30/04/2022	
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022	
	01/01/2022 31/03/2022	
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022	
	01/04/2022 31/12/2022	
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022	
	01/07/2022 31/07/2022	
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022	
	01/10/2022 31/10/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		50,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì No	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2099													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE, LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
ANASTASIO, ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
BARLACCHI, LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
BASETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Amministrativi	100	5
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CANEVARI, LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	5
CECCON, ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	5
COLOMBA, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
CRISPINO, VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
DERIU, NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
DI FRANCIA, MARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Amministrativi	100	5
DODDI, LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
DUSI, ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
FAGNANI, ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
FALZONI, ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
FASSINA CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FERRARI, DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	5
FRE', ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
GAMALERI, STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
GARDINO, ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
GIBELLI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
GOBBO, CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LARIA, SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
LECHIARA, CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MARCARINI, EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
MINCIONE, CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	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 - Educativi	100	5
PAGANI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
PALLADINI, MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
PANARIELLO, VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PAONE, MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
PIROVANO, MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
SAMBINELLO, DANIELA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
SCARDIGNO, VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
ZACCONE, MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	02 - Informatizzazione sistema cedole librarie		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Con l'anno scolastico 2022/2023 cambierà il sistema di fornitura dei libri di testo alle scuole primarie, per consentire la loro acquisizione in modo agevole, semplificato e completamente digitale eliminando completametne la cedola libraria cartacea		
Finalità	Digitalizzazione e semplificazione del sistema delle cedole librarie per la fornitura dei libri degli alunni residenti nel comune di Vigevano		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Implementazione sistema informatico per le cedole librarie digitalizzate sull'applicativo, già in uso dal servizio educativo, ACME	01/01/2022 30/05/2022													
	01/01/2022 30/05/2022													
02 - Pubblicazione avviso per individuare gli esercenti che aderiranno al sistema di cedole librarie informatizzate	01/04/2022 30/06/2022													
	01/04/2022 30/06/2022													
03 - Acquisizione file da banca dati anagrafe comunale	01/04/2022 30/06/2022													
	01/04/2022 30/06/2022													
04 - sottoscrizione convenzioni con esercenti convenzionati	01/06/2022 30/08/2022													
	01/06/2022 30/08/2022													
05 - liquidazione cedole librarie tramite nuovo sistema informatico	01/09/2022 31/12/2022													
	01/09/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	02 - Informatizzazione sistema cedole librarie		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
implementazione sistema informatizzato cedole librarie	S/N	P C			Sì Sì	100
pubblicazione avviso esercenti	S/N	P C			Sì Sì	100
n. sottoscrizioni convenzioni esercenti	Num.	P C			7 10	100
importo liquidazione cedole tramite sistema informatizzato	EUR	P C			60.000,00 95.708,89	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	02 - Informatizzazione sistema cedole librarie		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	15
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	03 - - ELIMINATO - Concessione servizio centro di formazione professionale presso gli spazi siti in Piazza Calzolaio Italia		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2023
Descrizione	Affidamento della gestione del servizio del centro di formazione professionale presso i locali di prorietà del Comune di Vigevano attraverso indizione di procedura concorsuale		
Finalità	Il servizio del centro di formazione professionale è stato riconosciuto come servizio pubblico locale poiché persegue scopi sociali e di sviluppo della società civile, attraverso attività da rendere un'utilità immediata percepibile dall'utenza considerata ossia i giovani del territorio tra i 15 e i 18 anni		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - stesura relazione tecnica illustrativa ai sensi dell'art. 23 dlgs 50/2016	01/03/2022 30/05/2022													
02 - predisposizione atti di gara pubblica	01/03/2022 30/06/2022													
03 - pubblicazione gara pubblica per affidamento serivzio	01/07/2022 30/09/2022													
04 - aggiudicazione gara per affidamento servizio	01/12/2022 31/01/2023													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. documenti di gara	Num.	P C			4	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	04 - GENERAZIONE GIOVANI CITTA' DI VIGEVANO		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DELL'ESPRESSIVITA' GIOVANILE CITTADINA, INDIVIDUALE E DI GRUPPO, ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DI STRUMENTI MULTIMEDIALI E CONDIVISIONE DI STRATEGIE DI COOPERAZIONE.		
Finalità	PARTECIPAZIONE ATTIVA A STRUMENTI MULTIMEDIALI QUALI IL BLOG DEI GIOVANI; IL VIDEO DI PROMOZIONE TURISTICA SUI PERCORSI D'ACQUA LEONARDIANI INTESO COME PRODOTTO FINALE DI PERCORSI PCTO; LA CONDIVISIONE DEI PROPRI TALENTI SPORTIVI E ORIENTAMENTO ALL'ESPRESSIONE DI SE'		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - PROMOZIONE CONTEST BLOG DEI GIOVANI	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
02 - PERCORSI PCTO	15/03/2022 30/06/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													
03 - VALUTAZIONE CONTEST	01/06/2022 31/12/2022													
	01/06/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	04 - GENERAZIONE GIOVANI CITTA' DI VIGEVANO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 92,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. giovani partecipanti alla creazione del video sui percorsi d'acqua	Num.	P C			25 21	84
n. partecipanti al progetto "Giovani Talenti"	Num.	P C			50 50	100

92

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	10
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	15
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	05 - Registro elettronico "La Scuola del Futuro, oggi"		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il registro Elettronico CLASSEVIVA è un'applicazione cloud computing che risiede sulle web farm italiane del Gruppo Spaggiari. Ad ogni persona della comunità scolastica verrà fornito un codice utente ed una password attraverso i quali sarà possibile identificarsi ed entrare nel sistema. Ogni persona, in funzione del proprio ruolo, avrà accesso a tutte le funzioni del sistema tramite un menù chiaro ed intuitivo		
Finalità	Consentire nell'immediato la comunicazione scuola-famiglia attraverso una soluzione multimediale rapida ed efficace eliminando le pratiche cartacee ma garantendo la sicurezza degli accessi al portale per garantire l'importanza di limitare al massimo le contraffazioni e/o il furto di password. Sarà possibile tramite un semplice click, la visione immediata della vita all'interno della classe giorno per giorno, verificando gli ingressi attraverso i sistemi automatici di rilevamento delle presenze, inserire eventuali ingressi in ritardo e uscite anticipate e giustificazioni delle assenze. Grazie all'area dedicata alla Bacheca Virtuale si potrà avere una gestione semplificata per creare e/o distribuire circolari ed altre informazioni utili alla comunità scolastica. Si potranno scegliere i destinatari, le classi o i plessi e si potranno definire direttamente i contenuti . Ogni comunicazione potrà essere inserita nelle bacheche elettroniche a disposizione di ogni insegnante e famiglia richiedendo anche un feedback per presa visione, per l'inserimento di un breve testo di risposta (autorizzazioni,...) o allegato di un documento (ricevuta avvenuto pagamento). Gli uffici e la Responsabile del Servizio potranno così avere il controllo della distribuzione delle comunicazioni.		
Stato avanzamento al	Il registro elettronico è stato acquistato e collaudato nel corso del 2022, mentre l'utilizzo ha riscontrato notevoli difficoltà a causa delle mancanza di infrastrutture di connessione idonee nelle tre strutture comunali e per la difficoltà di utilizzo da parte di un'utenza numericamente elevata di famiglie multietniche		

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	05 - Registro elettronico "La Scuola del Futuro, oggi"		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Rilevazione dei Bisogni	01/03/2022 01/04/2022													
	01/03/2022 01/04/2022													
02 - Determina di acquisto dell'applicazione	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/06/2022													
03 - Attivazione e collaudo del Portale	01/05/2022 01/06/2022													
	01/06/2022 31/07/2022													
04 - Caricamento Dati utenti e utilizzo della piattaforma	01/06/2022 31/12/2022													
	01/07/2022 31/12/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	05 - Registro elettronico "La Scuola del Futuro, oggi"		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 66,67	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto tempistiche di Attivazione e collaudo	S/N	P C			Sì Sì	100
N. dati inseriti	Num.	P C			250 250	100
N. utilizzatori	Num.	P C			500 0	0

66,67

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BASETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Amministrativi	100	18
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	06 - Gestione impianti sportivi		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Aggiornamento del Regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali. Individuazione modalità di gestione delle Palestre Scolastiche in orario extrascolastico. Affidamento in concessione dello Stadio Comunale D. Merlo. Avvio analisi degli elementi gestionali ed economici per la futura gestione del Palazzetto .		
Finalità	Adeguamento del regolamento all'evoluzione della normativa in materia di affidamento impianti sportivi. Gestione delle concessioni "in scadenza" nel corso dell'anno corrente e del prossimo.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Aggiornamento regolamento	01/01/2022 30/05/2022	
	01/01/2022 24/06/2022	
02 - Individuazione modalità di gestione delle Palestre Scolastiche in orario extrascolastico e successivo affidamento.	01/03/2022 30/06/2022	
	01/03/2022 30/08/2022	
03 - Affidamento in concessione dello Stadio Comunale D. Merlo.	01/04/2022 31/08/2022	
	01/04/2022 30/08/2022	
04 - Avvio analisi degli elementi gestionali ed economici per la futura gestione del Palazzetto	31/08/2022 31/12/2022	
	31/08/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	06 - Gestione impianti sportivi		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
approvazione aggiornamento regolamento	S/N	P C			Sì Sì	100
affidamento gestione palestre scolastiche	S/N	P C			Sì Sì	100
affidamento gestione stadio comunale	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	35
FASSINA CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	07 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Il servizio estivo rappresenta un'offerta consolidata rivolta ai bambini utenti delle scuole dell'infanzia. Tale servizio si svolge secondo quanto previsto dal Regolamento vigente e si attua nel mese di luglio per la durata di 4 settimane. Possono accedere i bambini che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorative documentabili. Le maestre programmano le attività estive nel mese di maggio e svolgono il loro servizio a luglio con turni di lavoro secondo quanto previsto nell'accordo siglato tra Comune e RSU. I bambini accolti nelle strutture aperte, possono godere di un'organizzazione degli spazi flessibile per permettere un benessere giornaliero secondo le loro necessità. I luoghi sono accoglienti e ricchi di giochi e le attività si svolgono prevalentemente all'aperto con i laboratori di sabbia, costruzioni, piste ciclabili e aree destinate ai più piccoli. Anche l'organizzazione prevede modi e tempi propri studiati per consentire ai bambini il mantenimento di una figura educativa e/o assistenziale di riferimento e rapporti educatore-bambino nel rispetto delle disposizioni regionali. Una programmazione pedagogico-organizzativa dettagliata consente la verifica quotidiana della prassi educativa		
Finalità	Supportare le famiglie con entrambi i genitori attivi lavorativamente nei mesi estivi.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Distribuzione e raccolta domande	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - Predisposizione dei progetti didattici ed educativi con suddivisione dei turni del personale	01/06/2022 30/06/2022													
	01/06/2022 30/06/2022													
03 - Attuazione del progetto "Materne d'estate"	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	07 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 84,95	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
educatrici coinvolte	Num.	P C			40 29	72,5
ada coinvolte	Num.	P C			10 11	100
bambini coinvolti	Num.	P C			119 98	82,35

84,95

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	07 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE, LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
ANASTASIO, ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
BARLACCHI, LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
CANEVARI, LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	8
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	8
COLOMBA, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
CRISPINO, VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
DERIU, NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
DI FRANCIA, MARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Amministrativi	100	8
DODDI, LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
DUSI, ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
FAGNANI, ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
FALZONI, ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	8
FRE', ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
GAMALERI, STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
GARDINO, ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
GIBELLI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
GOBBO, CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
LARIA, SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
LECHIARA, CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
MARCARINI, EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
MINCIONE, CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	8
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Obiettivo di PDO	07 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
NOBILI, IRENE	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
PAGANI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
PALLADINI, MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
PANARIELLO, VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
PAONE, MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
PIROVANO, MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
SCARDIGNO, VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	8
ZACCONE, MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le inziative 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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le inziative sportive		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,13	85,03	96,43	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi in orario extrascolastico	Num.	P C	400 400	460 460	420 420	100
Ore settimanali di disponibilità degli impianti sportivi in orario extrascolastico	Num.	P C	700 700	800 800	800 800	100
N. associazioni sportive che utilizzano impianti sportivi comunali	Num.	P C	55 55	60 44	50 43	86
N. praticanti delle associazioni sportive che utilizzano gli impianti sportivi comunali	Num.	P C	5.800 5.800	6.000 4.400	4.000 4.300	100
N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	Num.	P C	55 48	55 38	40 35	87,5
N. domande di contributo da parte di associazioni sportive presentate	Num.	P C	55 48	55 38	40 35	87,5

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le inziative sportive		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	EUR	P	35.000,00	25.000,00	20.000,00	92,55
		C	31.000,00	16.845,00	18.510,00	
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P	64.000	64.000	62.000	100
		C	63.623	63.163	62.201	
Costo per iniziative scolastiche sportive	EUR	P	30.000,00	25.000,00	1.000,00	80
		C	9.399,00	0,00	1.200,00	
N. utenti delle iniziative scolastiche sportive	Num.	P	4.015	5.000	2.900	100
		C	4.015	0	4.318	
N. impianti sportivi comunali in concessione	Num.	P			21	100
		C			21	
N. impianti sportivi di proprietà comunale	Num.	P			21	100
		C			21	
N. manifestazioni sportive organizzate in collaborazione con associazioni sportive	Num.	P			20	95
		C			19	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le inziative sportive		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. manifestazioni sportive patrocinate	Num.	P			30	100
		C			35	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Tasso di accesso degli impianti sportivi (palestre) gestiti in collaborazione con terzi in orario extrascolastico	Perc.	P	57,14%	57,50%	52,50%	100
		C	57,14%	57,50%	52,50%	
Praticanti medi per associazione sportiva	Num.	P	105	100	80	100
		C	105	100	100	
% popolazione sportiva	Perc.	P	9,06%	9,38%	6,45%	100
		C	9,12%	6,97%	6,91%	
% 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%	
Valore medio contributi erogati ad associazioni sportive/istituti comprensivi	EUR	P	636,36	454,55	500,00	100
		C	645,83	443,29	528,86	

96,43

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le inziative sportive		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	60
FASSINA CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	75
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**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

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	 94,36	 94,90	 94,37	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. pasti totali corpo docente e alunni della refezione scolastica (primaria, secondaria, infanzia statale)	Num.	P C	267.680 267.680	330.000 354.824	420.000 432.143	100
N. pasti alunni con costo ricompreso nella retta (infanzia comunale)	Num.	P C	33.262 33.262	35.000 37.392	36.500 36.816	100
N. media annuale morosi refezione scolastica	Num.	P C	88 87	85 85	100 76	100
N. morosi refezione scolastica pregressi a ruolo	Num.	P C	200 200	200 117	113 113	100
N. utenti pre-post scuola	Num.	P C	1.124 929	750 820	700 712	100
N. totale pasti corpo docente (infanzia comunale)	Num.	P C	4.524 4.524	4.200 5.332	4.800 4.789	99,77

Copia informatica per consultazione

Settore	C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. utenti della refezione scolastica esenti o integrazione	Num.	P	30	30	26	100
		C	36	34	26	
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	82.000,00	203.000,00	160.000,00	100
		C	82.000,00	239.890,74	157.292,81	
Costo diretto della refezione scolastica	EUR	P	1.470.000,00	2.208.000,00	2.400.000,00	100
		C	1.470.000,00	2.208.000,00	2.249.000,00	
Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni (sc. primaria. secondaria, infanzia statale)	EUR	P	1.165.000,00	1.660.000,00	1.300.000,00	100
		C	1.030.556,29	1.495.934,00	1.427.359,46	
Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti scuole statali	EUR	P	73.000,00	74.000,00	70.000,00	100
		C	73.000,00	73.781,00	132.604,01	
Importo incassato su morosità pregressa refezione scolastica	EUR	P	12.000,00	10.000,00	2.000,00	44,46
		C	12.000,00	6.629,48	889,15	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Importo accertato su morosità pregressa refezione scolastica	EUR	P	9.000,00	10.000,00	9.500,00	100
		C	9.000,00	6.629,48	9.600,00	
N, reclami relativi alla refezione scolastica	Num.	P	3	7	2	100
		C	10	3	0	
N. reclami relativi al servizio pre e post scuola	Num.	P	7	5	2	100
		C	7	2	0	
Proventi totali di competenza della scuola dell'infanzia	EUR	P	205.000,00	305.000,00	300.000,00	94,95
		C	187.154,00	267.717,00	284.855,26	
Importo cedole librarie	EUR	P	95.000,00	95.000,00	93.000,00	100
		C	95.000,00	92.817,21	95.708,89	
Proventi da retta asili nido	EUR	P	400.000,00	250.000,00	400.000,00	100
		C	276.519,63	444.118,82	445.830,57	
N. iscritti della refezione scolastica (primaria, secondaria, infanzia statale)	Num.	P	3.155	3.000	3.000	100
		C	3.110	3.067	3.022	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. utenti che hanno usufruito della cedola libraria	Num.	P			2.400	100
		C			2.606	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% utenti della refezione scolastica con esenzione o integrazione	Perc.	P	0,95%	1,00%	0,87%	98,85
		C	1,16%	1,11%	0,86%	
% utenza scolastica della refezione comunale	Perc.	P	1,18%	0,91%	0,71%	98,59
		C	1,16%	0,86%	0,70%	
Costo unitario del pre-post scuola	EUR	P	72,95	270,67	228,57	96,65
		C	88,27	292,55	220,92	
Provento medio per utenze refezione scolastica	EUR	P	1,33	1,00	0,21	42,86
		C	1,33	1,00	0,09	
% reclami refezione scolastica	Perc.	P	0,22%	0,17%	0,07%	100
		C	0,23%	0,07%	0,00%	
% reclami relativi al servizio pre-post scuola	Perc.	P	0,22%	0,17%	0,07%	100
		C	0,23%	0,07%	0,00%	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% morosità pregresse recuperate refezione scolastica	Perc.	P	133,33%	100,00%	21,05%	43,99
		C	133,33%	100,00%	9,26%	
N. totale pasti alunni	Num.	P	283.730	384.200	4.800	99,77
		C	283.730	366.103	4.789	
Costo unitario del pasto	EUR	P	5,18	5,75	500,00	100
		C	5,18	6,03	469,62	
Totale dei proventi di competenza refezione scolastica	EUR	P	1.443.000,00	2.039.000,00	1.670.000,00	100
		C	1.290.710,29	1.837.432,00	1.844.818,73	
% di copertura della refezione scolastica	Perc.	P	98,16%	92,35%	69,58%	100
		C	87,80%	83,22%	82,03%	

94,37

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	20
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	70
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	50

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Asili Nido		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	78,85	94,79	99,50	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. nidi accreditati comunali	Num.	P C	6 6	6 6	6 6	100
N. nidi esistenti sul territorio	Num.	P C	16 16	16 18	14 20	100
N. richieste soddisfatte asili nido	Num.	P C	112 132	120 93	127 190	100
N. richieste presentate asili nido	Num.	P C	132 186	130 120	134 210	100
N. posti occupati asilo nido	Num.	P C	246 240	199 206	231 235	100
N. posti disponibili asilo nido	Num.	P C	115 6	249 252	246 246	100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	01 - Asili Nido		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Proventi da retta asilo nido	EUR	P	340.000,00	260.000,00	400.000,00	100
		C	276.519,63	340.800,00	445.830,57	
% gradimento asilo nido	Perc.	P	90,00%	90,00%	90,00%	100
		C		90,00%	90,00%	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% soddifazione richieste asili nido	Perc.	P	84,85%	92,31%	94,78%	95,46
		C	70,97%	77,50%	90,48%	

99,5

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BASETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Amministrativi	100	40
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	20
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	30
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	15

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	02 - Scuole Materne		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	81,56	83,72	97,31	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. alunni terzo anno scuola materna	Num.	P	112	89	89	100
		C	112	70	89	
N. utenti dello "Sportello Infanzia"	Num.	P	47	25	25	60
		C	12	25	15	
N. giorni lavorativi annui scuole dell'infanzia	Num.	P	220	220	220	100
		C	220	220	220	
Contributo statale sc. materne	EUR	P	170.000,00	166.574,32	180.000,00	100
		C	170.000,00	166.574,32	180.026,36	
Popolazione 3-6 anni	Num.	P	2.109	2.076	1.417	100
		C	2.109	1.979	1.417	
N. posti occupati scuola dell'infanzia	Num.	P	310	246	268	98,51
		C	289	253	264	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	02 - Scuole Materne		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. posti disponibili scuola dell'infanzia	Num.	P	112	105	277	99,28
		C	112	78	275	
N. richieste pervenute scuola dell'infanzia	Num.	P	195	242	210	100
		C	195	240	210	
N. giorni di apertura annuali scuola dell'infanzia	Num.	P	220	220	220	100
		C	220	220	220	
N. ore apertura settimanale scuola dell'infanzia	Num.	P	10	8	52	100
		C	10	8	52	
Proventi totali di competenza scuola dell'infanzia comunale	EUR	P	205.000,00	300.000,00	250.000,00	100
		C	187.154,00	217.991,00	305.622,57	
% gradimento scuola dell'infanzia	Perc.	P	90,00%	90,00%	90,00%	100
		C		90,00%	90,00%	
N. posti totali scuola dell'Infanzia (statali, comunali, paritarie)	Num.	P	1.096	1.096	1.096	100
		C	1.096	1.096	1.100	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	02 - Scuole Materne		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% copertura posti scuola dell'infanzia	Perc.	P	276,79%	234,29%	96,75%	99,22
		C	258,04%	324,36%	96,00%	
Provento medio per utente scuola dell'infanzia	Num.	P	661	1.220	933	100
		C	648	862	1.158	
% posti totali Scuola dell'Infanzia (statali, comunali, paritarie)	Num.	P	52	53	77	100
		C	52	55	78	

97,31

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	02 - Scuole Materne		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE, LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
ANASTASIO, ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
BARLACCHI, LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
BASETTA EMANUELA RITA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Amministrativi	100	20
CANEVARI, LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	87
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	20
CECCON, ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	28
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	87
COLOMBA, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
CRISPINO, VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
DERIU, NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
DI FRANCIA, MARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Amministrativi	100	61
DODDI, LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
DUSI, ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	20
FAGNANI, ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
FALZONI, ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
FERRARI, DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	44
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	87
FRE', ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
GAMALERI, STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
GARDINO, ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
GIBELLI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
GOBBO, CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
LARIA, SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	02 - Scuole Materne		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LECHIARA, CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
MARCARINI, EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
MINCIONE, CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	87
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
NOBILI, IRENE	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	61
PAGANI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
PALLADINI, MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
PANARIELLO, VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PAONE, MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
PIROVANO, MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
SAMBINELLO, DANIELA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	4
SCARDIGNO, VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	87
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	20
ZACCONE, MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	03 - Politiche giovanili		
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	03 - Politiche giovanili		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	76,30	92,42	98,85	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. alunni coinvolti nella "Giornata della Memoria"	Num.	P C	450 450	3.000 3.000	3.000 3.000	100
N. alunni scuole quarta e quinta superiore sul territorio	Num.	P C	914 914	1.200 1.200	1.200 1.200	100
N. classi coinvolte nel progetto "Campus Orientiamoci"	Num.	P C	47 47	45 45	60 70	100
Popolazione studentesca scuola media	Num.	P C	1.000 1.000	1.100 1.875	1.300 1.150	88,46
N. stand occupati "Campus Orientiamoci"	Num.	P C	16 0	16 15	20 20	100
N. stand disponibili "Campus Orientiamoci"	Num.	P C	16 0	16 15	20 20	100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture**	**Responsabile**	**MATTI ROBERTA**
Processo	03 - Politiche giovanili		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. classi con orientatore	Num.	P	47	45	60	100
		C	47	45	60	
N. classi 3^ media + 5^ superiore	Num.	P	96	96	96	100
		C	96	96	96	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% Occupazione stand "Campus Orientiamoci"	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	100
		C		100,00%	100,00%	
% presenza degli orientatori nelle classi	Perc.	P	48,96%	46,88%	62,50%	100
		C	48,96%	46,88%	62,50%	

98,85

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	10
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	20
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		 100,00	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri**	**Responsabile**	**BUSI MARIO**
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri**	**Responsabile**	**BUSI MARIO**
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

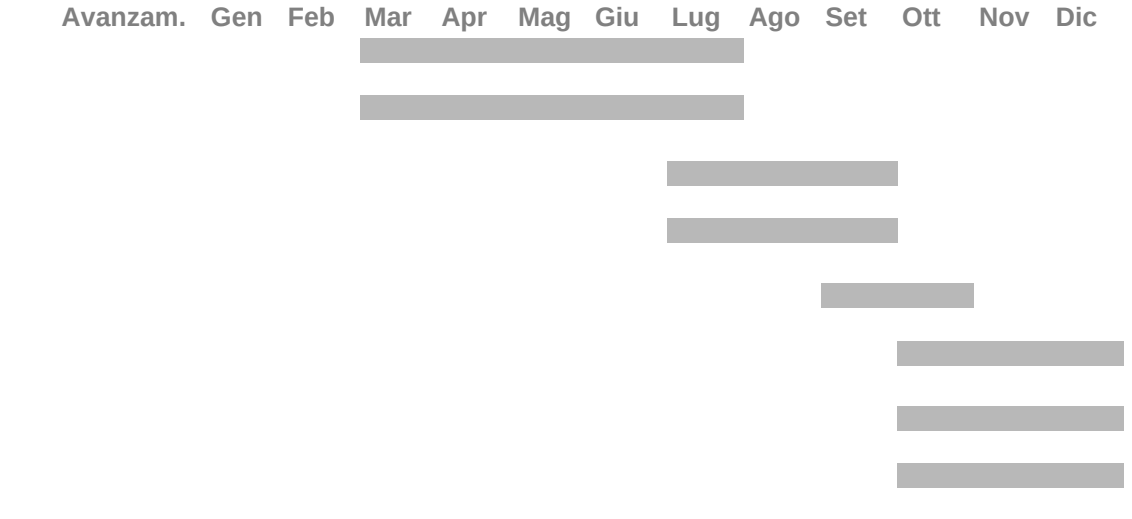
Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	3
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
BIANCO MELISSA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
BUSI MARIO	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	3
CANOVA SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CASAFINA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CASELLATO ROMINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	3
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DELFRATE BARBARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	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 attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	3
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3
INTERLANDI LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANDINI CHIARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANZA VINCENZO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	3
PANCERA ANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
RICCI MARILENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
SALA PATRIZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TORTI SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri**	**Responsabile**	**BUSI MARIO**
Obiettivo di PDO	02 - Upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Ascot Plus è una soluzione evoluta in grado di supportare l'Ente nella gestione dei processi e nella costante trasformazione degli scenari normativi. La nuova interfaccia semplifica l'acceso ai dati e garantisce tempi di risposta immediati sulle interrogazione al DB. I dati estratti possono essere esportati nei formati più comuni in qualsiasi momento e l'interfaccia adattiva permette di operare anche da dispositivi mobile. La nuova tecnologia con cui è sviluppato Ascot Plus permette di gestire le informazioni in modo semplice e intuitivo, garantendo un elevato livello di operatività, una basse curva di apprendimento e una gestione più semplice di grandi quantità di dati.		
Finalità	Dotare il Servizio di un applicativo scalabile che sia in grado di interfacciarsi con i vari moduli oggi necessari in ambito demografico (Es.: Pec, PagoPa, ANPR e Documentale per dematerializzazione fascicolo del cittadino, accertamenti anagrafici etc ..). Il progetto, data la sua complessità, dovrà necessariamente svilupparsi su più anni, con una roadmap che dovrà tener conto anche degli investimenti che l'Amministrazione metterà a disposizione.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi per affidamento	10/03/2022 15/07/2022	
	10/03/2022 19/07/2022	
02 - Installazione infrastruttura tecnologica nuova Suite e configurazione applicativo	15/07/2022 10/09/2022	
	15/07/2022 05/09/2022	
03 - Formazione di tutto il personale del Servizio all'utilizzo della nuova Suite applicativa Ascot Plus	15/09/2022 30/10/2022	
	20/10/2022 01/12/2022	
04 - Configurazione e personalizzazione delle apparecchiature informatiche in uso al Servizio	01/10/2022 31/12/2022	
	01/10/2022 31/12/2022	



Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri**	**Responsabile**	**BUSI MARIO**
Obiettivo di PDO	02 - Upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Installazione infrastruttura tecnologica nuova Suite e configurazione applicativo	S/N	P C			Sì Sì	100
Numero persone del Servizio formate all'utilizzo della nuova Suite applicativa Ascot Plus, previste 4 giornate	Num.	P C			20 21	100
Numero postazioni informatiche del Servizio configurate e personalizzate	Num.	P C			20 20	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri**	**Responsabile**	**BUSI MARIO**
Obiettivo di PDO	02 - Upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	8
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	6
BIANCO MELISSA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	12
BUSI MARIO	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	15
CANOVA SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	12
CASAFINA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
CASELLATO ROMINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	10
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	12
DELFRATE BARBARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
FIUME LUIGINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	8
INTERLANDI LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LANDINI CHIARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LANZA VINCENZO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	12
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	12
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
RICCI MARILENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	12
SALA PATRIZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	12
TORTI SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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		
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	97,73	99,09	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	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	500	500	100
		C	608	650	986	
% 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	65	55	100
		C	115	71	55	
N. pratiche elettorali gestite	Num.	P	5.000	5.000	5.000	100
		C	7.121	4.520	6.451	
Ore apertura settimanale servizi demografici	Num.	P	30	30	32	100
		C	30	32	32	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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		2020	2021	2022	Risultato
N. pratiche residenza	Num.	P	4.500	4.500	4.500	100
		C	5.246	4.485	4.561	
N. atti rilasciati anagrafe, stato civile, elettorale	Num.	P	28.000	25.000	30.000	100
		C	31.281	46.537	43.946	
N. accertamenti anagrafici	Num.	P	4.500	2.500	2.500	100
		C	3.503	3.600	4.268	
N. nuove residenze	Num.	P	2.000	1.500	1.500	100
		C	1.903	1.616	1.668	
N. certificati emessi con bollo virtuale	Num.	P	3.800	2.500	2.500	100
		C	3.908	3.711	3.248	
N. certificati emessi che necessitano di bollo	Num.	P	4.000	3.000	3.000	100
		C	4.218	3.826	3.231	
Tempo medio di attesa agli sportelli demografici in minuti ad esclusione dello Stato Civile	Num.	P	15	15	15	100
		C	15	15	15	
% di gradimento del Servizio Demografico	Perc.	P	85,00%	85,00%	85,00%	100
		C	85,00%	85,00%	85,00%	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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		2020	2021	2022	Risultato
N. variazioni Commissione Elettorale Circondariale gestite	Num.	P	8.000	8.000	8.000	100
		C	11.029	7.658	8.637	
N. autorizzazioni polizia mortuaria	Num.	P	1.000	1.000	1.000	100
		C	1.312	952	1.005	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Tasso accessibilità dei demografici	Perc.	P	83,33%	83,33%	88,89%	100
		C	83,33%	88,89%	88,89%	
% certificati con bollo virtuale	Perc.	P	95,00%	83,33%	83,33%	100
		C	92,65%	96,99%	100,53%	
Tasso di accertamento anagrafico	Perc.	P	225,00%	166,67%	166,67%	100
		C	184,08%	222,77%	255,88%	
% errori nell'invio statistiche	Perc.	P	0,00%	0,00%	0,00%	100
		C	0,00%	0,00%	0,00%	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	89
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	28
BIANCO MELISSA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
BUSI MARIO	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	57
CANOVA SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	0
CASAFINA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	47
CASELLATO ROMINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	87
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	47
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	87
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
DELFRATE BARBARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	89
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	97
FIUME LUIGINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	87
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	47
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	89
INTERLANDI LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	87
LANDINI CHIARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	87
LANZA VINCENZO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	89
RICCI MARILENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
SALA PATRIZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
TORTI SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	87
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	87

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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		
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	98,22	98,86	99,51	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. cimiteri cittadini	Num.	P	4	4	4	100
		C	4	4	4	
N. concessioni cimiteriali	Num.	P	200	200	300	100
		C	336	371	473	
N. utenze luci votive	Num.	P	8.769	8.800	8.000	96,09
		C	9.994	8.000	7.687	
N. richieste nuove utenze luci votive	Num.	P	160	150	200	100
		C	176	270	320	
N. richieste voltura/chiusura utenze luci votive	Num.	P	400	215	110	100
		C	336	370	120	
N. istanze di manutenzione luci votive	Num.	P	300	450	400	100
		C	585	500	800	
N. servizi cimiteriali	Num.	P	850	600	700	100
		C	1.341	1.200	1.100	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**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		2020	2021	2022	Risultato
N. comunicazioni scadenze concessioni	Num.	P	300	250	300	100
		C	621	400	600	

99,51

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	15
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	47
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	97
PANCERA ANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	97
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	48

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BL - Servizio Avvocatura civica**	**Responsabile**	**PARLATO MAURIZIO**
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell’assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BL - Servizio Avvocatura civica**	**Responsabile**	**PARLATO MAURIZIO**
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		 50,00	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C		Sì No	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BL - Servizio Avvocatura civica**	**Responsabile**	**PARLATO MAURIZIO**
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO, VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	5

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BL - Servizio Avvocatura civica**	**Responsabile**	**PARLATO MAURIZIO**
Obiettivo di PDO	22.02 - SUPPORTO FUNZIONE CONSULTIVA SERVIZIO “AVVOCATURA CIVICA”		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Supporto alla funzione consultiva svolta dall’Avvocatura Civica. Collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari.		
Finalità	Indirizzare preventivamente lo svolgimento dell’azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio e approfondimento di problematiche di elevata complessità giuridica, tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici.	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
n. consulenze Servizio "Avvocatura Civica"	Num.	P		2	10	100
		C		10	40	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
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 attività di rappresentanza e difesa diretta dell`Ente in giudizio sia dinanzi al giudice amministrativo che a quello ordinario, ad eccezione delle cause di lavoro che, per ragioni di opportunità, sono affidate a giuslavoristi iscritti nell'elenco di avvocati di cui dispone l'Ente per il conferimento di incarichi di assistenza legale, patrocinio e rappresentanza in giudizio, nonché delle controversie di particolare complessità che richiedono un elevato grado di specializzazione in determinate materie.
L'Avvocatura Civica fornisce, altresì, consulenza giuridico-legale nei procedimenti amministrativi di particolare complessità, anche attraverso la redazione di pareri.
Collabora con i legali esterni incaricati dall'Amministrazione per garantire celerità e completezza delle informazioni necessarie per elaborare le difese del Comune.

Stakeholder

Dirigenti, Responsabili di Servizio e Amministratori Comunali.

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**BL - Servizio Avvocatura civica**	**Responsabile**	**PARLATO MAURIZIO**
Processo	01 - Avvocatura civica		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	87,92	83,76	100,00	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
N. consulenze	Num.	P	30	30	20	100
		C	43	40	40	
Costo contenziosi	EUR	P			165.000,00	100
		C			93.293,09	
Numero contenziosi	Num.	P			25	100
		C			25	
Indicatore	**Udm**		**2020**	**2021**	**2022**	**Risultato**
Costo medio contenziosi *Costo contenziosi/n. contenziosi*	EUR	P			6.600,00	100
		C			3.731,72	
						100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO, VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	45
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	80

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Obiettivo di PDO	03 B041 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
Data inizio	01/01/2021	**Data fine**	31/12/2099
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 - verifica finale anno precedente	01/01/2022 30/04/2022													
	01/01/2022 30/04/2022													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2022 31/03/2022													
	01/01/2022 31/03/2022													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/04/2022 31/12/2022													
	01/04/2022 31/12/2022													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2022 31/07/2022													
	01/07/2022 31/07/2022													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2022 31/10/2022													
	01/10/2022 31/10/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Obiettivo di PDO	03 B041 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		50,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Obiettivo di PDO	02 - Organizzazione e capitale umano		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare confluiscono nel PIAO, tra gli altri: il POLA e il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale		
Finalità	Ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, integrando all'interno del nuovo strumento di programmazione il POLA e il Piano Triennale dei fabbisogni di personale e sviluppare innovativi modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.
01 - Approvazione e aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Piano Occupazionale 2022	01/01/2022 31/12/2022	
	01/01/2022 31/12/2022	
02 - Coordinamento per convergenza del Piano Operativo Lavoro Agile (POLA) e Piano Azioni Positive nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	01/01/2022 30/04/2022	
	01/01/2022 30/04/2022	
03 - Integrazione degli obiettivi individuati nella fasi precedenti nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	31/03/2022 20/04/2022	
	31/03/2022 20/04/2022	
04 - Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	21/04/2022 31/07/2022	
	21/04/2022 31/07/2022	
05 - Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	01/05/2022 31/12/2022	
	01/05/2022 31/12/2022	

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Obiettivo di PDO	02 - Organizzazione e capitale umano		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rappresentazione della consistenza e distribuzione del personale al 31 dicembre anno precedente, anche ai fini del nuovo PTPCT	S/N	P C			Sì Sì	100
Predisposizione schemi accordo individuale per prestazioni in lavoro agile	S/N	P C			Sì Sì	100
Integrazione degli obiettivi individuati nella fasi precedenti nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	S/N	P C			Sì Sì	100
Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	S/N	P C			Sì Sì	100
Applicazione PIAO e monitoraggio con rilevazione eventuali criticità	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Obiettivo di PDO	02 - Organizzazione e capitale umano		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CESANI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DROSCHI MARIA CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MAGNI, VIRGINIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Obiettivo di PDO	01 B042 - Rispetto Piano Anticorruzione		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2099
Descrizione	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
Finalità			
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	01/01/2022 31/12/2022													
	01/01/2022 31/12/2022													

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Sì Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Sì Sì	100

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Obiettivo di PDO	08 - MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE		
Data inizio	01/01/2022	**Data fine**	31/12/2022
Descrizione	Raccolta delle informazioni necessarie per la predisposizione di un manuale operativo, in cui siano descritte ed analizzate le procedure da adottare per lo svolgimento delle attività del servizio.		
Finalità	Dotare il personale interno al servizio di un adeguato strumento di supporto e fornire ai soggetti esterni le informazioni necessarie per la comprensione delle funzioni del servizio coinvolto.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE PER LE QUALI PREDISPORRE IL MANUALE OPERATIVO	01/04/2022 30/04/2022													
	01/04/2022 30/04/2022													
02 - ANALISI DELLE SINGOLE ATTIVITA' DELLA PROCEDURA	01/05/2022 31/05/2022													
	01/05/2022 31/05/2022													
03 - PREDISPOSIZIONE DEL MANUALE OPERATIVO	01/06/2022 30/06/2022													
	01/09/2022 30/09/2022													

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Obiettivo di PDO	08 - MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Redazione manuale operativo entro il 30/06/2022	S/N	P C			Sì Sì	100

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	20
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	4
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico 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

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	63,33	100,00	92,59	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. volontari avviati	Num.	P	30	0	18	77,78
		C	11		14	
N. domande candidati presentate	Num.	P	30	0	48	100
		C	27		48	
Predisposizione atti per accordo Anci	S/N	P		Sì	Sì	100
		C		Sì	Sì	

92,59

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Processo	01 - Attivare il Servizio Civile Universale		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CESANI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**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 del'Ente
Medico Competente
RSPP
OO.SS.
RLS

Monitoraggio

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico 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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	 99,22	 79,75	 97,40	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. totale dei dipendenti in servizio	Num.	P C	320 305	305 335	315 318	100
N. monitoraggi rilevazione trimestrale effettuati nel rispetto dei tempi	Num.	P C	4 4	4 4	4 4	100
N. ore straordinario complessive (remunerate e in banca ore)	Num.	P C	15.000 14.861	13.046 11.877	8.000 5.917	73,96
Tempo medio rilascio certificazioni relative al personale in giorni	Num.	P C	10 10	10 10	10 10	100
% rispetto tempistiche questionari PERLAPA	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100
N. dipendenti in lavoro agile e telelavoro	Num.	P C	150 160	150 9	53 66	100
N. dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa	Num.	P C	5 8	6 6	6 11	100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico 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		2020	2021	2022	Risultato
N. totale di personale non dirigenziale in servizio	Num.	P	317	209	308	100
		C	305	329	312	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	Perc.	P	46,88%	49,18%	16,83%	100
		C	52,46%	2,69%	20,75%	
Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	Perc.	P	1,58%	2,87%	1,95%	100
		C	2,62%	1,82%	3,53%	

97,4

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DROSCHI MARIA CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	30
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
MAGNI, VIRGINIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	70

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
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			

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Processo	01 - Gestire gli aspetti economici del personale dipendente		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	 100,00	 99,89	 100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. invio dichiarazioni Inps (DMA, UNIEMS) effettuate nei tempi	Num.	P C	24 24	24 24	18 18	100
N. totale di invii dichiarazioni Inps (DMA, UNIEMS) da effettuare	Num.	P C	24 24	24 24	24 24	100
N. comunicazioni annuali in materia fiscale-previdenziale effettuate in termini di legge	Num.	P C	4 4	4 4	77 77	100
N. controllo note di rettifica, note di debito e conseguente controllo estratto conto contributivo mensile dell'Ente	Num.	P C	12 18	12 12	15 45	100
N. ore straordinario remunerate	Num.	P C	4.500 5.299	4.500 7.015	4.180 5.447	100
N. cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co.)	Num.	P C	5.300 5.404	4.720 4.685	3.500 5.115	100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Processo	01 - Gestire gli aspetti economici del personale dipendente		

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
% rispetto tempi denunce all'Inps	Perc.	P	100,00%	100,00%	75,00%	100
		C	100,00%	100,00%	75,00%	

100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	20
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
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		2020	2021	2022	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	100,00	65,00	100,00	

Indicatore	Udm		2020	2021	2022	Risultato
N. controllo posizioni contributive in PASSWEB	Num.	P	100	100	130	100
		C	120	60	140	
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	1.400	100
		C	110	35	1.500	
N. pratiche di pensione (anticipo DMA, ultimo miglio, ultimo miglio per TFS)	Num.	P	20	20	63	100
		C	20	21	70	

100

Copia informatica per consultazione

Settore	**C07 - Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica**	**Responsabile**	**GENZINI LAURA**
Servizio	**C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile**	**Responsabile**	**GIGLIA MARIA ANGELA**
Processo	02 - Gestire il trattamento previdenziale del personale dipendente		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
PIROLA SARA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	80

Copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore Affari Generali Contratti Controlli

Segreteria Generale, Formazione, Sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa.
Collaborazione con la presidenza del Consiglio Comunale

Al Sindaco
Andrea Ceffa

Al Collegio dei Revisori dei Conti
Dott. Silvano Gotti
Dott. Marco Barbenza
Dott. Roberto Antifora

All'OIV
Dott. Andrea Scacchi

Al Presidente del Consiglio Comunale
Claudio Vese

Ai Dirigenti di Settore

Al Funzionario
Dott.ssa Sara Pirola

LORO SEDI

OGGETTO: Trasmissione Report sul Controllo di Regolarità Amministrativa – Anno 2022.

Si allega quanto di cui all'oggetto, corredato dai Verbali delle risultanze finali di ogni seduta di controllo.

Distinti saluti.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Laura Genzini
(Sottoscritto digitalmente ai sensi del 'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

LG/rc

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299328-218-280 e-mail: gr-segreteria_generale@comune.vigevano.pv.it
PEC: protocollovigevano@pec.it
www.comune.vigevano.pv.it

Copia informatica per consultazione Numero Protocollo 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Prima Seduta

Periodo 01/01/2022 – 30/04/2022

Alle ore 10,00 del giorno 25 maggio 2022 si è riunito il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott.ssa Pierluisa Vimercati	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Avvocatura Civica
Dott. Marcello Zanetti	Responsabile del Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema Controlli Interni, Collaborazione Presidenza C.C.

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 147 del 16/02/2022 del Segretario Generale si è proceduto, attraverso procedura informatica, all'estrazione dei seguenti atti:

Determinazioni dirigenziali: 2% degli atti adottati nel trimestre:

SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI

DET. N. 31/2022 – IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO NOTIFICHE ATTI.

DET. N. 52/2022 – ATTIVAZIONE PERCORSI DI INSERIMENTO LAVORATIVO PERIODO GENNAIO-MARZO 2022. IMPEGNO DI SPESA

DET. N. 100/2022 – RIMBORSO AL PROVVEDITORE ECONOMO PER ANTICIPO SPESE VARIE DI PICCOLA ENTITÀ (ARCHIVIO STORICO, MUSEI CIVICI E ISTITUTO MUSICALE COSTA).

DET. N. 148/2022 – RICONOSCIMENTO ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE AI SENSI DELL'ART. 65 L.448/1998 E ASSEGNI DI MATERNITA' AI SENSI DELL'ART. 74 D.LGS. 151/2001 - PERIODO NOVEMBRE / DICEMBRE 2021 - CAAF UNSIC PV06 – MCL

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

DET. N. 168/2022 – ASSUNZIONE SUB-IMPEGNI DI SPESA PER PAGAMENTO BONUS UNA TANTUM AI SEGUITO DI AVVISO PUBBLICO PER ACCESSO AL FONDO PER IL SOSTEGNO DEL RUOLO DI CURA E ASSISTENZA CAREGIVER/2021.

DET. N. 384/2022 – APPROVAZIONE CONVENZIONI INSERIMENTO LAVORATIVO, IN ATTUAZIONE DELLA DGR 5451 DEL 25/07/2016 E DGR 7763 DEL 17/01/2018.

DET. N. 399/2022 – APPROVAZIONE MODELLO DI AVVISO ESPLORATIVO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A REALIZZARE CONCERTI O RASSEGNE MUSICALI ESTIVI LIVE PRESSO IL CORTILE DEL CASTELLO SFORZESCO PER L' ANNO 2022

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

DET. N. 1/2022 – CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2021 - COMPENSI COMPONENTI UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO.

DET. N. 18/2022 – NOMINA COMMISSIONE DELLA SELEZIONE INTERNA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI - CAT. D –

DET. N. 37/2022 – ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 ASSISTENTI IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

DET. N. 402/2022 – RETTIFICA IMPUTAZIONE CONTABILE DETERMINAZIONE N. 280/2022 DEL 14/03/22 "ACCERTAMENTO UTILI PORTATI A NUOVO ASM VIGEVANO E LOMELLINA - DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA"

Affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi : 2% degli atti adottati nel trimestre:

SETTORE SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO E PROCEDURE IN ECONOMIA

DET. N. 420/2022 – ABBONAMENTO A RIVISTE TEMATICHE E BANCHE DATI ANNO 2022

SETTORE SERVIZIO CULTURA

DET. 501/2022 - CELEBRAZIONI DEDICATE A LUDOVICO IL MORO – REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGRAMMATE NELLA GIORNATA INAUGURALE DEL 03 MAGGIO 2022

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

Scritture Private :2% degli atti adottati nel trimestre:

SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'

Reg. n. 292 del 14/02/2022 - APPALTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE APPLICATIVI PERIODO 2022-2023.

Provvedimenti di autorizzazione/concessione : 2% degli atti adottati nel trimestre:

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

Reg. n. 12 del 19/01/2022 – CONCESSIONE TRENTENNALE DI CELLETTA OSSARIO POSTO NEL CIMITERO URBANO - OLTREMORA - ARCATA VIII - N. 67

Reg. n. 92 del 11/04/2022 – CONCESSIONE TRENTENNALE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - NORD EST AMPLIAMENTO - ARCATA 14 - N. 17

Reg. n. 100 del 13/04/2022 – RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - AMPLIAMENTO OVEST - ARCATA 73 – N. 15 SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

PRATICA N. 1464/21-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 70026 - "Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004."

PRATICA N. 1514/21-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 72127 - Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004."

PRATICA N. 62/20 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 58185 - "Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004."

AUT. N. P.T. 21139/2021 – AUTORIZZAZIONE LAVORI SU AREA DI CIRCOLAZIONE PUBBLICA IN VIA DELLA COSTA, 38

AUT. N. P.T. 22040/2022 – AUTORIZZAZIONE LAVORI SU AREA DI CIRCOLAZIONE PUBBLICA IN EX S.S. 494 "VIGEVANESE" – VIALE COMMERCIO

Verbali di ispezione/controlli. N. 2 per settore dell'ente, nel periodo di riferimento:

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

VERB. N. 131 FE del 26/01/2022 – VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE E DI ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI – GRUPPI TERMICI

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

VERB. N. 111/ADFE del 24/01/2022 – ACCERTAMENTO DELLO STATO DELLA DOCUMENTAZIONE DEGLI IMPIANTI – STAGIONE 2021 - 2022

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

VERIFICA P.G. N. 552/2022 – ACCERTAMENTO PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA

VERIFICA P.G. N. 99/2022 – ACCERTAMENTO PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA

Verbali procedure concorsuali: n. 2 nel periodo di riferimento

SETTORE POLITICHE SOCIALI, RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno del profilo professionale di Specialista in attività dell'area di Vigilanza – Categoria D – Ufficiali di P.L. - con riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA.

- VERB. DI RIUNIONE N. 1 DEL 14/03/2022

Avviso di Selezione pubblica, per soli esami e valutazione titoli, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno con il profilo di Specialista in Attività tecnico progettuali cat. D – con riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA.

- VERB. DI RIUNIONE N. 3 DEL 17/03/2022

La seduta termina alle ore 10,30

Il gruppo si aggiorna a data successiva, presso l'ufficio del Segretario Generale, al fine di proseguire l'esame degli atti estratti.

IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Pierluisa Vimercati

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA Avv. Maurizio Parlato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Dott. Marcello Zanetti

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 2 – Prima Seduta
Periodo 01/01/2022 – 30/04/2022

Alle ore 12:00 del giorno 06/07/2022 si è riunito, presso l'ufficio del Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott.ssa Pierluisa Vimercati	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Avvocatura Civica
Dott. Marcello Zanetti	Responsabile del Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema Controlli Interni, Collaborazione Presidenza C.C.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti estratti durante la seduta del 25/05/2022 (cfr. verbale n. 1) mediante l'utilizzo delle griglie di controllo all'uopo predisposte e allegate, quali parte integrante e sostanziale, al presente verbale.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa che i rilievi formulati concernono meri aspetti formali dei contenuti dei provvedimenti esaminati e non fanno emergere vizi sostanziali degli stessi, non delineando quindi profili di illegittimità degli atti amministrativi assunti e non implicando, pertanto, obblighi di sanatoria dei medesimi.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa altresì che i rilievi formulati nella presente fase di controllo successivo di regolarità amministrativa verranno comunque segnalati a tutti i Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative dell'Ente, affinché si pervenga al loro recepimento nella stesura degli atti amministrativi di rispettiva competenza.
La seduta termina alle ore 12.50.

IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Pierluisa Vimercati

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA Avv. Maurizio Parlato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Dott. Marcello Zanetti

Copia informatica per consultazione

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE – PRIMO QUADRIMESTRE 2022

Tipologia atto	n. e data	oggetto	Rispetto delle norme di Legge, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente	Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi procedimentali	Correttezza formale e chiarezza dei provvedimenti	Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (richiamo a norme o provvedimenti pertinenti e vigenti - correttezza dei dati riportati)	Chiarezza ed esaustività della motivazione dei provvedimenti	Completezza del testo dei provvedimenti	Conformità agli atti di programmazione, al Piano Esecutivo di Gestione, al Piano delle Performance, alle circolari interne, agli atti di indirizzo	Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	Conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza e alle misure del P.T.P.C.	Rispetto della normativa in materia fiscale e previdenziale (per i provvedimenti che comportano spesa)
Determinazione dirigenziale	N. 1 del 04/01/2022	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2021 - COMPENSI COMPONENTI UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 18 del12/01/2022	NOMINA COMMISSIONE DELLA SELEZIONE INTERNA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI - CAT. D -	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 31 del 17/01/2022	IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO NOTIFICHE ATTI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 37 del 18/01/2022	ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 ASSISTENTI IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 52 del 21/01/2022	ATTIVAZIONE PERCORSI DI INSERIMENTO LAVORATIVO PERIODO GENNAIO-MARZO 2022. IMPEGNO DI SPESA	SI	SI	SI	SI	SI	Insieme al decreto di nomina del dirigente che adotta l'atto, viene erroneamente citata anche la determinazione di conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa al responsabile del Servizio	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 100 del 03/02/2022	RIMBORSO AL PROVVEDITORE ECONOMO PER ANTICIPO SPESE VARIE DI PICCOLA ENTITÀ (ARCHIVIO STORICO, MUSEI CIVICI E ISTITUTO MUSICALE COSTA)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 148 del 16/02/2022	RICONOSCIMENTO ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE AI SENSI DELL'ART. 65 L.448/1998 E ASSEGNI DI MATERNITA' AI SENSI DELL'ART. 74 D.LGS. 151/2001 - PERIODO NOVEMBRE / DICEMBRE 2021 - CAAF UNSIC PV06 – MCL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 168 del 21/02/2022	ASSUNZIONE SUB-IMPEGNI DI SPESA PER PAGAMENTO BONUS UNA TANTUM AI SEGUITO DI AVVISO PUBBLICO PER ACCESSO AL FONDO PER IL SOSTEGNO DEL RUOLO DI CURA E ASSISTENZA CAREGIVER/2021	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 384 del 01/04/2022	APPROVAZIONE CONVENZIONI INSERIMENTO LAVORATIVO, IN ATTUAZIONE DELLA DGR 5451 DEL 25/07/2016 E DGR 7763 DEL 17/01/2018.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 399 del 06/04/2022	APPROVAZIONE MODELLO DI AVVISO ESPLORATIVO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A REALIZZARE CONCERTI O RASSEGNE MUSICALI ESTIVI LIVE PRESSO IL CORTILE DEL CASTELLO SFORZESCO PER L' ANNO 2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

Determinazione dirigenziale	N. 402 del 23/11/2021	RETTIFICA IMPUTAZIONE CONTABILE DETERMINAZIONE N. 280/2022 DEL 14/03/22 "ACCERTAMENTO UTILI PORTATI A NUOVO ASM VIGEVANO E LOMELLINA - DISTRIBUZIONE STRAORDINARIA"	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 420 del 07/04/2022	ABBONAMENTO A RIVISTE TEMATICHE E BANCHE DATI ANNO 2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 501 del 26/04/2022	CELEBRAZIONI DEDICATE A LUDOVICO IL MORO – REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGRAMMATE NELLA GIORNATA INAUGURALE DEL 03 MAGGIO 2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Scrittura privata	Reg. n. 292 del 14/02/2022	Appalto del Servizio di manutenzione applicativi periodo 2022-2023.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Concessione	Reg. n. 12 del 19/01/2022	CONCESSIONE TRENTENNALE DI CELLETTA OSSARIO POSTO NEL CIMITERO URBANO - OLTREMORA - ARCATA VIII - N. 67	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Concessione	Reg. n. 92 del 11/04/2022	CONCESSIONE TRENTENNALE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - NORD EST AMPLIAMENTO - ARCATA 14 – N. 17	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Concessione	Reg. n. 100 del 13/04/2022	RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - AMPLIAMENTO OVEST - ARCATA 73 – N. 1	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione	PRATICA N.1464/21-0 di Protocollo Tecnico, P.G. N. 70026	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.	SI	mancato rispetto termini procedimentali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione	PRATICA N.1514/21-0 di Protocollo Tecnico, P.G. N. 58185	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.	SI	mancato rispetto termini procedimentali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione	PRATICA N.62/20 - 299 SUAP-3 di Protocollo Tecnico, P.G. N. 72127	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.	SI	mancato rispetto termini procedimentali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione	AUT. P.G. N. 21139/2021	Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in via della Costa, 38 - P.T. 21139/2021 - Vs. Rif. Enel – Iter n. AUT 2435972	SI	mancato rispetto termini procedimentali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione	AUT. P.G. N. 22040/2022	Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in ex S.S. 494 "Vigevanese" – Viale Commercio - P.T. 22040/2022. Vs. Rif. MI id 415244.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	VERB. N. 131FE del 26/01/2022	Verifica dello stato di manutenzione ed esercizio degli impianti termici – gruppi termici – stagione 2021 – 2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli impianti	VERB. N. 111AD/FE del 24/01/2022	Accertamento dello stato della documentazione degli impianti – stagione 2021-2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	VERIFICA P.G. N. 552/2022 del 22/04/2022	Accertamento per iscrizione anagrafica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	VERIFICA P.G. N. 99/2022 del 27/01/2022	Accertamento per iscrizione anagrafica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale concorso	VERB. DI RIUNIONE N. 1 DEL 14/03/2022	Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno di Specialista in attività dell'Area di Vigilanza – Categoria D – Ufficiali di P.L. – con riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Copia informatica per la consultazione
Copia informatica per la consultazione
Copia informatica per 16155 del 21/03/2023 copia informatica per consultazione

Verbale concorso	VERB. DI RIUNIONE N. 3 DEL 17/03/2022	Avviso di Selezione pubblica, per soli esami e valutazione titoli, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno con il profilo di Specialista in Attività tecnico progettuali cat. D – con riserva di n. 1 posti per i volontari delle FF.AA.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Pierluisa Vimercati

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA Avv. Maurizio Parlato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Dott. Marcello Zanetti

Copia informatica per la consultazione
Num. Pratica 16155 del 21/03/2023 copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Prima Seduta

Periodo 01/05/2022 – 31/08/2022

Alle ore 10,00 del giorno 28 settembre 2022 si è riunito il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott.ssa Pierluisa Vimercati	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Avvocatura Civica
Giuseppina Bonardi	Responsabile del Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema Controlli Interni, Collaborazione Presidenza C.C.

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 147 del 16/02/2022 del Segretario Generale si è proceduto, attraverso procedura informatica, all'estrazione dei seguenti atti:

Determinazioni dirigenziali: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI

DET. N. 593/2022 – PROCEDURA NEGOZIATA SU PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DI CONCERTI O RASSEGNE MUSICALI ESTIVI LIVE PRESSO IL CORTILE DEL CASTELLO SFORZESCO PER L'ANNO 2022 - CIG 92120296D0 – RETTIFICA DELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE NOMINATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 590/2022.

DET. N. 681/2022 - "VIGEVANO ESTATE" - IMPEGNO DI SPESA IN FAVORE DI DIAPASON CONSORTIUM PER LA REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI LEGATI ALLA FESTA EUROPEA DELLA MUSICA PRESSO IL CASTELLO SFORZESCO DI VIGEVANO - CIG Z6A367CE47.

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

DET. N. 823/2022 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: APPROVAZIONE GRADUATORIA FONDO NAZIONALE NON AUTOSUFFICIENZE 2021 - ANNO 2022 - DGR 5791/2021.

DET. N. 1104/2022 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: INTEGRAZIONE IMPEGNI DI SPESA VOUCHER ADM E VOUCHER SOCIALE PRIMO SEMESTRE ANNO 2022.

DET. N. 1167/2022 - ATTO DI ACCERTAMENTO RELATIVO ALL'UTILIZZO DI SALE DEL CASTELLO SFORZESCO PER SVOLGIMENTO DI PROCEDURE CONCORSUALI INDETTE DA ASST DI PAVIA NELLA GIORNATA DEL 20 LUGLIO 2022.

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

DET. N. 671/2022 – NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI CON PROFILO ASSISTENTE IN ATTIVITÀ' TECNICO PROGETTUALI CAT.C.

DET. N. 819/2022 - CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE DEL 12/06/2022. LIQUIDAZIONE ORE STRAORDINARIE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER LAVORI COMMISSIONE CIRCONDARIALE . MESE DI MAGGIO 2022. INTEGRAZIONE.

DET. N. 866/2022 - PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI DI UN DIPENDENTE DEL COMUNE DI VIGEVANO.

DET. N. 917/2022 - ACCERTAMENTO NIDI GRATIS 2022.

DET. N. 1022/2022 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI MAESTRO DI SCUOLA MATERNA - CAT. C.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

DET. N. 1126/2022 – VARIAZIONI COMPENSATIVE ALL'INTERNO DELLO STESSO MACROAGGREGATO DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024 - ESERCIZIO 2022.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

DET. N. 839/2022 - CONVENZIONE CONSIP "SERVIZIO LUCE 3" - LOTTO 1 - CON AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ALL'IMPRESA CITELUM S.A. (IN RTI). CIG 71530882F4 - VARIANTE IN AUMENTO DI € 25.550,84 (IVA COMPRESA).

DET. N. 998/2022 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - FINANZIAMENTO L.R. 9/2020 - PORTICI PIAZZA DUCALE

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

E FACCIATE MUNICIPIO CUP: I511C20000020004 CIG: 84560064E6.APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE (C.R.E.), SVINCOLO POLIZZA DEFINITIVA E CORRESPONSIONE SALDO ALL'IMPRESA ALL' IMPRESA CITELUM ITALIA SRL.

Determinazioni di accertamento delle entrate: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

DET. N. 659/2022 – GESTIONE PATRIMONIO - ACCERTAMENTO ENTRATA IN COMPETENZA 2022 CAPITOLO 33870.

Affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi : 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

DET. N. 832/2022 – FORNITURA E POSA IN OPERA DI RECINZIONI E CANCELLI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL PARCHEGGIO DI VIA TRIVULZIO - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE ED AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA C.E.F.E.R. S.R.L. AI SENSI DELLA LEGGE N. 120/2020, COSI' COME MODIFICATA DALLA LEGGE N. 108/2021 - CIG : Z7A36727FD.

DET. N. 1112/2022 - LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI (OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1.) INCARICO PER LA VALUTAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLA PRESENZA DI 'AMIANTO PRESSO LA PALESTRA CARDUCCI - DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA BP-SEC SRL EX ART. 1 COMMA 2 LETT. A) DELLA LEGGE 120/2020 - CIG: 9333046135.

SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI

DET. N. 1034/2022 - "VIVA IL DUCA - LA MAGICA NOTTE DI LUDOVICO IL MORO" NELLA SERATA DEL 23 LUGLIO 2022 - IMPEGNO DI SPESA PER AFFIDAMENTO ATTIVITA' DI SERVICE AUDIO-LUCI – CIG Z483733F94.

Scritture Private : 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'

Reg. n. 302 del 30/05/2022 - CONTRATTO ATTUATIVO N. 9 DI ACCORDO QUADRO RELATIVO AL SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE E TRATTAMENTO ANTIGELO NONCHÉ AI LAVORI DI MANUTENZIONE RIFERITI AD ASFALTATURE, REALIZZAZIONE DI ATTRA-

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

VERSAMENTI PEDONALI RIALZATI, SEGNALETICA ORIZZONTALE, VERTICALE ED IMPIANTI SEMAFORICI.

Provvedimenti di autorizzazione/concessione : 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

Reg. n. 156 del 26/05/2022 – CONCESSIONE TRENTENNALE DI TOMBA DI FAMIGLIA POSTA NEL CIMITERO PICCOLINI - RECINTO PRINCIPALE - LUNGOCINTA - N. 33 IN SEGUITO AD ESERCIZIO DI FACOLTA' DI PRELAZIONE.

Reg. n. 191 del 05/07/2022 – CONCESSIONE TRENTENNALE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - OLTREMORA - ARCATA 20 - N. 28.

Reg. n. 213 del 19/07/2022 – RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD EST - ARCATA 21 - N. 20.

Reg. n. 222 del 20/07/2022 – RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD EST - ARCATA 38 - N. 9.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

PRATICA N. 1690/21-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 79366 - "Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004."

PRATICA N. 1693/21-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 79385 – "Accertamento di Compatibilità Paesaggistica (art. 181 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.). Lavori compiuti in difformità o assenza di Autorizzazione paesaggistica."

PRATICA N. 174/22-0 Protocollo Tecnico, P.G. N. 10880 – "Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004."

PRATICA N. 627/22-0 Protocollo Tecnico, P.G. N. 38747 – "Nulla Osta Abbattimento Piante."

PRATICA N. 673/22-0 Protocollo Tecnico, P.G. N. 40579 – "Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004."

AUT. N. 2/465/97, P.T. 22082/2022 – AUTORIZZAZIONE LAVORI SU AREA DI CIRCOLAZIONE PUBBLICA IN VIA SAPORITI.

AUT. P.G. N. 32991 del 13/05/2022 – AUTORIZZAZIONE AD OCCUPARE IL SUOLO PUBBLICO IN VIGEVANO.

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

VERSAMENTI PEDONALI RIALZATI, SEGNALETICA ORIZZONTALE, VERTICALE ED IMPIANTI SEMAFORICI.

Provvedimenti di autorizzazione/concessione : 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

Reg. n. 156 del 26/05/2022 – CONCESSIONE TRENTENNALE DI TOMBA DI FAMIGLIA POSTA NEL CIMITERO PICCOLINI - RECINTO PRINCIPALE - LUNGOCINTA - N. 33 IN SEGUITO AD ESERCIZIO DI FACOLTA' DI PRELAZIONE.

Reg. n. 191 del 05/07/2022 – CONCESSIONE TRENTENNALE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - OLTREMORA - ARCATA 20 - N. 28.

Reg. n. 213 del 19/07/2022 – RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD EST - ARCATA 21 - N. 20.

Reg. n. 222 del 20/07/2022 – RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD EST - ARCATA 38 - N. 9.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

PRATICA N. 1690/21-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 79366 - "Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004."

PRATICA N. 1693/21-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 79385 – "Accertamento di Compatibilità Paesaggistica (art. 181 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.). Lavori compiuti in difformità o assenza di Autorizzazione paesaggistica."

PRATICA N. 174/22-0 Protocollo Tecnico, P.G. N. 10880 – "Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004."

PRATICA N. 627/22-0 Protocollo Tecnico, P.G. N. 38747 – "Nulla Osta Abbattimento Piante."

PRATICA N. 673/22-0 Protocollo Tecnico, P.G. N. 40579 – "Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004."

AUT. N. 2/465/97, P.T. 22082/2022 – AUTORIZZAZIONE LAVORI SU AREA DI CIRCOLAZIONE PUBBLICA IN VIA SAPORITI.

AUT. P.G. N. 32991 del 13/05/2022 – AUTORIZZAZIONE AD OCCUPARE IL SUOLO PUBBLICO IN VIGEVANO.

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

AUT. P.G. N. 38207 del 03/06/2022 – LICENZA PER SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONE IN VIGEVANO.

AUT. P.G. N. 42490 del 17/06/2022 – LICENZA PER SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONE IN VIGEVANO.

AUT. P.G. N. 44033 del 24/06/2022 – AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE.

AUT. P.G. N. 47412 del 07/07/2022 – AUTORIZZAZIONE AD OCCUPARE IL SUOLO PUBBLICO IN VIGEVANO.

AUT. P.G. N. 49907 del 18/07/2022 – AUTORIZZAZIONE PER L'ESECUZIONE DI OPERE IN VIGEVANO.

AUT. P.G. N. 55684 del 08/08/2022 – AUTORIZZAZIONE PER L'ESECUZIONE DI OPERE IN VIGEVANO.

Verbali di ispezione/controlli. N. 2 per settore dell'ente, nel periodo di riferimento:

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

VERB. N. 2122VG022 – VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE E DI ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI – GRUPPI TERMICI.

VERB. N. 2122VI079 – VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE E DI ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI – GRUPPI TERMICI.

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

VERIFICA P.G. N. 665/2022 – ACCERTAMENTO C.A. VARIAZIONE DI INDIRIZZO.

VERIFICA P.G. N. 768/2022 – ACCERTAMENTO PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA.

Verbali procedure concorsuali: n. 2 nel periodo di riferimento

SETTORE POLITICHE SOCIALI, RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

VERB. DI RIUNIONE N. 2 DEL 06/06/2022 - SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE IN ATTIVITÀ TECNICO PROGETTUALI – CAT. C.

VERB. DI RIUNIONE N. 9 DEL 22/06/2022 - PROCEDURA DI INTERPELLO PER IL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI – CAT. D – DA ASSEGNARE ALLA U.O.C. "TRATTAMENTO ECONOMICO".

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

La seduta termina alle ore 10,30.

Il gruppo si aggiorna a data successiva, presso l'ufficio del Segretario Generale, al fine di proseguire l'esame degli atti estratti.

IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Pierluisa Vimercati

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA Avv. Maurizio Parlato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Giuseppina Bonardi

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 2 – Prima Seduta
Periodo 01/05/2022 – 31/08/2022

Alle ore 09:30 del giorno 02/11/2022 si è riunito, presso l'ufficio del Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott.ssa Laura Genzini	Vice Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Avvocatura Civica
Giuseppina Bonardi	Responsabile del Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema Controlli Interni, Collaborazione Presidenza C.C.

In primo luogo, si precisa che, nelle more tra la prima e la seconda seduta, e precisamente a decorrere dal 20.10.2022, la dott.ssa Pierluisa Vimercati ha preso servizio presso la sede di Segreteria del Comune di Alessandria. Con Decreto Sindacale n. 8 del 04/04/2022, veniva conferito l'incarico di Vice Segretario Generale dell'Ente al Dirigente Dott.ssa Laura Genzini.
Alla luce di ciò, alla seduta odierna partecipa la Dott.ssa Genzini, Vice Segretario, in luogo della dott.ssa Pierluisa Vimercati, Segretario Generale non più in servizio.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti estratti durante la seduta del 28/09/2022 (cfr. verbale n. 1) mediante l'utilizzo delle griglie di controllo all'uopo predisposte e allegate, quali parte integrante e sostanziale, al presente verbale.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa che i rilievi formulati concernono meri aspetti formali dei contenuti dei provvedimenti esaminati e non fanno emergere vizi sostanziali degli stessi, non delineando quindi profili di illegittimità degli atti amministrativi assunti e non implicando, pertanto, obblighi di sanatoria dei medesimi.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa altresì che i rilievi formulati nella presente fase di controllo successivo di regolarità amministrativa verranno comunque segnalati tempestivamente a tutti i Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative dell'Ente, affinché si

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

pervenga al loro recepimento nella stesura degli atti amministrativi di rispettiva competenza.

La seduta termina alle ore 12.45.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Laura Genzini

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA Avv. Maurizio Parlato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Giuseppina Bonardi

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE – SECONDO QUADRIMESTRE 2022

Tipologia atto	n. e data	oggetto	Rispetto delle norme di Legge, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente	Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi procedimentali	Correttezza formale e chiarezza dei provvedimenti	Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (richiamo a norme o provvedimenti pertinenti e vigenti - correttezza dei dati riportati)	Chiarezza ed esaustività della motivazione dei provvedimenti	Completezza del testo dei provvedimenti	Conformità agli atti di programmazione, al Piano Esecutivo di Gestione, al Piano delle Performance, alle circolari interne, agli atti di indirizzo	Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	Conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza e alle misure del P.T.P.C.	Rispetto della normativa in materia fiscale e previdenziale (per i provvedimenti che comportano spesa)
Determinazione dirigenziale	N. 593 DEL 12/05/2022	PROCEDURA NEGOZIATA SU PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DI CONCERTI O RASSEGNE MUSICALI ESTIVI LIVE PRESSO IL CORTILE DEL CASTELLO SFORZESCO PER L'ANNO 2022 - CIG 92120296D0 – RETTIFICA DELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE NOMINATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 590/2022	Violazione art.107, c.3, lett a) D.Lgs. 267/2000	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 671 DEL 26/05/2022	NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI CON PROFILO ASSISTENTE IN ATTIVITÀ' TECNICO PROGETTUALI CAT.C	SI	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n.31/2021 di conferimento incarico Dirigenziale, anziché n. 24/2021. Richiamo all'Art. 31 Regolamento selezioni non pertinente.	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 681 DEL 26/05/2022	"VIGEVANO ESTATE" - IMPEGNO DI SPESA IN FAVORE DI DIAPASON CONSORTIUM PER LA REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI LEGATI ALLA FESTA EUROPEA DELLA MUSICA PRESSO IL CASTELLO SFORZESCO DI VIGEVANO - CIG Z6A367CE47	SI	SI	SI	Assenza riferimento normativo al Codice dei Contratti nella parte dispositiva.	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 819 DEL 17/06/2022	CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE DEL 12/06/2022. LIQUIDAZIONE ORE STRAORDINARIE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER LAVORI COMMISSIONE CIRCONDARIALE . MESE DI MAGGIO 2022. INTEGRAZIONE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 823 DEL 17/06/2022	AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: APPROVAZIONE GRADUATORIA FONDO NAZIONALE NON AUTOSUFFICIENZE 2021 - ANNO 2022 - DGR 5791/2021	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 839 DEL 22/06/2022	CONVENZIONE CONSIP "SERVIZIO LUCE 3" - LOTTO 1 - CON AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ALL'IMPRESA CITELUM S.A. (IN RTI). CIG 71530882F4 - VARIANTE IN AUMENTO DI € 25.550,84 (IVA COMPRESA)	SI	SI	SI	Imprecisione nel richiamo della delibera GC 32/2017, avente ad oggetto l'approvazione del programma delle opere pubbliche triennio 2017/2019	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 866 DEL 27/06/2022	PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI DI UN DIPENDENTE DEL COMUNE DI VIGEVANO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 917 DEL 29/06/2022	ACCERTAMENTO NIDI GRATIS 2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 998 DEL 11/07/2022	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - FINANZIAMENTO L.R. 9/2020 - PORTICI PIAZZA DUCALE E FACCIATE MUNICIPIO CUP: I511C20000020004 CIG: 84560064E6.APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE (C.R.E.), SVINCOLO POLIZZA DEFINITIVA E CORRESPONSIONE SALDO ALL'IMPRESA ALL' IMPRESA CITELUM ITALIA SRL	SI	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n.20/2021 di conferimento di incarico Dirigenziale, anziché n.19/2021.	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Copia informatica per consultazione

Determinazione dirigenziale	N. 1022 DEL 14/07/2022	AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI MAESTRO DI SCUOLA MATERNA - CAT. C	SI	SI	SI	Mancato riferimento al Decreto Dirigenziale	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 1104 DEL 01/08/2022	AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: INTEGRAZIONE IMPEGNI DI SPESA VOUCHER ADM E VOUCHER SOCIALE PRIMO SEMESTRE ANNO 2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 1126 DEL 04/08/2022	VARIAZIONI COMPENSATIVE ALL'INTERNO DELLO STESSO MACROAGGREGATO DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024 - ESERCIZIO 2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 1167 DEL 11/08/2022	ATTO DI ACCERTAMENTO RELATIVO ALL'UTILIZZO DI SALE DEL CASTELLO SFORZESCO PER SVOLGIMENTO DI PROCEDURE CONCORSUALI INDETTE DA ASST DI PAVIA NELLA GIORNATA DEL 20 LUGLIO 2022	SI	SI	SI	Assenza riferimento normativo al TUEL e al Regolamento di contabilità.	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 659 DEL 24/05/2022	GESTIONE PATRIMONIO - ACCERTAMENTO ENTRATA IN COMPETENZA 2022 CAPITOLO 33870	SI	SI	SI	Assenza riferimento normativo al TUEL e al Regolamento di contabilità.	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 832 DEL 20/06/2022	FORNITURA E POSA IN OPERA DI RECINZIONI E CANCELLI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL PARCHEGGIO DI VIA TRIVULZIO - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE ED AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA C.E.F.E.R. S.R.L. AI SENSI DELLA LEGGE N. 120/2020, COSI' COME MODIFICATA DALLA LEGGE N. 108/2021 - CIG : Z7A36727FD	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 1034 DEL 19/07/2022	"VIVA IL DUCA - LA MAGICA NOTTE DI LUDOVICO IL MORO" NELLA SERATA DEL 23 LUGLIO 2022 - IMPEGNO DI SPESA PER AFFIDAMENTO ATTIVITA' DI SERVICE AUDIO-LUCI – CIG Z483733F94	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	N. 1112 DEL 02/08/2022	LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI (OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1.) INCARICO PER LA VALUTAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLA PRESENZA DI 'AMIANTO PRESSO LA PALESTRA CARDUCCI - DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA BP-SEC SRL EX ART. 1 COMMA 2 LETT. A) DELLA LEGGE 120/2020 - CIG: 9333046135	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Scrittura privata	REG. N. 302 DEL 30/05/2022	CONTRATTO ATTUATIVO N. 9 DI ACCORDO QUADRO RELATIVO AL SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE E TRATTAMENTO ANTIGELO NONCHÉ AI LAVORI DI MANUTENZIONE RIFERITI AD ASFALTATURE, REALIZZAZIONE DI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI RIALZATI, SEGNALETICA ORIZZONTALE, VERTICALE ED IMPIANTI SEMAFORICI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	AUT. N. 2/465/97, P.T. 22082/2022	AUTORIZZAZIONE LAVORI SU AREA DI CIRCOLAZIONE PUBBLICA IN VIA SAPORITI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	REG. N. 156 DEL 26/05/2022	CONCESSIONE TRENTENNALE DI TOMBA DI FAMIGLIA POSTA NEL CIMITERO PICCOLINI - RECINTO PRINCIPALE - LUNGOCINTA - N. 33 IN SEGUITO AD ESERCIZIO DI FACOLTA' DI PRELAZIONE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	REG. N. 191 DEL 05/07/2022	CONCESSIONE TRENTENNALE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - OLTREMORA - ARCATA 20 - N. 28	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

Autorizzazione/Concessione	REG. N. 213 DEL 19/07/2022	RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD EST - ARCATA 21 - N. 20	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	REG. N. 222 DEL 20/07/2022	RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD EST - ARCATA 38 - N. 9	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	PRATICA N. 1690/21-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 79366	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004	SI	mancato rispetto termini procedimentali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	PRATICA N. 1693/21-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 79385	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica (art. 181 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.). Lavori compiuti in difformità o assenza di Autorizzazione paesaggistica	SI	mancato rispetto termini procedimentali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	PRATICA N. 174/22-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 10880	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004	SI	mancato rispetto termini procedimentali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	PRATICA N. 627/22-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 38747	Nulla Osta Abbattimento Piante	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	PRATICA N. 673/22-0 - Protocollo Tecnico, P.G. N. 40579	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	AUT. P.G. N. 32991 del 13/05/2025	AUTORIZZAZIONE AD OCCUPARE IL SUOLO PUBBLICO IN VIGEVANO	SI	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n.20/2021 di conferimento di incarico Dirigenziale, anziché n.19/2021.	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	AUT. P.G. N. 38207 del 03/06/2022	LICENZA PER SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONE IN VIGEVANO	SI	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n.20/2021 di conferimento di incarico Dirigenziale, anziché n.19/2021.	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	AUT. P.G. N. 42490 del 17/06/2022	LICENZA PER SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONE IN VIGEVANO	SI	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n.20/2021 di conferimento di incarico Dirigenziale, anziché n.19/2021.	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	AUT. P.G. N. 44033 del 24/06/2022	AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE	SI	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n.20/2021 di conferimento di incarico Dirigenziale, anziché n.19/2021.	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	AUT. P.G. N. 47412 del 07/07/2022	AUTORIZZAZIONE AD OCCUPARE IL SUOLO PUBBLICO IN VIGEVANO	SI	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n.20/2021 di conferimento di incarico Dirigenziale, anziché n.19/2021.	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	AUT. P.G. N. 49907 del 18/07/2022	AUTORIZZAZIONE PER L'ESECUZIONE DI OPERE IN VIGEVANO	SI	mancato rispetto termini procedimentali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	AUT. P.G. N. 55684 del 08/08/2022	AUTORIZZAZIONE PER L'ESECUZIONE DI OPERE IN VIGEVANO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	VERB. N. 2122VG022	VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI – GRUPPI TERMICI – STAGIONE 2021 – 2022	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	VERB. N. 2122VI079	VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI – GRUPPI TERMICI – STAGIONE 2021 – 2023	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	VERIFICA P.G. N. 665/2022	ACCERTAMENTO C.A. VARIAZIONE DI INDIRIZZO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	VERIFICA P.G. N.768/2022	ACCERTAMENTO PER ISCRIZIONE ANAGRAFICA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale concorso	VERB. DI RIUNIONE N. 2 DEL 06/06/2022	SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE IN ATTIVITA' TECNICO PROGETTUALI – CAT. C	SI	SI	Data riunione incompleta	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Copia informatica per consultazione

Verbale concorso	VERB. DI RIUNIONE N. 9 DEL 22/06/2022	PROCEDURA DI INTERPELLO PER IL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI – CAT. D – DA ASSEGNARE ALLA U.O.C. "TRATTAMENTO ECONOMICO"	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

IL VICE SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Laura Genzini

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA Avv. Maurizio Parlato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Giuseppina Bonardi

Copia informatica per la consultazione Numero Pratica per 16155 del 21/03/2023 copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Terza Seduta

Periodo 01/09/2022 – 31/12/2022

Alle ore 9:45 del giorno 23 gennaio 2023 si è riunito, presso l'ufficio del Vice Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott.ssa Laura Genzini	Vice Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Avvocatura Civica
Giuseppina Bonardi	Responsabile del Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema Controlli Interni, Collaborazione Presidenza C.C.

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 147 del 16/02/2022 del Segretario Generale si è proceduto, attraverso procedura informatica, all'estrazione dei seguenti atti:

Determinazioni dirigenziali: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI

DET. N. 1279/2022 – ACCERTAMENTO ENTRATA PER RIMBORSO SOMME ANTICIPATE PER DEGENZA IN RSA DI ANZIANO INDIGENTE PER IL PERIODO 01/03/2021-29/04/2022.

DET. N. 1309/2022 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO, MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL, AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. A) D.LGS 50/2016, DEL SERVIZIO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PALCOSCENICO DEL CIVICO TEATRO CAGNONI PER LA STAGIONE TEATRALE 2022-2023 - PERIODO: 08/10/2022 - 31/03/2023 - CIG: Z4437C4963.

DET. N. 1371/2022 - AFFIDAMENTO ALLA DITTA IEVVE SRL DEL SERVIZIO DI EDIZIONE, RACCOLTA PUBBLICITARIA E PARZIALE DIFFUSIONE DELL'OPUSCOLO PROMOZIONALE DELLA STAGIONE TEATRALE 2022/2023 - CIG: Z6B37E9179.

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

DET. N. 1742/2022 - VOUCHER ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA ALUNNI CON DISABILITA' - SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO - A.S. 2022-2023. IMPEGNO DI SPESA E DISIMPEGNO. CIG 94346149C3.

DET. N. 1910/2022 - AFFIDAMENTO ALLA DITTA FABBRO & ARREDAMENTI DI ARELLI DAVIDE DELLA FORNITURA DI STRUTTURE IN FERRO SULLA GRATICCIA DEL TEATRO CAGNONI. CIG: ZC938B7884.

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

DET. N. 1384/2022 - RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE A.S. 2022-2023 CARTOLERIA MARILÙ DI POLETTO CLAUDIA.

DET. N. 1530/2022 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA E FORNITURA REGISTRI DI STATO CIVILE PER L'ANNO 2023. CIG Z843831C2F.

DET. N. 1568/2022 - ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1

DET. N. 1618/2022 - ATTO DI ACCERTAMENTO DELLA SOMMA DA RIMBORSARE DA PARTE DELLA PREFETTURA PER LE SPESE ELETTORALI SOSTENUTE DAL COMUNE DI VIGEVANO IN OCCASIONE DEI REFERENDUM 2022.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

DET. N. 1789/2022 - SERVIZIO DI FORNITURA GIORNALI QUOTIDIANI E RIVISTE PER GLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI PER IL PERIODO 01.01.2023 - 31.12.2026. DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, TRAMITE PROCEDURA SINTEL, ALLA DITTA CARTA, FORBICE E... SNC AI SENSI DELL' EX ART. 1 COMMA 2 LETT. A) DELLA LEGGE 120/2020 - CIG: ZD0375D8B7.

SETTORE AFFARI GENERALI, CONTRATTI E CONTROLLI

DET. N. 1771/2022 - PARTECIPAZIONE DI DIPENDENTE A CORSO DI FORMAZIONE "LA CATTIVA MANUTENZIONE DELLE STRADE E LA RESPONSABILITÀ DELLA P.A." ORGANIZZATO DA ATHENA RESEARCH - 28 NOVEMBRE 2022 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO. CIG: ZDE387020C.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

Copia informatica per consultazione Numero Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

DET. N. 1359/2022 - REGOLAZIONE CONTABILE OPERE A SCOMPUTO. ACCERTAMENTO E CONTESTUALE IMPEGNO ANNO 2022 PER EURO 458.457,27.

DET. N. 1370/2022 - CDC - APPROVAZIONE ATTI DI GARA PER PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE DEFINITIVA, ESECUTIVA, D. L., COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA RIGUARDANTI L'INTERVENTO: "EDIFICIO PONTE COMPARTO EX REDE" FACENTE PARTE DELLA PROPOSTA ID 101 CO4 REGENERATION DI CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE M5C2 - COMPONENTE C2 - INVESTIMENTO 2.3 - PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE (PINQUA).

DET. N. 1502/2022 - CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVAMENTE AL SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, GESTIONE E CONTROLLO CONVENZIONI URBANISTICHE PER IL PERIODO 01/07/2022-30/06/2024- DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 915/2022 LIMITATAMENTE AL COMPENSO ATTRIBUITO.

DET. N. 1505/2022 - CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVAMENTE AL SERVIZIO URBANIZZAZIONI, STRADE, PIANIFICAZIONE MOBILITA E TRASPORTO LOCALE - PERIODO 01/07/2022-30/06/2024-RETTIFICA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 905/2022 E N.1424/2022 LIMITATAMENTE AL COMPENSO ATTRIBUITO.

DET. N. 1779/2022 - LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO B - INTERVENTO M2C4 - INVESTIMENTO 2.2 DEL PNRR - CUP: I51E20000210001 -CIG: 92650576E7- AUTORIZZAZIONE PER ANTICIPAZIONE PRESTAZIONALE ALLA DITTA ART@LAB SRL AI SENSI DELL'ART. 35, COMMA 18 DEL D.LGS N. 50/2016.

DET. N. 2166/2022 - PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA LAVORI PUBBLICI PER SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO.

DET. N. 2224/2022 - ACCERTAMENTO DELL'ULTERIORE CONTRIBUTO PER REVISIONE PREZZI SUI LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA COPERTURA - LOTTO B - TRATTI 1 E 2 DEL CANALE NAVIGLIO SFORZESCO NEL COMUNE DI VIGEVANO - CUP I57H20001530001- (OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - M2C4-2.2 TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA - 2.2 INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI E CONTESTUALE IMPUTAZIONE DELLA SPESA.

DET. N. 2226/2022 - IMPEGNO DI SPESA RELATIVO A RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE GIÀ VERSATI A SEGUITO DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE DI RICONOSCIMENTO LEGITTIMITA' DEBITO FUORI BILANCIO EX ART. 194 COMMA 1 LETT E) D.LGS. N. 267/00.

Copia informatica per consultazione Numero Pratica: 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'

DET. N. 1300/2022 - AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA RICHIESTA PREVENTIVI TRAMITE PIATTAFORMA MEPA, PER ANALISI E PRODUZIONE DICHIARAZIONI DI ACCESSIBILITÀ - ANNO 2022 - CIG: Z5D37B1565.

Determinazioni di accertamento delle entrate: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

DET. N. 1264/2022 – ATTO DI ACCERTAMENTO VERSAMENTO RIFUSIONE INDENNITÀ DI MANCATO PREAVVISO DI UN DIPENDENTE.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

DET. N. 1260/2022 - BANDO REGIONALE DISTRETTI DEL COMMERCIO - PROGETTO "RIAPRIAMO LA CITTA': PIANO INTEGRATO DI CONTRASTO ALLA DESERTIFICAZIONE COMMERCIALE". ACCERTAMENTO ENTRATE.

Affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'

DET. N. 1749/2022 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE PER LE INIZIATIVE IN OCCASIONE DELLA GIORNATA INTERNAZIONALE PER L'ELIMINAZIONE DELLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE.

DET. N. 2048/2022 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER IMPLEMENTAZIONI SW PRESENTWEB - CIG. ZB03914FDB.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

DET. N. 2217/2022 - IMPEGNO DI SPESA PER ATTIVAZIONE SUL SOFTWARE DI GESTIONE DEI TRIBUTI J-TRIB, DEL SERVIZIO DI INVIO TRAMITE PEC DI ATTI TRIBUTARI MASSIVI, TARI, IMU, E ALTRI ATTI TRIBUTARI. CIG Z5B395C4C3.

SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

DET. N. 1709/2022 - IMPEGNO DI SPESA IN FAVORE DI POSTE ITALIANE S.P.A. PER LA FORNITURA DI CARTELLE FILATETICHE E DI BOLLETTINI RAFFIGURANTI LA PIAZZA DUCALE PER I 530 DALLA DALL'INIZIO DELLA SUA COSTRUZIONE - CIG: ZAE383D316.

Scritture Private: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'

Reg. n. 329 - Contratto di Noleggio di n. 6 dispositivi per il rilevamento delle violazioni semaforiche e servizi connessi.

Provvedimenti di autorizzazione/concessione: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

PRATICA -P.T. 22076/2022 - Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in via Mondetti, 26

PRATICA -P.T. 22088/2022. Vs. Rif. Id 339606 - Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in Via Calabria, Via Gorizia, Via Puglie, Via Pastrengo, Via Solferino, Via Goito, Via Curtatone, Via P. Bertolini

PRATICA P.T. 22126/2022 - Vs. Rif. Enel – Iter numero 2620804 - Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in via del Cimitero

Pratica N° 804/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 50194 - Accertamento di Compatibilità Paesaggistica ai sensi dell'art. 181 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i. - Opere eseguite in assenza di Autorizzazione Paesaggistica o in difformità da essa.

Pratica N° 815/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 50651 - NULLA OSTA TAGLIO ALBERI CON OBBLIGO DI RIPIANTUMAZIONE.

Pratica N° INSP19/2022-0 241SUAP/2022 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 52123 - Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.

Pratica N° INSP21/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 53801 - Installazione di insegne d'esercizio ed altri mezzi pubblicitari - Corso Novara 148. Fg. 21 Map. 149. Diniego.

Copia informatica per consultazione Numero Pratica: 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

Pratica N° 899/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 53863 - Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.

Pratica N° 932/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 55962 - Demolizione di porticati con struttura precaria e locali accessori prefabbricati, da eseguirsi in questo Comune in Via Vecchia Per Gambolo' 103.

Pratica N° 955/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 60449 - Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.

Pratica N° 1084/2020-3 282SUAP/2022 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: REP_PROV_PV/PV-SUPRO 48501/09-09-2022 - Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.

Reg. n. 443 – Concessione trentennale di Colombaro posto nel Cimitero Urbano – Nord Est ampliamento – arcata 12 – n. 14.

Reg. n. 396 - Concessione trentennale di celletta ossario posto nel Cimitero Urbano – Oltremora – arcata IX – n. 44.

Reg. n. 371 - Concessione trentennale di Colombaro posto nel Cimitero Urbano – Recinto Nord Est – Campo VI – arcata 5 – PT - n. 20.

Reg. n. 367 - Concessione trentennale di Colombaro posto nel Cimitero Urbano – Recinto Nord – arcata 27 – n. 6.

Aut. n. 24 del 16/09/2022 – Pista Go Kart – Pugnometro

Aut. n. 196 del 17/10/2022 – Autorizzazione "B" n. 2169/2022/I

Aut. n. 207 del 24/10/2022 – Autorizzazione "A" n. 2170/2022/S

Autorizzazione n. 207 del 24/10/2022 – Concessione 253/2022/S Mercoledì

Autorizzazione n. 344 del 24/11/2022 – Installazione insegna di esercizio

Concessione n. 391 del 16/12/2022 – Concessione n. 2/2023

<u>Verbali di ispezione/controlli. N. 2 per settore dell'ente, nel periodo di riferimento:</u>

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

PROT. ISCR. 1251/2022 – ACCERTAMENTO ISCRIZIONE ANAGRAFICA.

PROT. N. 68836 – ATTESTAZIONE IDONEITÀ ALLOGGIATIVA.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

VERBALE N. 257AD/FE – ACCERTAMENTO DELLO STATO DELLA DOCUMENTAZIONE DEGLI IMPIANTI. STAGIONE 2022-2023.

Copia informatica per consultazione Numero Pratica: 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

VERBALE N. 284AD/FE – ACCERTAMENTO DELLO STATO DELLA DOCUMENTAZIONE DEGLI IMPIANTI. STAGIONE 2022-2023.

Verbali procedure concorsuali: n. 2 nel periodo di riferimento

SETTORE POLITICHE SOCIALI, RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

VERB. DI RIUNIONE N. 1 DEL 07/11/2022 – Procedura di interpello rivolto agli idonei dell'elenco per n. 4 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno nel profilo di Assistente in attività amministrative e contabili – cat. C – da assegnare al Settore Politiche Sociali e Culturali.

VERB. DI RIUNIONE N. 3bis DEL 08/11/2022 – Procedura di interpello rivolto agli idonei dell'elenco per n. 4 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno nel profilo di Assistente in attività amministrative e contabili – cat. C – da assegnare al Settore Politiche Sociali e Culturali.

La seduta termina alle ore 9:55.

Il gruppo si aggiorna a data successiva, presso l'ufficio del Vice Segretario Generale, al fine di proseguire l'esame degli atti estratti.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Laura Genzini

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA Avv. Maurizio Parlato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Giuseppina Bonardi

Copia informatica per consultazione Num. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 2 – Terza Seduta
Periodo 01/09/2022 – 31/12/2022

Alle ore 09:30 del giorno 14/02/2023 si è riunito, presso l'ufficio del Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott.ssa Laura Genzini	Vice Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Avvocatura Civica
Giuseppina Bonardi	Responsabile del Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema Controlli Interni, Collaborazione Presidenza C.C.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti estratti durante la seduta del 23/01/2023 (cfr. verbale n. 1) mediante l'utilizzo delle griglie di controllo all'uopo predisposte e allegate, quali parte integrante e sostanziale, al presente verbale.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa che i rilievi formulati concernono meri aspetti formali dei contenuti dei provvedimenti esaminati e non fanno emergere vizi sostanziali degli stessi, non delineando quindi profili di illegittimità degli atti amministrativi assunti e non implicando, pertanto, obblighi di sanatoria dei medesimi.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa altresì che i rilievi formulati nella presente fase di controllo successivo di regolarità amministrativa verranno comunque segnalati tempestivamente a tutti i Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative dell'Ente, affinché si pervenga al loro recepimento nella stesura degli atti amministrativi di rispettiva competenza.

La seduta termina alle ore 12.05.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Laura Genzini

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA Avv. Maurizio Parlato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Giuseppina Bonardi

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE – TERZO QUADRIMESTRE 2022

Tipologia atto	n. e data	oggetto	Rispetto delle norme di Legge, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente	Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi procedimentali	Correttezza formale e chiarezza dei provvedimenti	Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (richiamo a norme o provvedimenti pertinenti e vigenti - correttezza dei dati riportati)	Chiarezza ed esaustività della motivazione dei provvedimenti	Completezza del testo dei provvedimenti	Conformità agli atti di programmazione, al Piano Esecutivo di Gestione, al Piano delle Performance, alle circolari interne, agli atti di indirizzo	Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	Conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza e alle misure del P.T.P.C.	Rispetto della normativa in materia fiscale e previdenziale (per i provvedimenti che comportano spesa)
Determinazione dirigenziale	1279 – 7/09/2022	ACCERTAMENTO ENTRATA PER RIMBORSO SOMME ANTICIPATE PER DEGENZA IN RSA DI ANZIANO INDIGENTE PER IL PERIODO 01/03/2021-29/04/2022	SI	SI	Erroneo richiamo alla Determinazione Dirigenziale n. 753/2021 di conferimento incarico P.O., anziché n. 861/2022.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1300 – 15/09/2022	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA RICHIESTA PREVENTIVI TRAMITE PIATTAFORMA MEPA, PER ANALISI E PRODUZIONE DICHIARAZIONI DI ACCESSIBILITÀ - ANNO 2022 - CIG: Z5D37B1565	SI	SI	Erroneo richiamo alla Determinazione Dirigenziale n. 699/2021 di conferimento incarico P.O., anziché n. 925/2022.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1309 – 19/09/2022	DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO, MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL, AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. A) D.LGS 50/2016, DEL SERVIZIO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PALCOSCENICO DEL CIVICO TEATRO CAGNONI PER LA STAGIONE TEATRALE 2022-2023 - PERIODO: 08/10/2022 - 31/03/2023 - CIG: Z4437C4963	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1359 – 26/09/2022	REGOLAZIONE CONTABILE OPERE A SCOMPUTO. ACCERTAMENTO E CONTESTUALE IMPEGNO ANNO 2022 PER EURO 458.457,27	SI	SI	Chiesti chiarimenti ai Responsabili dei Servizi Edilizia Privata e Finanziario	SI	Chiesti chiarimenti ai Responsabili dei Servizi Edilizia Privata e Finanziario	Chiesti chiarimenti ai Responsabili dei Servizi Edilizia Privata e Finanziario	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1370 – 29/09/2022	CDC - APPROVAZIONE ATTI DI GARA PER PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE DEFINITIVA, ESECUTIVA, D. L., COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA RIGUARDANTI L'INTERVENTO: "EDIFICIO PONTE COMPARTO EX REDE" FACENTE PARTE DELLA PROPOSTA ID 101 CO4 REGENERATION DI CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE M5C2 - COMPONENTE C2 - INVESTIMENTO 2.3 - PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE (PINQUA)	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n. 20/2021 di conferimento incarico dirigenziale, anziché n. 19/2021.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1371 – 29/09/2022	AFFIDAMENTO ALLA DITTA IEVVE SRL DEL SERVIZIO DI EDIZIONE, RACCOLTA PUBBLICITARIA E PARZIALE DIFFUSIONE DELL'OPUSCOLO PROMOZIONALE DELLA STAGIONE TEATRALE 2022/2023 - CIG: Z6B37E9179	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1384 – 30/09/2022	RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE A.S. 2022-2023 CARTOLERIA MARILÙ DI POLETTO CLAUDIA	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n. 24/2021 di conferimento incarico dirigenziale, anziché n. 15/2021.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Copia informatica per 16155 del 21/03/2023 copia informatica per consultazione

Determinazione dirigenziale	1502 – 14/10/2022	CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVAMENTE AL SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, GESTIONE E CONTROLLO CONVENZIONI URBANISTICHE PER IL PERIODO 01/07/2022-30/06/2024- DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 915/2022 LIMITATAMENTE AL COMPENSO ATTRIBUITO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1505 – 14/10/2022	CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVAMENTE AL SERVIZIO URBANIZZAZIONI, STRADE, PIANIFICAZIONE MOBILITA E TRASPORTO LOCALE - PERIODO 01/07/2022-30/06/2024-RETTIFICA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 905/2022 E N.1424/2022 LIMITATAMENTE AL COMPENSO ATTRIBUITO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1530 – 19/10/2022	DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA E FORNITURA REGISTRI DI STATO CIVILE PER L'ANNO 2023. CIG Z843831C2F	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1568 – 24/10/2022	ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n. 24/2021 di conferimento incarico dirigenziale, anziché n. 15/2021.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1618 – 2/11/2022	ATTO DI ACCERTAMENTO DELLA SOMMA DA RIMBORSARE DA PARTE DELLA PREFETTURA PER LE SPESE ELETTORALI SOSTENUTE DAL COMUNE DI VIGEVANO IN OCCASIONE DEI REFERENDUM 2022.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1742 – 16/11/2022	VOUCHER ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA ALUNNI CON DISABILITA' - SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO - A.S. 2022-2023. IMPEGNO DI SPESA E DISIMPEGNO. CIG 94346149C3	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1771 – 21/11/2022	PARTECIPAZIONE DI DIPENDENTE A CORSO DI FORMAZIONE "LA CATTIVA MANUTENZIONE DELLE STRADE E LA RESPONSABILITÀ DELLA P.A." ORGANIZZATO DA ATHENA RESEARCH - 28 NOVEMBRE 2022 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO. CIG: ZDE387020C.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1779 – 21/11/2022	LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO B - INTERVENTO M2C4 - INVESTIMENTO 2.2 DEL PNRR - CUP: I51E20000210001 -CIG: 92650576E7- AUTORIZZAZIONE PER ANTICIPAZIONE PRESTAZIONALE ALLA DITTA ART@LAB SRL AI SENSI DELL'ART. 35, COMMA 18 DEL D.LGS N. 50/2016	SI	SI	Il riferimento al decreto Sindacale n. 19/2021 non è pertinente, poiché l'atto è sottoscritto dal Responsabile di Servizio Titolare di Posizione Organizzativa.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1789 – 22/11/2022	SERVIZIO DI FORNITURA GIORNALI QUOTIDIANI E RIVISTE PER GLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI PER IL PERIODO 01.01.2023 - 31.12.2026. DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, TRAMITE PROCEDURA SINTEL, ALLA DITTA CARTA, FORBICE E... SNC AI SENSI DELL' EX ART. 1 COMMA 2 LETT. A) DELLA LEGGE 120/2020 - CIG: ZD0375D8B7	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n.16/2021 di conferimento incarico dirigenziale, anziché n. 74/2020.	SI	SI	Prospetto con indicazione del Responsabile del procedimento non completato.	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1910 – 5/12/2022	AFFIDAMENTO ALLA DITTA FABBRO & ARREDAMENTI DI ARELLI DAVIDE DELLA FORNITURA DI STRUTTURE IN FERRO SULLA GRATICCIA DEL TEATRO CAGNONI.CIG:ZC938B7884	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

Determinazione dirigenziale	2166 – 27/12/2022	PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA LAVORI PUBBLICI PER SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	SI	SI	SI	SI	SI	Discordanza tra oggetto e dispositivo in quanto nel primo viene indicata "prenotazione impegno", mentre nel dispositivo la dicitura è "determina di impegnare".	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	2224 – 30/12/2022	ACCERTAMENTO DELL'ULTERIORE CONTRIBUTO PER REVISIONE PREZZI SUI LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA COPERTURA - LOTTO B - TRATTI 1 E 2 DEL CANALE NAVIGLIO SFORZESCO NEL COMUNE DI VIGEVANO - CUP I57H20001530001- (OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - M2C4-2.2 TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA - 2.2 INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI E CONTESTUALE IMPUTAZIONE DELLA SPESA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	2226 – 30/12/2022	IMPEGNO DI SPESA RELATIVO A RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE GIÀ VERSATI A SEGUITO DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE DI RICONOSCIMENTO LEGITTIMITA' DEBITO FUORI BILANCIO EX ART. 194 COMMA 1 LETT E) D.LGS. N. 267/00.	SI	SI	Chiesti chiarimenti al Responsabile del Servizio Edilizia Privata	SI	Chiesti chiarimenti al Responsabile del Servizio Edilizia Privata	Chiesti chiarimenti al Responsabile del Servizio Edilizia Privata	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1264 – 5/09/2022	ATTO DI ACCERTAMENTO VERSAMENTO RIFUSIONE INDENNITÀ DI MANCATO PREAVVISO DI UN DIPENDENTE	SI	SI	Erroneo richiamo al Decreto Sindacale n. 24/2021 di conferimento incarico dirigenziale, anziché n. 15/2021.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	2160 – 23/12/2022	BANDO REGIONALE DISTRETTI DEL COMMERCIO - PROGETTO "RIAPRIAMO LA CITTA': PIANO INTEGRATO DI CONTRASTO ALLA DESERTIFICAZIONE COMMERCIALE". ACCERTAMENTO ENTRATE.	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1709 – 14/11/2022	IMPEGNO DI SPESA IN FAVORE DI POSTE ITALIANE S.P.A. PER LA FORNITURA DI CARTELLE FILATETICHE E DI BOLLETTINI RAFFIGURANTI LA PIAZZA DUCALE PER I 530 DALLA DALL'INIZIO DELLA SUA COSTRUZIONE - CIG: ZAE383D316	SI	SI	1) Contrasto tra i punti 5 e 8 del dispositivo. Mentre al punto 5 si da atto (erroneamente) che la determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione, al successivo punto 8 si subordina, correttamente, l'esecutività dell'atto alla preventiva apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.				SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	1749 – 17/11/2022	DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE PER LE INIZIATIVE IN OCCASIONE DELLA GIORNATA INTERNAZIONALE PER L'ELIMINAZIONE DELLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	2048 – 16/12/2022	DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER IMPLEMENTAZIONI SW PRESENTWEB - CIG. ZB03914FDB	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Determinazione dirigenziale	2217 – 30/12/2022	IMPEGNO DI SPESA PER ATTIVAZIONE SUL SOFTWARE DI GESTIONE DEI TRIBUTI J-TRIB, DEL SERVIZIO DI INVIO TRAMITE PEC DI ATTI TRIBUTARI MASSIVI, TARI,IMU, E ALTRI ATTI TRIBUTARI. CIG Z5B395C4C3	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

Scrittura privata	Reg. n. 329	Contratto di Noleggio di n. 6 dispositivi per il rilevamento delle violazioni semaforiche e servizi connessi	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	PRATICA -P.T. 22076/2022	Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in via Mondetti, 26	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	PRATICA -P.T. 22088/2022. Vs. Rif. Id 339606	Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in Via Calabria, Via Gorizia, Via Puglie, Via Pastrengo, Via Solferino, Via Goito, Via Curtatone, Via P. Bertolini	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	PRATICA P.T. 22126/2022 - Vs. Rif. Enel – Iter numero 2620804	Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in via del Cimitero	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Pratica N° 804/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 50194 – 16/12/2022	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica ai sensi dell'art. 181 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i. - Opere eseguite in assenza di Autorizzazione Paesaggistica o in difformità da essa.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Pratica N° 815/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 50651 – 28/11/2022	NULLA OSTA TAGLIO ALBERI CON OBBLIGO DI RIPIANTUMAZIONE.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Pratica N° INSP19/2022-0 241SUAP/2022 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 52123 – 29/09/2022	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Pratica N° INSP21/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 53801 – 7/12/2022	Installazione di insegne d'esercizio ed altri mezzi pubblicitari - Corso Novara 148. Fg. 21 Map. 149. Diniego.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Pratica N° 899/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 53863 – 18/10/2022	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Pratica N° 932/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 55962 – 29/09/2022	Demolizione di porticati con struttura precaria e locali accessori prefabbricati, da eseguirsi in questo Comune in Via Vecchia Per Gambolo' 103.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Pratica N° 955/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 60449 – 28/10/2022	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

Autorizzazione/Concessione	Pratica N° 1084/2020-3 282SUAP/2022 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: REP_PROV_PV/PV-SUPRO 48501/09-09-2022 – 9/11/2022	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata ai sensi del D.P.R. 13/02/2017 N. 31 e per gli effetti dell'art. 146 comma 9 del D.Lgs. 42/2004.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Reg. n. 443 – 16/12/2022	Concessione trentennale di colombaro posto nel Cimitero Urbano – Nord Est ampliamento – arcata 12 – n. 14	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Reg. n. 396 – 7/11/2022	Concessione trentennale di celletta ossario posto nel Cimitero Urbano – Oltremora – arcata IX – n. 44	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Reg. n. 371 – 25/10/2022	Concessione trentennale di colombaro posto nel Cimitero Urbano – Recinto Nord Est – Campo VI – arcata 5 – PT - n. 20	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Reg. n. 367 – 25/10/2022	Concessione trentennale di colombaro posto nel Cimitero Urbano – Recinto Nord – arcata 27 – n. 6	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Aut. n. 24 del 16/09/2022	Pista Go Kart – Pugnometro	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Aut. n. 196 del 17/10/2022	Autorizzazione "B" n. 2169/2022/I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Aut. n. 207 del 24/10/2022	Autorizzazione "A" n. 2170/2022/S	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Autorizzazione n. 244 del 24/10/2022	Concessione 253/2022/S Mercoledì	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Autorizzazione n. 344 del 24/11/2022	Installazione insegna di esercizio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Autorizzazione/Concessione	Autorizzazione n. 391 del 16/12/2022	Concessione n. 2/2023	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	Prot. Iscr. 1251/2022 – 12/10/2022	Accertamento iscrizione anagrafica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	Prot. n. 68836 – 6/10/2022	Attestazione idoneità alloggiativa	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	VERBALE N. 257AD/FE	ACCERTAMENTO DELLO STATO DELLA DOCUMENTAZIONE DEGLI IMPIANTI. STAGIONE 2022-2023	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale controlli	VERBALE N. 284AD/FE	ACCERTAMENTO DELLO STATO DELLA DOCUMENTAZIONE DEGLI IMPIANTI. STAGIONE 2022-2023	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale concorso	VERB. DI RIUNIONE N. 1 DEL 07/11/2022	Procedura di interpello rivolto agli idonei dell'elenco per n. 4 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno nel profilo di Assistente in attività amministrative e contabili – cat. C – da assegnare al Settore Politiche Sociali e Culturali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Verbale concorso	VERB. DI RIUNIONE N. 3bis DEL 08/11/2022	Procedura di interpello rivolto agli idonei dell'elenco per n. 4 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno nel profilo di Assistente in attività amministrative e contabili – cat. C – da assegnare al Settore Politiche Sociali e Culturali.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Laura Genzini

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA Avv. Maurizio Parlato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE Giuseppina Bonardi

Copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

REPORT SUL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI VIGEVANO ANNO 2022

A cura del Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione,Trasparenza,
Sistema dei Controlli Interni di Regolarità Amministrativa,
Collaborazione con la Presidenza del C.C.

Copia informatica per consultazione N. Pratica 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

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 2022 il Comune di Vigevano ha deliberato 90 atti di Consiglio Comunale e 391 di Giunta Comunale, provvisti di pareri di regolarità tecnico-amministrativa e se necessario del parere contabile, mentre le determinazioni dirigenziali sono state 2.146 corredate ognuna delle firme dei responsabili e dirigenti e se necessario del visto contabile.

Copia informatica per consultazione Numero Protocollo 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

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.

Copia informatica per consultazione
Copia informatica per consultazione

Il Segretario Generale ha adottato il summenzionato Piano con Determinazione n. 147 del 16/02/2022, che si allega, prevedendo per l'anno 2022 i seguenti focus:

- Determinazioni: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento;
- Determinazioni di accertamento delle entrate: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento;
- Determinazioni relative ad 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 2022 si è articolata in vari step durante i quali il Segretario Generale prima e il Vice Segretario in seguito hanno 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. 147 del 16/02/2022.

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 un verbale contenente le eventuali segnalazioni di irregolarità riscontrate.

Copia informatica per consultazione Numero Protocollo 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

Nel corso del 2022 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: 44
- Determinazioni di accertamento delle entrate: 3
- Affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 8
- Scritture private: 3
- Provvedimenti di autorizzazione/concessione: 45
- Verbali di ispezione/controlli: 12
- Verbali procedure concorsuali: 6

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 VICE SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Laura Genzini
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:
- Determinazione n. 147 del 16/02/2022;
- Verbali 1^ seduta (2 riunioni), 2^ seduta (2 riunioni), 3^ seduta (2 riunioni) gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti.

Copia informatica per consultazione Numero Protocollo 16155 del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa. Collaborazione con la Presidenza del C.C.

U.O.C. Segreteria Generale, Formazione, Sistema dei controlli interni di regolarità Amministrativa. Collaborazione con la Presidenza del C.C.

Determinazione del Registro Generale

N. 147 / 2022

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE PIANO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA PER L'ANNO 2022.

IL DIRIGENTE

Visto:

- il Decreto Sindacale n. 78/2020 che ha conferito l'incarico di Dirigente del Settore Affari Generali, Controlli, Contratti al Segretario Generale, Dott.ssa Pierluisa Vimercati;

Premesso che:

- 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;
- con deliberazione di C.C. n. 1/2013 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni", successivamente modificato e integrato con deliberazione di C.C. n. 93/2019;
- l'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;

Dato atto che:

- in data 10/02/2022 è stata condivisa con il Comitato di Direzione un'ipotesi di Piano dei Controlli relativo all'anno 2022 e che tale ipotesi è stata valutata positivamente;

Visto:

- il PTPCT 2021-2023, approvato con deliberazione di G.C. n. 91/2021, che prevede che il sistema dei controlli interni sia una delle misure essenziali del meccanismo di prevenzione della corruzione e di verifica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente;

Copia informatica per consultazione Copia informatica per consultazione del 01/03/2023 copia informatica per consultazione

Dato altresì atto che i responsabili dell'istruttoria e del procedimento, nonché il sottoscrittore del presente atto hanno accertato di non essere in posizione di conflitto di interesse avuto riguardo al "Codice di comportamento" verificando l'insussistenza dell'obbligo di astensione

DETERMINA

1) di individuare il seguente Piano per il controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2022:

- Determinazioni: 2% degli atti adottati nel trimestre;
- Determinazioni di accertamento delle entrate: 2% degli atti adottati nel trimestre;
- Determinazioni relative ad affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 2% degli atti adottati nel trimestre;
- Scritture private: 2% degli atti adottati nel trimestre;
- Provvedimenti di autorizzazione/concessione: 2% degli atti adottati nel trimestre;
- Verbali di ispezione/controlli: n. 2 per Settore dell'Ente, nel periodo di riferimento;
- Verbali procedure concorsuali: n. 2 nel periodo di riferimento;

2) di dare atto che il campione di atti da sottoporre a controllo, nei range e nelle tipologie sopra definite, sarà individuato mediante estrazione casuale mediante apposito software;

3) che l'ufficio Segreteria Generale trasmetta il presente provvedimento:

- Ai membri del gruppo di lavoro per il sistema di controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- Ai dirigenti dell'Ente;

4) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

5) di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

PV/mz

DETERMINAZIONE AD OGGETTO	INDIVIDUAZIONE PIANO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA PER L'ANNO 2022.
Ufficio Proponente	U.O.C. Segreteria Generale, Formazione, Sistema dei controlli interni di regolarità Amministrativa. Collaborazione con la Presidenza del C.C.
Responsabile istruttoria\procedimento	Dott. Marcello Zanetti

Lì, 16/02/2022

IL DIRIGENTE
VIMERCATI PIERLUISA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione Copia informatica per consultazione 01/03/2023 copia informatica per consultazione

Città di Vigevano

Settore Affari Generali, Contratti, Controlli
Certificato di Pubblicazione

Determinazione N. 147 del 16/02/2022

Unita'Operativa U.O.C. Segreteria Generale, Formazione, Sistema dei controlli interni di regolarità Amministrativa. Collaborazione con la Presidenza del C.C.

Oggetto: INDIVIDUAZIONE PIANO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA PER L'ANNO 2022..

Si certifica che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15gg. Consecutivi, dal 16/02/2022 al 03/03/2022

Vigevano li, 07/03/2022

Sottoscritta
(ZANETTI MARCELLO)
con firma digitale

Copia informatica per consultazione Copia informatica per consultazione

CITTA' DI VIGEVANO

REPORT SUL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE ANNO 2022

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.

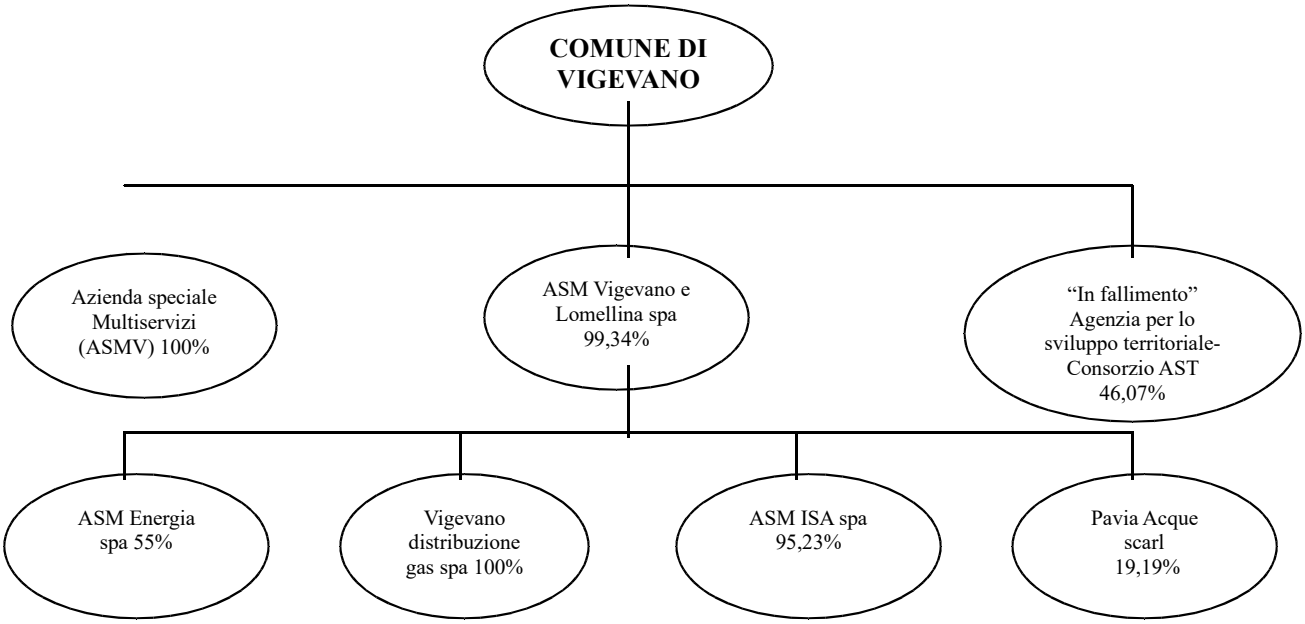
Copia informatica per consultazione

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 31/12/2022



PARTECIPAZIONI DIRETTE

Il comune detiene le partecipazioni dirette nelle seguenti società:

Copia informatica per consultazione

- **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 stato 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.
Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 29/11/2022 è stato prorogato l'affidamento dei servizi per il periodo 01/01/2023- 30/06/2023.
Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25/05/2023 è stato prorogato l'affidamento dei servizi per il periodo 01/07/2023- 31/12/2023.

Numero degli amministratori: 3 (Presidente + 2 consiglieri)
Numero di direttori/dirigenti: 1 direttore generale
Numero di dipendenti: 19

STATO PATRIMONIALE	2021	2022	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	1.032.910,00	1.065.763,00	3,18%
C) Attivo circolante	4.925.220,00	3.382.269,00	-31,33%
D) Ratei e risconti	23.934,00	34.609,00	44,60%
Totale attivo	5.982.064,00	4.482.641,00	-25,07%
A) Patrimonio netto	171.865,00	-261.606,00	-252,22%
B) Fondi per rischi ed oneri	39.000,00	39.000,00	0,00%

Copia informatica per consultazione

C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	371.884,00	441.957,00	18,84%
D) Debiti	5.207.259,00	4.008.155,00	-23,03%
E) Ratei e risconti	192.056,00	255.135,00	32,84%
Totale passivo	5.982.064,00	4.482.641,00	-25,07%

CONTO ECONOMICO	**2021**	**2022**	**DIFFERENZA**
A) Valore della produzione	7.268.906,00	7.757.027,00	6,72%
B) Costi di produzione	7.253.179,00	8.194.920,00	12,98%
Differenza	15.727,00	-437.893,00	-2884,34%
C) Proventi e oneri finanziari	3,00	5.445,00	181400,00%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima della imposte	15.730,00	-432.448,00	-2849,19%
Imposte	12.318,00	0,00	-100,00%
Risultato d'esercizio	3.412,00	-432.448,00	-12774,33%

Copia informatica per consultazione

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA				
INDICATORI	2020	2021	2022	MEDIA
Fatturato	7.124.857,00	7.268.906,00	7.757.027,00	7.383.596,67
Costo del Personale	848.127,00	846.776,00	868.810,00	854.571,00
Risultato d'esercizio	1.605,00	3.412,00	-432.448,00	-142.477,00
ROI	0,14%	0,22%	0,73%	0,36%
ROE	0,95%	1,99%	n.c.	1,47%
ROS	0,19%	0,30%	-7,45%	-2,32%
Autonomia finanziaria	3,95%	2,87%	-5,84%	0,33%
Redditività personale	11,90%	11,65%	11,20%	11,58%

Copia informatica per consultazione

- **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: 66

Copia informatica per consultazione

STATO PATRIMONIALE	2021	2022	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	78.882.876,00	78.639.697,00	-0,31%
C) Attivo circolante	8.961.926,00	8.355.911,00	-6,76%
D) Ratei e risconti	6.927,00	44.328,00	539,93%
Totale attivo	**87.851.729,00**	**87.039.936,00**	-0,92%
A) Patrimonio netto	80.311.064,00	79.331.220,00	-1,22%
B) Fondi per rischi ed oneri	1.998.111,00	1.929.444,00	-3,44%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	559.411,00	454.119,00	-18,82%
D) Debiti	3.653.238,00	4.040.553,00	10,60%
E) Ratei e risconti	1.329.905,00	1.284.600,00	-3,41%
Totale passivo	**87.851.729,00**	**87.039.936,00**	-0,92%

CONTO ECONOMICO	2021	2022	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	11.834.357,00	10.623.199,00	-10,23%
B) Costi di produzione	11.101.829,00	10.387.654,00	-6,43%
Differenza	732.528,00	235.545,00	-67,84%
C) Proventi e oneri finanziari	837.188,00	463.809,00	-44,60%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	0,00	-147.285,00	0,00%
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	-
Risultato prima della imposte	1.569.716,00	552.069,00	-64,83%
Imposte	218.269,00	18.210,00	-91,66%
Risultato d'esercizio	**1.351.447,00**	**533.859,00**	-60,50%

Copia informatica per consultazione

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2020	2021	2022	MEDIA
Fatturato	10.758.946,00	10.991.017,00	9.567.129,00	10.439.030,67
Costo del Personale	3.574.278,00	3.759.093,00	3.661.175,00	3.664.848,67
Risultato d'esercizio	535.518,00	1.351.447,00	533.859,00	806.941,33
ROI	0,23%	0,92%	0,30%	0,48%
ROE	0,66%	1,69%	0,66%	1,00%
ROS	2,40%	8,65%	3,05%	4,70%
Autonomia finanziaria	90,73%	91,42%	91,14%	91,10%
Incidenza personale	33,22%	34,20%	38,27%	35,23%

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.".

Copia informatica per consultazione

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 a partire dal 01/07/2013.

Numero degli amministratori: 3
Numero di direttori/dirigenti: 1
Numero dipendenti: 57

STATO PATRIMONIALE	2021	2022	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	2.332.157,00	2.250.579,00	-3,50%
C) Attivo circolante	6.909.155,00	7.349.260,00	6,37%
D) Ratei e risconti	246.267,00	237.263,00	-3,66%
Totale attivo	**9.487.579,00**	**9.837.102,00**	3,68%
A) Patrimonio netto	4.985.010,00	5.981.327,00	19,99%
B) Fondi per rischi ed oneri	60.000,00	60.000,00	0,00%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	403.727,00	392.166,00	-2,86%
D) Debiti	3.809.497,00	2.939.749,00	-22,83%
E) Ratei e risconti	229.345,00	463.860,00	102,25%
Totale passivo	**9.487.579,00**	**9.837.102,00**	3,68%

Copia informatica per consultazione

CONTO ECONOMICO	2021	2022	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	12.005.404,00	12.829.886,00	6,87%
B) Costi di produzione	11.629.133,00	11.471.428,00	-1,36%
Differenza	376.271,00	1.358.458,00	261,03%
C) Proventi e oneri finanziari	-61.463,00	-7.219,00	-88,25%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	-
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	-
Risultato prima della imposte	314.808,00	1.351.239,00	329,23%
Imposte	47.390,00	354.923,00	648,94%
Risultato d'esercizio	**267.418,00**	**996.316,00**	272,57%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2020	2021	2022	MEDIA
Fatturato	11.951.762,00	11.767.332,00	12.557.232,00	12.092.108,67
Costo del Personale	3.102.417,00	3.089.929,00	3.139.573,00	3.110.639,67
Risultato d'esercizio	1.271.445,00	267.418,00	996.316,00	845.059,67
ROI	8,95%	9,26%	39,83%	19,35%
ROE	28,60%	5,03%	19,99%	17,87%
ROS	5,81%	3,20%	10,82%	6,61%
Autonomia finanziaria	50,15%	52,54%	60,80%	54,50%
Incidenza personale	25,96%	26,26%	25,00%	25,74%

Copia informatica per consultazione

- **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: 17

STATO PATRIMONIALE	2021	2022	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	520.054,00	426.252,00	-18,04%
C) Attivo circolante	37.496.738,00	46.783.396,00	24,77%
D) Ratei e risconti	18.460,00	17.575,00	-4,79%
Totale attivo	**38.035.252,00**	**47.227.223,00**	**24,17%**
A) Patrimonio netto	15.403.801,00	17.090.359,00	10,95%
B) Fondi per rischi ed oneri	2.781.912,00	0,00	-100,00%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	369.462,00	326.756,00	-11,56%
D) Debiti	19.480.077,00	29.810.108,00	53,03%
E) Ratei e risconti	-	-	
Totale passivo	**38.035.252,00**	**47.227.223,00**	**24,17%**

CONTO ECONOMICO	2021	2022	DIFFERENZA

Copia informatica per consultazione

A) Valore della produzione	45.494.343,00	82.017.001,00	80,28%
B) Costi di produzione	46.372.098,00	80.108.295,00	72,75%
Differenza	-877.755,00	1.908.706,00	-317,45%
C) Proventi e oneri finanziari	1.015.909,00	213.155,00	-79,02%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima della imposte	138.154,00	2.121.861,00	1435,87%
Imposte	-58.027,00	-435.302,00	650,17%
Risultato d'esercizio	**80.127,00**	**1.686.559,00**	**2004,86%**

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2020	2021	2022	MEDIA
Fatturato	34.312.435,00	42.887.626,00	78.944.214,00	52.048.091,67
Costo del Personale	911.132,00	1.005.394,00	1.074.029,00	996.851,67
Risultato d'esercizio	1.610.955,00	80.127,00	1.686.559,00	1.125.880,33
ROI	20,27%	-11,66%	19,79%	0,09
ROE	11,35%	0,51%	10,95%	0,08
ROS	6,64%	-2,05%	2,42%	0,02
Autonomia finanziaria	51,21%	40,50%	36,19%	0,43
Incidenza personale	2,66%	2,34%	1,36%	0,02

Copia informatica per consultazione

- **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 31/12/2022 pari a 142 unità, di cui 8 a tempo determinato, oltre ad 1 tirocinante; è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 componenti.

Si riportano i dati dell'ultimo bilancio approvato.

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%**

Copia informatica per consultazione

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%

Copia informatica per consultazione

- **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 cosi anche partecipare alla gara d'ambito gas, quando sarà indetta.

Numero degli amministratori: 1
Numero di direttori/dirigenti: 0
Numero di dipendenti: 10

STATO PATRIMONIALE	2021	2022	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	81.061,00	67.628,00	-16,57%
C) Attivo circolante	4.504.952,00	3.470.018,00	-22,97%
D) Ratei e risconti	99,00	7.913,00	7892,93%
Totale attivo	**4.586.112,00**	**3.545.559,00**	**-22,69%**
A) Patrimonio netto	223.148,00	75.863,00	-66,00%
B) Fondi per rischi ed oneri	0,00	0,00	-
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	84.726,00	91.852,00	8,41%

Copia informatica per consultazione

D) Debiti	4.228.960,00	3.335.759,00	-21,12%
E) Ratei e risconti	49.278,00	42.085,00	-14,60%
Totale passivo	**4.586.112,00**	**3.545.559,00**	**-22,69%**

CONTO ECONOMICO	**2021**	**2022**	**DIFFERENZA**
A) Valore della produzione	5.975.648,00	-1.406.122,00	-123,53%
B) Costi di produzione	5.965.515,00	-1.213.033,00	-120,33%
Differenza	10.133,00	-193.089,00	-2005,55%
C) Proventi e oneri finanziari	-2.318,00	0,00	-100,00%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima della imposte	7.815,00	-193.089,00	-2570,75%
Imposte	7.010,00	-45.804,00	-753,41%
Risultato d'esercizio	**805,00**	**-147.285,00**	**-18396,27%**

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2020	2021	2022	MEDIA
Fatturato	3.597.095,00	3.670.814,00	3.051.685,00	3.361.249,50
Costo del Personale	681.621,00	661.747,00	678.358,00	670.052,50
Risultato d'esercizio	-73.353,00	805,00	-147.285,00	-73.240,00
ROI	-34,03%	12,45%	-41,77%	-14,66%
ROE	-0,66%	0,36%	-66,00%	-32,82%
ROS	-2,63%	0,28%	-6,33%	-3,03%
Autonomia finanziaria	4,77%	4,87%	2,14%	3,50%
Incidenza personale	18,95%	18,03%	22,23%	20,13%

Copia informatica per consultazione

ATTI DI INDIRIZZO

Nel corso del 2022 l'amministrazione comunale ha deliberato in merito alle proprie società partecipate i seguenti documenti:

ASM Vigevano e Lomellina s.p.a.

Determinazione dirigenziale n. 280 del 14/03/2022: Accertamento utili portati a nuovo ASM Vigevano e Lomellina – Distribuzione straordinaria

Determinazione dirigenziale n. 402 del 06/04/2022: Rettifica imputazione contabile Determinazione n. 280/2022 del 14/03/22 "Accertamento utili portati a nuovo ASM Vigevano e Lomellina – Distribuzione straordinaria"

Determinazione dirigenziale n. 1512 del 17/10/2022: Accertamento utili portati a nuovo ASM Vigevano e Lomellina spa

Azienda Speciale Multiservizi Vigevano

Deliberazione di C.C. n. 19 del 29/03/2022: Approvazione bilancio di previsione anno 2022 e triennale 2022-2024 dell'Azienda Speciale Multiservizi di Vigevano

Deliberazione di C.C. n. 31 del 23/05/2022: Approvazione consuntivo anno 2021 Azienda Speciale Multiservizi

Deliberazione di C.C. n. 76 del 29/11/2022: Proroga del contratto di servizio per il periodo 01/01/2023 - 30/06/2023 tra il Comune di Vigevano e l'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano

Determinazione dirigenziale n. 293 del 14/03/2022: Accertamento utili ASMV - Azienda Speciale Multiservizi - anno 2021

Determinazione dirigenziale n. 770 del 13/06/2022: Corrispettivo per trasferimento dei servizi socio assistenziali e socio sanitari all'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano anno 2022

Determinazione dirigenziale n. 2024 del 15/12/2022: Corrispettivo per trasferimento dei servizi socio assistenziali e socio sanitari all'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano periodo 01/01/2023 - 30/06/2023

Vigevano Distribuzione Gas s.r.l

Deliberazione di G. C. n. 287 del 29/09/2022: Servizio di distribuzione del gas - determinazione del corrispettivo 2022

Deliberazione di C. C. n. 55 del 29/09/2022: Atem Pavia 1 Lomellina ovest - pianificazione interventi di manutenzione straordinaria, potenziamento ed estensioni dell'impianto di distribuzione del gas naturale nel territorio comunale di Vigevano. approvazione documento guida comunale

Copia informatica per consultazione

Determinazione dirigenziale n. 1420 del 04/10/2022: Atto di accertamento canone affidamento servizio gas alla società Vigevano Distribuzione Gas s.r.l - anno 2022

Deliberazione di G. C. n. 208 del 14/07/2022: Definizione, ai sensi dell'art. 19, comma 5, del d.lgs n.175/2016, degli obiettivi anno 2022 delle società partecipate dal Comune di Vigevano

Deliberazione di C. C. n. 23 del 28/04/2022: Approvazione del Piano Economico Finanziario del servizio integrato di gestione dei rifiuti del Comune di Vigevano - anno 2022-2025

Deliberazione di C. C. n. 59 del 29/09/2022: Approvazione bilancio consolidato 2021

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.vigevanodistribuzionegas.it

Copia informatica per consultazione

SEZIONE 2

RIF.ATTO	MITTENTE	OGGETTO	DESTINATARI	RIF. ATTO	OGGETTO	DESTINATARI
ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA						
P.G. 3169 DEL 18/01/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNICA CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 27.01.2022 ALLE ORE 15,30	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 3750 DEL 20/01/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO VERBALE COMITATO DI CONTROLLO ANALOGO DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA DEL 19.01.2022	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 6999 DEL 02/02/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	TRASMISSIONE VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA DEL 27.01.2022	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 9257 DEL 10/02/2022	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2021	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. 14232 DEL 01/03/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA - BILANCIO CONSUNTIVO 2020 - UTILI PORTATI A NUOVO	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

P.G. 14496 DEL 02/03/2022	COMUNE DI VIGEVANO	CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO"	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. 14260 DEL 02/03/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	AREA VIA CERESIO - IDENTIFICATA CATASTALMENTE AL FOGLIO 53 MAPPALE 1778 E AL FOGLIO 53 MAPPALE 1790 - COMUNICAZIONE INTERESSE ALLA VALUTAZIONE DELL'OPZIONE DI ACQUISTO DELL'AREA SU CUI DOVRA' SORGERE IL CENTRO MULTIRACCOLTA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 17313 DEL 11/03/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	EROGAZIONE QUOTA UNA-TANTUM - GARA PER IL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE ATEM PAVIA 1 - LOMELLINA OVEST	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 17316 DEL 11/03/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CERTIFICAZIONE RELATIVA AGLI UTILI ED AGLI ALTRI PROVENTI EQUIPARATI CORRISPOSTI NELL'ANNO 2021	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

P.G. 17576 DEL 14/03/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 20983 DEL 28/03/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31.12.2021- INVIO RISULTANZE CONTABILI	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 21472 DEL 29/03/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA VERSAMENTO UTILI PORTATI A NUOVO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G.37161 DEL 30/05/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	NOMINA COMITATO DI CONTROLLO ANALOGO AI SENSI DELL'ART. 27 DELLO STATUTO VIGENTE. RICHIESTA INDICAZIONE NOMINATIVO ENTRO IL 15/06/2022	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. 38867 DEL 07/06/2022	NOMINA COMITATO SUL CONTROLLO ANALOGO AI SENSI DELL'ART. 27 DELLO STATUTO DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA
P.G. 42366 DEL 17/06/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 29 GIUGNO 2022 ALLE ORE 16.00	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 45081 DEL 29/06/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO RELAZIONE A SUPPORTO DELLA DELIBERA EX ART. 11 C.3 D.LGS 175/2017 (TESTO UNICO SOCIETÀ	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

		PARTECIPATE)				
P.G. 46239 DEL 04/07/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO DETERMINA AMMINISTRATORE UNICO ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA N. 33 DEL 22.06.2022	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G.46669 DEL 05/07/2022	COMUNE DI VIGEVANO	VS. NOTA PROT.45081 DEL 29/06/2022- DETERMINAZIONI AL RIGUARDO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. 47592 DEL 08/07/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO VERBALE COMITATO DI CONTROLLO ANALOGO ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA DEL 06.07.2022	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 47598 DEL 08/07/2022	SOCREM - SOCIETA' PER LA CREMAZIONE	SERVIZIO DI ONORANZE FUNEBRI ASM DI VIGEVANO: INVIO LETTERA RELATIVA A POSSIBILE CESSIONE RAMO D'AZIENDA DI ASM	COMUNE DI VIGEVANO/ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. 48644 DEL 13/07/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO VERBALE ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA DEL 29 GIUGNO 2022	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 49962 DEL 19/07/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	TRASMISSIONE BILANCIO CONSOLIDATO DEL GRUPPO ASM RICLASSIFICATO E RAPPORTI INFRAGRUPPO - 2021	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

P.G. 52069 DEL 19/07/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	TRASMISSIONE VERBALE COMITATO CONTROLLO ANALOGO DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA DEL GIORNO 20.07.2022	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 56159 DEL 11/08/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DEL D.LGS N.175/2016, DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 60338 DEL 02/09/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	MULTISERVIZI/ ASM VIGEVANO E LOMELLINA/VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS/ASM ISA/ASM ENERGIA/PAVIA ACQUE	P.G. 61540 DEL 08/09/2022	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 64097 DEL 20/09/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO MERCOLEDÌ 28.09.2022 ALLE ORE 17.00	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 66344 DEL 28/09/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INTEGRAZIONE PUNTO A ORDINE DEL GIORNO	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

P.G. 70652 DEL 13/10/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2022.	ASM VIGEVANO E LOMELLINA-ASM ISA-VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS -PAVIA ACQUE	P.G. 72722 DEL 21/10/2022	SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIO AL 30.06.2022 - ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA - INVIO BILANCIO DI VERIFICA AL 30/06/2022	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 75801 DEL 02/11/2022	SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE	REPORT SUL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE AL 30/06/2022	SINDACO ANDREA CEFFA E ASSESSORE BRUNELLA AVALLE + REVISORI DEI CONTI			
P.G. 88171 DEL 19/12/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA RIFERITA ALLA PARTECIPATA ASM ENERGIA SPA	SERVIZIO PARTECIPATE, SINDACO ANDREA CEFFA E ASSESSORE BRUNELLA AVALLE, DIRIGENTE FINANZIARIO			
P.G. 90946 DEL 29/12/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	RELAZIONE SERVIZIO TRASPORTO E ONORANZE FUNEBRI	COMUNE DI VIGEVANO – SINDACO			
P.G. 91411 DEL 30/12/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA VERSAMENTO UTILI PORTATI A NUOVO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			

Copia informatica per consultazione

ASM ENERGIA SPA						
P.G. 9317 DEL 10/02/2022	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2021	ASM ENERGIA SPA			
P.G. 19661 DEL 22/03/2022	A2A - ASM ENERGIA	DA A2A.DPR - DIRIGENTE PREPOSTO - RELAZIONE DEL DIRIGENTE PREPOSTO SUL PROSPETTO RELATIVO AI CREDITI E DEBITI RECIPROCI TRA IL COMUNE DI VIGEVANOE LA SOCIETA' ASM ENERGIA SPA PER LE FINALITA' PREVISTE DAL D.LGS. 118/2011 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DAL D.LGS. 126/2014	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 60338 DEL 02/09/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	MULTISERVIZI/ ASM VIGEVANO E LOMELLINA/VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS/ASM ISA/ASM ENERGIA/PAVIA ACQUE	P.G. 62748 DEL 13/09/2022	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 80603	SOGGETTO	RICHIESTA DEFINIZIONE	COMUNE DI			

Copia informatica per consultazione

DEL 18/11/2022	PRIVATO	BONARIA	VIGEVANO			
ASM ISA SPA						
P.G. N. 3081 DEL 18/01/2022	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE ARERA N. 363/2021 – RICHIESTA DEI DATI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEL MTR PER IL PERIODO 2022-2025.	ASM ISA	P.G. 3131 DEL 18/01/2022	DELIBERAZIONE ARERA N. 363/2021 – RICHIESTA DEI DATI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEL MTR PER IL PERIODO 2022-2025.	ASM ISA
P.G. 3591 DEL 19/01/2022	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE ARERA N. 363/2021 – RICHIESTA DEI DATI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEL MTR PER IL PERIODO 2022-2025.	ASM ISA	P.G. 4919 DEL 25/01/2022	RISPOSTA A VS. NOTA P.G.2022/3591 DEL 19/01/2022 IN MERITO AI COSTI DIRETTI DI PULIZIA AREA MERCATALE ANNO 2020/2021 E RELATIVI COSTI DI SMALTIMENTO	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 6169 DEL 31/01/2022	COMUNE DI VIGEVANO	DELEGA PER LA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE LOCALE CON IL CONSORZIO CORIPET AI SENSI DELL'ACCORDO ANCI CORIPET SOTTOSCRITTO IL 15/04/2021	ASM ISA			
P.G. 8684 DEL 08/02/2022	ASM ISA	INFORMATIVA PER ACCEDERE AI FONDI PNRR PER IL NUOVO CENTRO DI RACCOLTA POSTO - IMPIANTO PER LA GESTIONE RIFIUTI IN	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

		VIA CERESIO A VIGEVANO.				
P.G. 9248 DEL 10/02/2022	ASM ISA	BOZZA PEF GREZZO ALLEGATO 1 MTR-2	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 9252 DEL 10/02/2022	ASM ISA	BOZZA RELAZIONE PEF COMUNE DI VIGEVANO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 9260 DEL 10/02/2022	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2021	ASM ISA	P.G. 14983 DEL 03/03/2022	RISCONTRO A RICHIESTA VERIFICA CREDITI / DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31.12.2021	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 9298 DEL 11/02/2022	COMUNE DI VIGEVANO	DELEGA AD ASM ISA AD PRESENTARE RICHIESTA FINANZIAMENTO FONDI PNRR	ASM ISA			
P.G. 9297 DEL 11/02/2022	COMUNE DI VIGEVANO	FONDI PNRR PER IL NUOVO CENTRO DI RACCOLTA POSTO IN VIA CERESIO	ASM ISA			
P.G. 9298 DEL 11/02/2022	COMUNE DI VIGEVANO	DELEGA PER RICHIESTA FINANZIAMENTO PER LA REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO DI RACCOLTA IN VIA CERESIO	ASM ISA			
P.G. 10009 DEL 14/02/2022	ASM ISA	PEF GREZZO GESTORE PER MTR 2022-2025 COMUNE DI VIGEVANO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 10951	ASM ISA	RICHIESTA DATI AI FINI	COMUNE DI	P.G.	RICHIESTA DATI AI FINI	ASM ISA

Copia informatica per consultazione

DEL 16/02/2022		ORSO E MUD- ANNO DI COMPETENZA 2021	VIGEVANO	14816 DEL 02/03/2022 (Servizio verde e ambiente)	ORSO E MUD- ANNO DI COMPETENZA 2021	
P.G. 31081 DEL 06/05/2022	ASM ISA	NUOVO APPOGGIO BANCARIO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 34169 DEL 18/05/2022	CONAI	COMUNICAZIONE DATI REFERENTE ALLA PRESENTAZIONE DOMANDA DI ADESIONE BANDO ANCI -CONAI	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 35760 DEL 24/05/2022	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI CC N. 23/2022 – APPROVAZIONE PEF 2022.	ASM ISA			
P.G. 36253 DEL 26/05/2022	COMUNE DI VIGEVANO	DELEGA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ADESIONE AL BANDO ANCI-CONAI – COMUNICAZIONE LOCALE 2022	ASM ISA			
P.G. 43564 DEL 23/06/2022	TOGNON GIORGIO	DIMISSIONI DALLA CARICA DI AMMINISTRATORE UNICO DELLA SOCIETA' "ASM -ISA IMPIANTI E	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

		SERVIZI AMBIENTALI SPA".				
P.G. 44093 DEL 24/06/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2022	ASM ISA	P.G. 48100 DEL 11/07/2022	RISPOSTA A VS. NOTA P.G. 2022/44093 DEL 24/06/2022. INVIA RELAZIONE CIRCA LO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2022	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 49997 DEL 19/07/2022	COOP - LOMBARDIA	ALL'ATTENZIONE UFFICIO ECOLOGIA - INVIO INFORMATIVA DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ RACCOLTA RIFIUTI	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 51177 DEL 25/07/2022	ANCI-CONAI	CO-FINANZIAMENTO PROGETTI DI COMUNICAZIONE LOCALE AI SENSI DELL'ACCORDO QUADRO ANCI-CONAI – BANDO ANNO 2022. PRATICA N. 2022563YV - COMUNICAZIONE DI NON AVER MATURATO UN PUNTEGGIO SUFFICIENTE PER ACCEDERE AL CO-FINANZIAMENTO				
P.G. 53973 DEL 03/08/2022	COMUNE DI VIGEVANO	schema regolatorio qualità tecnica e contrattuale servizio	ASM ISA	P.G. 56586 DEL 12/08/2022	SCHEMA REGOLATORIO QUALITÀ TECNICA E CONTRATTUALE	COMUNE DI VIGEVANO

Copia informatica per consultazione

		integrato gestione rifiuti – art- 3 TQRIF (allegato delibera 15/2022 ARERA).			SERVIZIO INTEGRATO GESTIONE RIFIUTI - ART. 3 TQRIF (ALLEGATO DELIBERA 15/2022 ARERA) - RISPOSTA A NOTA DEL COMUNE DI VIGEVANO DEL 3 AGOSTO 2022.	
P.G. 55664 DEL 09/08/2022	COMUNE DI VIGEVANO	QUESTIONARIO SOSE - FABBISOGNI STANDARD - DATI STRUTTURALI - ANNO 2021	ASM ISA	P.G. 56136 DEL 11/08/2022	QUESTIONARIO SOSE - FABBISOGNI STANDARD - DATI STRUTTURALI - ANNO 2021	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 56159 DEL 11/08/2022	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DEL D.LGS N.175/2016, DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO.	ASM ISA			
P.G. 58333 DEL 24/08/2022	COMUNE DI VIGEVANO	SCHEMA REGOLATORIO QUALITÀ TECNICA E CONTRATTUALE SERVIZIO INTEGRATO GESTIONE RIFIUTI - ART. 3 TQRIF (ALLEGATO DELIBERA 15/2022 ARERA) – RISPOSTA ALLA VOSTRA DEL 12/08/2022	ASM ISA			
P.G. 58688 DEL 25/08/2022	ASM ISA	SCHEMA REGOLATORIO QUALITÀ TECNICA E CONTRATTUALE	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. 59274 DEL 29/08/2022	SCHEMA REGOLATORIO QUALITÀ TECNICA E CONTRATTUALE	COMUNE DI VIGEVANO

Copia informatica per consultazione

		SERVIZIO INTEGRATO GESTIONE RIFIUTI - ART. 3 TQRIF (ALLEGATO DELIBERA 15/2022 ARERA) - CONFERMA DATA PER INCONTRO IL GIORNO LUNEDI 5 SETTEMBRE 2022 ORE 10.00			SERVIZIO INTEGRATO GESTIONE RIFIUTI - ART. 3 TQRIF (ALLEGATO DELIBERA 15/2022 ARERA) – RISPOSTA ALLA VS. DEL 25/08/2022	
P.G. 60338 DEL 02/09/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	MULTISERVIZI/ ASM VIGEVANO E LOMELLINA/VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS/ASM ISA/ASM ENERGIA/PAVIA ACQUE	P.G. 61535 DEL 08/09/2022	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 60486 DEL 05/09/2022	ASM ISA	COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE LEGALE RAPPRESENTANTE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 61106 DEL 06/09/2022	ASM ISA	COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE LEGALE RAPPRESENTANTE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 67085 DEL 30/09/2022	ASM ISA	CESTINI STRADALI TIPO SMART BIN - INVIO RELAZIONE SULLE OFFERTE PERVENUTE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 68660 DEL	ASM ISA	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

06/10/2022		PREVISTA DALLA DELIBERAZIONE DEL 18/01/2022 15/2022/R/ RIF-ARERA				
P.G. 70652 DEL 13/10/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2022.	ASM VIGEVANO E LOMELLINA-ASM ISA-VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS -PAVIA ACQUE	P.G. 72025 DEL 19/10/2022	SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIO AL 30/06/2022 - INVIO BILANCIO DI VERIFICA	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 75801 DEL 02/11/2022	SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE	REPORT SUL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE AL 30/06/2022	SINDACO ANDREA CEFFA E ASSESSORE BRUNELLA AVALLE + REVISORI DEI CONTI			
P.G. 78513 DEL 11/11/2022	ASM ISA	ASM ISA S.P.A. - PROPOSTA TAVOLO DI LAVORO - PROBLEMATICHE TQRIF - PROT. N 410/2022 GIOVEDI' 17/11/2022 ORE 16.30 C/O UFF. TECNICO ASM LOMELLINA SPA	COMUNE DI VIGEVANO			
ASMV						
P.G. 4233 DEL 21/01/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RETTIFICA BILANCIO PREVISIONE 2022-2024	ASMV			
P.G. 9266	COMUNE DI	VERIFICA	ASMV	P.G.	VERIFICA	COMUNE DI

Copia informatica per consultazione

DEL 10/02/2022	VIGEVANO	CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2021		12854 del 23/02/2022	CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2021	VIGEVANO
P.G. 10138 DEL 14/02/2022	ASMV	ASMV - INVIO VERBALE SEDUTA CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 02-02-2022 bilanci di previsione con rettifica richiesta con protocollo 4233	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 14496 DEL 02/03/2022	COMUNE DI VIGEVANO	CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO"	ASMV			
P.G. 16277 DEL 08/03/2022	ASMV	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2021 – CORRETTO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 16544 DEL 09/03/2022	ASMV	ASSEVERAZIONE REVISORE UNICO ASMV AL 31-12-2021 - TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 21479 DEL 29/03/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA VERSAMENTO UTILI ANNO 2020.	ASMV			
P.G. 28967 DEL 28/04/2022	ASMV	ASMV - INVIO VERBALI CDA N. 223-224-225	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 31014	ASMV	INVIO VERBALE	COMUNE DI			

Copia informatica per consultazione

DEL 06/05/2022		CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV. DEL 04-05-22 BILANCIO CONSUNTIVO ASMV ESERCIZIO 2021	VIGEVANO			
P.G. 44325 DEL 27/06/2022	ASMV	TRASMISSIONE DATI BILANCIO CONSOLIDATO 2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 55676 DEL 09/08/2022	COMUNE DI VIGEVANO	QUESTIONARIO SOSE - FABBISOGNI STANDARD – DATI STRUTTURALI - ANNO 2021	ASMV	P.G. 61622 DEL 08/09/2022	TRASMISSIONE QUESTIONARIO SOSE - FABBISOGNI STANDARD - DATI STRUTTURALI - ANNO 2021	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 56159 DEL 11/08/2022	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 5, DEL D.LGS N.175/2016, DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO.	ASMV			
P.G. 60548 DEL 05/09/2022	ATS PAVIA	CANILE COMUNALE DI VIGEVANO "RIFUGIO DEL CANE"	ASMV – COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 60338 DEL 02/09/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	MULTISERVIZI/ ASM VIGEVANO E LOMELLINA/VI GEVANO DISTRIBUZIONE GAS/ASM ISA/ASM ENERGIA/PAVI	P.G. 61227 DEL 07/09/2022	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI- RISCONTRO VS. RICHIESTA DEL 02/09/2022	COMUNE DI VIGEVANO

Copia informatica per consultazione

			A ACQUE			
P.G. 70376 DEL 13/10/2022	ASMV	ASMV - INVIO VERBALI CDA N. 227-2028 /2022 (CONTIENE RELAZIONE SULLA GESTIONE AZIENDALE AL 30 GIUGNO 2022)	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 71755 DEL 18/10/2022	ASMV	INVIO RETTE RSA ISTITUTO DE RODOLFI A SEGUITO RIUNIONE DEL 29/09/2022.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 75801 DEL 02/11/2022	SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE	REPORT SUL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE AL 30/06/2022	SINDACO ANDREA CEFFA E ASSESSORE BRUNELLA AVALLE + REVISORI DEI CONTI			
P.G. 83890 DEL 01/12/2022	ASMV	ASMV - ISTANZA DI RICLASSIFICAZIONE ADI IN C-DOM - ISTITUTO DE RODOLFI VIGEVANO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 88646 DEL 20/12/2022	DELFINO & PARTNERS	OFFERTA PER SUPPORTO NELLE VALUTAZIONI INERENTI L'AZIENDA SPECIALE IN HOUSE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 89466 DEL 21/12/2022	DELFINO & PARTNERS	OFFERTA PER SUPPORTO NELLE VALUTAZIONI INERENTI L'AZIENDA SPECIALE IN HOUSE - RETTIFICA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 91439 DEL	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RIMBORSO PREMI DI ASSICURAZIONE	ASMV			

Copia informatica per consultazione

30/12/2022		MEZZI IN USO ALL'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO				
PAVIA ACQUE scarl						
P.G. 4691 DEL 25/01/2022	PAVIA ACQUE SCARL	RISULTANZE CONTABILI AL 31.12.2021: INVIO E IL DETTAGLIO DELLE PARTITE ANCORA APERTE A TALE DATA PER LA VERIFICA DELLE STESSE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 6359 DEL 31/01/2022	COMUNE DI VIGEVANO	SOLLECITO A NOSTRO PROTOCOLLO 74453 DEL 2 DICEMBRE 2021.	PAVIA ACQUE SCARL	P.G. 8682 DEL 08/02/2022	RICHIESTA CONTRATTO VS PROT N. 74453 DEL 02/12/2021 - RISPOSTA	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 9430 DEL 10/02/2022	PAVIA ACQUE SCARL	RICHIESTA CONTRATTO-DISCIPLINARE RECNICO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 12043 DEL 21/02/2022	PAVIA ACQUE SCARL	TRASMISSIONE RELAZIONE SOCIETÀ DI REVISIONE PER LE FINALITÀ PREVISTE DAL D.LVO 23/6/11 N.118 - CERTIFICAZIONE SALDI AL 31.12.2021	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 14496 DEL 02/03/2022	COMUNE DI VIGEVANO	CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO"	PAVIA ACQUE SCARL			
P.G. 39112 DEL 08/06/2022	PAVIA ACQUE SCARL	INVIO CONVOCAZIONE COMITATO CONTROLLO ANALOGO DI PAVIA ACQUE S.C.A R.L. DEL	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

		14/06/2022 ORE 16.00				
P.G. 47521 DEL 08/07/2022	PAVIA ACQUE SCARL	COMUNICAZIONE DI DIMISSIONI DEL DOTT. LUIGI PECORA DALLA CARICA DI PRESIEDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI "PAVIA ACQUE SCARL"	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 50612 DEL 21/07/2022	PAVIA ACQUE SCARL	TRASMISSIONE DATI PER CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO, AI SENSI DELL'ART. 11-BIS DEL D.LGS. 118/2011	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 53303 DEL 01/08/2022	PAVIA ACQUE SCARL	R: TRASMISSIONE DATI PER CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO, AI SENSI DELL'ART. 11-BIS DEL D.LGS. 118/2011	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 60338 DEL 02/09/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	MULTISERVIZI/ ASM VIGEVANO E LOMELLINA/VI GEVANO DISTRIBUZIONE GAS/ASM ISA/ASM ENERGIA/PAVI	P.G. 61162 DEL 06/09/2022	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	COMUNE DI VIGEVANO

Copia informatica per consultazione

			A ACQUE			
P.G.68590 DEL 06/10/2022	ATO / PAVIA ACQUE	PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO TARIFFARIO 2022-2023	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 70652 DEL 13/10/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2022.	ASM VIGEVANO E LOMELLINA-ASM ISA-VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS -PAVIA ACQUE	P.G. 71559 DEL 18/10/2022	INVIO RELAZIONE A RISCONTRO A PROTOCOLLO (RIF: 2022/70652 PROT) RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2022.	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 74404 DEL 27/10/2022	PAVIA ACQUE SCARL	CONVOCAZIONE COMITATO CONTROLLO ANALOGO DI PAVIA ACQUE S.C.A R.L. DEL 08/11/2022 ORE 18.00	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. 75801 DEL 02/11/2022	SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE	REPORT SUL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE AL 30/06/2022	SINDACO ANDREA CEFFA E ASSESSORE BRUNELLA AVALLE + REVISORI DEI CONTI			
P.G. 80698 DEL 21/11/2022	AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI PAVIA	ORDINE DEL GIORNO DELLA CONFERENZA DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI PAVIA	SINDACO + PAVIA ACQUE SCARL			

Copia informatica per consultazione

LOMELLINA ENERGIA						

VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS S.R.L.						
P.G. 9262 DEL 10/02/2022	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2021	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS	P.G. 14553 DEL 02/03/2022	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETA' PARTECIPATE AL 31/12/2021	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 41037 DEL 14/06/2022	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS	CORRISPETTIVO DISTRIBUZIONE GAS ANNO 2022	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. 41441 DEL 15/06/2022	CORRISPETTIVO DISTRIBUZIONE GAS 2022	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS
P.G. 60338 DEL 02/09/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	MULTISERVIZI/ ASM VIGEVANO E LOMELLINA/VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS/ASM ISA/ASM ENERGIA/PAVIA ACQUE	P.G. 61542 DEL 08/09/2022	RICHIESTA DATI PER QUESTIONARIO CORTE DEI CONTI	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. 68138 DEL 04/10/2022	COMUNE DI VIGEVANO	DETERMINAZIONE DI ACCERTAMENTO DEL CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS PER L'ANNO 2022.	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS			
P.G. 70652 DEL	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE	ASM VIGEVANO E	P.G.n° 71994 DEL	SEMESTRALE ECONOMICO-	COMUNE DI VIGEVANO

Copia informatica per consultazione

13/10/2022		ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2022.	LOMELLINA-ASM ISA-VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS -PAVIA ACQUE	19/10/2022	FINANZIARIO AL 30.06.2022 - VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL. INVIO BILANCIO DI VERIFICA	
P.G. 75801 DEL 02/11/2022	SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE	REPORT SUL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE AL 30/06/2022	SINDACO ANDREA CEFFA E ASSESSORE BRUNELLA AVALLE + REVISORI DEI CONTI			
P.G. 87370 DEL 15/12/2022	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS	CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS NATURALE ATEM PAVIA 1 - LOMELLINA OVEST. INVIO RELAZIONE A SEGUITO RICHIESTA VERIFICHE IN MERITO AL CALCOLO VALORE DI RIMBORSO.	SERVIZIO CONTRATTI, SERVIZIO PARTECIPATE			
P.G. 91312 DEL 30/12/2022	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA VERSAMENTO CORRISPETTIVO DISTRIBUZIONE GAS 2022	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS			

CONSORZIO AST IN LIQUIDAZIONE						
P.G. 14655 DEL 02/03/2022	AVV . BOSTICCO PAOLO – CURATORE	CONSORZIO A.S.T. - AGENZIA PER LO SVILUPPO TERRITORIALE - IN LIQUIDAZIONE - NUM/ANNO: 23/2019	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

		PAVIA) - E-MAIL PEC PER COMUNE DI VIGEVANO (CRON. 00018, 00019) - INVIO AI CREDITORI DEL RAPPORTO RIEPILOGATIVO AI SENSI DELL'ART. 33 COMMA 5 RELATIVO A I SEMESTRE 2022 SCADENZA: 02/03/2022.				
P.G. 59436 DEL 03/08/2022	AVV . BOSTICCO PAOLO – CURATORE	CONSORZIO A.S.T. - AGENZIA PER LO SVILUPPO TERRITORIALE - IN LIQUIDAZIONE (23/2019 PAVIA) - E-MAIL PEC PER COMUNE DI VIGEVANO (CRON. 00018, 00019) - INVIO AI CREDITORI DEL RAPPORTO RIEPILOGATIVO AI SENSI DELL'ART. 33 COMMA 5 RELATIVO A II SEMESTRE 2022 - SCADENZA: 02/09/2022.	COMUNE DI VIGEVANO			

Copia informatica per consultazione

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 2022 ha approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 29 dicembre 2022** 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 2021 e relazione sull'attuazione del piano ordinario di revisione delle partecipazioni anno 2020".

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	01509780183	46,07%	PROGETTAZIONE E GESTIONE	In Fallimento	Sentenza di fallimento n 23

Copia informatica per consultazione

PER LO SVILUPPO TERRITORIALE	ATTIVITA' LEGATE ALLO SVILUPPO DEL TERRITORIO-TURISMO E FORMAZIONE	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	19,19%	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.

Copia informatica per consultazione

Proposta N. 2023 / 4116

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 2022

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Lì, 13/07/2023

IL DIRIGENTE
DORISI ENRICA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

Proposta N. 2023 / 4116

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 2022

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Parere di regolarità contabile, FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Lì, 13/07/2023

IL DIRIGENTE
DORISI ENRICA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

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. 188 del 13/07/2023

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022.

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: 13/07/2023

Vigevano li, ${documentRoot.certificato.DATA_FIRMA}

Sottoscritta
(${documentRoot.certificato.FIRMATARIO})
con firma digitale

Copia informatica per consultazione