



Città di Vigevano

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. **169 del 04/07/2024**

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

L'anno duemilaventiquattro, il giorno quattro del mese di luglio alle ore 15:15 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:

Nome	Qualifica	Presenza/Assenza
CEFFA ANDREA	Sindaco	Presente
SEGU' MARZIA	Vice Sindaco	Presente
AVALLE BRUNELLA	Assessore	Presente
GHIA RICCARDO	Assessore	Assente
FANTONI PAOLA ELEONORA	Assessore	Presente
ALESSANDRINO NUNZIATA	Assessore	Presente
SCARDILLO NICOLA	Assessore	Presente
SEMPLICI DANIELE	Assessore	Presente

Presenti n. 7

Assenti n. 1

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 e gli Assessori partecipano alla seduta in presenza, presso la Sede Municipale, ad eccezione del Vice Sindaco Marzia Segù e degli Assessori Brunella Avalle e Paola Eleonora Fantoni, 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 Presidente accertano, da remoto, "a video", l'identità degli Assessori collegati.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo n. 150 del 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'articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione 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 di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Visto, in particolare, l'articolo 10 del citato decreto, così come modificato dal Decreto Legislativo 74 del 2017, il quale stabilisce che al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale 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 annuale sulla performance", che è approvato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validato 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";

Richiamati il Piano degli obiettivi provvisorio 2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 30 marzo 2023 e il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 25 maggio 2023 e successivi aggiornamenti;

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

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

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

Richiamato, inoltre, il sistema dei controlli interni dell'Ente, disciplinato dagli articoli dal 147 al 147- quinquies del TUEL e recepiti nel "Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 6 febbraio 2013 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 93 del 18 dicembre 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 Partecipate, Programmazione, Controllo di gestione, Organizzazione, Performance" ha predisposto i report conclusivi sull'attività svolta nel corso dell'anno 2023 in merito a:

- "Monitoraggio finale Piano delle Performance 2023" (Allegato 1);
- "Report controllo società partecipate" (Allegato 4);

Visti, altresì, i report predisposti dal Servizio della Compliance:

- Monitoraggio rispetto alle misure di prevenzione della corruzione in fase di esecuzione (primo semestre, secondo semestre e Relazione Finale anno 2023) (Allegato 2);
- Report sul Controllo di Regolarità Amministrativa del Comune di Vigevano anno 2023 (Allegato 3);

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

Evidenziato che, ai sensi dell'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 15 del 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 di premialità del merito;

Acquisita, pertanto, con protocollo n. 52683 del 28 giugno 2024, l'asseverazione del Nucleo di Valutazione sulla Relazione finale alla performance 2023, agli atti;

Dato atto che ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono stati acquisiti ed allegati alla presente proposta di cui costituiscono parte integrante e

sostanziale, i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi favorevolmente dai Dirigenti Responsabili dei servizi interessati;

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

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

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 29/12/2023: "Bilancio di previsione 2024 – 2026 - Approvazione";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 11/01/2024: "Approvazione PEG Finanziario 2024-2026";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 25/01/2024 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026";

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

DELIBERA

- di richiamare le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- di approvare la Relazione sulla Performance 2023, acclusa alla presente per farne parte integrante e sostanziale, come composta dalla relazione stessa e dai relativi allegati;
- 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 2023 venga pubblicata sul sito web del Comune, ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009.

Successivamente, al fine di poter procedere al pagamento della performance ai dipendenti dell'Ente nella mensilità di luglio 2024, con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

DELIBERA

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

CITTÀ DI VIGEVANO

Provincia di Pavia

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 Decreto Legislativo n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Sindaco

ANDREA CEFFA

Il Segretario Generale

GIOVANNI BARBERA

DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 169 del 04/07/2024



Città di Vigevano

Comune di Vigevano

Relazione sulla Performance

2023



A cura del Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs.150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è assolta tramite la **pubblicazione** della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance”:

La Relazione evidenzia a consuntivo i **risultati organizzativi e individuali raggiunti** rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione documenta anche i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali di cui all'Allegato 1, del D. Lgs. n. 91/2011.

Al pari del Piano della Performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150/2009, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), e comma 6 del suddetto decreto, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il D.L. 174/2012, com'è noto, ha richiesto ai Comuni di ridisegnare e riorganizzare il sistema dei controlli interni: l'Ente ha approvato l'apposito regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 6 febbraio 2013 e modificato e integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 93 del 18/12/2019, prevedendo, tra l'altro, che le diverse tipologie di controllo (da quello di regolarità amministrativa a quello strategico, dal controllo di gestione a quello sulla qualità dei servizi, ecc.) “costituiscono un sistema integrato, complessivamente rivolto ad assicurare la legalità e l'efficacia dell'azione amministrativa”.

Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e per il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella stessa legge 190, concernente “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

PRESENTAZIONE

La Relazione sulla performance ha come obiettivo principale quello di condensare in un documento unitario gli esiti dell'applicazione dei diversi strumenti di misurazione della performance e di valutazione della gestione di cui l'Ente si è dotato.

Il documento compendia i diversi sistemi di controllo ed è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno in cui l'Ente opera, i risultati raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati e indicazione delle cause e delle misure correttive da adottare.

Nella presente Relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno **2023** 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.

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) 2023-2025, approvato con deliberazione di C.C. n. 48 del 28/07/2022, nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2023-2025 approvata con deliberazione di C.C. n. 15 del 26/04/2023, I aggiornamento della nota di aggiornamento Documento Unico di programmazione (DUP) 2023-2025 approvata con deliberazione di C.C. n. 37 del 26/07/2023. 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 degli obiettivi provvisorio 2023 approvato con deliberazione di G.C. n. 78 del 30/03/2023;
- Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 134 del 25/05/2023 ed aggiornato successivamente con deliberazione di G.C. n. 168 del 22/06/2023 (Primo aggiornamento effettuato per piano triennale fabbisogno personale) e con deliberazione di G.C. n. 292 del 02/11/2023 (Secondo aggiornamento effettuato per obiettivi strategici e processi);
- Peg finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 113 del 11/05/2023;
- Conto consuntivo, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 24/04/2024, avente ad oggetto: "Approvazione conto del bilancio, stato patrimoniale e conto economico dell'esercizio finanziario 2023".

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 2023 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 536.000. Il primo è il capoluogo. È il terzo comune più densamente popolato (769 abitanti/Kmq) nella provincia.

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

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

<i>Anno</i> 1° gennaio	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
2002	6.427	38.324	12.693	57.444	45,0
2003	6.534	38.213	13.100	57.847	45,2
2004	6.814	39.226	13.521	59.561	45,2
2005	6.988	39.319	13.657	59.964	45,0
2006	7.089	38.692	13.933	59.714	45,3
2007	7.278	38.203	14.042	59.523	45,4
2008	7.518	38.950	14.270	60.738	45,3
2009	7.900	39.728	14.407	62.035	45,1
2010	8.242	40.216	14.498	62.956	44,9
2011	8.495	40.663	14.542	63.700	44,9
2012	7.974	37.528	14.500	60.002	45,7
2013	8.188	38.146	14.908	61.242	45,7
2014	8.526	39.569	15.173	63.268	45,5
2015	8.557	39.612	15.273	63.442	45,7
2016	8.460	39.504	15.346	63.310	45,9
2017	8.472	39.592	15.441	63.505	46,1
2018	8.378	39.408	15.367	63.153	46,3
2019*	8.272	39.211	15.429	62.912	46,4
2020*	8.192	39.254	15.523	62.969	46,6
2021*	8.149	38.849	15.342	62.340	46,6
2022*	8.068	38.743	15.390	62.201	46,7
2023*	7.988	39.000	15.400	62.388	46,8

(*) 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	-	6,7	13,4
2023	192,8	60,0	141,6	150,2	-	-	-

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

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 2023 l'indice di vecchiaia per il comune di Vigevano dice che ci sono 192,8 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 2023 ci sono 60,0 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 2023 l'indice di ricambio è 141,6 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Il Comune di Vigevano è il comune con maggiore estensione del territorio comunale (82,38 Km²) nella Provincia di Pavia, compreso interamente nel Parco naturale lombardo della Valle del Ticino.

Si trova in posizione strategica, quasi equidistante da Milano (circa 35 km), Novara e Pavia. Situato a 27 km dal casello di Marcallo-Mesero dell'autostrada A4 Torino-Trieste e a 23 km dal casello di Gropello Cairoli dell'autostrada A7 Milano-Genova, il Comune di Vigevano è facilmente raggiungibile anche con la strada statale n. 494 Vigevanese che ne attraversa il territorio.

L'aeroporto più vicino è quello di Milano/Malpensa e dista 44 km, mentre quello di Milano/Linate è posto a 53 km. La rete stradale comunale è di km 180, la rete stradale extra urbana km 150.

Vigevano è servita da una linea ferroviaria, attualmente a binario unico, che da Alessandria porta a Milano Porta Genova attraverso fermate tra cui Mortara, Parona Lomellina, la stessa Vigevano e Albairate.

Sono in fase di conclusione i lavori finalizzati all'apertura nuovo ponte sul Ticino.

Vigevano non è solo una città d'arte, ma anche un centro industriale della Lomellina settentrionale.

Nell'economia locale l'agricoltura (basata su coltivazioni di cereali, ortaggi, foraggi e frutteti) e l'allevamento dei bovini e avicoli hanno perso terreno rispetto all'industria, che fa registrare un tale sviluppo del comparto calzaturiero da meritare alla città la definizione di capitale italiana della scarpa; sviluppati sono anche i comparti metalmeccanico ed edile e non mancano stabilimenti chimici e di prodotti petroliferi, alcune falegnamerie e fonderie.

Il terziario si compone di una capillare rete commerciale e dell'insieme dei servizi molto sviluppati in tutti i settori. Sono presenti anche vari periodici ed emittenti radiofoniche.

Numerose sono le strutture ricettive, quelle sanitarie comprendono una clinica privata e un ospedale e quelle sociali contano vari asili nido e case di riposo.

Contesto interno

L'obiettivo, come per il contesto esterno, è quello di fornire **informazioni rilevanti** per l'interpretazione dei risultati raggiunti attraverso l'elencazione di dati, in primo luogo, relativi al personale suddiviso per le diverse tipologie, alle risorse finanziarie assegnate, alle articolazioni territoriali esistenti, ai servizi resi e al numero di utenti serviti.

In base al vigente Regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune di Vigevano è articolata in unità organizzative permanenti: i settori, i servizi, uffici e unità di staff.

I Settori costituiscono la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i dirigenti. I settori sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico amministrativa dell'ente, essi dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica.

Il Servizio è la struttura organizzativa intermedia eventualmente individuata dal Dirigente. Il Servizio è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

L'Ufficio è la struttura organizzativa elementare che realizza attività tecnico operative nell'ambito di funzioni omogenee.

La struttura comunale al 31/12/2023

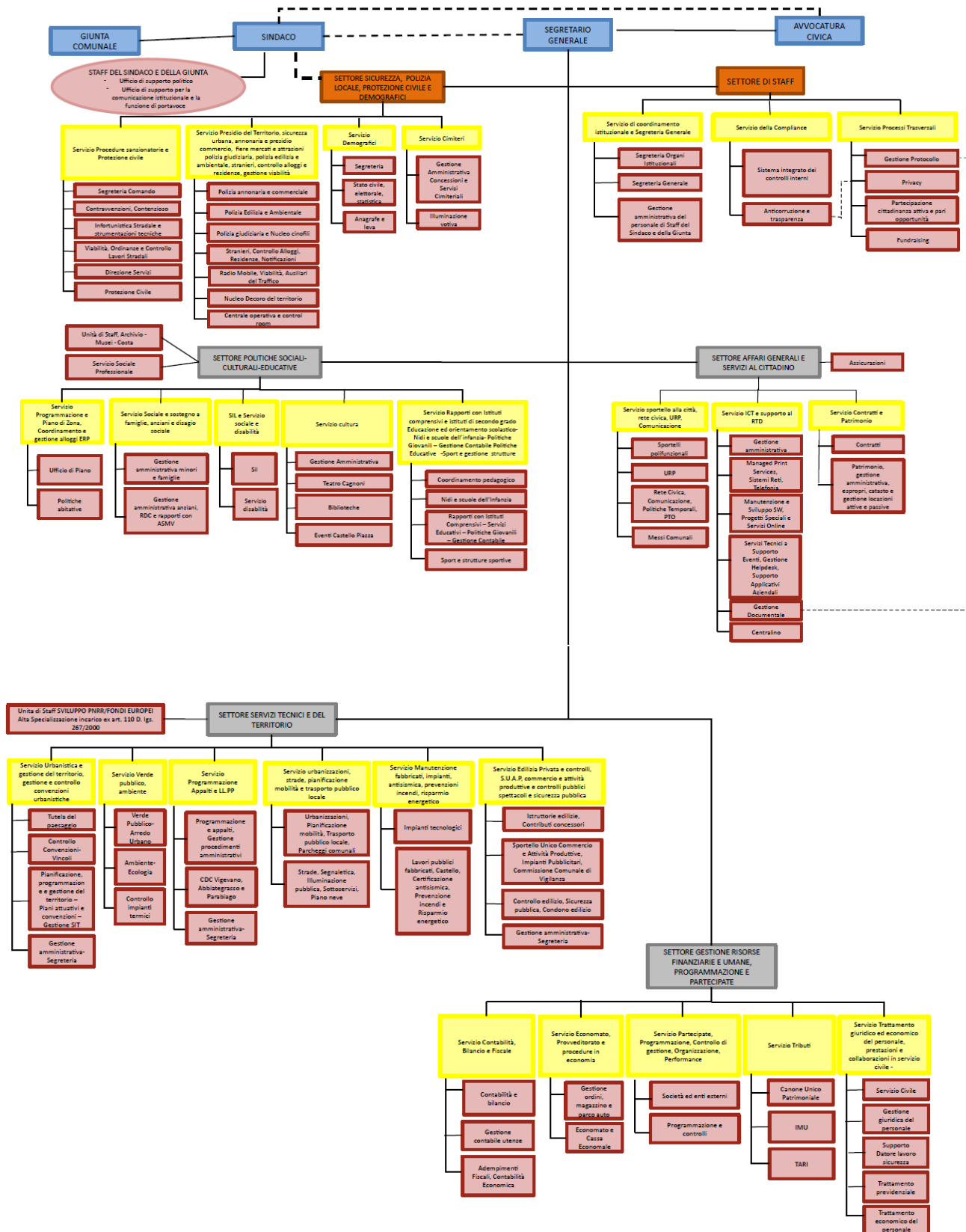
Con deliberazione di Giunta comunale n. 211 del 03/08/2023 è stato approvato il nuovo assetto della macrostruttura organizzativa dell'Ente in vigore dal 01/12/2023;

Con deliberazione di Giunta comunale n. 153 del 15/06/2023 e successivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 253 del 28/09/2023 è stato approvato il nuovo funzionigramma entrato in vigore nel corso del 2023 è stato definito un nuovo funzionigramma comunale in coerenza con la revisione della macrostruttura dell'Ente;

Con deliberazione di Giunta comunale n. 304 del 09/11/2023 è stata approvata la pesatura delle posizioni dirigenziali di Settore, correlata al nuovo funzionigramma di macrostruttura organizzativa dell'Ente.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 316 del 16/11/2023 l'Ente ha provveduto ad approvare la pesatura delle Elevate Qualificazioni, conseguente alla revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente e del correlato funzionigramma.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI VIGEVANO ANNO 2023



Nel corso dell'esercizio 2023 è stato inoltre possibile effettuare 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 (compreso il Segretario) sui dipendenti è di circa 1 su 53,17;

PART-TIME: il personale a part-time rappresenta il 5,96% del totale dei dipendenti;

La categoria professionale più numerosa è quella degli istruttori (193 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 67,71% a fronte di una media nazionale del pubblico impiego del 58,8% (dato 2020).

SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTI	5
D	78
C	193
B	36
A	6

Dati al 31.12.2023

Altro fenomeno è quello dell'“invecchiamento” del personale; il 50% del personale in servizio ha più di 53 anni, la metà del quale più di 59. Solo il 12% ha meno di 35 anni.

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 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 2023

La costituzione del fondo delle risorse decentrate 2023 per il personale non dirigente è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 711/2023 “Costituzione fondo risorse decentrate personale non dirigente anno 2023 e ricognizione fondo annualità 2022 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 2023 risulta pari a euro 482.434,61 oltre euro 93.875,86 quale quota destinata alla performance per le posizioni organizzative.

Il contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2023 è stato sottoscritto in data 18 ottobre 2023.

Il suddetto contratto è stato inviato telematicamente all'Aran in data 19 ottobre 2023.

La costituzione del fondo 2023 per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente è stata effettuata con determinazioni dirigenziali n. 827/2023 e n. 1606/2023 “Ridefinizione fondo per la retribuzione di posizione e di risultato personale dirigente 2023” a seguito adeguamento del limite del salario accessorio in aumento rispetto al valore medio pro-capite del 2018.

L'ammontare della quota destinata alla remunerazione della performance per l'anno 2023 risulta pari a euro 51.563,66.

Il contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2023 è stato sottoscritto in data 7 novembre 2023.

Il suddetto contratto è stato inviato telematicamente all'Aran in data 9 novembre 2023.

IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE E RISULTATI 2023

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 2023 sono state compilate 302 schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati come performance generale.

VALUTAZIONI	% ESITI
eccellente da 100 a 90	90,73%
ottimo da 89,99 a 80	7,29%
distinto da 79,99 a 65	0,66%
inferiore a 65	1,32%

È depositato agli atti il dettaglio delle valutazioni individuali.

VALUTAZIONI ANNO 2023 RIEPILOGO PER CATEGORIE			
CATEGORIA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI	MEDIA PUNTEGGIO
D		72	95,46
C	Amministrativi	120	94,96
C	Educativi	29	94,07
C	Vigilanza	40	95,40
B		36	93,96
A		5	72,38
	TOTALI	302	94,56

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 verbale del 27/06/2024, acquisito agli atti con protocollo n. 52689 del 28/06/2024, ha validato le relazioni a consuntivo rispetto agli obiettivi di performance anno 2023 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 2023 abbia comportato un avanzo di competenza pari a euro 11.722.345,91

Quadro riassuntivo equilibrio generale			
Entrate		Spese	
	accertamenti		Impegni
Fondo di cassa al 1° gennaio 2023	21.533.628,42		
Totale avanzo utilizzato	6.976.531,26	disavanzo di Amministrazione	-
FPV spese corr. iscritto in entrata	1.222.362,54		
FPV spese in c/capitale iscritto in entrata	8.095.997,81		
Entrate titolo 1	41.260.092,69	Spese titolo 1	58.925.189,69
Entrate titolo 2	10.011.729,87	FPV per spese correnti	1.375.603,32
Entrate titolo 3	13.530.073,67	Spese titolo 2	6.370.703,02
Entrate titolo 4	8.261.181,99	FPV per spese in c/capitale	8.694.512,17
Entrate titolo 5	0,00	Spese titolo 3	0,00
Totale entrate finali	73.063.078,22	Totale spese finali	75.366.008,20
Entrate titolo 6 - accensione prestiti	0,00	Titolo 4 - rimborso prestiti	2.269.615,72
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	15.317.243,03	Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	15.317.243,03
Totale entrate dell'esercizio	88.380.321,25	Totale spese dell'esercizio	92.952.866,95
Totale complessivo delle entrate	104.675.212,86	Totale complessivo delle spese	92.952.866,95
Disavanzo dell'esercizio	-	Avanzo di competenza	11.722.345,91
Totale a pareggio	104.675.212,86	Totale a pareggio	104.675.212,86

Il risultato di competenza di parte corrente è pari ad euro 9.868.636,98; l'equilibrio di bilancio di parte corrente è pari ad euro 1.095.981,21; l'equilibrio complessivo di parte corrente è pari ad euro 3.425.308,72 considerando anche le risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio di

previsione 2023, 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.

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE			
accertamenti	2023		%
Titolo 1 - entrate tributarie	41.260.092,69		62,49
Titolo 2 - trasferimenti correnti	10.011.729,87		15,16
Titolo 3 - entrate extratributarie	13.530.073,67		20,49
Fondo Pluriennale vincolato per spese correnti Iscritto in entrata	1.222.362,54		1,85
	66.024.258,77		100,00
Entrate in c/capitale destinate a spese correnti		1.400.000,00	
Entrate di parte corrente destinate a spese in c/capitale		-20.818,00	
Avanzo 2022 applicato a spese correnti e rimborso prestiti		5.447.210,94	
Totale entrate		72.850.651,71	
Impegni			
Redditi da lavoro dipendente	13.145.732,78		22,31
Imposte e tasse a carico dell'ente	748.447,86		1,27
Acquisto di beni e servizi	38.720.904,13		65,71
Trasferimenti correnti	4.735.764,75		8,04
Trasferimenti di tributi	0,00		0,00
Fondi perequativi	0,00		0,00
Interessi passivi	139.801,04		0,24
Altre spese per redditi di capitale	3.829,62		
Rimborsi e poste correttive delle entrate	370.276,68		0,63
Altre spese correnti	1.060.432,83		1,80
Totale spese per macroaggregati		58.925.189,69	99,99
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti		1.375.603,32	
Spese titolo 2.04 altri trasferimenti in conto capitale		411.606,00	
Titolo 4 - Rimborso prestiti		2.269.615,72	
Totale Spese		62.982.014,73	
Risultato di competenza di parte corrente		9.868.636,98	

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 1.853.708,93. L'equilibrio complessivo di parte capitale è pari ad euro 449.179,46 considerando le risorse accantonate e vincolate di parte capitale nel bilancio e le variazioni degli accantonamenti di parte capitale effettuate in sede di rendiconto.

Gli accertamenti delle entrate di cui ai titoli 4 e 6 sommate alle entrate correnti destinate per legge agli investimenti nel bilancio, sono superiori alle spese in conto capitale impegnate al titolo 2 evidenziate in tabella:

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE	
	2023
Fondo Pluriennale Vincolato alle spese in conto capitale parte entrata	8.095.997,81
Entrate Titolo 4	8.261.181,99
Entrate Titolo 5	0,00
Entrate Titolo 6	0,00
Totale entrate	16.357.179,80
Spese titolo 2	6.370.703,02
Spese titolo 3	
Fondo Pluriennale Vincolato alle spese in conto capitale	8.694.512,17
Differenza di parte capitale	1.291.964,61
Entrate parte capitale destinate a spese correnti	1.400.000,00
Entrate di parte corrente destinate a spese in c/capitale	20.818,00
Altri trasferimenti in conto capitale	411.606,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	1.529.320,32
Risultato di competenza di parte capitale	1.853.708,93

L'ALBERO DELLE PERFORMANCE

L'albero delle performance è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.

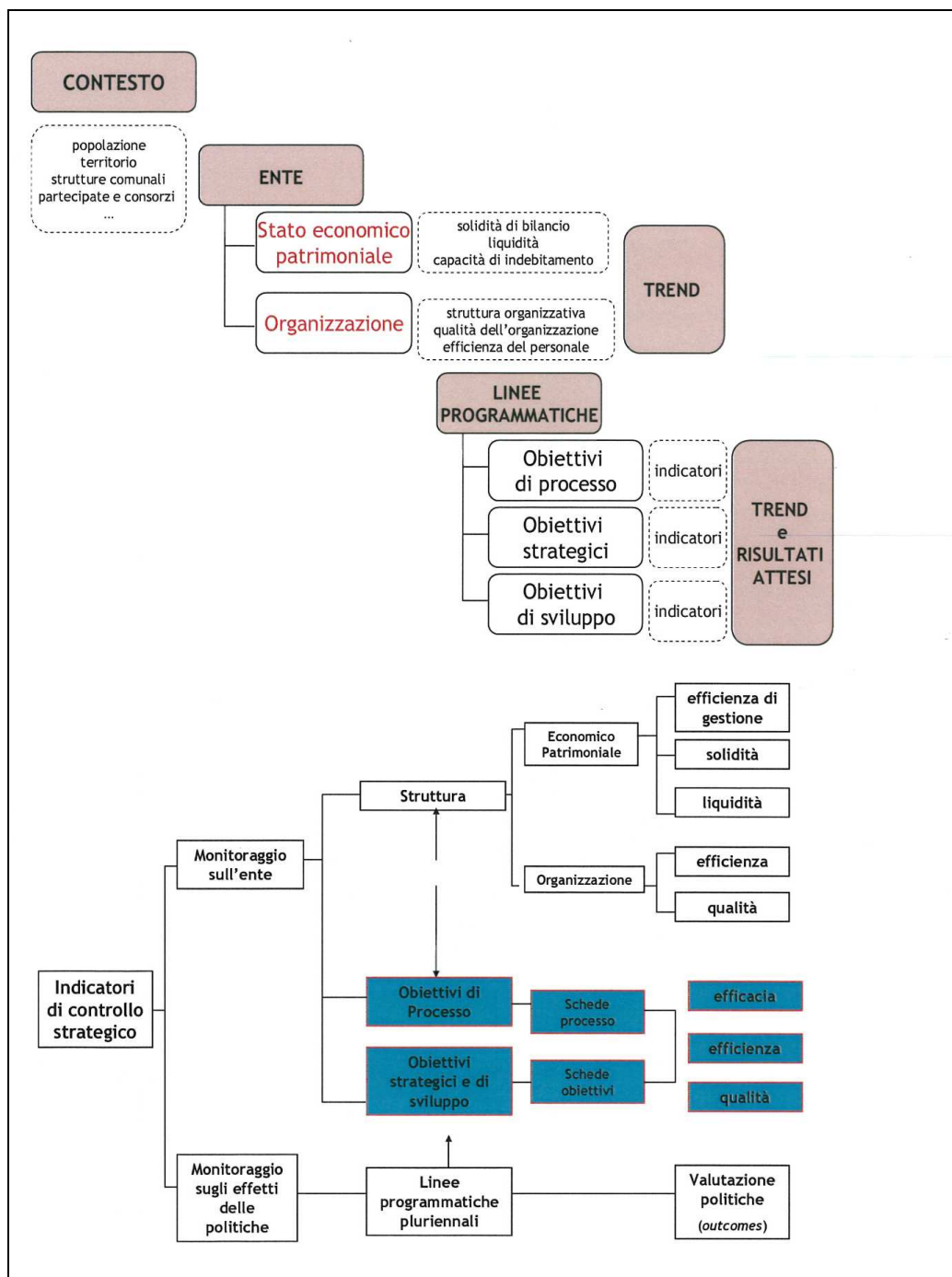
In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Nella rappresentazione grafica dell'albero delle performance, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile agli *stakeholder* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.



Per l'anno 2023 sono stati individuati 8 centri di responsabilità che corrispondono ai settori della pianta organica.

Centro di responsabilità	Dirigente	Settore
1	Dott. Giovanni Barbera	Ufficio di collaborazione con il Sindaco e la Giunta
2	Dott. Giovanni Barbera	Affari generali, contratti, controlli
3	Dott.ssa Re Ferrè	Politiche Sociali, Culturali
4	Dott.ssa Daniela Sacchi	Servizi alla Città
5	Arch Paola Taglietti – Dott. Giuseppe Calcaterra - Arch. Enrico Rossi	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 Advocatura Civica

Dal 1 maggio 2023 la dirigenza dei Servizi appartenenti al Settore Politiche Educative e Servizi demografici, Risorse umane e Advocatura Civica è stata così assegnata:

- al Dott. Giovanni Barbera il Servizio Advocatura Civica;
- alla Dott.ssa Enrica Dorisi il Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile;
- alla Dott.ssa Laura Re Ferrè il 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;
- al Dott. Giuseppe Calcaterra il Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, leva, statistica) e Cimiteri.

Il Piano delle Performance per il 2023 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. 84 (compresi quelli trasversali x ogni settore 4x8)
- obiettivi di servizio n. 169
- processi n. 69

Così suddivisi per settore:

- UFFICIO COLLABORAZIONE CON IL SINDACO E GIUNTA
 OBIETTIVI DIRIGENZIALI 4
 OBIETTIVI DI SERVIZIO 4

- SETTORE AFFARI GENERALI, CONTRATTI, CONTROLLI
 OBIETTIVI DIRIGENZIALI 5
 OBIETTIVI DI SERVIZIO 9

- SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI
 OBIETTIVI DIRIGENZIALI 16
 OBIETTIVI DI SERVIZIO 34

- SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'
 OBIETTIVI DIRIGENZIALI 8

OBIETTIVI DI SERVIZIO	16
- SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO	
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	17
OBIETTIVI DI SERVIZIO	45
- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	8
OBIETTIVI DI SERVIZIO	11
- SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE	
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	11
OBIETTIVI DI SERVIZIO	23
- SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA	
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	15
OBIETTIVI DI SERVIZIO	27

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

Gli obiettivi dirigenziali, ossia gli obiettivi strategici e di sviluppo, sono 84 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.

Quattro obiettivi sono stati deliberati come trasversali a tutti i settori e sono:

- "Rispetto Piano Anticorruzione"
- "Monitoraggio scostamenti di bilancio"
- "Misurazione della qualità dei servizi"
- "Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti"

L'obiettivo "Attuazione misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" è trasversale a quattro Settori:

- Settore Servizi Tecnici e del Territorio;
- Settore Servizi alla Città;
- Settore Politiche Sociali-Culturali;
- Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate.

Prospetto riepilogativo del conseguimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti con il Piano delle Performance 2023:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023

Staff del Sindaco: GENZINI LAURA – BARBERA GIOVANNI

RISULTATO

100

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

Settore Affari Generali Contratti Controlli: GENZINI LAURA –
BARBERA GIOVANNI

RISULTATO

100

OBIETTIVI		
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	Punteggio	100

Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO		

Settore Politiche Sociali - Culturali: RE FERRE' LAURA	RISULTATO	100
---	------------------	------------

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Programma di valorizzazione del castello sforzesco visconteo di Vigevano	Punteggio	100
Digitalizzare il SIL con la Cartella Sociale Informatizzata per l'utenza di Vigevano	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Procedure di semplificazione ai fini dell'utilizzo degli spazi comunali per eventi e manifestazioni - obiettivo trasversale con il servizio Suap del Settore Tecnico	Punteggio	100
Rassegna letteraria 2023 e premio alla carriera	Punteggio	100
Archiviazione e scarto documentario	Punteggio	100
Realizzazione iniziative turismo di prossimità anno 2023	Punteggio	100
Piena operatività del gruppo intersettoriale di lavoro sugli immobili SAP in attuazione alla delibera di Giunta Comunale n. 310/2022	Punteggio	100
Prosecuzione integrazione servizi socio-sanitari	Punteggio	100
Passaggio gestione SAE da Accreditamento ad Appalto	Punteggio	100
Rilancio Sportello Microcredito	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Approvazione linee guida per la concessione di funerali caritatevoli gratuiti a persone indigenti e in stato di bisogno accertato.	Punteggio	100
Progetto baby box- obiettivo annullato causa mancato finanziamento		
Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO		

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

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Passaggio in cloud dati elettorali storici	Punteggio	100

Strategie di uscita dal lock-in	Punteggio	100
Regolamento rilascio permessi Sportelli Polifunzionali	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO		

**Settore Servizi Tecnici e del Territorio: TAGLIETTI PAOLA -
CALCATERRA GIUSEPPE- ROSSI ENRICO**

RISULTATO 92,65

OBIETTIVI		
Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City	Punteggio	-----
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	25
Processo di acquisizione al patrimonio di aree private destinate a sede stradale – via Tortona e via Varese	Punteggio	-----
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	50
Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00 ad euro 40.000,00	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
progettazione per realizzazione di una Comunità Energetica (CER)	Punteggio	100
Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale	Punteggio	100
Procedure di semplificazione ai fini dell'utilizzo degli spazi comunali per eventi e manifestazioni - obiettivo trasversale con il servizio cultura del settore politiche sociali - culturali.	Punteggio	100
Entrata a regime della CDC di Vigevano per 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”.	Punteggio	100
Realizzazione pista ciclabile in sede propria su Corso Brodolini	Punteggio	100
Revisione e adeguamento dell'area mercatale e della fiera	Punteggio	100
Regolamento edilizio tipo	Punteggio	100
Piano di Governo del Territorio : fase di partecipazione e VAS	Punteggio	100

Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile: CALCATERRA GIUSEPPE	RISULTATO	100,00
---	------------------	---------------

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Ampliamento dei servizi notturni	Punteggio	100
Maggiore attenzione per il fenomeno giovanile dell'incapacità di rispettare le regole di convivenza civile	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione		100
Lotta al degrado urbano e ambientale: azioni di contrasto del fenomeno dell'abbandono rifiuti	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	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		100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

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	Punteggio	100
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	Punteggio	100
Predisposizione Nuovo Regolamento Di Economato E Provveditorato	Punteggio	100
Adeguamento Canone Unico Patrimoniale	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Adeguamento Regolamento Tari A Delibera Arera N.15/2022	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento	Punteggio	100

Servizio Rapporti con Istituti comprensivi e istituti di secondo grado - Educazione e orientamento scolastico – Nidi e scuole dell’infanzia – Politiche giovanili - Gestione contabile Politiche Educative – Sport e gestione strutture: GENZINI LAURA – RE FERRE’ LAURA

RISULTATO **98,30**

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Affidamento del servizio gestione asili nido del Comune di Vigevano	Punteggio	100
Concessione Palazzetto Polifunzionale di Vigevano	Punteggio	100
Coordinamento pedagogico territoriale e formazione sistema 0-6	Punteggio	100
Sport e disabilità	Punteggio	100
Progetto di affiancamento alle iniziative PCTO per eventi di Turismo di prossimità	Punteggio	81,25
Servizio estivo Scuole dell’infanzia	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Realizzazione iniziative turismo di prossimità anno 2023	Punteggio	100
- ELIMINATO - Concessione servizio centro di formazione professionale presso gli spazi siti in Piazza Calzolaio Italia		

Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva statistica) e Cimiteri: GENZINI LAURA – CALCATERRA GIUSEPPE – ROSSI ENRICO

RISULTATO **99,24**

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.	Punteggio	95,45
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.	Punteggio	100

Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile: GENZINI LAURA – DORISI ENRICA

RISULTATO **100,00**

OBIETTIVI		
-----------	--	--

Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Analisi di fattibilità payroll in outsourcing	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

Servizio Avvocatura Civica: GENZINI LAURA – BARBERA GIOVANNI

RISULTATO 100,00

OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Supporto funzione consultiva servizio “avvocatura civica”	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

OBIETTIVI DI SERVIZIO E PROCESSI

Gli obiettivi di servizio sono 169 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.

Quattro obiettivi sono stati deliberati come trasversali a tutti i settori e sono:

- "Rispetto Piano Anticorruzione"
- "Monitoraggio scostamenti di bilancio"
- "Misurazione della qualità dei servizi"
- "Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti"

L'obiettivo "Attuazione misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" è trasversale ai seguenti servizi:

- Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP;
- Servizio ICT - Information e Communication Technology, Protocollo e gestione documentale;
- Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale;
- Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI;
- Servizio Contabilità e bilancio Risorse Finanziarie e Contabilità economica, Gestione fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva

Prospetto riepilogativo del conseguimento degli obiettivi assegnati ai responsabili e processi dei servizi con il Piano delle Performance 2023:

STAFF DEL SINDACO		
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
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

SETTORE AFFARI GENERALI, CONTRATTI CONTROLLI		
Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.: BONARDI GIUSEPPINA	RISULTATO	99,86
Processi		
Gestire la Segreteria Generale e rapporti con la Presidenza del Consiglio	Punteggio	100
Formazione personale	Punteggio	99,02
Controlli e anticorruzione e trasparenza	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Servizio Contratti - BRICHETTI DAVIDE	RISULTATO	100,00
Processi		
Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00	Punteggio	100
SETTORE POLITICHE SOCIALI-CULTURALI		
Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP – GUIDO ELISABETTA	RISULTATO	99,46
Processi		
Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali	Punteggio	98,45
Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica	Punteggio	97,23
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100

Piena operatività del gruppo intersettoriale di lavoro sugli immobili sap in attuazione alla delibera di giunta comunale n. 310/2022	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Attuazione misure del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale – LUNGHI ELENA	RISULTATO	99,89
Processi		
Servizi di tutela ai minori	Punteggio	100
Servizi di assistenza agli anziani	Punteggio	100
Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà	Punteggio	99,11
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Approvazione linee guida per la concessione di funerali caritatevoli gratuiti a persone indigenti e in stato di bisogno accertato.	Punteggio	100

S.I.L. e Servizio Sociale e disabilità- ROSSANIGO ANTONIO	RISULTATO	99,22
Processi		
Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	Punteggio	93
Gestire iniziative per inserimento lavorativo	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Digitalizzare il SIL con la Cartella Sociale Informatizzata per l'utenza di Vigevano	Punteggio	100
Passaggio gestione SAE da accreditamento ad appalto	Punteggio	100
Rilancio sportello microcredito	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Unità di Staff Servizio Sociale Professionale- RE FERRE' LAURA	RISULTATO	98,31
Processi		
Servizio Sociale Professionale	Punteggio	93,23

OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Prosecuzione integrazione servizi socio-sanitari	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Servizio cultura – VALENTINI PAOLO – GIBERTONI ARIANNA	RISULTATO	99,34
Processi		
Biblioteche	Punteggio	97,81
Iniziative culturali	Punteggio	98,26
Teatro Cagnoni	Punteggio	100
Promozione turistica	Punteggio	95,38
Gestione Castello e centro storico	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Programma di valorizzazione del castello sforzesco visconteo di Vigevano	Punteggio	100
Procedure di semplificazione ai fini dell'utilizzo degli spazi comunali per eventi e manifestazioni - obiettivo trasversale con il servizio Suap del Settore Tecnico	Punteggio	100
Rassegna letteraria 2023 e premio alla carriera	Punteggio	100
Realizzazione iniziative turismo di prossimità anno 2023	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Unità di Staff Archivio, Archivio Storico e Musei – RE FERRE' LAURA	RISULTATO	99,29
Processi		
Archivi	Punteggio	99,20
Musei	Punteggio	95,08
Istituto Musicale Costa	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Archiviazione e scarto documentario	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'		

Servizio Sportello della Città, rete civica comunale, URP, comunicazione – FRAU ILARIA	RISULTATO	100,00
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	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Regolamento rilascio permessi sportelli polifunzionali	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Servizio ICT -Information e Communication Technology, Protocollo e gestione documentale – CIPRANDI LORENZA	RISULTATO	99,99
Processi		
Sic	Punteggio	100
Protocollo	Punteggio	99,93
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Passaggio in cloud dati elettorali storici	Punteggio	100
Strategie di uscita dal lock-in	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Attuazione misure del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Unità di Staff Fund Raising – SACCHI DANIELA	RISULTATO	100,00
Processi		
Gestire i finanziamenti	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO		

Servizio Urbanistica e gestione del Territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche - TESTA PAOLA	RISULTATO	100,00
Processi		
Gestire la pianificazione territoriale	Punteggio	100
Tutela del Paesaggio	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Piano di governo del territorio: fase di partecipazione e vas	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

Servizio Verde pubblico, ambiente - FACOETTI SIBILLA	RISULTATO	98,99
Processi		
Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile	Punteggio	96,19
Verde pubblico e arredo urbano	Punteggio	96,77
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Progettazione per realizzazione di una comunità energetica (CER)	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Servizio Programmazione Appalti e LL.PP - 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
Annotazione nel registro scritture private dei contratti di valore superiore ad euro 10.329,00		100
Entrata a regime della cdc di vigevano per 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	Punteggio	100

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”		
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale - CINA' RICCARDO	RISULTATO	94,98
Processi		
Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali	Punteggio	100
Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi	Punteggio	98,54
Illuminazione pubblica	Punteggio	96,19
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	----
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	50
Realizzazione pista ciclabile in sede propria su Corso Brodolini		100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Punteggio	100

Servizio Patrimonio, gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive – TOSI ROBERTA – CINA' RICCARDO	RISULTATO	87,12
Processi		
Gestione amministrativa del patrimonio comunale	Punteggio	97,72
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	25
Processo di acquisizione al patrimonio di aree private destinate a sede stradale – via Tortona e via Varese	Punteggio	----
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100

Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico – MASCHERONI MANUEL	RISULTATO	99,67
Processi		
Manutenzione edifici scolastici	Punteggio	98,48
Manutenzione Impianti sportivi	Punteggio	100
Manutenzione Castello	Punteggio	100
Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali	Punteggio	98,41
Manutenzioni Cimiteri	Punteggio	99,44
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
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

Servizio Edilizia Privata e controlli, SUAP, commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica - BERTOLETTI FEDERICA	RISULTATO	99,58
Processi		
Edilizia privata	Punteggio	98,86
SUAP	Punteggio	96,94
Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Procedure di semplificazione ai fini dell'utilizzo degli spazi comunali per eventi e manifestazioni - obiettivo trasversale con il servizio cultura del settore politiche sociali – culturali	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Revisione e adeguamento dell'area mercatale e della fiera	Punteggio	100
Regolamento edilizio tipo	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI – MASCHERPA CLARA	RISULTATO	100,00
--	-----------	--------

OBIETTIVI		
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Attuazione misure del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		

Servizio Procedure Sanzionatorie(contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile - CASTELLANI ENRICA	RISULTATO	94,20
Processi		
Gestire la protezione civile	Punteggio	94,56
Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali	Punteggio	99,97
Gestire le contravvenzioni	Punteggio	86,64
Infortunistica stradale e strumentazioni tecniche	Punteggio	66,67
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	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

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 - ZANI MASSIMO	RISULTATO	99,20
Processi		
Presidio del territorio	Punteggio	100
Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia	Punteggio	92,78
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
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100

Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

Servizio Contabilità e Bilancio Risorse finanziarie e Contabilità economica Gestione Fiscale Gestione Entrate e riscossione coattiva– COSTANZO CRISTINA	RISULTATO	99,67
Processi		
Gestire la programmazione economico finanziaria	Punteggio	97,32
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Punteggio	100
Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

Servizio Economato, Provveditorato e procedure in economia - PAOLA ISGRO'	RISULTATO	99,45
Processo		
Gestire il servizio economato e provveditorato	Punteggio	96,67
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Predisposizione nuovo regolamento di economato e provveditorato	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Servizio Società partecipate enti vigilati e altre società controllate Programmazione e Controllo di gestione Controllo strategico Controllo sulla qualità dei servizi D.U.P. – PIROLA SARA	RISULTATO	100,00
Processi		
Gestire la programmazione e i controlli interni	Punteggio	100

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	100
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate – MOSCARDIN CINZIA- DORISI ENRICA	RISULTATO	99,41
Processo		
Gestire le entrate e i tributi locali	Punteggio	95,9
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Adeguamento canone unico patrimoniale	Punteggio	100
Adeguamento regolamento tari a delibera arera n.15/2022	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI,
RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

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	98,24
Processi		
Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive	Punteggio	95,03
Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc	Punteggio	98,72
Asili Nido	Punteggio	97,56
Scuole Materne	Punteggio	99,31
Politiche giovanili	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Affidamento del servizio di gestione asili nido del comune di Vigevano	Punteggio	100
Concessione palazzetto polifunzionale di vigevano	Punteggio	100

Coordinamento pedagogico territoriale e formazione sistema 0-6	Punteggio	100
Sport e disabilità	Punteggio	100
Progetto di affiancamento alle iniziative pcto per eventi di turismo di prossimità	Punteggio	81,25
Servizio estivo Scuole dell'infanzia	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Realizzazione iniziative turismo di prossimità anno 2023	Punteggio	100
- ELIMINATO - Concessione servizio centro di formazione professionale presso gli spazi siti in Piazza Calzolaio Italia	Punteggio	----
Servizio Sportelli Demografici (stato civile elettorale anagrafe leva statistica) e Cimiteri – BUSI MARIO	RISULTATO	98,94
Processi		
Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale	Punteggio	96,07
Gestire i servizi cimiteriali	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa ascot plus e relativi servizi professionali dell'area popolazione	Punteggio	95,45
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100
Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.	Punteggio	100
Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni con il servizio civile – GIGLIA MARIA ANGELA	RISULTATO	99,91
Processi		
Attivare il Servizio Civile Universale	Punteggio	100
Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti	Punteggio	99,64
Gestire gli aspetti economici del personale dipendente	Punteggio	99,57
Gestire il trattamento previdenziale del personale dipendente	Punteggio	100
OBIETTIVI		
Monitoraggio scostamenti di bilancio	Punteggio	100
Rispetto Piano Anticorruzione	Punteggio	100
Analisi di fattibilità payroll in outsourcing	Punteggio	100
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100

Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	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
Misurazione della qualità dei servizi	Punteggio	100
Progetto biennale di miglioramento accessibilità atti	Punteggio	100

L'andamento del Piano delle Performance 2023 può essere considerato positivamente, sulla base del conseguimento degli obiettivi strategico - politici e degli obiettivi operativi assegnati ai dirigenti e responsabili come meglio evidenziato nell'**allegato 1**.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA, PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs n. 33/2013, come modificato dal D.lgs n. 97/2016, e secondo le indicazioni fornite da ANAC, sul sito istituzionale è presente la sezione "Amministrazione Trasparente" che reca i dati previsti dalla normativa predetta.

Il monitoraggio effettuato dal Nucleo di valutazione al 13/7/2023 e al 7/12/2023, in osservanza alle deliberazioni di ANAC n. 1310/2016 e n. 203/2023, ha dato, in entrambi i casi, esito positivo circa la completezza dei dati pubblicati oggetto di monitoraggio e la correttezza formale delle modalità di pubblicazione.

L'art.6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, ha disposto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare, a partire dal 2022, un documento unico di programmazione e governance: il PIAO - il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione di G.C n. 134 del 25 maggio 2023, aggiornato con deliberazione di G.C n. 168 del 22 giugno 2023 e deliberazione di G.C n. 292 del 2 novembre 2023.

Nella Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza - sono riportati i dati relativi al triennio 2023 – 2025. 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 2022 è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 31/08/2023.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il regolamento sui controlli interni è stato adottato con deliberazione consiliare n. 1 del 6 febbraio 2013, modificato e integrato con deliberazione consiliare n. 93 del 18 dicembre 2019.

Il **controllo di regolarità amministrativa** è sia preventivo, ovvero svolto in fase di formazione dell'atto, che successivo, ovvero svolto su atti esecutivi ed efficaci.

Il Testo Unico degli Enti Locali, D.Lgs n. 267/2000, e successive modificazioni e integrazioni, prevede un sistema di controlli preventivi sugli atti deliberativi a doppio binario.

Da una parte, infatti, l'art. 49 dispone che su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame della Giunta e del Consiglio deve essere inserito il parere di regolarità tecnico-amministrativa del responsabile del servizio proponente e, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente, anche il parere del responsabile del

servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile; tali pareri costituiscono parte integrante di ciascuna deliberazione.

Dall'altra, l'art. 97 del soprarichiamato decreto assegna al Segretario Generale funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. A riguardo il comma 4, lettera a), prevede che il Segretario partecipi con funzioni consuntive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.

Il controllo di regolarità amministrativo successivo è predisposto in applicazione del 2° comma dell'art. 147 bis del TUEL; monitora e verifica la correttezza delle procedure e degli atti adottati nell'Ente, rilevandone la legittimità o eventuali scostamenti rispetto alla normativa di riferimento.

Il controllo si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni dettagliato nel Regolamento e in particolare nel sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ivi puntualmente disciplinato.

Il controllo di regolarità amministrativa successivo è assicurato, secondo principi generali di revisione aziendale, dal Segretario Comunale, che si avvale dell'unità operativa preposta ai controlli interni.

Con Determina Dirigenziale n. 498/2023 del 3.4.2023, integrata dalla Determina Dirigenziale n. 686/2023 dell'11.5.2023, il Segretario Comunale ha costituito formalmente un nuovo gruppo di lavoro per l'attuazione delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti per l'anno 2023 che è composto dal Segretario Generale, con funzioni di direzione e responsabilità, dal Responsabile del servizio Advocatura Civica, dal Funzionario della Trasparenza e Anticorruzione (ora Funzionario E.Q. del Servizio della Compliance), da un dipendente del servizio ICT, qualora necessario, designato dal Dirigente Competente, e, infine, un dipendente della UOC Segreteria Generale, Formazione, Sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la presidenza del C.C. (ora Servizio della Compliance), con funzioni di segretario verbalizzante.

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.

Nel corso del 2023 si sono svolte 4 sedute del gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti ordinari ed è stata rilevata la necessità di ratifica, in via di autotutela, per due atti in quanto affetti, rispettivamente, da vizio di incompetenza relativa e da vizio di incompetenza per valore.

Con riferimento agli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali, si sono svolte 9 sedute del gruppo di lavoro e sono state riscontrate criticità ed in due casi si è resa necessaria la ratifica degli atti.

Per l'anno 2023 è stato predisposto dal Servizio della Compliance il report **Allegato 3**.

Controllo di gestione. Per quanto riguarda il 2023, il Comune di Vigevano ha approvato il bilancio di previsione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 26/04/2023, mentre il Peg finanziario è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 11/05/2023 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato deliberato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 25/05/2023 e successive modifiche. Il Conto del Bilancio è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 24/04/2024.

Al momento non è stato ancora approvato il report finale del Controllo di Gestione al 31/12/2023, 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 2023 sono

state effettuate 26 variazioni di bilancio di cui 5 di Consiglio, n. 4 di Giunta con poteri del consiglio a ratifica, n. 6 di Giunta con poteri propri e n. 11 del responsabile del servizio finanziario.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 193 del D.lgs 267/2000, l'organo consiliare, con deliberazione n. 39 del 26/07/2023 ha provveduto alla verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio.

In merito al **controllo sulle società partecipate**, è stato predisposto il relativo report conclusivo sui controlli effettuati nel corso dell'anno **Allegato 4**.

Nel corso dell'anno si sono svolti tutti i controlli inerenti i rapporti finanziari tra Comune e società, sfociati nella conciliazione debiti/crediti al 31/12/2023, 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. 70 del 29/12/2023. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 29/12/2023 è stata approvata la relazione periodica ricognitiva dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 201/2022.

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.

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.

Nel corso del 2023 si è proceduto ad una riprogettazione del sistema di controllo sulla qualità dei servizi, a seguito dell'insediamento del nuovo Segretario Comunale. È stato previsto un obiettivo trasversale di Performance al fine di individuare le attività per quali è necessario aggiornare/elaborare la carta dei servizi e gli strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti. Tale sistema di controlli sarà implementato per i servizi esterni nel 2024 e allargato progressivamente ai servizi interni.

CRITICITA' E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Persiste la percezione da parte degli operatori che le scadenze dettate dalla programmazione siano difficilmente sostenibili. In questo senso saranno introdotte a partire dal 2024 alcune politiche volte al coinvolgimento delle singole strutture.

Il controllo di gestione, che nel 2023 è stato supportato dall'applicativo già in uso nel 2022, subirà già dall'annualità 2024 una trasformazione dal punto di vista sia informatico che metodologico, allineandosi ai centri di costo, tramite un'attenta disamina. Tale analisi sarà svolta in accordo con le singole unità e condurrà alla definizione di nuovi indicatori condivisi.

Nel 2023 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 del processo. A partire dal 2024, con l'introduzione del nuovo sistema di valutazione delle performance, tale applicativo sarà dismesso in favore di una "decentralizzazione" della procedura, al fine di favorire lo snellimento dell'iter.

Per quanto concerne le società partecipate, si proseguirà nel 2024 con i controlli pianificati e previsti dal regolamento comunale e si procederà ad un'ulteriore verifica per il mantenimento o meno delle partecipazioni detenute direttamente ed indirettamente al 31 dicembre 2023.

Piano Performance Anno 2023



B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli	1
B010 - Servizio Contratti	11
B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.	21
B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	40
B066 - Servizio cultura	76
B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa	110
B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	128
C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	149
C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	170
C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	190
B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate	200
B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	221
B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate	233
B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva	253
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.	271
B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	287
C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	326
C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	342
C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	358
C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	376
C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	407
C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	425
C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica	456
2023.C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI	483
B07 - Settore Servizi alla Città	488
B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	506
C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale -URP- Comunicazione	527
C033 - Unità di Staff Fund Raising	542

B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	550
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	563
B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile	593
BS - Staff del Sindaco	616
BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta	621
C07.B061 - 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	631
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	653
C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	705
B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	716
C07.BL - Advocatura Civica	739
BL - Servizio Advocatura civica	745
C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	754
C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	761

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	01/01/2023													
	31/03/2023													
	01/01/2023													
	31/03/2023													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023													
	30/04/2023													
	01/01/2023													
	30/04/2023													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023													
	31/12/2023													
	01/05/2023													
	31/12/2023													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023													
	31/07/2023													
	01/07/2023													
	31/07/2023													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023													
	30/11/2023													
	01/10/2023													
	30/11/2023													

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
---------	---	--------------	-------------------

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	No	Sì	Sì	


100

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile		BARBERA, GIOVANNI												
Obiettivo di PEG	01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00																
Data inizio	01/01/2023				Data fine		31/12/2023										
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 della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a Euro 10.329,00																
Finalità	omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno																
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 di ulteriori modalità operative finalizzate al miglioramento del flusso informatico dei dati	01/01/2023																
	30/04/2023																
	01/01/2023																
	30/04/2023																
02 - Condivisione Database per inserimento posizioni	01/06/2023																
	31/07/2023																
	01/06/2023																
	31/07/2023																
03 - Avvio gestione condivisa	01/07/2023																
	31/12/2023																
	01/07/2023																
	31/12/2023																

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile		BARBERA, GIOVANNI		
Obiettivo di PEG	01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
n. contratti	Num.	P		30	30	 100	
		C		40	41		
Definizione modelli operativi - relazione entro 30/04/2023	S/N	P			Sì	 100	
		C			Sì		
Messa a regime del sistema condiviso entro 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100	
		C			Sì		


100

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
---------	---	--------------	-------------------

Obiettivo di PEG	02 - Misurazione della qualità dei servizi
------------------	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.
-------------	---

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti
----------	---

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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
---------	---	--------------	-------------------

Obiettivo di PEG	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
-------------	--	--	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati
----------	--

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 requisiti linguaggio e forma													
	16/06/2023												
	30/09/2023												
	16/06/2023												
	28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021			2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021			2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Obiettivo di PEG	04 - ELIMINATO - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	La città sta per affrontare un periodo di profonda trasformazione grazie agli interventi previsti dal progetto Vigevano INC. e dalle numerose azioni di rigenerazione urbana concretizzabili principalmente con i finanziamenti ottenuti attraverso il PNRR. I diversi interventi oggetto di questa trasformazione sono finalizzati ad offrire o migliorare una serie di servizi rivolti in alcuni casi all'intera cittadinanza, intesa nel senso più trasversale del termine, ed in altri casi a fasce target specifiche per le quali alcuni dei "contenitori" urbani oggetto di intervento diverranno dei punti di riferimento per servizi e azioni verticalizzate. È essenziale, attraverso un processo di comunicazione strutturato, fornire alla cittadinanza gli strumenti per comprendere la visione complessiva ed unitaria del progetto di trasformazione e renderla partecipe delle varie fasi di sviluppo di ogni intervento. L'apertura dei diversi cantieri, che avverrà secondo una precisa calendarizzazione, porterà con sé inevitabilmente disagi dovuti all'inaccessibilità di alcuni spazi, a modifiche temporanee della viabilità ecc. che, se comunicati nelle loro diverse fasi di sviluppo come funzionali al miglioramento della qualità della vita, potranno essere più facilmente accettati o addirittura accolti in modo positivo dalla comunità. È proprio il concetto di comunità la parola chiave a cui tenderà il progetto complessivo di comunicazione, sovrascrivendo così il preconconcetto di contrapposizione - che in alcuni casi i cittadini avvertono tra la loro quotidianità e l'istituzione - con il senso di appartenenza ad una collettività di cui l'istituzione è parte. Anche i punti di contatto quotidiani tra il cittadino e l'operato governato direttamente o indirettamente dell'Ente (verde pubblico, igiene urbana, manutenzione stradale, servizi di assistenza, ecc.) rientreranno quindi nell'articolazione della strategia di comunicazione. Trasmettere i diversi piani di manutenzione, comunicare preventivamente le azioni programmate in questi diversi settori motivandone le scelte, aumenterà nel singolo cittadino la percezione che l'ente sia, nelle sue diverse articolazioni, costantemente al lavoro per migliorare l'ambiente che ospita l'intera cittadinanza. Le azioni che andranno individuate per assolvere a questo obiettivo dovranno comprendere anche l'apertura di un canale fisico diretto di incontro e ascolto dedicato ai cittadini, articolato in una serie di appuntamenti, i cui luoghi di svolgimento saranno individuati secondo il criterio di prossimità rispetto ai diversi quartieri. Il Sindaco, rappresentante delle istituzioni cittadine e generalmente identificato come una figura astratta responsabile delle scelte e degli indirizzi generali, si presenterà come un tramite con il quale dialogare e a cui sottoporre piccole e grandi necessità, che durante i diversi incontri saranno raccolte e inoltrate ai diversi settori comunali di competenza e del cui iter risolutivo il cittadino sarà puntualmente informato. Per adempiere in modo efficace ad un obiettivo così articolato si rende necessario il supporto di una agenzia specializzata e dedicata che, lavorando in stretta sinergia con le risorse interne all'ente che si occupano di comunicazione e che si faranno carico del coordinamento generale del progetto, possa sviluppare strategie e contenuti dedicati in funzione dei diversi media individuati.		
Finalità	• instaurare un canale di comunicazione costante, strutturato e bidirezionale Ente -> cittadino e cittadino -> Ente; • coinvolgere i cittadini nelle varie fasi del processo di trasformazione urbana; • rendere le attività svolte dall'ente più vicine e comprensibili da parte della cittadinanza, utilizzando media e linguaggi adatti ai diversi portatori d'interesse; • attivare, strutturare e convogliare i flussi di comunicazione provenienti dai diversi settori comunali coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo verso i referenti dedicati alla gestione della comunicazione; • migliorare e unificare nel contempo anche le strategie di comunicazione istituzionale già in essere.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Piano di marketing turistico		
Programma di bilancio	Sviluppo e valorizzazione del turismo		
Missione di bilancio	TURISMO		

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile		BARBERA, GIOVANNI											
Obiettivo di PEG	04 - ELIMINATO - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Riunione relativa alla definizione dei fabbisogni, previa analisi della realtà esistente, e individuazione delle diverse modalità di comunicazione, distinguendo l'attività comunicativa per Vigevano Inc. (da parametrare sulle precise indicazioni di Regione) da quella istituzionale e relativa a progetti strategici PNRR			15/05/2023													
			15/06/2023													
02 - Definizione del fabbisogno economico relativamente alle distinte esigenze comunicative			15/05/2023													
			30/05/2023													
03 - Predisposizione di una sezione tematica sul sito web istituzionale e registrazione di apposito dominio (denominato VigevanoPROxima)			15/05/2023													
			30/05/2023													
04 - Popolamento della sezione tematica con la predisposizione di schede per i diversi progetti, definizione della parte grafica e dell'albero di navigazione			20/05/2023													
			31/12/2023													
05 - Attività di comunicazione interna propedeutica all'acquisizione delle informazioni ed al loro successivo aggiornamento, anche al fine di rimodulare la strategia comunicativa			15/05/2023													
			31/12/2023													
06 - Predisposizione degli atti di gara, con particolare attenzione alla distinzione tra il servizio richiesto per Vigevano Inc. e gli altri progetti strategici/attività istituzionale, e ciò in funzione delle distinte modalità di finanziamento (fondi europei/regionali - fondi PNRR)			15/05/2023													
			30/09/2023													
07 - Gestione e rendicontazione del servizio aggiudicato			01/10/2023													
			31/12/2023													

Settore	B01 - Settore Affari Generali		Contratti	Controlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI			
Obiettivo di PEG	04 - ELIMINATO - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche								
Indicatore	Udm		2021		2022		2023		Risultato
Punteggio	Punt.	P C							
Indicatore	Udm		2021		2022		2023		Risultato
Indizione gara	S/N	P C							

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli				Responsabile	BARBERA, GIOVANNI														
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				01/01/2023																
				31/03/2023																
				01/01/2023																
				31/03/2023																
02 - Definizione delle previsioni di bilancio				01/01/2023																
				30/04/2023																
				01/01/2023																
				30/04/2023																
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa				01/05/2023																
				31/12/2023																
				01/05/2023																
				31/12/2023																
04 - Primo report di monitoraggio				01/07/2023																
				31/07/2023																
				01/07/2023																
				31/07/2023																
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento				01/01/2023																
				30/11/2023																
				01/01/2023																
				30/11/2023																

Settore	<u>B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli</u>	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	<u>B010 - Servizio Contratti</u>	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	0,00	50,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	No	No	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	No	Sì	Sì	
						 100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	B010 - Servizio Contratti		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti			
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	B010 - Servizio Contratti	Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI												
Servizio	B010 - Servizio Contratti		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE												
Obiettivo di PDO	04 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00															
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023												
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 della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a tra Euro 10.329,00															
Finalità	omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Definizione di ulteriori modalità operative finalizzate al miglioramento del flusso informatico dei dati	01/01/2023															
	30/04/2023															
	01/01/2023															
	30/04/2023															
02 - Condivisione Database per inserimento posizioni	01/06/2023															
	31/07/2023															
	01/06/2023															
	31/07/2023															
03 - Avvio gestione condivisa	01/07/2023															
	31/12/2023															
	01/07/2023															
	31/12/2023															

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI		
Servizio	B010 - Servizio Contratti		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE		
Obiettivo di PDO	04 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. contratti	Num.	P C		30 40	30 41	 100
Definizione modelli operativi - relazione entro 30/04/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Messa a regime del sistema condiviso entro 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	20
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	B010 - Servizio Contratti		Responsabile	BRICHETTI DAVIDE
Processo	01 - Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Finalità	Garantire la stipulazione di contratti pubblici a seguito di procedure di gara per appalti, concessioni e locazioni, in collaborazione con tutti i servizi dell'Ente. Consulenza preventiva in materia contrattualistica..			
Stakeholder	Ditte appaltatrici, affittuari, soggetti concessionari, uffici interni.			
Monitoraggio				

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli			Responsabile	BARBERA, GIOVANNI		
Servizio	B010 - Servizio Contratti			Responsabile	BRICHETTI DAVIDE		
Processo	01 - Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,11	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. contratti stipulati da Ufficio Contratti e Rogiti	Num.	P	60	60	120	 100	
		C	62	115	148		
N. appalti pubblici gestiti da Ufficio Contratti e Rogiti	Num.	P	60	60	120	 100	
		C	62	115	148		
% gradimento Ufficio Contratti e Rogiti	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		
N. contratti gestiti in modo informatizzato	Num.	P	60	60	120	 100	
		C	62	115	148		
N. appalti complessivi dell'Ente	Num.	P	100	100	120	 100	
		C	80	115	148		
N. contratti stipulati complessivi Ente	Num.	P	60	100	120	 100	
		C	62	115	148		
Tempo medio rogito contratto in giorni	Num.	P	35	30	35	 100	
		C	35	30	30		

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% contratti stipulati da Ufficio Contratti e Rogiti	Perc.	P	100,00%	60,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% appalti pubblici gestiti da Ufficio Contratti	Perc.	P	100,00%	60,00%	100,00%	 100
		C	77,50%	100,00%	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	160	200	240	 100
		C	142	230	296	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	50
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI											
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	01/01/2023														
	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023														
	30/04/2023														
	01/01/2023														
	30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023														
	31/12/2023														
	01/05/2023														
	31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023														
	31/07/2023														
	01/07/2023														
	31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023														
	30/11/2023														
	01/10/2023														
	30/11/2023														

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli			Responsabile	BARBERA, GIOVANNI		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	50,00	50,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	No	No	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	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	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C	Sì	Sì	Sì	 100



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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
CARRINO, VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività 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 attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023
30/09/2023
16/06/2023
28/09/2023

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



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	100
		C			Sì	



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u>	Responsabile	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 (predispensione degli ordini del giorno, invio ai consiglieri degli atti in esame nelle varie sedute) e della Giunta Comunale, nella gestione e formazione degli atti di competenza e nell'attuazione di attività delegate. Supporta i vari uffici seguendo l'iter degli atti deliberativi degli organi collegiali e delle determinazioni dei responsabili di Settore, provvede al rilascio di atti e documentazione amministrativa (copie conformi di deliberazioni). Provvede alla pubblicazione di tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio. Il servizio supporta il Segretario Generale nell'espletamento delle attività che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti affidano al Segretario medesimo o che non rientrano nella specifica competenza degli altri Settori.		
Stakeholder	Cittadini, Assessori, Consiglieri Comunali, altri uffici dell'Ente.		
Monitoraggio			

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli			Responsabile	BARBERA, GIOVANNI		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	97,79	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. giorni lavorativi annui	Num.	P	255	255	255	 100	
		C	255	255	255		
N. pubblicazioni Albo Pretorio	Num.	P	1.500	1.500	1.500	 100	
		C	2.270	3.907	1.790		
N. depositi atti giudiziari- cartelle esattoriali	Num.	P	2.800	2.800	2.800	 100	
		C	3.087	3.851	5.143		
N. segnalazioni irreperibili	Num.	P	50	40	40	 100	
		C	42	66	45		
N. determine e delibere GC e CC	Num.	P	2.000	2.000	2.000	 100	
		C	2.361	2.491	2.749		
N. messi (unità operative)	Num.	P	2	3	3	 100	
		C	2	3	3		

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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		2021	2022	2023	Risultato
N. notifiche	Num.	P	4.500	4.200	3.000	 100
		C	4.413	6.031	5.592	
N. uscite messi	Num.	P	180	150	150	 100
		C	168	155	252	
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		2021	2022	2023	Risultato
Uscite istituzionali medie dei messi	Num.	P	1	1	1	 100
		C	1	1	1	
Notifiche medie gestite	Num.	P	2.250	1.400	1.000	 100
		C	2.207	2.010	1.864	
Notifiche medie per uscite messi	Num.	P	25	28	20	 100
		C	26	39	22	



Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	<u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u>	Responsabile	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 attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	84
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	35
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	70
PASSAROTTO, CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	20
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	81
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	95
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	95
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20

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

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli			Responsabile	BARBERA, GIOVANNI		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	96,42	99,37	99,02		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. totale dei dipendenti in servizio	Num.	P C	305 335	315 318	310 316	 100	
% di gradimento dei corsi di formazione del personale	Perc.	P C	75,00% 65,00%	75,00% 95,00%	80,00% 80,00%	 100	
N. unità operative totali Ente	Num.	P C	310 305	305 318	300 315	 100	
N. corsi formazione	Num.	P C	30 32	25 44	10 19	 100	
N. dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	Num.	P C	310 305	305 305	50 50	 100	
N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento	Num.	P C	310 305	305 305	2 2	 100	

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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		2021	2022	2023	Risultato
% dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	Perc.	P	100,00%	100,00%	16,67%	 95,2
		C	100,00%	95,91%	15,87%	
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	Perc.	P	101,64%	96,83%	0,65%	 96,92
		C	91,04%	95,91%	0,63%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
CARRINO, VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	10
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3

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

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli			Responsabile	BARBERA, GIOVANNI		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,48	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. atti con controllo di regolarità amministrativa positivo	Num.	P	60	40	100	 100	
		C	42	69	294		
N. atti con controllo di regolarità amministrativi totali	Num.	P	60	40	100	 100	
		C	42	69	294		
N. unità operative formate rispetto la prevenzione della corruzione	Num.	P	310	300	300	 100	
		C	305	318	315		
N. azioni attivate relative ai processi critici - prevenzione della corruzione	Num.	P	229	200	100	 100	
		C	229	200	100		
N. processi critici (rischio medio)- prevenzione della corruzione	Num.	P	62	60	40	 100	
		C	62	60	45		
N. monitoraggi piano della trasparenza effettuati	Num.	P	2	2	2	 100	
		C	2	2	2		

Settore	B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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		2021	2022	2023	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	310	305	300	 100
		C	305	318	315	
Somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV	Num.	P	471	471	470	 100
		C	471	471	470	
Somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	Num.	P	476	476	470	 100
		C	476	476	470	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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%	98,36%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% rispetto monitoraggi piano della trasparenza	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	

Settore	B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI		
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		2021	2022	2023	Risultato
Grado di trasparenza dell'amministrazione	Perc.	P	98,95%	98,95%	100,00%	 100
		C	98,95%	98,95%	100,00%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	6
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
CARRINO, VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

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				01/01/2023														
				31/03/2023														
				01/01/2023														
				31/03/2023														
02 - definizione delle previsioni di bilancio				01/01/2023														
				30/04/2023														
				01/01/2023														
				30/04/2023														
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa				01/05/2023														
				31/12/2023														
				01/05/2023														
				31/12/2023														
04 - primo report di monitoraggio				01/07/2023														
				31/07/2023														
				01/07/2023														
				31/07/2023														
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento				01/10/2023														
				30/11/2023														
				01/10/2023														
				30/11/2023														

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

Obiettivo di PEG	14 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
------------------	---	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

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	31/12/2024											
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
03 - Predisposizione e successiva presentazione del Piano di Valorizzazione del Castello alla Sovrintendenza																	
04 - Completamento passaggio Castello dal Demanio al Comune																	

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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Invio del Piano di Valorizzazione del Castello alla Sovrintendenza entro il 30/06/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

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
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																
	01/11/2023 31/12/2023																

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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Utilizzo applicativo per la nuova utenza a partire da aprile 2023	Perc.	P C		50,00%	50,00% 100,00%	 100


100

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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO SUAP DEL SETTORE TECNICO			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'obiettivo prevede una prima fase di raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) al fine di poter predisporre per ogni spazio un fascicolo dedicato. Alla conclusione della fase di ricerca e raccolta documenti seguirà una fase in cui verranno individuati gli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno dei vari spazi e saranno redatti alcuni elaborati che che illustreranno degli allestimenti "tipo". Si prevede di implementare la modulistica esistente al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli. In ultimo sarà creato un allegato al "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" che tratterà nello specifico l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.			
Finalità	Permettere agli interessati, società, associazioni che organizzano eventi all'interno degli spazi comunali di individuare le tipologie di eventi che possono essere svolti con gli allestimenti in possesso dell'Ente. Permettere agli operatori di individuare chiaramente quali eventi sono attività soggette ad autorizzazione quali a SCIA o a mero obbligo di comunicazione. Semplificare i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli e in particolare fornire la documentazione e tutte le necessarie indicazioni per la gestione in sicurezza dell'evento.			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Promozione utilizzo Piazza Ducale e Castello per set pubblicitari			
Programma di bilancio	Valorizzazione dei beni di interesse storico			
Missione di bilancio	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI			

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO SUAP DEL SETTORE TECNICO														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) e creazione dei relativi fascicoli.	30/03/2023														
	30/05/2023														
	30/03/2023 31/12/2023														
02 - Individuazione degli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno degli spazi. Redazione di elaborati che illustino allestimenti "tipo".	01/06/2023														
	31/07/2023														
	01/06/2023 31/12/2023														
03 - Implementazione della modulistica al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti di modulistica relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli.	01/08/2023														
	30/09/2023														
	01/08/2023 30/09/2023														
04 - Implementazione del "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" con Allegato specifico per l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.	01/10/2023														
	30/11/2023														
	01/10/2023 30/11/2023														

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO SUAP DEL SETTORE TECNICO		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Implementazione della modulistica	S/N	P C			Sì Sì	 100
Implementazione vademecum	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	02 - RASSEGNA LETTERARIA 2023 E PREMIO ALLA CARRIERA															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Negli anni 2020, 2021 e 2022 sono state sospese tutte le attività inerenti al concorso Premio Letterario Nazionale "Lucio Mastronardi Città di Vigevano", riservato ad opere edite di narrativa in lingua italiana, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19; per l'anno 2023 si ritiene opportuno proporre la realizzazione della Rassegna Letteraria nel mese di ottobre con l'obiettivo di offrire incontri con autori nell'arco di più giorni consecutivi secondo il format proposto nelle ultime edizioni, più snello e rispondente alle richieste del pubblico; si intende proseguire l'attribuzione di Premi alla Carriera Nazionale e/o Internazionale, come nuovo format da aggiungere alla Rassegna Letteraria															
Finalità	Mantenere un elevato standard qualitativo nella realizzazione della Rassegna Letteraria, integrando il format degli ultimi tre anni con l'introduzione del Premio alla Carriera.															
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 - Organizzazione, preparazione e realizzazione della Rassegna Lettararia 2023 e del Premio alla Carriera				01/02/2023												
				31/10/2023												
				01/02/2023												
				31/10/2023												

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	02 - RASSEGNA LETTERARIA 2023 E PREMIO ALLA CARRIERA		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
riunioni preparatorie	Num.	P			4	 100
		C			4	
autori presenti alla Rassegna	Num.	P			10	 100
		C			11	


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	03 - Archiviazione e scarto documentario		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato a predisporre il riordino dell'archivio moderno, costituito dalla documentazione dal 1975 ad oggi, attualmente collocato presso il deposito di via Martiri delle Foibe. Tale intervento non è più procrastinabile e dovrà essere affrontato nei prossimi anni. Per realizzare quanto sopra indicato occorre prima di tutto organizzare ed eseguire il ritiro di tutta la massa cartacea presente nei diversi uffici che comunicheranno le proprie esigenze al servizio scrivente; tale intervento sarà realizzato nel corso del 2023 mediante archiviazione o eliminazione secondo le procedure di scarto autorizzate dalla Soprintendenza Archivistica della Lombardia in base alla normativa vigente. Considerata la mole della massa documentaria e l'esiguità degli spazi disponibili presso il deposito dell'archivio moderno, nel corso del 2023 si prevede di realizzare due procedure distinte di scarto.		
Finalità	La finalità è duplice: recuperare presso i vari uffici la documentazione non più necessaria ai fini amministrativi liberando gli spazi necessari alla continuazione della ordinaria attività amministrativa; archiviare la documentazione che nei prossimi anni sarà oggetto di intervento di inventariazione.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale		
Programma di bilancio	Risorse Umane		
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

Settore		B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG		03 - Archiviazione e scarto documentario															
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività		Avanzam.		Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic													
01 - Sopralluogo presso gli uffici che richiedono l'intervento	01/01/2023																
	31/12/2023																
	01/01/2023																
	31/12/2023																
02 - Selezione del materiale dividendo quello da archiviare e quello da inviare allo scarto programmato	01/01/2023																
	31/12/2023																
	01/01/2023																
	31/12/2023																
03 - Redazione degli elenchi del materiale proposto per lo scarto da inviare alla Soprintendenza Archivistica della Lombardia mediante due procedure di scarto distinte	01/05/2023																
	30/11/2023																
	01/05/2023																
	30/11/2023																
04 - Individuazione della ditta incaricata al trasporto, macero e distruzione del materiale documentario	01/06/2023																
	30/11/2023																
	01/06/2023																
	30/11/2023																
05 - Consegna del materiale scartato alla ditta incaricata	01/07/2023																
	31/12/2023																
	01/07/2023																
	31/12/2023																

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	03 - Archiviazione e scarto documentario		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Numero uffici che richiedono l'intervento di archiviazione	Num.	P C			12 16	 100
Numero interventi presso i diversi uffici	Num.	P C			30 32	 100
Quintali di documentazione avviata al macero	Num.	P C			100 200	 100


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	04 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'Amministrazione Comunale, attraverso l'assessorato al Turismo di Prossimità ed in collaborazione con Associazioni del territorio, intende organizzare in città eventi che rappresentino iniziative ludiche, ricreative o sportive nell'ambito di attività quali scacchi, discografia vintage e videogiochi. Le iniziative sono state realizzate anche nell'anno 2022 e si intende riproporle anche per l'anno 2023			
Finalità	rendere la città di vigevano punto di riferimento per gli appassionati di scacchi, discografia vintage, videogioco classico e retrocomputing. Ampliare l'attrattività della Città dal punto di vista del Turismo di prossimità			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Organizzazione VIGEVANO PER GLI SCACCHI torneo internazionale giovanile scacchi con eventi connessi/incollaborazione con Associazione	01/04/2023												
	15/06/2023												
	01/04/2023												
	15/06/2023												
02 - Organizzazione KermesseVIGEVANO IN VINILE - 3a edizione	01/05/2023												
	30/09/2023												
	01/05/2023												
	30/09/2023												

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	04 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Realizzazione torneo internazionale giovanile di scacchi	S/N	P C			Sì Sì	 100
Realizzazione salone del vinile	S/N	P C			Sì Sì	 100
Realizzazione concerti musicali di alto livello	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	05 - ELIMINATO - PROGETTO BABY BOX- OBIETTIVO ANNULLATO CAUSA MANCATO FINANZIAMENTO		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	Il progetto "baby box" destinato a tutti i nuovi nati nel 2023, residenti a Vigevano ha l'obiettivo di donare a tutti i nuovi nati vigevanesi un piccolo omaggio di benvenuto da parte dell'amministrazione e nel contempo di coinvolgere tutte le farmacie vigevanesi che vorranno aderire all'iniziativa. L'omaggio consisterà in una "baby box" che conterrà prodotti per la prima infanzia per un importo di euro 35,00; tale costo, sostenuto, nell'immediato, dalle farmacie convenzionate e presenti sul territorio, verrà rimborsato dal Comune, previa rendicontazione delle spese sostenute. Il Progetto finanziato da Fondazione di Piacenza e Vigevano per l'importo di euro 20.000,00 sarà destinato, oltre che al costo dei prodotti, alla eventuale fornitura delle scatole (ove non si reperisse uno sponsor) e ad altri eventuali costi organizzativi; le farmacie che aderiranno alla convenzione proposta dal Comune si impegneranno a fornire i prodotti indicati e richiesti dall'Amministrazione Comunale per un importo di euro 35,00 a scatola; sarà offerta la possibilità di inserire nelle scatole eventuali buoni sconto o omaggi per la prima infanzia.		
Finalità	Augurare il benvenuto a tutti i nascituri vigevanesi con l'erogazione di prodotti per la prima infanzia.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Bonus bebè e baby sitter		
Programma di bilancio	Interventi per le famiglie		
Missione di bilancio	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA													
Obiettivo di PEG	05 - ELIMINATO - PROGETTO BABY BOX- OBIETTIVO ANNULLATO CAUSA MANCATO FINANZIAMENTO																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
01 - Bando per convenzionamento farmacie presenti sul territorio vigevanese			01/05/2023 31/12/2023														
02 - Avvio campagna pubblicitaria			01/06/2023 31/12/2023														
03 - reperimento sponsor sotto forma di donazione per spese sostenute per acquisto del box			05/04/2023 31/12/2023														
04 - Sottoscrizione convenzioni con le farmacie aderenti presenti sul territorio vigevanese			06/04/2023 31/12/2023														
05 - Avvio distribuzione baby box			01/01/2023 31/12/2023														

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione lettere contenenti il buono per il ritiro della baby box presso le farmacie convenzionate, da inviare ai neo genitori dei nuovi nati residenti a Vigevano	S/N	P C				
Predisposizione atti relativi a bandi per individuazione farmacie aderenti, per individuazione sponsor e per campagna pubblicitaria	S/N	P C				

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	06 - Piena operatività del gruppo interesettoriale di lavoro sugli immobili SAP in attuazione alla delibera di Giunta Comunale n. 310/2022															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	In attuazione alla delibera di giunta si procederà in corso d'anno ad istituire il gruppo di lavoro ed a programmare e realizzare gli interventi finalizzati al controllo delle unità abitativa di proprietà comunale.															
Finalità	Scongiorare possibili occupazioni, garantire la presenza e la sicurezza ai cittadini da parte della proprietà, verificare la congruenza tra assegnazione ed occupazione di fatto.															
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 - Raccordo tra dirigenti dei Settori interessati per dare le indicazioni principali al personale operativo	01/01/2023															
	31/03/2023															
	01/01/2023															
02 - Avvio gruppo operativo intersettoriale	31/03/2023															
	01/03/2023															
	30/04/2023															
03 - calendarizzazione controlli e calendarizzazione incontri operativi	01/03/2023															
	30/04/2023															
	01/05/2023															
04 - avvio controlli	30/06/2023															
	01/05/2023															
	30/06/2023															
05 - restituzione esiti controlli agli uffici per provvedimenti conseguenti	01/06/2023															
	31/12/2023															
	01/06/2023															
	31/12/2023															
	01/06/2023															
	31/12/2023															

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PEG	06 - Piena operatività del gruppo intersectoriale di lavoro sugli immobili SAP in attuazione alla delibera di Giunta Comunale n. 310/2022					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
numero incontri gruppo intersectoriale	Num.	P			4	 100
		C			4	
numero controlli effettuati	Num.	P			6	 100
		C			6	
stesura di una modalità operativa (protocollo)da mettere in atto di routine	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	07 - Prosecuzione integrazione servizi socio-sanitari															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Proseguire nell'attività avviata l'anno passato per mantenere le collaborazioni con i servizi specialistici, rafforzare la rete con quelli con cui si è avuta difficoltà di comunicazione e attivarne di nuove															
Finalità	Permettere la creazione di una rete di servizi interconnessi funzionali per il passaggio di informazioni e sulla progettualità sui singoli casi															
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 - bilancio rispetto all'esperienza passata e valutazione di strategie da attuare	01/01/2023															
	28/02/2023															
	01/01/2023															
	28/02/2023															
02 - incontri di confronto con i servizi e calendario nuove date	28/02/2023															
	31/12/2023															
	28/02/2023															
	31/12/2023															
03 - effettuazione incontri periodici con servizi specialistici	28/02/2023															
	31/12/2023															
	28/02/2023															
	31/12/2023															

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

Obiettivo di PEG	07 - Prosecuzione integrazione servizi socio-sanitari
------------------	---

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n.incontri	Num.	P C			15 15	 100


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	08 - Passaggio gestione SAE da Accredитamento ad Appalto														
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023										
Descrizione	Il servizio SAE negli ultimi anni è stato gestito attraverso la procedura dell'accreditamento. Considerati vari fattori, l'amministrazione ha deciso di passare alla gestione in appalto pertanto occorre particolare attenzione al fine di salvaguardare e incrementare la qualità di erogazione del servizio														
Finalità	Passare alla gestione in appalto del servizio SAE garantendo il mantenimento dello strandard di qualitativo														
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 modalità in essere	01/02/2023														
	31/03/2023														
	01/02/2023														
	31/03/2023														
02 - costruzione della gara	30/04/2023														
	31/05/2023														
	30/04/2023														
	31/05/2023														
03 - Predisposizione degli atti	01/06/2023														
	31/08/2023														
	01/06/2023														
	31/08/2023														
04 - monitoraggio	01/09/2023														
	31/12/2023														
	01/09/2023														
	31/12/2023														

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	08 - Passaggio gestione SAE da Accreditamento ad Appalto		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			3 5	 100
Riunione scuole	Num.	P C			1 2	 100
Riunioni aggiudicatario	Num.	P C			3 3	 100


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	09 - Rilancio Sportello Microcredito															
Data inizio	01/01/2023				Data fine	31/12/2023										
Descrizione	Negli anni passati, il SIL aveva iniziato il percorso di apertura di uno sportello del microcredito di cui all'Ente Nazionale per il Microcredito. A seguito delle problematiche legate alla situazione pandemica, lo sportello non ha di fatto avuto modo di operare. L'obiettivo è di ripartire e rilanciare questa iniziativa.															
Finalità	Dare alla cittadinanza la possibilità di usufruire dello sportello del Microcredito così come previsto dall'Ente Nazionale per il Microcredito															
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 documentazione prevista e dei relativi adempimenti	01/01/2023															
	28/02/2023															
	01/01/2023															
	28/02/2023															
02 - Predisposizione documentazione utile	01/01/2023															
	31/05/2023															
	01/01/2023															
	31/05/2023															
03 - Formazione del personale	01/01/2023															
	31/03/2023															
	01/01/2023															
	31/03/2023															
04 - Formalizzazione apertura sportello	01/03/2023															
	30/07/2023															
	01/03/2023															
	30/07/2023															

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PEG	09 - Rilancio Sportello Microcredito					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			2 3	 100
Riunioni esterne al servizio	Num.	P C			1 1	 100
Apertura Sportello <i>Effettiva apertura dello sportello con ufficializzazione attraverso sito e apposizione targa</i>	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

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

Obiettivo di PEG	10 - Misurazione della qualità dei servizi
------------------	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.
-------------	---

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti
----------	---

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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA												
Obiettivo di PEG	11 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)																
Data inizio	01/01/2023				Data fine	31/12/2026											
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute																
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.																
Stato avanzamento al																	
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti	01/01/2023																
	31/12/2023																
	01/01/2023																
	31/12/2023																

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PEG	11 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
M5.C2.I 1.1.1. "Sostegno alle capacità genitoriale e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie con bambini" - individuazione figure necessarie e costituzione gruppo di lavoro; individuazione delle famiglie target; attivazione dei dispositivi di intervento - entro fine anno	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
M5.C2.I 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" - Rafforzamento Equipe Multidimensionale Territoriale; Costruzione del modello integrato di valutazione multidimensionale e di progettazione personalizzata - entro fine anno	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
M5.C2.I 1.3.1 "Housing temporaneo e stazioni di posta - Housing First" - convenzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sottoscritta in data 29/03/2023, ci si pone come obiettivo da traguardare entro l'anno, la sottoscrizione della convenzione con l'ente del Terzo settore individuato attraverso co-progettazione.	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100

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

Obiettivo di PEG	12 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
-------------	--	--	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati
----------	--

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 requisiti linguaggio e forma	16/06/2023												
	30/09/2023												
	16/06/2023												
	28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021			2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
	C						

Indicatore	Udm	2021			2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	13 - ELIMINATO - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	La città sta per affrontare un periodo di profonda trasformazione grazie agli interventi previsti dal progetto Vigevano INC. e dalle numerose azioni di rigenerazione urbana concretizzabili principalmente con i finanziamenti ottenuti attraverso il PNRR. I diversi interventi oggetto di questa trasformazione sono finalizzati ad offrire o migliorare una serie di servizi rivolti in alcuni casi all'intera cittadinanza, intesa nel senso più trasversale del termine, ed in altri casi a fasce target specifiche per le quali alcuni dei "contenitori" urbani oggetto di intervento diverranno dei punti di riferimento per servizi e azioni verticalizzate. È essenziale, attraverso un processo di comunicazione strutturato, fornire alla cittadinanza gli strumenti per comprendere la visione complessiva ed unitaria del progetto di trasformazione e renderla partecipe delle varie fasi di sviluppo di ogni intervento. L'apertura dei diversi cantieri, che avverrà secondo una precisa calendarizzazione, porterà con sé inevitabilmente disagi dovuti all'inaccessibilità di alcuni spazi, a modifiche temporanee della viabilità ecc. che, se comunicati nelle loro diverse fasi di sviluppo come funzionali al miglioramento della qualità della vita, potranno essere più facilmente accettati o addirittura accolti in modo positivo dalla comunità. È proprio il concetto di comunità la parola chiave a cui tenderà il progetto complessivo di comunicazione, sovrascrivendo così il preconconcetto di contrapposizione - che in alcuni casi i cittadini avvertono tra la loro quotidianità e l'istituzione - con il senso di appartenenza ad una collettività di cui l'istituzione è parte. Anche i punti di contatto quotidiani tra il cittadino e l'operato governato direttamente o indirettamente dell'Ente (verde pubblico, igiene urbana, manutenzione stradale, servizi di assistenza, ecc.) rientreranno quindi nell'articolazione della strategia di comunicazione. Trasmettere i diversi piani di manutenzione, comunicare preventivamente le azioni programmate in questi diversi settori motivandone le scelte, aumenterà nel singolo cittadino la percezione che l'ente sia, nelle sue diverse articolazioni, costantemente al lavoro per migliorare l'ambiente che ospita l'intera cittadinanza. Le azioni che andranno individuate per assolvere a questo obiettivo dovranno comprendere anche l'apertura di un canale fisico diretto di incontro e ascolto dedicato ai cittadini, articolato in una serie di appuntamenti, i cui luoghi di svolgimento saranno individuati secondo il criterio di prossimità rispetto ai diversi quartieri. Il Sindaco, rappresentante delle istituzioni cittadine e generalmente identificato come una figura astratta responsabile delle scelte e degli indirizzi generali, si presenterà come un tramite con il quale dialogare e a cui sottoporre piccole e grandi necessità, che durante i diversi incontri saranno raccolte e inoltrate ai diversi settori comunali di competenza e del cui iter risolutivo il cittadino sarà puntualmente informato. Per adempiere in modo efficace ad un obiettivo così articolato si rende necessario il supporto di una agenzia specializzata e dedicata che, lavorando in stretta sinergia con le risorse interne all'ente che si occupano di comunicazione e che si faranno carico del coordinamento generale del progetto, possa sviluppare strategie e contenuti dedicati in funzione dei diversi media individuati.		
Finalità	• instaurare un canale di comunicazione costante, strutturato e bidirezionale Ente -> cittadino e cittadino -> Ente; • coinvolgere i cittadini nelle varie fasi del processo di trasformazione urbana; • rendere le attività svolte dall'ente più vicine e comprensibili da parte della cittadinanza, utilizzando media e linguaggi adatti ai diversi portatori d'interesse; • attivare, strutturare e convogliare i flussi di comunicazione provenienti dai diversi settori comunali coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo verso i referenti dedicati alla gestione della comunicazione; • migliorare e unificare nel contempo anche le strategie di comunicazione istituzionale già in essere.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Piano di marketing turistico		
Programma di bilancio	Sviluppo e valorizzazione del turismo		
Missione di bilancio	TURISMO		

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	13 - ELIMINATO - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Riunione relativa alla definizione dei fabbisogni, previa analisi della realtà esistente, e individuazione delle diverse modalità di comunicazione, distinguendo l'attività comunicativa per Vigevano Inc. (da parametrare sulle precise indicazioni di Regione) da quella istituzionale e relativa a progetti strategici PNRR			15/05/2023													
			15/06/2023													
02 - Definizione del fabbisogno economico relativamente alle distinte esigenze comunicative			15/05/2023													
			30/05/2023													
03 - Predisposizione di una sezione tematica sul sito web istituzionale e registrazione di apposito dominio (denominato VigevanoPROxima)			15/05/2023													
			30/05/2023													
04 - Popolamento della sezione tematica con la predisposizione di schede per i diversi progetti, definizione della parte grafica e dell'albero di navigazione			20/05/2023													
			31/12/2023													
05 - Attività di comunicazione interna propedeutica all'acquisizione delle informazioni ed al loro successivo aggiornamento, anche al fine di rimodulare la strategia comunicativa			15/05/2023													
			31/12/2023													
06 - Predisposizione degli atti di gara, con particolare attenzione alla distinzione tra il servizio richiesto per Vigevano Inc. e gli altri progetti strategici/attività istituzionale, e ciò in funzione delle distinte modalità di finanziamento (fondi europei/regionali - fondi PNRR)			15/05/2023													
			30/09/2023													
07 - Gestione e rendicontazione del servizio aggiudicato			01/10/2023													
			31/12/2023													

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PEG	13 - ELIMINATO - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Indizione gara	S/N	P C					

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	14 - APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI FUNERALI CARITATEVOLI GRATUITI A PERSONE INDIGENTI E IN STATO DI BISOGNO ACCERTATO.			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	Individuare criteri uniformi per concedere la gratuità di funerali caritatevole a persone decedute, residenti a Vigevano, che si trovano in situazioni di grave disagio economico e privi di rete parentale in grado di sostenere la spesa.			
Finalità	Dare degna sepoltura a tutte le persone, residenti in Vigevano, che si trovano in stato di indigenza.			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Bonus bebè e baby sitter			
Programma di bilancio	Interventi per le famiglie			
Missione di bilancio	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione linee di indirizzo per elaborazione testo	01/09/2023												
	30/11/2023												
	01/09/2023												
	30/11/2023												
02 - Approfondimento normativa relativa allo svolgimento di funerali caritatevoli	01/09/2023												
	30/10/2023												
	01/09/2023												
	30/10/2023												
03 - Confronto con servizio sociale professionale per individuazione criteri di applicazione	01/11/2023												
	20/11/2023												
	01/11/2023												
	20/11/2023												
04 - Presentazione alla Giunta Comunale delle linee guida	21/11/2023												
	30/11/2023												
	21/11/2023												
	21/12/2023												

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	14 - APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI FUNERALI CARITATEVOLI GRATUITI A PERSONE INDIGENTI E IN STATO DI BISOGNO ACCERTATO.		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione alla Giunta Comunale delle linee guida per svolgimento di funerali caritatevoli entro fine novembre	S/N	P C			Sì Sì	 100
n. ore di ricerca e studio per approfondimento normativa applicabile	Num.	P C			20 20	 100
n. riunioni con servizio sociale professionale per confronto su requisiti e criteri di applicazione	Num.	P C			2 2	 100


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile		RE FERRE' LAURA											
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile		GIBERTONI, ARIANNA											
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			01/01/2023														
			31/03/2023														
			01/01/2023														
			31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio			01/01/2023														
			30/04/2023														
			01/01/2023														
			30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa			01/05/2023														
			31/12/2023														
			01/05/2023														
			31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio			01/07/2023														
			31/07/2023														
			01/07/2023														
			31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento			01/10/2023														
			30/11/2023														
			01/10/2023														
			30/11/2023														

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA		
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	2
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	2
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	2
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	2
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	2
SPINELLO , MASSIMILIANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	2
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Obiettivo di PDO	22.02 - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO SFORZESCO VISCONTEO DI VIGEVANO			
Data inizio	01/01/2022		Data fine	31/12/2024
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 - Predisposizione e successiva presentazione del Piano di Valorizzazione del Castello alla Sovrintendenza	10/03/2022													
	30/06/2023													
	10/03/2022													
02 - Completamento passaggio Castello dal Demanio al Comune	23/06/2023													
	01/04/2022													
	31/12/2024													
	01/04/2022													
	31/12/2024													

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Punteggio	Punt.	P			100,00		100,00	
		C						

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Invio del Piano di Valorizzazione del Castello alla Sovrintendenza entro il 30/06/2023	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		



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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
SPINELLO , MASSIMILIANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	6

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Obiettivo di PDO	01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO SUAP DEL SETTORE TECNICO		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'obiettivo prevede una prima fase di raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) al fine di poter predisporre per ogni spazio un fascicolo dedicato. Alla conclusione della fase di ricerca e raccolta documenti seguirà una fase in cui verranno individuati gli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno dei vari spazi e saranno redatti alcuni elaborati che che illustreranno degli allestimenti "tipo". Si prevede di implementare la modulistica esistente al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli. In ultimo sarà creato un allegato al "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" che tratterà nello specifico l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.		
Finalità	Permettere agli interessati, società, associazioni che organizzano eventi all'interno degli spazi comunali di individuare le tipologie di eventi che possono essere svolti con gli allestimenti in possesso dell'Ente. Permettere agli operatori di individuare chiaramente quali eventi sono attività soggette ad autorizzazione quali a SCIA o a mero obbligo di comunicazione. Semplificare i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli e in particolare fornire la documentazione e tutte le necessarie indicazioni per la gestione in sicurezza dell'evento.		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) e creazione dei relativi fascicoli.	30/03/2023												
	30/05/2023												
	30/03/2023 31/12/2023												
02 - Individuazione degli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno degli spazi. Redazione di elaborati che illustrino allestimenti "tipo".	01/06/2023												
	31/07/2023												
	01/06/2023 31/12/2023												
03 - Implementazione della modulistica al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti di modulistica relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli.	01/08/2023												
	30/09/2023												
	01/08/2023 30/09/2023												
04 - Implementazione del "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" con Allegato specifico per l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.	01/10/2023												
	30/11/2023												
	01/10/2023 30/11/2023												

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Obiettivo di PDO	01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO SUAP DEL SETTORE TECNICO		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Implementazione della modulistica	S/N	P C			Sì Sì	 100
Implementazione vademecum	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Obiettivo di PDO	02 - RASSEGNA LETTERARIA 2023 E PREMIO ALLA CARRIERA			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	Negli anni 2020, 2021 e 2022 sono state sospese tutte le attività inerenti al concorso Premio Letterario Nazionale "Lucio Mastronardi Città di Vigevano", riservato ad opere edite di narrativa in lingua italiana, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19; per l'anno 2023 si ritiene opportuno proporre la realizzazione della Rassegna Letteraria nel mese di ottobre con l'obiettivo di offrire incontri con autori nell'arco di più giorni consecutivi secondo il format proposto nelle ultime edizioni, più snello e rispondente alle richieste del pubblico; si intende proseguire l'attribuzione di Premi alla Carriera Nazionale e/o Internazionale, come nuovo format da aggiungere alla Rassegna Letteraria			
Finalità	Mantenere un elevato standard qualitativo nella realizzazione della Rassegna Letteraria, integrando il format degli ultimi tre anni con l'introduzione del Premio alla Carriera			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Organizzazione, preparazione e realizzazione della Rassegna Lettararia 2023 e del Premio alla Carriera	01/02/2023	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	31/10/2023													
	01/02/2023													
	31/10/2023													

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
riunioni preparatorie	Num.	P			4	100
		C			4	
autori presenti alla Rassegna	Num.	P			10	100
		C			11	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Obiettivo di PDO	02 - RASSEGNA LETTERARIA 2023 E PREMIO ALLA CARRIERA		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	18
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	2
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	1
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Obiettivo di PDO	03 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'Amministrazione Comunale, attraverso l'assessorato al Turismo di Prossimità ed in collaborazione con Associazioni del territorio, intende organizzare in città eventi che rappresentino iniziative ludiche, ricreative o sportive nell'ambito di attività quali scacchi, discografia vintage e videogiochi. Le iniziative sono state realizzate anche nell'anno 2022 e si intende riproporle anche per l'anno 2023			
Finalità	Rendere la città di vigevano punto di riferimento per gli appassionati di scacchi, discografia vintage, videogioco classico e retrocomputing. Ampliare l'attrattività della Città dal punto di vista del Turismo di prossimità			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Organizzazione VIGEVANO PER GLI SCACCHI torneo internazionale giovanile scacchi con eventi connessi/incollaborazione con Associazione	01/04/2023													
	15/06/2023													
	01/04/2023													
	15/06/2023													
02 - Organizzazione Kermesse VIGEVANO IN VINILE - 3a edizione	01/05/2023													
	30/09/2023													
	01/05/2023													
	30/09/2023													

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA		
Obiettivo di PDO	03 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Realizzazione torneo internazionale giovanile di scacchi	S/N	P C			Sì Sì	 100
Realizzazione salone del vinile	S/N	P C			Sì Sì	 100
Realizzazione concerti musicali di alto livello	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	1
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	28
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	6
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	10

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Obiettivo di PDO	04 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	1
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	1

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023
30/09/2023
16/06/2023
28/09/2023

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



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	10
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	10
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SPINELLO , MASSIMILIANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Processo	01 - Biblioteche			
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099
Finalità	La biblioteca è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione. I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. Ogni fascia d'età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni. Le raccolte e i servizi devono comprendere tutti i generi appropriati di mezzi e nuove tecnologie, così come i materiali tradizionali. Le raccolte e i servizi non devono essere soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali. I compiti che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura, devono essere al centro dei servizi della biblioteca.			
Stakeholder	Cittadini, studenti			
Monitoraggio				

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA		
Processo	01 - Biblioteche						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,68	98,76	97,81		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P	64.000	62.000	61.000	 100	
		C	63.163	62.201	62.257		
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	 100	
		C	36	36	36		
N. giorni settimanali	Num.	P	6	6	6	 100	
		C	6	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	1.000	1.000	600	 100	
		C	1.044	977	941		
N. ingressi nelle biblioteche	Num.	P	25.000	28.000	50.000	 100	
		C	28.329	50.249	56.648		
N. iniziative di promozione della lettura	Num.	P	35	45	60	 100	
		C	45	45	140		

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA	
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile		GIBERTONI, ARIANNA	
Processo	01 - Biblioteche					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. partecipanti iniziative di promozione alla lettura	Num.	P	350	400	600	 100
		C	400	500	1.000	
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario in giorni	Num.	P	5	5	5	 100
		C	4	4	5	
Spesa acquisto materiale multimediale biblioteca	EUR	P	2.000,00	1.000,00	1.000,00	 100
		C	1.400,00	1.000,00	1.000,00	
Spesa acquisto libri biblioteche	EUR	P	9.000,00	25.000,00	26.000,00	 100
		C	26.000,00	260.000,00	260.000,00	
Costo delle biblioteche	EUR	P	150.000,00	170.000,00	170.000,00	 100
		C	170.000,00	180.000,00	170.000,00	
N utenti reali delle biblioteche	Num.	P	6.000	7.500	6.000	 100
		C	7.408	7.500	7.549	
N. prestiti annuali di libri	Num.	P	23.000	33.000	40.000	 100
		C	32.716	40.000	41.116	
N. ore di apertura settimanale della Biblioteca Mastronardi	Num.	P	52	52	55	 100
		C	52	52	55	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA		
Processo	01 - Biblioteche					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. libri del patrimonio librario	Num.	P	87.000	89.000	88.000	 100
		C	88.000	90.000	88.000	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Indice di diffusione	Perc.	P	9,38%	12,10%	9,84%	 100
		C	11,65%	12,06%	12,13%	
Media prestiti libri	Num.	P	4	4	7	 71,43
		C	4	5	5	
Tasso accessibilità della biblioteca Mastronardi	Perc.	P	144,44%	144,44%	152,78%	 100
		C	144,44%	144,44%	152,78%	
Indici di prestito	Num.	P	0	1	1	 100
		C	1	1	1	
Indice di circolazione	Num.	P	0	0	0	 100
		C	0	0	0	
Ingressi medi per abitante nelle biblioteche	Num.	P	0	0	1	 100
		C	0	1	1	
Partecipazione media incontri di promozione della lettura	Num.	P	10	9	10	 70
		C	9	11	7	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA		
Processo	01 - Biblioteche					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Prenotazione libri on-line	Perc.	P	4,35%	3,03%	1,50%	 100
		C	3,19%	2,44%	2,29%	
Tasso accessibilità della Biblioteca dei Ragazzi G. Cordone	Perc.	P	333,33%	333,33%	333,33%	 100
		C	333,33%	333,33%	333,33%	
Costo prestito libri	EUR	P	6,52	5,15	4,25	 97,18
		C	5,20	4,50	4,13	
Investimenti per materiale multimediale	EUR	P	0,03	0,02	0,02	 100
		C	0,02	0,02	0,02	
Investimenti per libri	EUR	P	0,14	0,40	0,43	 100
		C	0,41	4,18	4,18	



97,81

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	69
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	96
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	49
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	8
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	97
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	96

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Processo	02 - Iniziative culturali			
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099
Finalità	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, per la realizzazione di eventi, incontri, convegni, conferenze, presentazioni di libri e pubblicazioni diverse.			
Stakeholder	Cittadini e abitanti dei territori limitrofi			
Monitoraggio				

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA		
Processo	02 - Iniziative culturali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	94,64	98,61	98,26		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P	1	4	4	 100	
		C	2	4	4		
N. Associazioni aderenti alla "Rete Cultura Vigevano"	Num.	P	30	30	30	 100	
		C	30	30	30		
N. iniziative culturali coprogettate con le Associazioni	Num.	P	10	4	30	 100	
		C	8	4	30		
N. iniziative di terzi con utilizzo gratuito degli spazi	Num.	P	10	35	20	 100	
		C	8	40	30		
N. iniziative di terzi totali	Num.	P	20	50	25	 100	
		C	16	60	45		
N. partecipanti totali "Rassegna Letteraria"	Num.	P	2.000	2.000	5.000	 100	
		C	3.800	3.800	5.000		
N. iniziative "Rassegna Letteraria"	Num.	P	12	10	14	 100	
		C	11	19	14		

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA		
Processo	02 - Iniziative culturali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. uscite quotidiani relative alla "Rassegna Letteraria"	Num.	P	20	12	30	 100	
		C	39	36	30		
N. giorni durata "Rassegna Letteraria"	Num.	P	5	5	5	 100	
		C	5	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	2.500	5.000	2.000	 100	
		C	2.000	7.000	2.000		
N. iniziative culturali comunali	Num.	P	15	30	70	 100	
		C	15	30	70		
N. iniziative culturali comunali gratuite	Num.	P	15	25	70	 100	
		C	15	25	70		
Importo complessivo delle iniziative culturali	EUR	P	12.000,00	200.000,00	200.000,00	 100	
		C	240.000,00	200.000,00	200.000,00		
	Commento Valore Cons.		31/12/2023	Per errore materiale Il target è stato inserito a consuntivo e non in fase di previsione.			

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Processo	02 - Iniziative culturali		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Importo finanziamenti Iniziative Culturali	EUR	P	4.500,00	100.000,00	100.000,00	 75
		C	12.000,00	100.000,00	75.000,00	
	Commento Valore Cons. 31/12/2023 Per errore materiale Il target è stato inserito a consuntivo e non in fase di previsione.					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Media partecipazione alle iniziative culturali comunali	Num.	P	167	167	29	 100
		C	133	233	29	
% iniziative culturali comunali gratuite	Perc.	P	100,00%	83,33%	100,00%	 100
		C	100,00%	83,33%	100,00%	
% associazioni aderenti alla "Rete Cultura Vigevano"	Perc.	P	60,00%	60,00%	60,00%	 100
		C	60,00%	60,00%	60,00%	
% iniziative culturali coprogettate con le Associazioni	Perc.	P	66,67%	13,33%	42,86%	 100
		C	53,33%	13,33%	42,86%	
% supporto alle iniziative culturali di soggetti terzi	Perc.	P	50,00%	70,00%	80,00%	 83,34
		C	50,00%	66,67%	66,67%	
Costo medio delle iniziative culturali	EUR	P	800,00	6.666,67	2.857,14	 100
		C	16.000,00	6.666,67	2.857,14	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Processo	02 - Iniziative culturali		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Costo unitario delle iniziative culturali	EUR	P	4,80	40,00	100,00	 100
		C	120,00	28,57	100,00	
Partecipanti medi "Rassegna Letteraria"	Num.	P	167	200	357	 100
		C	345	200	357	
Uscite medie quotidiani relative "Rassegna Letteraria"	Num.	P	4	2	6	 100
		C	8	7	6	


98,26

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	0
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SPINELLO , MASSIMILIANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	0

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
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. Nel corso dell'anno corrente sono altresì previsti interventi di manutenzione dell'immobile che implicherà una chiusura prolungata del teatro.			
Stakeholder	cittadini associazioni culturali compagnie teatrali			
Monitoraggio				

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA		
Processo	01 - Teatro Cagnoni					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Costo del Teatro Cagnoni	EUR	P	120.000,00	280.000,00	100.000,00	 100
		C	120.000,00	280.000,00	100.000,00	
N. spettatori del Teatro Cagnoni	Num.	P	0	1.500	8.000	 100
		C	0	2.365	8.000	
N. spettacoli teatrali	Num.	P	0	8	10	 100
		C	0	16	10	
Introito da biglietti, da uso Teatro e da contributi di Enti	EUR	P	0,00	35.000,00	9.000,00	 100
		C	0,00	39.000,00	19.000,00	
% gradimento Teatro Cagnoni	Perc.	P	0,00%	80,00%	80,00%	 100
		C	0,00%	80,00%	80,00%	
N. spettacoli teatrali extra stagione teatrale	Num.	P	0	3	11	 100
		C	0	7	11	
Importo acquisti su piattaforme elettroniche per P.A.	EUR	P	0,00	3,00	3,00	 100
		C	0,00	3,00	85.000,00	

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Costo medio a spettatore del Teatro Cagnoni	EUR	P	121.000,00	186,67	12,50	 100
		C		118,39	12,50	
Costo medio degli spettacoli teatrali	EUR	P		35.000,00	10.000,00	 100
		C		17.500,00	10.000,00	
% Copertura economica del Teatro Cagnoni	Perc.	P	0,00%	12,50%	9,00%	 100
		C	0,00%	13,93%	19,00%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	88
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	11
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	46
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
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.			
Stakeholder	cittadini turisti agenzie turistiche			
Monitoraggio				

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA		
Processo	02 - Promozione turistica						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	99,42	100,00	95,38		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. iniziative turistiche e del tempo libero	Num.	P	200	200	100		
		C	200	200	100	100	
N. richieste di contributo delle associazioni culturali accolte	Num.	P	15	15	14		
		C	20	15	26	100	
N. richieste contributo delle associazioni culturali presentate	Num.	P	15	15	14		
		C	20	15	26	100	
Importo contributi per associazioni culturali	EUR	P	25.000,00	25.000,00	70.000,00		
		C	35.000,00	250.000,00	76.000,00	100	
N. giorni dell'anno	Num.	P	365	365	365		
		C	365	365	365	100	
% gradimento dell'assistenza turistica offerta (indagine presso i turisti)	Perc.	P	95,00%	90,00%	90,00%		
		C	90,00%	90,00%	90,00%	100	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% soddisfazione dei contributi delle associazioni culturali	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%		
		C	100,00%	100,00%	100,00%	100	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura	Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Processo	02 - Promozione turistica		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Valore medio contributi delle associazioni culturali	EUR	P	1.666,67	1.666,67	5.000,00	 58,46
		C	1.750,00	16.666,67	2.923,08	
% iniziative turistiche e del tempo libero annuale	Perc.	P	54,79%	54,79%	27,40%	 100
		C	54,79%	54,79%	27,40%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
SPINELLO , MASSIMILIANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
VALENTINI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B066 - Servizio cultura		Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA
Processo	03 - Gestione Castello e centro storico			
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099
Finalità	Gestione e autorizzazione relative l'uso degli spazi del Castello e della Piazza Ducale, collaborazione alle iniziative del turismo e del tempo libero, gestione sinergica delle iniziative			
Stakeholder	cittadini turisti realtà associative realtà commerciali			
Monitoraggio				

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B066 - Servizio cultura			Responsabile	GIBERTONI, ARIANNA		
Processo	03 - Gestione Castello e centro storico						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P	1	4	4	 100	
		C	2	4	4		
N. ore di apertura settimanali dell'Info Point Castello	Num.	P	40	40	40	 100	
		C	40	40	40		
N. giorni apertura settimanale dell'Infopoint Castello	Num.	P	6	6	6	 100	
		C	6	6	6		
N. accessi annuali all'Infopoint Castello	Num.	P	7.000	5.000	8.000	 100	
		C	7.000	5.000	8.000		
N. giornate apertura annuali Infopoint Castello	Num.	P	300	300	300	 100	
		C	300	300	300		
N. giorni settimanali	Num.	P	6	6	6	 100	
		C	6	6	6		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Tasso di accesso	Perc.	P	111,11%	111,11%	111,11%	 100	
		C	111,11%	111,11%	111,11%		

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% apertura settimanale	Num.	P	100	100	100	 100
		C	100	100	100	
Accessi medi	Num.	P	23	17	27	 100
		C	23	17	27	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	29
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	70
MAZZUCCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	88
SPINELLO , MASSIMILIANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali				Responsabile	RE FERRE' LAURA												
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa				Responsabile	RE FERRE' LAURA												
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO																	
Data inizio	01/01/2021				Data fine	31/12/2099												
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				01/01/2023														
				31/03/2023														
				01/01/2023														
				31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio				01/01/2023														
				30/04/2023														
				01/01/2023														
				30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa				01/05/2023														
				31/12/2023														
				01/05/2023														
				31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio				01/07/2023														
				31/07/2023														
				01/07/2023														
				31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento				01/10/2023														
				30/11/2023														
				01/10/2023														
				30/11/2023														

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì	Sì	100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì	Sì	100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

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

Obiettivo di PDO	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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



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
CARGNONI , GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5

Stampato il 30/04/2024 **Comitato di Organizzazione** Pag. 114

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PDO	01 - ARCHIVIAZIONE E SCARTO DOCUMENTARIO					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Numero uffici che richiedono l'intervento di archiviazione	Num.	P			12	 100
		C			16	
Numero interventi presso i diversi uffici	Num.	P			30	 100
		C			32	
Quintali di documentazione avviata al macero	Num.	P			100	 100
		C			200	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	15

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 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		
------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
-------------	---	--	--

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
----------	---	--	--

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

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

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	
		C				Sì	100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5

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

Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
-------------	--	--	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
----------	--	--	--

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00		
	C							

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARGNONI , GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	10

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				

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	99,52	99,20		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. movimentazioni documenti dell'archivio storico	Num.	P C	2.000 3.094	2.500 2.565	2.500 3.072	 100	
N. documenti patrimonio archivio storico	Num.	P C	7.000 7.000	40.000 40.000	40.000 40.000	 100	
N. utenti non comunali dell'archivio storico	Num.	P C	100 152	100 104	115 116	 100	
N. utenti totali dell'archivio storico	Num.	P C	350 401	270 295	280 307	 100	
N. documenti archivio moderno	Num.	P C	3.500 3.500	3.500 3.500	3.500 3.500	 100	
N. documenti archivio moderno riordinati	Num.	P C	2.000 2.000	5.000 5.000	5.000 5.000	 100	
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	Num.	P C	1 1	1 1	1 1	 100	

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% movimentazione documenti dell'archivio storico	Perc.	P	28,57%	6,25%	6,25%	 100
		C	44,20%	6,41%	7,68%	
% utenza non comunale dell'archivio storico	Perc.	P	28,57%	37,04%	41,07%	 92,01
		C	37,91%	35,25%	37,79%	
% atti archivio moderno riordinati	Perc.	P	57,14%	142,86%	142,86%	 100
		C	57,14%	142,86%	142,86%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	20
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95

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				

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	99,88	100,00	95,08		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C	64.000 63.163	62.000 62.201	61.000 62.257	 100	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C	36 36	36 36	36 36	 100	
N. ore di apertura settimanale dei Musei Civici	Num.	P C	32 32	32 32	32 30	 93,75	
N. sabati, domeniche e festivi con apertura dei Musei Civici	Num.	P C	110 110	110 110	110 110	 100	
N. visitatori annuali Musei Civici	Num.	P C	3.500 5.200	15.000 16.000	15.000 12.000	 80	
N. mostre	Num.	P C	5 5	5 5	8 10	 100	
N. sabati, domeniche e festivi all'anno	Num.	P C	110 110	110 110	110 110	 100	

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P	10	15	10	 100
		C	10	16	10	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Tasso di accessibilità dei Musei Civici	Perc.	P	88,89%	88,89%	88,89%	 93,75
		C	88,89%	88,89%	83,33%	
% 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	5,47%	24,19%	24,59%	 78,37
		C	8,23%	25,72%	19,27%	


95,08

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	25

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				

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	86,86	85,93	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. utenti dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	90	50	48	 100	
		C	90	70	50		
Entrate da retta Istituto Musicale "L. Costa"	EUR	P	45.000,00	30.000,00	21.700,00	 100	
		C	36.000,00	18.916,60	25.000,00		
Costo dell'Istituto Musicale "L. Costa"	EUR	P	50.000,00	35.000,00	30.000,00	 100	
		C	40.000,00	25.000,00	29.000,00		
N. spettatori totali ai concerti e saggi dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	500	400	400	 100	
		C	350	300	500		
N. concerti e saggi prodotti dall'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	5	3	4	 100	
		C	6	3	5		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% copertura economica dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Perc.	P	90,00%	85,71%	72,33%	 100	
		C	90,00%	75,67%	86,21%		
Spettatori medi ai concerti e saggi dell'Istituto musicale	Num.	P	100	133	100	 100	
		C	58	100	100		

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



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	59
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	15

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		01/01/2023													
		31/03/2023													
		01/01/2023													
		31/03/2023													
02 - Definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2023													
		30/04/2023													
		01/01/2023													
		30/04/2023													
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/05/2023													
		31/12/2023													
		01/05/2023													
		31/12/2023													
04 - Primo report di monitoraggio		01/07/2023													
		31/07/2023													
		01/07/2023													
		31/07/2023													
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento		01/10/2023													
		30/11/2023													
		01/10/2023													
		30/11/2023													

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		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì		Sì	Sì	 100
		C	Sì		Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì		Sì	Sì	 100
		C	Sì		Sì	Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
						 100

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 attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CARRERA, ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	1
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1

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
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												
	01/11/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P	C		100,00	100,00

Indicatore	Udm	2021		2022	2023	Risultato
Utilizzo applicativo per la nuova utenza a partire da aprile 2023	Perc.	P	C	50,00%	50,00%	 100
			C		100,00%	



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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile	ROSSANIGO, ANTONIO											
Obiettivo di PDO	01 - PASSAGGIO GESTIONE SAE DA ACCREDITAMENTO AD APPALTO														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Il servizio SAE negli ultimi anni è stato gestito attraverso la procedura dell'accreditamento. Considerati vari fattori, l'amministrazione ha deciso di passare alla gestione in appalto pertanto occorre particolare attenzione al fine di salvaguardare e incrementare la qualità di erogazione del servizio														
Finalità	Passare alla gestione in appalto del servizio SAE garantendo il mantenimento dello standard di qualitativo														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi della modalità in essere		01/02/2023													
		31/03/2023													
		01/02/2023													
		31/03/2023													
02 - Costruzione della gara		30/04/2023													
		31/05/2023													
		30/04/2023													
		31/05/2023													
03 - Predisposizione degli atti		01/06/2023													
		31/08/2023													
		01/06/2023													
		31/08/2023													
04 - Monitoraggio		01/09/2023													
		31/12/2023													
		01/09/2023													
		31/12/2023													

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile	ROSSANIGO, ANTONIO		
Obiettivo di PDO	01 - PASSAGGIO GESTIONE SAE DA ACCREDITAMENTO AD APPALTO					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			3 5	 100
Riunione scuole	Num.	P C			1 2	 100
Riunioni aggiudicatario	Num.	P C			3 3	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	11
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	20
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile	ROSSANIGO, ANTONIO											
Obiettivo di PDO	02 - RILANCIO SPORTELLO MICROCREDITO														
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023										
Descrizione	Negli anni passati, il SIL aveva iniziato il percorso di apertura di uno sportello del microcredito di cui all'Ente Nazionale per il Microcredito. A seguito delle problematiche legate alla situazione pandemica, lo sportello non ha di fatto avuto modo di operare. L'obiettivo è di ripartire e rilanciare questa iniziativa.														
Finalità	Dare alla cittadinanza la possibilità di usufruire dello sportello del Microcredito così come previsto dall'Ente Nazionale per il Microcredito														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi della documentazione prevista e dei relativi adempimenti	01/01/2023														
	28/02/2023														
	01/01/2023														
	28/02/2023														
02 - Predisposizione documentazione utile	01/01/2023														
	31/05/2023														
	01/01/2023														
	31/05/2023														
03 - Formazione del personale	01/01/2023														
	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
04 - Formalizzazione apertura sportello	31/03/2023														
	30/07/2023														
	31/03/2023														
	30/07/2023														

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile	ROSSANIGO, ANTONIO		
Obiettivo di PDO	02 - RILANCIO SPORTELLO MICROCREDITO					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			2 3	 100
Riunioni esterne al servizio	Num.	P C			1 1	 100
Apertura Sportello <i>Effettiva apertura dello sportello con ufficializzazione attraverso sito e apposizione targa</i>	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	11
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	5

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile	ROSSANIGO, ANTONIO
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti			
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	1

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	Responsabile	ROSSANIGO, ANTONIO
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	1

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	Si evidenzia che l'indice n. 10522 "% di gradimento del servizio di assistenza educativa scolastica" non è stato valorizzato in quanto dato non fornito dagli enti accreditati e relativo all'anno scolastico (e non all'anno solare); si precisa inoltre che nel 2023 è variata la modalità di affidamento del servizio in quanto si è passati da accreditamento (9 fornitori) ad appalto di servizi (unico fornitore)		

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	89,65	96,50	93,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Ore medie di assistenza agli alunni disabili	Num.	P	383	340	267	 98,88	
		C	312	271	264		
Costo della prestazione alunni disabili	EUR	P	7.500,00	6.800,00	5.666,67	 97,94	
		C	6.405,18	5.958,11	5.783,38		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. alunni disabili assistiti (nido, infanzia, primaria, media inferiore)	Num.	P	240	250	300	 100	
		C	274	301	311		
Ore annuali di assistenza alunni disabili (nido, infanzia, primaria, media inferiore)	Num.	P	92.000	85.000	80.000	 100	
		C	85.595	81.480	82.043		
Costo assistenza alunni disabili (nido, infanzia, primaria, media inferiore)	EUR	P	1.800.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00	 94,2	
		C	1.755.019,00	1.793.391,00	1.798.630,00		
% di gradimento del servizio di assistenza educativa scolastica	Perc.	P	80,00%	70,00%	70,00%	 0	
		C	80,00%	95,00%	0,00%		
% gradimento SFA	Perc.	P	70,00%	70,00%	70,00%	 100	
		C	57,00%	92,00%	100,00%		

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile	ROSSANIGO, ANTONIO		
Processo	01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. sopralluoghi di verifica degli spazi concessi in uso	Num.	P	2	2	2	 100
		C	2	2	2	
N. alunni disabili assistiti (superiori)	Num.	P		65	90	 90
		C		84	81	
Ore annuali di assistenza alunni disabili (superiori)	Num.	P		30.000	20.000	 100
		C		23.142	29.755	
N. iscritti CDD (Centro Diurno Disabili)	Num.	P		15	15	 100
		C		14	17	
% gradimento concessione CDD (Centro Diurno Disabili)	Perc.	P		70,00%	70,00%	 100
		C		90,00%	100,00%	
N. iscritti SFA	Num.	P		10	15	 100
		C		14	20	
N. iscritti CSS	Num.	P		9	10	 100
		C		10	10	
% gradimento concessione CSS	Perc.	P		70,00%	70,00%	 100
		C		100,00%	100,00%	

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. integrazioni rette semi-residenziale	Num.	P		6	6	 100
		C		6	7	
N. integrazioni rette residenziale	Num.	P		29	36	 100
		C		31	38	



93

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CARRERA, ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	85
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	34
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	90

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			

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,51	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. utenti SIL	Num.	P C	133 189	380 473	380 446	 100	
Totale utenti che hanno trovato occupazione	Num.	P C	13 56	30 42	65 86	 100	
% gradimento del servizio di inserimento lavorativo	Perc.	P C	75,00% 	75,00% 100,00%	75,00% 100,00%	 100	
Utenti con disabilità (con Legge 68/99)	Num.	P C	 	75 90	80 123	 100	
Utenti donne	Num.	P C	 	130 166	170 247	 100	
Utenti inoccupati	Num.	P C	 	40 48	50 78	 100	
Utenti disoccupati di lunga durata (>12 mesi)	Num.	P C	 	210 284	280 280	 100	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	B092 - SIL e Servizio sociale disabilità		Responsabile	ROSSANIGO, ANTONIO		
Processo	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Utenti >30 anni	Num.	P		340	330	 100
		C		434	367	
Nuove segnalazioni ricevute dal Comune di Vigevano	Num.	P		45	15	 100
		C		52	25	
Nuove segnalazioni ricevute dal PDZ	Num.	P		30	25	 100
		C		39	35	
Nuove segnalazioni ricevute dal RDC	Num.	P		60	35	 100
		C		74	39	
Nuove attivazioni tirocini extracurricolari	Num.	P		80	65	 100
		C		112	85	
Totale tirocini extracurricolari dal Comune di Vigevano	Num.	P		80	35	 100
		C		100	44	
Totale tirocini extracurricolari dal PDZ	Num.	P		40	60	 100
		C		60	75	
Totale tirocini extracurricolari dal RDC	Num.	P		90	100	 100
		C		104	124	

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		2021	2022	2023	Risultato
Tirocini extracurricolari a costo azienda	Num.	P		20	40	 100
		C		38	60	
Utenti con disabilità (con legge 68/99) che hanno trovato occupazione	Num.	P		10	10	 100
		C		14	24	
Totale convenzioni in essere	Num.	P		110	110	 100
		C		129	119	
Nuove aziende private convenzionate	Num.	P		30	25	 100
		C		44	40	
Nuovi enti pubblici convenzionati	Num.	P		3	5	 100
		C		4	7	
Nuove segnalazioni ricevute per il SOL	Num.	P		5	30	 100
		C		70	48	
Nuovi accessi spontanei per il SOL	Num.	P		55	60	 100
		C		63	120	


100

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	90
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CARRERA, ALBA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	90
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	85
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	23
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3

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	01/01/2023														
	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023														
	30/04/2023														
	01/01/2023														
	30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023														
	31/12/2023														
	01/05/2023														
	31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023														
	31/07/2023														
	01/07/2023														
	31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023														
	30/11/2023														
	01/10/2023														
	30/11/2023														

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

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 inizio01/01/2022Data fine31/12/2099

DescrizioneAttuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

Finalità

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023
31/12/2023
01/01/2023
31/12/2023

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100


100

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
BELLUOMO , SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CHICCHERI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	1
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
METAJ, EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	1

Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</u>		Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	01 - PIENA OPERATIVITÀ DEL GRUPPO INTERSETTORIALE DI LAVORO SUGLI IMMOBILI SAP IN ATTUAZIONE ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 310/2022			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	In attuazione alla delibera di giunta si procederà in corso d'anno ad istituire il gruppo di lavoro ed a programmare e realizzare gli interventi finalizzati al controllo delle unità abitativa di proprietà comunale.			
Finalità	Scongiorare possibili occupazioni, garantire la presenza e la sicurezza ai cittadini da parte della proprietà, verificare la congruenza tra assegnazione ed occupazione di fatto.			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccordo tra dirigenti dei Settori interessati per dare le indicazioni principali al personale operativo	01/01/2023												
	31/03/2023												
	01/01/2023												
	31/03/2023												
02 - Avvio gruppo operativo intersettoriale	01/03/2023												
	30/04/2023												
	01/03/2023												
	30/04/2023												
03 - Calendarizzazione controlli e calendarizzazione incontri operativi	01/05/2023												
	30/06/2023												
	01/05/2023												
	30/06/2023												
04 - Avvio controlli	01/05/2023												
	30/06/2023												
	01/05/2023												
	30/06/2023												
04 - Restituzione esiti controlli agli uffici per provvedimenti conseguenti	01/06/2023												
	31/12/2023												
	01/06/2023												
	31/12/2023												

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	01 - PIENA OPERATIVITÀ DEL GRUPPO INTERSETTORIALE DI LAVORO SUGLI IMMOBILI SAP IN ATTUAZIONE ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 310/2022		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
numero incontri gruppo intersettoriale	Num.	P C			4 4	 100
numero controlli effettuati	Num.	P C			6 6	 100
stesura di una modalità operativa (protocollo)da mettere in atto di routine	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CECCHI ENRICA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	1

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMi, MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
METAJ, EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	1

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 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026											
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute														
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti			01/01/2023												
			31/12/2023												
			01/01/2023												
			31/12/2023												

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 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
M5.C2.I 1.1.1. "Sostegno alle capacità genitoriale e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie con bambini" - individuazione figure necessarie e costituzione gruppo di lavoro; individuazione delle famiglie target; attivazione dei dispositivi di intervento - entro fine anno	S/N	P C			Sì Sì	 100
M5.C2.I 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" - Rafforzamento Equipe Multidimensionale Territoriale; Costruzione del modello integrato di valutazione multidimensionale e di progettazione personalizzata - entro fine anno	S/N	P C			Sì Sì	 100
M5.C2.I 1.3.1 "Housing temporaneo e stazioni di posta - Housing First" - convenzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sottoscritta in data 29/03/2023, ci si pone come obiettivo da raggiungere entro l'anno, la sottoscrizione della convenzione con l'ente del Terzo settore individuato attraverso co-progettazione.	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
METAJ, EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2

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	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	16/06/2023												
	30/09/2023												
	16/06/2023												
	28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BELLUOMO , SOFIA	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 tecnico-progettuali	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	1
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	2

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			

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	96,59	97,29	98,45		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. utenti dello spazio neutro	Num.	P C	70 45	64 74	81 87	 100	
Costo Spazio Neutro	EUR	P C	70.000,00 59.481,40	68.000,00 67.564,50	70.000,00 70.000,00	 100	
N. adempimenti presentati per ottenimento quote comuni aderenti	Num.	P C	26 26	16 24	15 15	 100	
N. totale interventi attivati per fondi regionali/nazionali europei	Num.	P C	24 24	38 50	42 42	 100	
N. progetti presentati per ottenimento fondi regionali/nazionali europei	Num.	P C	10 10	20 17	42 42	 100	
N. progetti finanziati con fondi regionali/nazionali europei	Num.	P C	9 9	10 12	42 42	 100	
Ammontare complessivo finanziamenti	EUR	P C	6.000.000,00 5.988.891,40	6.120.000,00 6.147.870,56	4.896.677,83 4.896.677,83	 100	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA	
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP			Responsabile	GUIDO ELISABETTA	
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Quota di cofinanziamento dei comuni dell'Ambito distrettuale	EUR	P	520.674,00	580.000,00	563.991,00	 100
		C	520.674,00	574.000,00	563.991,00	
N. tavoli politici e tecnico/politici	Num.	P	15	20	18	 100
		C	16	22	18	
N. tavoli tecnici	Num.	P	5	1	1	 100
		C	1	1	1	
N. tavoli con soggetti istituzionali (ATS, ASST, altri Distretti, provincia e Regione)	Num.	P	30	30	30	 100
		C	30	30	30	
N. proposte votate all'unanimità all'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	55	32	35	 100
		C	55	41	35	
N. proposte tecniche presentate all'Assemblea dei Sindaci del l'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	50	32	35	 100
		C	50	41	35	
N. soggetti beneficiari voucher sociali	Num.	P	120	220	280	 91,43
		C	227	239	256	
Popolazione Ambito distrettuale	Num.	P	173.558	174.034	173.147	 100
		C	173.588	173.403	173.147	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, <u>Coordinamento e gestione alloggi ERP</u>	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. fruitori area adulti in difficoltà nell'ambito dell'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	850	800	750	 92,67
		C	910	1.137	695	
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	132	256	162	 82,72
		C	139	160	134	
N. ore erogate annualmente	Num.	P	25.000	56.200	45.000	 100
		C	25.842	41.550	45.000	
N. mesi dell'anno	Num.	P	12	12	12	 100
		C	12	12	12	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. medio interventi attivati con fondi regionali/nazionali europei	Num.	P	2	2	1	 100
		C	2	3	1	
Grado di efficacia progettazione per ottenimento fondi regionali/nazionali europei	Perc.	P	90,00%	50,00%	100,00%	 100
		C	90,00%	70,59%	100,00%	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Cadenza annuale media tavoli politici e tecnico/politici	Num.	P	1	2	2	 100
		C	1	2	2	
Cadenza annuale media tavoli tecnici	Num.	P	0	0	0	 100
		C	0	0	0	
Cadenza annuale media tavoli istituzionali	Num.	P	3	3	3	 100
		C	3	3	3	
Grado di diffusione voucher nell'ambito del distretto	Perc.	P	0,07%	0,13%	0,16%	 93,75
		C	0,13%	0,14%	0,15%	
Grado di diffusione disagio e difficolta' nell'ambito distrettuale	Perc.	P	0,49%	0,46%	0,43%	 93,02
		C	0,52%	0,66%	0,40%	
% di accreditamento strutture servizi prima infanzia nel distretto	Perc.	P				
% di investimento dei Comuni su risorse ricevute	Perc.	P	8,68%	9,48%	11,52%	 100
		C	8,69%	9,34%	11,52%	
Qualità della governance	Perc.	P	110,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	110,00%	100,00%	100,00%	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali		



98,45

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	96
BELLUOMO , SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	21
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	97
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
CHICCHERI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	97
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	0
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	78
METAJ, EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	95
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	95
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	3

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				

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	82,35	93,09	97,23		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. autocertificazioni controllate	Num.	P C	10 64	50 37	7 7	 100	
N. autocertificazioni presentate per Interventi abitativi	Num.	P C	10 64	50 281	7 6	 85,71	
N. alloggi SAP assegnati	Num.	P C	10 7	2 4	1 1	 100	
N. alloggi SAP disponibili	Num.	P C	10 7	16 9	2 2	 100	
N. alloggi SAP assegnati in automanutenzione	Num.	P C	0 0	0 0	0 0	 100	
% di occupazione degli alloggi SAP	Perc.	P C	97,00% 85,00%	89,00% 91,00%	83,00% 83,00%	 100	
N. cambio alloggi effettuabili	Num.	P C	5 4	5 5	4 4	 100	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, <u>Coordinamento e gestione alloggi ERP</u>	Responsabile	GUIDO ELISABETTA
Processo	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. cambio alloggi SAP	Num.	P	5	2	2	 100
		C	4	5	4	
N. contratti alloggi SAP	Num.	P	11	4	5	 100
		C	11	9	5	
N. morosi alloggi SAP	Num.	P	140	80	93	 100
		C	97	83	71	
Proventi da alloggi SAP	EUR	P	48.000,00	100.000,00	100.000,00	 100
		C	107.141,31	129.962,40	139.221,00	
Importo integrazione comunale/regionale alloggi SAP	EUR	P	3.940,00	0,00	0,00	 100
		C	5.940,00	0,00	0,00	
Importo incassato su morosità alloggi SAP	EUR	P	9.000,00	15.000,00	15.000,00	 100
		C	63.927,60	12.225,08	63.364,91	
Importo morosità accertate alloggi SAP	EUR	P	495.000,00	430.000,00	480.000,00	 94,07
		C	436.561,31	576.602,34	451.557,14	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Indici di rotazione alloggi SAP	Perc.	P	100,00%	40,00%	50,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP		Responsabile	GUIDO ELISABETTA		
Processo	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% efficacia delle assegnazioni	Perc.	P	100,00%	12,50%	50,00%	 100
		C	100,00%	44,44%	50,00%	
Integrazione media per morosi SAP incolpevoli	Num.	P	28	0	0	 100
		C	61	0	0	
% importo morosità SAP	Perc.	P	1.031,25%	430,00%	480,00%	 67,57
		C	407,46%	443,67%	324,35%	
% importo morosità SAP recuperate	Perc.	P	1,82%	3,49%	3,13%	 100
		C	14,64%	2,12%	14,03%	


97,23

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	95
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	96
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	97
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	13

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	01/01/2023																	
	31/03/2023																	
	01/01/2023																	
	31/03/2023																	
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023																	
	30/04/2023																	
	01/01/2023																	
	30/04/2023																	
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023																	
	31/12/2023																	
	01/05/2023																	
	31/12/2023																	
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023																	
	31/07/2023																	
	01/07/2023																	
	31/07/2023																	
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023																	
	30/11/2023																	
	01/10/2023																	
	30/11/2023																	

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20

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

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01/01/2023												
31/12/2023												
01/01/2023												
31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	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

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	15
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
ROSA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



100

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
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ROSA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

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

Obiettivo di PDO 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

Data inizio 01/01/2023 Data fine 31/12/2024

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGHI ELENA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LUNGHI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
ROSA DEBORA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA												
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale		Responsabile	LUNGHI ELENA												
Obiettivo di PDO	04 - APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI FUNERALI CARITATEVOLI GRATUITI A PERSONE INDIGENTI E IN STATO DI BISOGNO ACCERTATO.															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Individuare criteri uniformi per concedere la gratuità di funerali caritatevole a persone decedute, residenti a Vigevano, che si trovano in situazioni di grave disagio economico e privi di rete parentale in grado di sostenere la spesa.															
Finalità	Dare degna sepoltura a tutte le persone, residenti in Vigevano, che si trovano in stato di indigenza.															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione linee di indirizzo per elaborazione testo	01/09/2023															
	30/11/2023															
	01/09/2023															
	30/11/2023															
02 - Approfondimento normativa relativa allo svolgimento di funerali caritatevoli	01/09/2023															
	30/10/2023															
	01/09/2023															
	30/10/2023															
03 - Confronto con servizio sociale professionale per individuazione criteri di applicazione	01/11/2023															
	20/11/2023															
	01/11/2023															
	20/11/2023															
04 - Presentazione alla Giunta Comunale delle linee guida	21/11/2023															
	30/11/2023															
	21/11/2023															
	21/12/2023															

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 - APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI FUNERALI CARITATEVOLI GRATUITI A PERSONE INDIGENTI E IN STATO DI BISOGNO ACCERTATO.		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione alla Giunta Comunale delle linee guida per svolgimento di funerali caritatevoli entro fino novembre	S/N	P C			Sì Sì	 100
n. ore di ricerca e studio per approfondimento normativa applicabile	Num.	P C			20 20	 100
n. riunioni con servizio sociale professionale per confronto su requisiti e criteri di applicazione	Num.	P C			2 2	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

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				

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		2021	2022	2033	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2033	Risultato
N. casi in carico all'area Tutela Minori	Num.	P	66	79	96	 100
		C	79	87	111	
N. minori in affido	Num.	P	21	18	22	 100
		C	24	23	26	
N. minori in comunità	Num.	P	45	61	74	 100
		C	63	64	85	
Costo diretto servizio affido minori	EUR	P	135.000,00	162.896,00	160.000,00	 100
		C	151.175,00	166.084,00	175.174,54	
Costo diretto servizio comunità minori	EUR	P	1.540.365,00	1.447.184,00	2.200.000,00	 100
		C	1.691.513,00	1.491.326,00	2.205.412,25	
N. verifiche anagrafiche	Num.	P	130	40	130	 100
		C	150	45	130	
Indicatore	Udm		2021	2022	2033	Risultato
Costo dei minori in comunità	EUR	P	34.230,33	23.724,33	29.729,73	 100
		C	26.849,41	23.301,97	25.946,03	

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	2021	2022	2023	Risultato	
Costo del servizio affidi				EUR	P	6.428,57	9.049,78	7.272,73	 100
					C	6.298,96	7.221,04	6.737,48	



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50

Settore	<u>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</u>	Responsabile	LUNGHI ELENA
Processo	02 - Servizi di assistenza agli anziani		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Riconoscimento di un'integrazione retta per l'inserimento presso Residenze socio sanitarie per anziani e centri diurni integrati richieste da anziani con evidenziate situazioni di disagio economico/familiare valutate attraverso un'analisi approfondita dei redditi pensionistici e eventuali redditi immobiliari. Sostegno per celebrazione funerali caritatevoli a persone indigenti segnalati dal Servizio Sociale Professionale. Gestione del contratto stipulato con l'azienda speciale multiservizi per l'erogazione di servizi dell'area anziani quali RSA De Rodolfi - Centro Diurno - Telesoccorso - Pasti a domicilio - Assistenza Domiciliare - Farmacie.		
Stakeholder	anziani in difficoltà socio economiche o in stato di abbandono, assistenti sociali, residenze socio sanitarie e altri enti.		
Monitoraggio			

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHY ELENA		
Processo	02 - Servizi di assistenza agli anziani						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	94,33	99,28	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Costo integrazione rette	EUR	P C	330.000,00 446.770,00	441.533,00 449.879,00	520.000,00 467.356,08	 100	
N. anziani che usufruiscono dell'integrazione rette	Num.	P C	50 55	62 79	60 73	 100	
Gestione contratto con ASMV	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100	
N. report annuali	Num.	P C	2 3	2 2	6 6	 100	
	Commento Valore Cons.		31/12/2023	In fase di compilazione il dato riferito al target il sistema non ha salvato il dato inserito. Si chiede pertanto di considerare il dato relativo al n. di report annuali: n. 6			
N. verifiche contabili	Num.	P C	12 18	12 12	12 12	 100	
	Commento Valore Cons.		31/12/2023	il dato target non è stato salvato dal sistema in fase di inserimento il dato target da considerare è n. 12			

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		2021	2022	2023	Risultato
N. utenti inviati ad ASMV	Num.	P	20	26	30	 100
		C	28	25	30	
	Commento Valore Cons. 31/12/2023 il dato target non è stato salvato dal sistema in fase di inserimento il dato da considerare è 30					
N. funerali caritatevoli	Num.	P	10	8	10	 100
		C	9	12	11	
	Commento Valore Cons. 31/12/2023 il dato target inserito non è stato salvato dal sistema il dato da considerare è n. 10					
Gestione contratto ASMV	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
	Commento Valore Cons. 31/12/2023 il dato target inserito non è stato salvato dal sistema il dato da considerare è SI					


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</u>	Responsabile	LUNGI 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 sociale che i cittadini possono richiedere dal 6 marzo 2019. Rappresenta un sostegno economico ad integrazione dei redditi familiari associato ad un percorso di reinserimento lavorativo e di inclusione sociale, di cui il beneficiario è protagonista sottoscrivendo un patto per il lavoro o un patto per l'inclusione sociale. Il beneficio viene erogato dall'inps, il Comune ha l'onere di effettuare tramite piattaforma istituzionale i controlli anagrafici circa il possesso dei requisiti previsti dalla normativa. Altra misura a sostegno delle famiglie sono l'assegno per il nucleo familiare numeroso ai sensi dell'art. 65 della Legge n. 448/2001 e quella dell'assegno di maternità per madri disoccupate con reddito al di sotto delle soglie ai sensi dell'art. 74 Legge 151/2001 anche in questo caso il beneficio viene erogato dall'inps previa autorizzazione dei Comuni che hanno l'obbligo di verificare il possesso dei requisiti dei richiedenti.		

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	Responsabile	LUNGHY ELENA
Processo	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà		
Stakeholder	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 oltre a Centro Antiviolenza, anche gestore della casa-rifugio per donne vittime di violenza aperto dal Comune nel 2018. Nel 2020 si è avviato un nuovo procedimento di selezione di un soggetto idoneo per gestire la casa rifugio come struttura di ospitalità di 2° livello dall'01/01/2021 al 30/06/2022. anziani, adulti e famiglie in difficoltà socio economica, assistenti sociali, Azienda Speciali Multiservizi Vigevano e donne e donne con bambini vittime di violenza.		
Monitoraggio	Processo "Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà" L'indice "n. domande evase assegno nucleo familiare numeroso e "n. comunicazioni di integrazione documenti" non sono stati valorizzati poichè con Legge Delega n. 46/2001 L'assegno nucleo familiare numeroso è stato sostituito dall'assegno unico universale. E' stato mantenuto solo per determinati casi riferiti a nuclei familiari composti unicamente dai coniugi, con esclusione del coniuge legalmente ed effettivamente separato, dai fratelli, dalle sorelle e dai nipoti, di età inferiore a diciotto anni compiuti ovvero senza limiti di età, qualora si trovino, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, nell'assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro, nel caso in cui essi siano orfani di entrambi i genitori e non abbiano conseguito il diritto a pensione ai superstiti. Per il 2023 non sono state presentate domande aventi le caratteristiche sopra indicate pertanto l'indice non deve essere considerato.		

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHY ELENA		
Processo	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	97,97	99,53	99,11		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	Num.	P	50	128	63	 98,41	
		C	48	153	62		
Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni	Num.	P	10	30	3	 100	
		C	10	30	3		
Importo contributi erogati con risorse comunali	EUR	P	40.000,00	49.550,00	28.000,00	 100	
		C	46.546,00	57.296,00	30.999,91		
N. domande evase di assegno nucleo familiare numeroso	Num.	P	450	257	traget e consuntivo - indice da annullare		
		C	380	271			
	Commento Valore Cons.		31/12/2023	Con Legge delega n. 46 del 2021 l'assegno per nucleo familiare numeroso è stato soppresso con l'introduzione dell'assegno unico universale.			
N. comunicazioni di integrazioni documenti	Num.	P	480	86	eliminare l'indice		
		C	475	80			
	Commento Valore Cons.		31/12/2023	Con l'introduzione della Legge Delega n. 46 dl 2021 è stato introdotto l'assegno unico universale che va a sostituire l'assegno per il nucleo familiare numeroso pertanto questo indice va eliminato.			
N. domande assegno maternità evase	Num.	P	85	114	82	 100	
		C	90	154	126		

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali			Responsabile	RE FERRE' LAURA	
Servizio	C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale			Responsabile	LUNGHY ELENA	
Processo	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. domande evase Reddito di Cittadinanza	Num.	P	4.200	1.140	350	 100
		C	3.988	1.210	410	
	Commento Valore Cons.			31/12/2023	Il dato target è assente poichè in fase di inserimento il sistema non ha preso il salvataggio target il target da considerare è: 350	
Gestione appalto servizi abitativi dl emergenza	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
N. controlli anagrafici finalizzati a riscontro possesso dei requisiti	Num.	P	4.200	25	500	 90
		C	4.000	2.585	450	
	Commento Valore Cons.			31/12/2023	il dato target inserito non è stato salvato dal sistema dato target assente il dato da considerare è 500	
Partecipazione ai tavoli tecnici interistituzionali antiviolenza di Pavia quando convocati	Num.	P	3	0	3	 100
		C	3	0	3	
Verifica e monitoraggio della gestione della casa rifugio per donne vittime di violenza	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
Gestione amministrativa e contabile degli inserimenti di donne presso la casa rifugio	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
n. donne inserite presso Casa Rifugio e altre strutture protette presenti sul territorio	Num.	P	3	2	5	 100
		C	3	2	5	

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		2021	2022	2023	Risultato
N. contatti con referenti Casa Rifugio	Num.	P	8	2	3	 100
		C	8	2	3	
N. riunioni di coordinamento con Assistenti Sociali	Num.	P	4	6	12	 100
		C	4	6	12	
	Commento Valore Cons.		31/12/2023	Il dato target è assente poichè in fase di inserimento il sistema non ha salvato la registrazione il dato target da inserire è 12		


99,11

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
LUNGHI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20

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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
						 100

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	3
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
DE FINA , VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	3
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	3
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
TICOZZI, SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	2

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	01 - PROSECUZIONE INTEGRAZIONE SERVIZI SOCIO-SANITARI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	Proseguire nell'attività avviata l'anno passato per mantenere le collaborazioni con i servizi specialistici, rafforzare la rete con quelli con cui si è avuta difficoltà di comunicazione e attivarne di nuove			
Finalità	Permettere la creazione di una rete di servizi interconnessi funzionali per il passaggio di informazioni e sulla progettualità sui singoli casi			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Bilancio rispetto all'esperienza passata e valutazione di strategie da attuare	01/01/2023												
	28/02/2023												
	01/01/2023												
	28/02/2023												
02 - Incontri di confronto con i servizi e calendario nuove date	28/02/2023												
	31/12/2023												
	28/02/2023												
	31/12/2023												
03 - Effettuazione incontri periodici con servizi specialistici	28/02/2023												
	31/12/2023												
	28/02/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					
Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
n.incontri	Num.	P				15	 100
		C				15	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	01 - PROSECUZIONE INTEGRAZIONE SERVIZI SOCIO-SANITARI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	12
DE FINA , VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	5
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	10
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
TICOZZI, SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1

Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	6
DE FINA , VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	4
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	4
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
TICOZZI, SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1

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				

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		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	95,85		99,53	98,83	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
N. casi in carico all'area Anziani	Num.	P	160		170	183	 100
		C	193		191	185	
N. visite domiciliari e colloqui rivolti agli anziani	Num.	P	1.200		1.400	1.647	 100
		C	1.544		1.719	1.665	
N. richieste totali di indagine pervenute dall'autorità Giudiziaria	Num.	P	80		65	58	 98,28
		C	67		69	57	
n. utenti gestiti in rete con il privato sociale	Num.	P	70		65	125	 100
		C	70		102	137	
N. utenti con cartella sociale informatizzata	Num.	P	560		600	681	 100
		C	636		686	697	
N. persone accolte in Segretariato Sociale Professionale	Num.	P	200		210	238	 100
		C	233		217	247	
N. utenti in carico all'Area povertà e disagio adulti	Num.	P	180		195	118	 100
		C	211		240	133	

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		2021	2022	2023	Risultato	
N. accessi al Segretariato Sociale Professionale	Num.	P	300	300	715	 100	
		C	313	313	741		
N. addetti del Segretariato Sociale (unità operative)	Num.	P	4	3	3	 100	
		C	3	3	3		
N. addetti del Servizio Sociale Professionale (unità operative)	Num.	P	12	10	9	 100	
		C	10	11	11		
N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	Num.	P	560	670	627	 100	
		C	695	681	679		
Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	Num.	P	10	20	17	 100	
		C	20	30	17		
	Commento Valore Prev.		31/12/2023	Per mero errore materiale era stato inserito come valore target 165 anziché 16,5.			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Grado di attenzione anziani - gestione ASMV	Num.	P	8	8	9	 100	
		C	8	9	9		
Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale	Num.	P	75	100	238	 100	
		C	104	104	247		

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		2021	2022	2023	Risultato
Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale	Num.	P	47	67	70	 88,57
		C	70	62	62	
% utenti con cartella sociale informatizzata	Perc.	P	100,00%	89,55%	108,61%	 94,51
		C	91,51%	100,73%	102,65%	


98,83

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	79
DE FINA , VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	20
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	83
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	28
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
TICOZZI, SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15

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				
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 attività finalizzate alla personalizzazione del software per il controllo di gestione	01/01/2023													
	31/01/2023													
	01/01/2023													
	31/01/2023													
02 - Collaudo del gestionale insieme alla software house	01/02/2023													
	15/03/2023													
	01/02/2023													
	15/03/2023													
03 - Individuazione dei processi da monitorare	16/03/2023													
	30/06/2023													
	16/03/2023													
	30/11/2023													
04 - Focus sul monitoraggio delle utenze ed individuazione dello strumento di gestione più coerente	01/05/2023													
	30/06/2023													

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

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00		100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Redazione referto controllo di gestione sulla base della personalizzazione effettuata	Num.	P			1	 100
		C			1	


100

Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA											
Obiettivo di PEG	06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO															
Data inizio	01/01/2021			Data fine	31/12/2099											
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	01/01/2023															
	31/03/2023															
	01/01/2023															
	31/03/2023															
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023															
	30/04/2023															
	01/01/2023															
	30/04/2023															
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023															
	31/12/2023															
	01/05/2023															
	31/12/2023															
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023															
	31/07/2023															
	01/07/2023															
	31/07/2023															
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023															
	30/11/2023															
	01/10/2023															
	30/11/2023															

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

Obiettivo di PEG 06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
						 100

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

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023
31/12/2023
01/01/2023
31/12/2023

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100


100

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

Obiettivo di PEG	01 - Predisposizione nuovo regolamento di contabilità
------------------	---

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione Predisposizione nuovo regolamento contabilità

Finalità Rendere più efficiente la gestione contabile dell'Ente nel rispetto della normativa vigente

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 regolamento vigente con individuazione delle criticità	01/05/2023													
	30/06/2023													
	01/05/2023													
	30/06/2023													
02 - Predisposizione bozza nuovo regolamento	01/07/2023													
	30/09/2023													
	01/07/2023													
	30/09/2023													
03 - Confronto con i diversi settore dell'Ente	01/10/2023													
	31/10/2023													
	01/10/2023													
	31/10/2023													
04 - Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	01/11/2023													
	30/11/2023													
	01/11/2023													
	28/11/2023													

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

Obiettivo di PEG 01 - Predisposizione nuovo regolamento di contabilità

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P			1	 100
		C			1	


100

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

Obiettivo di PEG 02 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Data inizio 01/01/2023 Data fine 31/12/2023

Descrizione Predisposizione nuovo regolamento di Economato e Provveditorato, quale strumento fondamentale per la gestione delle spese minute, urgenti ed imprevedibili per le quali è indispensabile il pagamento immediato in relazione a particolari esigenze per il funzionamento dell'Ente, nonché per la gestione degli oggetti rinvenuti.

Finalità Semplificazione della gestione della Cassa Economale nel rispetto della normativa vigente al fine di ridurre al minimo il ricorso alle anticipazioni economiche. Inoltre il Regolamento avrà lo scopo di rivedere la gestione e tenuta degli oggetti rinvenuti rispetto al precedente regolamento.

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 regolamento vigente con individuazione delle criticità	01/05/2023													
	30/06/2023													
	01/05/2023													
	30/06/2023													
02 - Predisposizione bozza nuovo regolamento	01/07/2023													
	30/09/2023													
	01/07/2023													
	30/09/2023													
03 - Confronto con i diversi settore dell'Ente	01/10/2023													
	31/10/2023													
	01/10/2023													
	31/10/2023													
04 - Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	01/11/2023													
	30/11/2023													
	01/11/2023													
	28/11/2023													

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

Obiettivo di PEG 02 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P			1	 100
		C			1	


100

Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PEG	03 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023	
Descrizione	ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO SU CANONE UNICO PATRIMONIALE ALLE MODIFICHE RICHIESTE DAL SERVIZIO PATRIMONIO- adeguamento del Regolamento canone unico patrimoniale all'aumento delle tariffe deliberate dalla Giunta Comunale. Modifica e introduzioni articoli inerenti la riscossione del canone mercatale, al fine di dissuadere dai mancati pagamenti e agevolare le attività di controllo. Introduzione del Ticket per gli spuntisti			
Finalità	evitare l'elusione dei pagamenti da parte degli spuntisti, agevolare attività di controllo degli addetti e agevolare i pagamenti degli spuntisti ai mercati settimanali			
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			

Settore		B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate												Responsabile		DORISI ENRICA											
Obiettivo di PEG		03 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE																									
ATTIVITA' OPERATIVA																											
Descrizione attività		Avanzam.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic												
01 - studio della normativa di riferimento	01/01/2023																										
	31/03/2023																										
	01/01/2023																										
	31/03/2023																										
02 - verifica delle modifiche con Servizio Patrimonio per quanto di loro competenza	01/01/2023																										
	31/03/2023																										
	01/01/2023																										
	31/03/2023																										
03 - verifica delle modifiche con la Società affidataria del servizio di gestione e riscossione del Canone Unico	01/02/2023																										
	31/03/2023																										
	01/02/2023																										
	31/03/2023																										
04 - predisposizione delle bozze del Regolamento e condivisione con Servizi interessati (SUAP-Polizia Locale- Patrimonio)	01/03/2023																										
	15/04/2023																										
	01/03/2023																										
	20/03/2023																										
05 - predisposizione Delibera di Giunta Comunale aumento delle Tariffe e successiva adozione	01/03/2023																										
	15/04/2023																										
	01/03/2023																										
	20/03/2023																										
06 - predisposizione Delibera di Consiglio	01/03/2023																										
	15/04/2023																										
	01/03/2023																										
	20/03/2023																										
07 - definizione del Regolamento e approvazione in Consiglio Comunale	15/04/2023																										
	30/04/2023																										
	21/03/2023																										
	03/04/2023																										
08 - pubblicazione e predisposizione della modulistica in accordo con la Società che gestisce il canone Unico Patrimoniale	15/05/2023																										
	31/12/2023																										
	15/05/2023																										
	30/11/2023																										

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

Obiettivo di PEG 03 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P			1	 100
		C			1	


100

Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA	
Obiettivo di PEG	04 - Misurazione della qualità dei servizi				
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099	
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.				
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti				
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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023													
	01/01/2023 31/12/2023													

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si Si	 100
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si Si	 100


100

Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PEG	05 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute			
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

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

Obiettivo di PEG 05 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Verifica della correttezza dei dati di bilancio	S/N	P C			Si Si	 100
Contabilizzazione di eventuali variazioni e /o aggiornamenti	S/N	P C			Si Si	 100
Controllo del corretto inserimento nei CUP negli ordinativi e nei mandati di pagamento	S/N	P C			Si Si	 100
Verifica dei dati finanziari da inviare agli enti deputati al controllo esterno	S/N	P C			Si Si	 100


100

Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PEG	06 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023	
Descrizione	Adeguamento al Regolamento TARI alle modifiche e alle previsioni contenute nella Delibera ARERA n.15/2022, comportanti importanti variazioni sulle procedure tariffarie mediante introduzione del metodo TQRIF, nonché definizione delle tempistiche e obiettivi a cui attenersi al fine di rispettare gli standard generali di qualità contrattuale in base allo schema di riferimento previsto dalla Tabella 1 della Delibera.			
Finalità	Adeguamento del Regolamento alle nuove disposizioni sopravvenute			
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			

Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile	DORISI ENRICA											
Obiettivo di PEG	06 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio delle normativa	01/01/2023														
	30/06/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
02 - Incontri con ASM per definizione degli obbiettivi comuni	01/01/2023														
	31/12/2023														
	01/01/2023														
	30/09/2023														
03 - Stesura prime bozze regolamento e condivisione addetti servizio Tributi	01/02/2023														
	30/04/2023														
	01/02/2023														
	31/03/2023														
04 - Definizione regolamento aggiornato	01/02/2023														
	01/04/2023														
	01/02/2023														
	31/03/2023														
05 - Predisposizione delibera di Consiglio	01/02/2023														
	15/04/2023														
	01/02/2023														
	05/04/2023														
06 - Adozione delibera	15/04/2023														
	30/06/2023														
	26/04/2023														
	26/04/2023														
07 - Procedura di Invio al MEF per pubblicazione prima del mese di OTTOBRE	30/04/2023														
	01/11/2023														
	30/04/2023														
	08/06/2023														
08 - Predisposizione della NUOVA modulistica sulla base delle nuove disposizioni regolamentari	01/01/2023														
	30/09/2023														
	01/01/2023														
	30/09/2023														
09 - Pubblicazione sul Sito istituzionale e Trasparenza ARERA del regolamento e nuova modulistica	30/04/2023														
	30/06/2023														

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

Obiettivo di PEG 06 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	30/04/2023												
	30/06/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P C			1 1	 100


100

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

Obiettivo di PEG	07 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI
------------------	---

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti
-------------	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati
----------	--

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 requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023 16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si Si	 100



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

Obiettivo di PEG 08 - Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento

Data inizio 01/01/2023 Data fine 31/12/2023

Descrizione Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento di contabilità: attività di coordinamento e di supervisione delle procedure. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà da imputare all'Unità se non verranno individuate le soluzioni (tecniche e politiche) necessarie a garantire gli equilibri di bilancio.

Finalità Limitare l'esercizio provvisorio

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 - Richiesta di invio dati per la predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026	01/08/2023													
	01/09/2023													
	01/08/2023													
	01/09/2023													
02 - Invio dei dati richiesti	01/09/2023													
	15/09/2023													
	01/09/2023													
	21/09/2023													
03 - Bozza di bilancio in equilibrio attraverso la verifica e l'inserimento dei dati pervenuti	16/09/2023													
	31/10/2023													
	21/09/2023													
	09/11/2023													
04 - Presentazione schema di bilancio in Giunta	01/11/2023													
	15/11/2023													
	01/11/2023													
	09/11/2023													

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

Obiettivo di PEG 08 - Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione schema di bilancio in Giunta	Num.	P			1	 100
		C			1	
	Commento Valore Prev.		31/12/2023	Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà da imputare all'Unità se non verranno individuate le soluzioni (tecniche e politiche) necessarie a garantire gli equilibri di bilancio.		


100

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			01/01/2023															
			31/03/2023															
			01/01/2023															
			31/03/2023															
02 - Definizione delle previsioni di bilancio			01/01/2023															
			30/04/2023															
			01/01/2023															
			30/04/2023															
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa			01/05/2023															
			31/12/2023															
			01/05/2023															
			31/12/2023															
04 - Primo report di monitoraggio			01/07/2023															
			31/07/2023															
			01/07/2023															
			31/07/2023															
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento			01/10/2023															
			30/11/2023															
			01/10/2023															
			30/11/2023															

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA												
Servizio	B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia			Responsabile	ISGRO' PAOLA												
Obiettivo di PDO	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	01/01/2023																
	31/12/2023																
	01/01/2023																
	31/12/2023																
Indicatore				Udm	2021			2022			2023			Risultato			
Punteggio				Punt.	P				100,00			100,00					
					C												
Indicatore				Udm	2021			2022			2023			Risultato			
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento				S/N	P	Sì			Sì			Sì			 100		
					C	Sì			Sì			Sì					
corretta esecuzione adempimenti PAC				S/N	P	Sì			Sì			Sì			 100		
					C	Sì			Sì			Sì					
																 100	

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

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 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI ECONOMATO E PROVVEDITORATO															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Predisposizione nuovo regolamento di Economato e Provveditorato, quale strumento fondamentale per la gestione delle spese minute, urgenti ed imprevedibili per le quali è indispensabile il pagamento immediato in relazione a particolari esigenze per il funzionamento dell'Ente, nonché per la gestione degli oggetti rinvenuti.															
Finalità	Semplificazione della gestione della Cassa Economale nel rispetto della normativa vigente al fine di ridurre al minimo il ricorso alle anticipazioni economali. Inoltre il Regolamento avrà lo scopo di rivedere la gestione e tenuta degli oggetti rinvenuti rispetto al precedente regolamento.															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi del regolamento vigente con individuazione delle criticità	01/05/2023															
	30/06/2023															
	01/05/2023															
	30/06/2023															
02 - Predisposizione bozza nuovo regolamento	01/07/2023															
	30/09/2023															
	01/07/2023															
	30/09/2023															
03 - Confronto con i diversi settore dell'Ente	01/10/2023															
	31/10/2023															
	01/10/2023															
	31/10/2023															
04 - Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	01/11/2023															
	30/11/2023															
	01/11/2023															
	28/11/2023															

Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>			Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	<u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u>			Responsabile	ISGRO' PAOLA			
Obiettivo di PDO	01 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI ECONOMATO E PROVVEDITORATO							
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P					1	 100
		C					1	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ISGRO' PAOLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

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 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		
------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
-------------	---	--	--

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
----------	---	--	--

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

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

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE				
Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

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 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



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 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
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

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 redistribuzione agli uffici. Il servizio economato espleta funzione di cassa economale sia in entrata, introitando proventi di varia natura per conto degli altri servizi comunali, che in uscita provvedendo agli acquisti non programmati e non prevedibili. Si provvede, inoltre, al controllo delle spese di missione e trasferte a favore dei dipendenti e amministratori.			
Stakeholder	Uffici comunali, cittadini			
Monitoraggio				

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	90,80	89,62	96,67		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Importo acquisti/servizi di economato	EUR	P	70.000,00	60.000,00	53.000,00	 77,74	
		C	62.231,80	58.729,70	41.200,00		
Importo acquisti/servizi di economato tramite Consip	EUR	P	340.000,00	380.000,00	440.000,00	 94,07	
		C	307.756,23	368.466,74	413.911,00		
Importo acquisti/servizi economato tramite piattaforma regionale	EUR	P	235.000,00	120.000,00	128.000,00	 100	
		C	211.230,54	94.077,37	172.449,00		
Importo acquisti/servizi con Mepa	EUR	P	50.000,00	65.000,00	8.500,00	 98,99	
		C	46.412,29	52.418,84	8.414,00		
Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico	EUR	P	625.000,00	104.500,00	73.000,00	 100	
		C	565.399,06	90.872,00	104.500,00		
Pagamenti per acquisto di beni e servizi	EUR	P	590.000,00	680.000,00	700.000,00	 92,56	
		C	825.959,70	619.934,93	647.937,00		

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		2021	2022	2023	Risultato	
% acquisti effettuati tramite Consip	Perc.	P	485,71%	633,33%	830,19%	 100	
		C	494,53%	627,39%	1.004,64%		
% acquisti effettuati tramite piattaforma regionale	Perc.	P	335,71%	200,00%	241,51%	 100	
		C	339,43%	160,19%	418,57%		
Totale acquisti effettuati tramite Consip/piattaforma regionale/Mepa/accordi quadro o mercato elettronico	EUR	P			649.500,00	 100	
		C			699.274,00		
Totale acquisti	EUR	P			702.500,00	 100	
		C			740.474,00		
% Acquisti tramite piattaforme sul totale acquisti effettuati	Perc.	P			92,46%	 100	
		C			93,95%		


96,67

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	85
SATURNINO MATTIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	75
SCIULLO GINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	95

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	DORISI 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	01/01/2023															
	31/03/2023															
	01/01/2023															
	31/03/2023															
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023															
	30/04/2023															
	01/01/2023															
	30/04/2023															
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023															
	31/12/2023															
	01/05/2023															
	31/12/2023															
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023															
	31/07/2023															
	01/07/2023															
	31/07/2023															
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023															
	30/11/2023															
	01/10/2023															
	30/11/2023															

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	DORISI ENRICA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

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	DORISI 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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALLUVI, SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANENTI, GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>		Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>		Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PDO	01 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	Adeguamento del regolamento su canone unico patrimoniale alle modifiche richieste dal servizio patrimonio - adeguamento del Regolamento canone unico patrimoniale all'aumento delle tariffe deliberate dalla Giunta Comunale. Modifica e introduzioni articoli inerenti la riscossione del canone mercatale, al fine di dissuadere dai mancati pagamenti e agevolare le attività di controllo. Introduzione del Ticket per gli spuntisti			
Finalità	Evitare l'elusione dei pagamenti da parte degli spuntisti, agevolare attività di controllo degli addetti e agevolare i pagamenti degli spuntisti ai mercati settimanali			
Stato avanzamento al				

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		DORISI ENRICA											
Obiettivo di PDO	01 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Studio della normativa di riferimento		01/01/2023														
		31/03/2023														
		01/01/2023														
02 - Verifica delle modifiche con Servizio Patrimonio per quanto di loro competenza		31/03/2023														
		01/01/2023														
		31/03/2023														
02 - Verifica delle modifiche con la Società affidataria del servizio di gestione e riscossione del Canone Unico		01/01/2023														
		31/03/2023														
		01/01/2023														
		31/03/2023														
		01/02/2023														
		31/03/2023														
04 - Predisposizione delle bozze del Regolamento e condivisione con Servizi interessati (SUAP-Polizia Locale- Patrimonio)		01/02/2023														
		31/03/2023														
		01/02/2023														
		31/03/2023														
		01/03/2023														
		15/04/2023														
05 - Predisposizione Delibera di Giunta Comunale aumento delle Tariffe e successiva adozione		01/03/2023														
		15/04/2023														
		01/03/2023														
		20/03/2023														
		01/03/2023														
		15/04/2023														
06 - Predisposizione Delibera di Consiglio		01/03/2023														
		15/04/2023														
		01/03/2023														
		20/03/2023														
		15/04/2023														
		30/04/2023														
07 - Definizione del Regolamento e approvazione in Consiglio Comunale		21/03/2023														
		03/04/2023														
		15/05/2023														
08 - Pubblicazione e predisposizione della modulistica in accordo con la Società che gestisce il canone Unico Patrimoniale		31/12/2023														
		15/05/2023														
		30/11/2023														

Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>			Responsabile	DORISI ENRICA		
Obiettivo di PDO	01 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P			1	 100	
		C			1		



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>		Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>		Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PDO	02 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023	
Descrizione	Adeguamento al Regolamento TARI alle modifiche e alle previsioni contenute nella Delibera ARERA n.15/2022, comportanti importanti variazioni sulle procedure tariffarie mediante introduzione del metodo TQRIF, nonché definizione delle tempistiche e obiettivi a cui attenersi al fine di rispettare gli standard generali di qualità contrattuale in base allo schema di riferimento previsto dalla Tabella 1 della Delibera.			
Finalità	Adeguamento del Regolamento alle nuove disposizioni sopravvenute			
Stato avanzamento al				

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	DORISI ENRICA											
Obiettivo di PDO	02 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio delle normativa	01/01/2023														
	30/06/2023														
	01/01/2023														
02 - Incontri con ASM per definizione degli obbiettivi comuni	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/12/2023														
03 - Stesura prime bozze regolamento e condivisione addetti servizio Tributi	01/01/2023														
	30/09/2023														
	01/02/2023														
04 - Definizione regolamento aggiornato	30/04/2023														
	01/02/2023														
	31/03/2023														
05 - Predisposizione delibera di Consiglio	01/02/2023														
	15/04/2023														
	01/02/2023														
06 - Adozione delibera	05/04/2023														
	15/04/2023														
	30/06/2023														
07 - Procedura di Invio al MEF per pubblicazione prima del mese di OTTOBRE	26/04/2023														
	26/04/2023														
	30/04/2023														
08 - Predisposizione della NUOVA modulistica sulla base delle nuove disposizioni regolamentari	01/11/2023														
	30/04/2023														
	08/06/2023														
	01/01/2023														
	30/09/2023														
	01/01/2023														
	30/09/2023														

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	DORISI ENRICA
Obiettivo di PDO	02 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
09 - Pubblicazione sul Sito istituzionale e Trasparenza ARERA del regolamento e nuova modulistica													
	30/04/2023												
	30/06/2023												
	30/04/2023												
	30/06/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P			1	 100
		C			1	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARETELLA BETTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANENTI, GABRIELE	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20
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	10
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7



100

Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANENTI, GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

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	DORISI ENRICA
----------	---	--------------	---------------

Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
-------------	--	--	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
----------	--	--	--

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00		
		C						

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì		 100
		C				Sì		



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	DORISI ENRICA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
NANO ANGELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5

Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
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		

Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
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. ANNO 2023 - Sono stati adeguati i Regolamenti TARI e CANON UNICO e approvate le aliquote IMU. Stakeholder utenti- CITTADINI residenti a Vigevano - dimoranti o proprietari di immobili- imprese e/o cittadini operanti nel territorio- Monitoraggio anno 2023: oltre alle attività ordinarie sono stati predisposti e approvati in Giunta e Consiglio Comunale: 1) Modifiche al Regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale; 2) Modifiche al regolamento per l'applicazione della Tassa rifiuti; 3) Regolamento generale delle entrate comunali. Sono state modificate le aliquote IMU con apposita deliberazione di Consiglio Comunale. Sono stati attivati tavoli di confronto con ASM ISA per nuove procedure di monitoraggio dati TARI e interscambio con il gestore.		

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	DORISI ENRICA		
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	89,91	88,12	95,90		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. contribuenti totali	Num.	P	49.000	48.890	65.000	 70,72	
		C	49.903	65.248	45.967		
N. variazioni TARI	Num.	P	3.800	3.900	3.900	 100	
		C	3.845	3.985	4.010		
N. contribuenti TARI	Num.	P	32.944	33.000	33.000	 91,92	
		C	32.944	26.575	30.334		
N. ricorsi pervenuti nell'anno	Num.	P	21	15	15	 86,67	
		C	21	25	13		
N. accertamenti effettuati nell'anno	Num.	P	1.600	1.500	2.000	 96,85	
		C	2.800	2.254	1.937		
N. contribuenti IMU <i>(Fino all'anno 2021 l'indice comprendeva anche i contribuenti TASI, dal 2022 è riferito ai soli contribuenti IMU)</i>	Num.	P	15.093	17.000	16.500	 94,75	
		C	18.148	15.600	15.633		
Importo totale incassato entrate IMU <i>Fino al 2022 gli importi erano riferiti a TASI + IMU - Dal 2022 solo IMU</i>	Num.	P	389	10.000.000	11.000.000	 100	
		C	1.436.101	10.034.823	12.309.379		

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	DORISI ENRICA		
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Importo totale recupero evasione TASI/ICI/IMU - incassato	EUR	P	700.000,00	800.000,00	1.200.000,00	 100	
		C	640.790,41	1.888.431,06	1.516.312,54		
Importo totale recupero evasione TRSU/TARES/TARI- incassato	EUR	P	550.000,00	550.000,00	500.000,00	 95,29	
		C	449.571,00	445.458,44	476.459,37		
Importo totale entrate TRSU/TARES/TARI - incassato	EUR	P	10.036.000,00	10.559.000,00	10.000.000,00	 95,36	
		C	10.524.117,00	9.853.303,71	9.536.103,55		
Importo totale residui attivi tributari	EUR	P	20.710.705,00	20.700.000,00	20.300.000,00	 100	
		C	20.152.906,01	22.874.361,81	20.920.804,52		
Importo riscosso totale residui attivi tributari	EUR	P	6.223.846,84	6.200.000,00	7.544.000,00	 100	
		C	6.694.944,57	8.950.458,86	8.103.005,81		
Importo accertato titolo I entrate tributarie	EUR	P	5.882.862,00	38.783.574,00	31.000.000,00	 100	
		C	31.120.171,84	31.271.662,00	32.433.777,71		
Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	EUR	P	28.610.545,00	12.841.271,00	32.500.000,00	 99,51	
		C	28.610.545,00	30.432.276,95	32.340.306,87		
N. procedure coattive attivate tributarie (ruoli coattivi)	Num.	P	3.000	1.500	3.000	 100	
		C	201	2.296	4.153		

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	DORISI ENRICA	
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. ricorsi tributi accolti per l'ente	Num.	P	5	5	5	 80
		C	5	6	4	
N. totale ricorsi tributi trattati	Num.	P	5	5	5	 100
		C	20	12	5	
Importo totale accertamenti Canone Unico Patrimoniale	EUR	P		25.000,00	900.000,00	 94,6
		C		34.793,36	851.364,34	
Canone Unico Patrimoniale incassato	EUR	P		650.000,00	800.000,00	 100
		C		755.755,15	845.491,34	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Tasso recupero evasione TARSU /TARES/TARI	Perc.	P	5,48%	5,21%	5,00%	 100
		C	4,27%	4,52%	5,00%	
% contribuenti TARI assistiti	Perc.	P	11,53%	11,82%	11,82%	 100
		C	11,67%	15,00%	13,22%	
% riscossione crediti esigibili tributari	Perc.	P	30,05%	29,95%	37,16%	 100
		C	33,22%	39,13%	38,73%	

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	DORISI ENRICA		
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% ricorsi pervenuti nell'anno <i>n. ricorsi pervenuti nell'anno/ n. accertamenti effettuati nell'anno x 100</i>	Perc.	P		1,00%	0,75%	 100
		C		1,11%	0,67%	



95,9

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALLUVI, SILVIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
BARETELLA BETTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	73
GAZZI ELISA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
MANENTI, GABRIELE	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	14
NANO ANGELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	85
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
SARTORIS STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	78

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	01/01/2023														
	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023														
	30/04/2023														
	01/01/2023														
	30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023														
	31/12/2023														
	01/05/2023														
	31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023														
	31/07/2023														
	01/07/2023														
	31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023														
	30/11/2023														
	01/10/2023														
	30/11/2023														

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

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 Finalità	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
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	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N P C	Sì Sì <i>Procedimento disciplinare personale assegnato al servizio</i>	Sì Sì	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100



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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	35
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	35

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 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Predisposizione nuovo regolamento contabilità															
Finalità	Rendere più efficiente la gestione contabile dell'Ente nel rispetto della normativa vigente															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi del regolamento vigente con individuazione delle criticità	01/05/2023															
	30/06/2023															
	01/05/2023															
	30/06/2023															
02 - Predisposizione bozza nuovo regolamento	01/07/2023															
	30/09/2023															
	01/07/2023															
	30/09/2023															
03 - Confronto con i diversi settore dell'Ente	01/10/2023															
	31/10/2023															
	01/10/2023															
	31/10/2023															
04 - Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	01/11/2023															
	30/11/2023															
	01/11/2023															
	28/11/2023															

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 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P C			1 1	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

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 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2099											
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti															
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023															
	31/12/2023															
	01/01/2023															
	31/12/2023															
Indicatore				Udm	2021			2022			2023			Risultato		
Punteggio				Punt.	P							100,00				
					C											
Indicatore				Udm	2021			2022			2023			Risultato		
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023				S/N	P							Sì				
					C							Sì			100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2

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 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2026											
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute															
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti				01/01/2023												
				31/12/2023												
				01/01/2023												
				31/12/2023												

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 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)							
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Verifica della correttezza dei dati di bilancio	S/N	P C					Sì Sì	 100
Contabilizzazione di eventuali variazioni e /o aggiornamenti	S/N	P C					Sì Sì	 100
Controllo del corretto inserimento nei CUP negli ordinativi e nei mandati di pagamento	S/N	P C					Sì Sì	 100
Verifica dei dati finanziari da inviare agli enti deputati al controllo esterno	S/N	P C					Sì Sì	 100
								 100

Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u>	Responsabile	COSTANZO, CRISTINA
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	30
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30

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	04 - Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento di contabilità: attività di coordinamento e di supervisione delle procedure. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà da imputare all'Unità se non verranno individuate le soluzioni (tecniche e politiche) necessarie a garantire gli equilibri di bilancio.															
Finalità	Limitare l'esercizio provvisorio															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Richiesta di invio dati per la predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026	01/08/2023															
	01/09/2023															
	01/08/2023															
	01/09/2023															
02 - Invio dei dati richiesti	01/09/2023															
	15/09/2023															
	01/09/2023															
	21/09/2023															
03 - Bozza di bilancio in equilibrio attraverso la verifica e l'inserimento dei dati pervenuti	16/09/2023															
	31/10/2023															
	21/09/2023															
	09/11/2023															
04 - Presentazione schema di bilancio in Giunta	01/11/2023															
	15/11/2023															
	01/11/2023															
	09/11/2023															

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	04 - Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Presentazione schema di bilancio in Giunta	Num.	P			1	 100	
		C			1		
	Commento Valore Prev.		31/12/2023	Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà da imputare all'Unità se non verranno individuate le soluzioni (tecniche e politiche) necessarie a garantire gli equilibri di bilancio.			


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	20

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	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023
30/09/2023
16/06/2023
28/09/2023

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



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u>	Responsabile	COSTANZO, CRISTINA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25

Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u>	Responsabile	COSTANZO, CRISTINA
Processo	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il servizio segue le azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale ovvero all'attività di pianificazione, gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che esplicitano l'azione dell'Amministrazione. Particolare attenzione viene posta alla predisposizione dello schema di bilancio e relativi allegati, alla gestione degli equilibri finanziari, di cassa e al rispetto dei vincoli di finanza pubblica, in particolare del pareggio di bilancio, alla redazione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa obbligatoria secondo le disposizioni del Tuel. A tali attività di rilevanza maggiormente strategica si affiancano quelle tipiche del servizio ragioneria, ovvero assicurare una efficiente gestione finanziaria e contabile dell'attività di entrata e di spesa del Comune, attraverso l'assunzione e la registrazione di impegni di spesa e accertamenti di entrata e l'emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, secondo le regole dell'armonizzazione contabile. Il servizio ha inoltre il compito di: - garantire l'adeguamento dei vari strumenti di programmazione alle esigenze che si manifestano in corso di gestione mediante provvedimenti di variazione di bilancio, variazioni di cassa, prelievi dal fondo di riserva; - collaborare con le strutture per le proposte e le variazioni di bilancio e per la salvaguardia degli equilibri di bilancio, nonché con i dirigenti/responsabili nella programmazione dei lavori pubblici; - esaminare i conti giudiziali degli agenti contabili; - verificare le ragioni del mantenimento dei residui attivi e passivi, in collaborazione con le altre strutture comunali, con l'obiettivo di garantire una formazione del rendiconto veritiera e rispettosa dei principi contabili; - garantire l'assolvimento degli adempimenti in materia fiscale relativamente a IVA e IRAP, effettuare la registrazione dei documenti fiscali e predisporre la documentazione necessaria per la presentazione delle dichiarazioni fiscali nei termini di legge; - effettuare tutte le attività di segreteria, quali la gestione del personale del servizio, i rapporti con l'utenza esterna (ad esempio per la gestione delle pratiche assicurative), la gestione dei software e la segnalazione delle problematiche operative, la tenuta dei rapporti con la Tesoreria comunale e con il Collegio dei Revisori, l'assistenza alla Commissione Consiliare Bilancio; - curare altresì i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze nelle sue varie articolazioni e la Regione, per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti.		
Stakeholder	Organi istituzionali dell'Ente Tutti i Settori interni dell'Ente Enti pubblici esterni Società partecipate Cittadini		
Monitoraggio			

Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva			Responsabile	COSTANZO, CRISTINA		
Processo	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	98,99	96,99	97,32		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% rispetto parametri di deficitarietà	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	87,50%	100,00%		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Grado di rigidità della spesa corrente del bilancio	Perc.	P	29,00%	29,00%	25,00%	 96	
		C	24,42%	21,51%	26,00%		
Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Perc.	P	85,00%	85,00%	90,00%	 90	
		C	85,96%	99,64%	81,00%		
Capacità di riscossione entrate	Perc.	P	76,00%	76,00%	70,00%	 100	
		C	62,99%	59,61%	70,00%		
N. mandati emessi	Num.	P	19.700	19.800	19.500	 100	
		C	19.860	19.694	20.563		
N. reversali emesse	Num.	P	28.000	67.000	95.000	 100	
		C	67.166	95.099	100.779		

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		2021	2022	2023	Risultato
N. parametri di deficitarietà rispettati	Num.	P	8	8	8	 100
		C	8	7	8	
N. totale parametri di deficitarietà	Num.	P	8	8	8	 100
		C	8	8	8	
Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dall'autorizzazione al mandato di pagamento)	Num.	P	6	6	6	 100
		C	6	4	3	
% 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	8.000	 100
		C	7.738	8.104	8.513	

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		2021		2022	2023	Risultato
Tempo medio in giorni per apposizione visto di regolarità contabile sulle determinazioni di impegno si spesa	Num.	P	5	5	5		100
		C	3	5	3		
N. pratiche assicurazioni gestite	Num.	P	90	90	90		71,11
		C	93	89	64		
n. totale di variazioni di bilancio <i>Considerate le variazioni di Giunta e Consiglio, in un'ottica di una migliorata programmazione dell'ente.</i>	Num.	P		10	10		100
		C		8	10		


97,32

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	43
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	40
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3,32
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30

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															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione delle attività finalizzate alla personalizzazione del software per il controllo di gestione	01/01/2023														
	31/01/2023														
	01/01/2023														
02 - Collaudo del gestionale insieme alla software house	01/01/2023														
	31/01/2023														
	01/02/2023														
03 - Individuazione dei processi da monitorare	15/03/2023														
	01/02/2023														
	15/03/2023														
04 - Focus sul monitoraggio delle utenze ed individuazione dello strumento di gestione più coerente	16/03/2023														
	30/06/2023														
	16/03/2023														
	30/11/2023														
	01/05/2023														
	30/06/2023														

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						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00		100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Redazione referto controllo di gestione sulla base della personalizzazione effettuata	Num.	P			1	 100	
		C			1		



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

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		01/01/2023													
		31/03/2023													
		01/01/2023													
		31/03/2023													
02 - Definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2023													
		30/04/2023													
		01/01/2023													
		30/04/2023													
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/05/2023													
		31/12/2023													
		01/05/2023													
		31/12/2023													
04 - Primo report di monitoraggio		01/07/2023													
		31/07/2023													
		01/07/2023													
		31/07/2023													
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento		01/10/2023													
		30/11/2023													
		01/10/2023													
		30/11/2023													

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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

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 Finalità	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
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	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	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	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C	Sì	Sì	Sì	 100



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 attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	8

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 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

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 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023
30/09/2023
16/06/2023
28/09/2023

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



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



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 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	4
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	8

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

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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	98,53	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. processi monitorati dal controllo di gestione	Num.	P	39	20	15	 100
		C	39	15	69	
Totale entrate monitorate	EUR	P	59.263.537,58	60.181.840,80	63.948.125,30	 100
		C	59.263.537,58	60.181.840,80	70.816.186,57	
Totale spese monitorate	EUR	P	53.062.459,50	51.961.876,09	55.055.360,30	 99,95
		C	53.062.459,50	51.961.876,09	55.025.940,20	
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	1	0	0	 100
		C	1	0	0	

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		2021	2022	2023	Risultato
Importo risparmio Piani Razionalizzazione spese	EUR	P	150.000,00	0,00	0,00	 100
		C	239.233,99	0,00	0,00	
N. schede di valutazione dipendenti	Num.	P	300	298	296	 100
		C	308	298	296	
N. dipendenti incentivati	Num.	P	300	298	296	 100
		C	308	298	296	
N. deliberazioni di approvazione DUP	Num.	P	9	6	8	 100
		C	12	6	8	
N. deliberazioni di approvazione SAP	Num.	P	1	2	2	 100
		C	1	2	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	
Commento Valore Cons.			31/12/2023	Per il 2023 non è stata richiesta la compilazione del questionario SOSE per il Servizio Programmazione		

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	300	298	296	 100
		C	308	298	296	
N. totale dipendenti in servizio esclusi quelli non sottoposti a valutazione ai sensi d. 150/2009	Num.	P	300	298	296	 100
		C	308	298	296	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	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
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	46
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30

Settore	<u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</u>	Responsabile	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 linee guida per il bilancio consolidato del Comune; - il piano di razionalizzazione ordinario delle partecipazioni pubbliche; - tutti i nulla osta richiesti per le assunzioni a qualsiasi titolo da parte delle società ed Enti esterni; Nel corso del 2019 sono stati predisposti e approvati tutti gli atti necessari e propedeutici alla costituzione di una nuova società in house per la distribuzione del gas naturale. In generale, nel corso dell'anno rimangono attivi tutti i canali di comunicazione, collaborazione, monitoraggio e controllo dell'Ente verso le sue società in un'ottica di efficientamento e miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza.		
Stakeholder	Amministratori, società ed Enti esterni del Comune, cittadini		
Monitoraggio			

Settore	B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.			Responsabile	PIROLA SARA		
Processo	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. report annuali esaminati per Società Partecipate	Num.	P	1	5	5		
		C	1	5	5	100	
Approvazione Deliberazione di Razionalizzazione	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì	Sì	100	
Rispetto tempistiche invio dati Società al MEF e Corte dei Conti e ARERA	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì	Sì	100	
N. atti annuali riferiti agli Enti esterni e Società Partecipate	Num.	P	6	6	13		
		C	7	13	18	100	
N. relazioni semestrali esaminate	Num.	P		5	5		
		C		5	5	100	
Approvazione deliberazione di definizione degli obiettivi delle Società	S/N	P		Sì	Sì		
		C		Sì	Sì	100	

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		2021	2022	2023	Risultato
Approvazione deliberazione di individuazione del perimetro di consolidamento	S/N	P		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	
Approvazione bilancio preventivo e consuntivo aziende speciali	S/N	P		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Obiettivo di PEG	07 - ELIMINATO - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City			
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2023
Descrizione	Nell'ambito del programma generale "mobilità smart" con particolare riferimento al progetto di coordinamento e razionalizzazione delle aree sosta presenti nel territorio, l'obiettivo prevede l'elaborazione puntuale di uno strumento di pianificazione (Piano parcheggi) adeguato che permetta la valutazione dell'allargamento/modifica dell'attuale isola pedonale, individuazione di nuove aree sosta e rimodulazione di quelle esistenti con nuovo piano tariffario. In collegamento con il progetto di Smart City, il progetto prevede la messa a sistema delle aree di sosta attraverso sistemi informatici in grado di consentire l'individuazione immediata della disponibilità di parcheggi mediante pannelli luminosi e app per smartphone, che permettono di calcolare il tempo di sosta, prolungarlo senza tornare in loco se necessario, e per effettuare il pagamento. Il progetto si concretizza con la riproposizione del sistema innovativo realizzato in P.zza S. Ambrogio in fase di attivazione.			
Finalità	Migliorare ed efficientare il sistema della sosta nella Città finalizzato ad ottimizzare la fruizione con modalità anche informatica e l'accessibilità al Centro Storico, alle aree commerciali e storico-architettonico-ricettive da parte dei residenti e dei turisti nell'ambito della rinnovata promozione del territorio in termini turistico-ricettiva, nonché 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	Non essendo disponibili nel 2023 le risorse economiche per eseguire le lavorazioni, le stesse sono state reperite nel 2024 e quindi i lavori previsti nel 2023 saranno eseguiti nel 2024			
Obiettivo operativo	Elaborazione nuovo piano parcheggi (sosta breve gratuita, aree parcheggio smart, controllo proattivo aree di sosta)			
Programma di bilancio	Viabilità e infrastrutture stradali			
Missione di bilancio	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
05 - approvazione del progetto con successivo avvio fase esecutiva per affidamento lavori	31/12/2022													
	30/04/2023													
	31/12/2022													
	30/04/2023													
06 - realizzazione lavorazioni necessarie per l'operatività del Piano-fase subordinata alla disponibilità di adeguate risorse economiche	01/01/2023													
	31/12/2023													
	01/01/2023													
	31/12/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO			
Obiettivo di PEG	07 - ELIMINATO - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Piano parcheggi ed aree di sosta	Num.	P	1				
		C	1				
Presentazione progetto	S/N	P		Sì			
		C		Sì			
Numero parcheggi "smart"	Num.	P C					

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	01/01/2023													
	31/03/2023													
	01/01/2023													
	31/03/2023													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023													
	30/04/2023													
	01/01/2023													
	30/04/2023													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023													
	31/12/2023													
	01/05/2023													
	31/12/2023													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023													
	31/07/2023													
	01/07/2023													
	31/07/2023													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023													
	30/11/2023													
	01/10/2023													
	30/11/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO			
---------	--	--------------	---------------	--	--	--

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO											
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: Corso Togliatti dal 2022 con chiusura della procedura entro fine 2023 –Via Gobetti e Via Romagna inizio procedura 2023 fine prevista 31/12/2024.															
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 Corso Togliatti				01/03/2022 01/06/2023												
02 - Affidamento incarichi tecnici per definizione conclusione delle procedure espropriative e/o acquisitive definitive e relativi frazionamenti – Corso Togliatti				01/04/2023 30/09/2023												
03 - Atti notarili che definiscono il passaggio di proprietà e accorpamento al patrimonio comunale di Corso Togliatti.				01/10/2023 31/12/2023												
04 - Verifiche stato di attuazione procedure pregresse, catastali e visure ipotecarie di Via Gobetti e Via Romagna e comunicazione ai proprietari				01/04/2023 31/12/2023												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Obiettivo di PEG	04 - DEFINIZIONE PROCEDURE DI ACCORPAMENTO AL PATRIMONIO DI AREE DESTINATE A SEDE STRADALE – obiettivo pluriennale 2022-2025					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	25,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Studio di fattibilità per definizione processo acquisizione sedime stradale nel 70% dei sedimi entro il 31/12/2022 <i>Corso Togliatti</i>	S/N	P C		Sì Sì		
Passaggio di proprietà al Comune dei sedimi stradali di Corso Togliatti entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì No	 0
Fine attività di verifica per la procedura di Via Gobetti e Via Romagna entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Affidamento incarichi per frazionamenti catastali e successiva fusione di Via Gobetti e Via Romagna entro il 30/06/2024	S/N	P C			Sì No	 0
Passaggio di proprietà al Comune dei sedimi stradali di Via Gobetti e Via Romagna entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì No	 0


25

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO												
Obiettivo di PEG	05 - ELIMINATO - 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	non è stato possibile concludere le procedure di acquisizione in quanto, essendo partiti con un procedimento di cessione bonaria si è successivamente riscontrata, in fase di esecuzione la non volontà a cedere i sedimi da parte di alcuni proprietari e quindi tale procedura (che contempla il benessere di tutti i soggetti) non si è potuta concludere e si deve optare per la procedura d'esproprio.															
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 - Affidamento incarico tecnico per frazionamento e conclusione della procedura di acquisizione	01/01/2023 30/10/2023															
02 - Atto che definisce il passaggio di proprietà e accorpamento al patrimonio comunale.	30/10/2023 30/11/2023															

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Obiettivo di PEG	05 - ELIMINATO - PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE – VIA TORTONA E VIA VARESE						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Studio di fattibilità completo di verifiche catastali e visure ipotecarie entro il 31/12/2022	S/N	P		Sì			
		C		Sì			
Sottoscrizione atto entro 30/11/2023	S/N	P C					

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO												
Obiettivo di PEG	09 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)															
Data inizio	01/01/2022			Data fine	31/12/2026											
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, aree parcheggio smart, controllo proattivo aree di sosta)															
Programma di bilancio	Viabilità e infrastrutture stradali															
Missione di bilancio	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'															
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
06 - Cantierizzazione ed esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma	10/11/2022															
	31/03/2026															
	10/11/2023															
	31/03/2026															

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Obiettivo di PEG	09 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Indagini di mercato per servizi tecnici e lavori	Num.	P		4		
		C		4		
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		5		
		C		5		
Avvio intervento stralcio A entro novembre 2022	S/N	P		Sì		
		C		Sì		
Ultimazione intervento lotto stralcio B entro dicembre 2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	non è stato possibile concludere le procedure di acquisizione in quanto, essendo partiti con un procedimento di cessione bonaria si è successivamente riscontrata, in fase di esecuzione la non volontà a cedere i sedimi da parte di alcuni proprietari e quindi tale procedura (che contempla il benessere di tutti i soggetti) non si è potuta concludere e si deve optare per la procedura d'esproprio. pur avendo concluso la fase progettuale (progetto esecutivo), lo stesso non è si è potuto approvare in quanto non in disponibilità delle aree			
Obiettivo operativo	Elaborazione nuovo piano parcheggi (sosta breve gratuita, aree parcheggio smart, controllo proattivo aree di sosta)			
Programma di bilancio	Viabilità e infrastrutture stradali			
Missione di bilancio	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Acquisizione dal Servizio Patrimonio delle vie private Tortona e Varese	01/03/2022 30/11/2023												
02 - Progettazione esecutiva delle necessarie opere di urbanizzazione al fine di garantire l'efficienza del comparto viabilistico	01/01/2023 31/12/2025												
	01/01/2023 31/12/2025												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG 14 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	50,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Importo contributo regionale valorizzato nel 2022	EUR	P C		280.000,00 280.000,00		
Valore interventi 2023 – Via Tortona Indice da valorizzare nel 2023	EUR	P C			600.000,00 600.000,00	 100
Entità strade in ml. valorizzato nel 2022	Num.	P C		400 400		
Approvazione progetto esecutivo entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì No	 0


50

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO	
Obiettivo di PEG	02 - Misurazione della qualità dei servizi				
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099	
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.				
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti				
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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Obiettivo di PEG	03 - progettazione per realizzazione di una Comunità Energetica (CER)			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	Divulgare il principio che regge la Comunità Energetica sensibilizzando la comunità nei confronti delle energie rinnovabili con l'obiettivo di incentivarne l'attivazione. Tramite incontri pubblici con cittadini e associazioni di categoria verranno illustrati i benefici ambientali, economici o sociali portati dalle CER a livello di comunità. L'obbiettivo principale resterà quindi quello di rendere la comunità partecipe del processo di creazione della CER			
Finalità	Aderire alla manifestazione di interesse di Regione Lombardia per la presentazione di progetti di comunità energetiche rinnovabili- fase 1			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Azioni di sensibilizzazione sul rispetto dell'ambiente			
Programma di bilancio	Rifiuti			
Missione di bilancio	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - redazione e pubblicazione manifestazione d'interesse per partecipazione a CER	01/01/2023													
	20/04/2023													
	01/01/2023													
	20/04/2023													
02 - Definizione di strategia relativa alla progettazione in accordo con Assolombarda	01/01/2023													
	30/04/2023													
	01/01/2023													
	30/04/2023													
03 - campagna di promozione e sensibilizzazione sulle CER rivolta a tutta la cittadinanza	15/03/2023													
	30/04/2023													
	13/02/2023													
	31/12/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO			
---------	--	--------------	---------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 03 - progettazione per realizzazione di una Comunità Energetica (CER)

Indicatore	Udm	2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P			100,00	
	C					

Indicatore	Udm	2021		2022	2023	Risultato
Numero incontri divulgativi	Num.	P			2	 100
		C			2	


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO											
Obiettivo di PEG	04 - Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale														
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023										
Descrizione	L'obiettivo del Servizio prevede il completamento dei progetti in corso d'opera, la progettazione e la realizzazione degli interventi previsti nella programmazione triennale delle opere pubbliche. Verranno avviati i progetti ricompresi nell'elenco annuale 2023, in particolare sono previsti lavori di: Manutenzione Straordinaria, Centrale termica scuola Regina Margherita, ecc. Il servizio si occuperà inoltre di gestire l'avvio dei progetti del PNRR.														
Finalità	Gestire la conservazione e l'adeguamento normativo del patrimonio edilizio comunale. Attuare gli interventi prioritari del PNRR. Avviare la progettazione della biblioteca Ex Braidense e del Parco Didattico ex Fateci Spazio														
Stato avanzamento al															
Obiettivo operativo	Creazione di un polo ludico-artistico-sportivo presso l'ex Fateci Spazio														
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 - Predisporre documenti di gara per servizi di progettazione, affidamento progettazione definitiva-esecutiva			01/01/2023												
			31/12/2023												
			01/01/2023												
			29/12/2023												
02 - Predisposizione degli atti tenici di gara d'appalto per affidamento dei lavori			01/01/2023												
			31/12/2023												
			01/01/2023												
			29/12/2023												
03 - Esecuzione dei lavori			01/01/2023												
			31/12/2023												
			01/01/2023												
			29/12/2023												
04 - Rendicontazione e monitoraggio interventi realizzati con fondi pubblici			01/01/2023												
			31/12/2023												
			01/01/2023												
			29/12/2023												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Obiettivo di PEG	04 - Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. Affidamento incarichi di progettazione interventi strategici	Num.	P			2	 100
		C			4	
n. Lavori avviati nell'anno 2023	Num.	P			9	 100
		C			14	
n. Lavori conclusi nell'anno 2023	Num.	P			6	 100
		C			8	


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Obiettivo di PEG	05 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI.		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'obiettivo prevede una prima fase di raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) al fine di poter predisporre per ogni spazio un fascicolo dedicato. Alla conclusione della fase di ricerca e raccolta documenti seguirà una fase in cui verranno individuati gli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno dei vari spazi e saranno redatti alcuni elaborati che illustreranno degli allestimenti "tipo". Si prevede di implementare la modulistica esistente al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli. In ultimo sarà creato un allegato al "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" che tratterà nello specifico l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.		
Finalità	Permettere agli interessati, società, associazioni che organizzano eventi all'interno degli spazi comunali di individuare le tipologie di eventi che possono essere svolti con gli allestimenti in possesso dell'Ente. Permettere agli operatori di individuare chiaramente quali eventi sono attività soggette ad autorizzazione quali a SCIA o a mero obbligo di comunicazione. Semplificare i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli e in particolare fornire la documentazione e tutte le necessarie indicazioni per la gestione in sicurezza dell'evento.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Promozione utilizzo Piazza Ducale e Castello per set pubblicitari		
Programma di bilancio	Valorizzazione dei beni di interesse storico		
Missione di bilancio	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO											
Obiettivo di PEG	05 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI.														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) e creazione dei relativi fascicoli.		30/03/2023													
		30/05/2023													
		30/03/2023 31/12/2023													
02 - Individuazione degli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno degli spazi. Redazione di elaborati che illustrino allestimenti "tipo".		01/06/2023													
		31/07/2023													
		01/06/2023 31/12/2023													
03 - Implementazione della modulistica al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti di modulistica relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli.		01/08/2023													
		30/09/2023													
		01/08/2023 30/09/2023													
04 - Implementazione del "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" con Allegato specifico per l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.		01/10/2023													
		30/11/2023													
		01/10/2023 30/11/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Obiettivo di PEG	05 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI.		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Implementazione della modulistica	S/N	P C			Sì Sì	 100
Implementazione vademecum	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Obiettivo di PEG	06 - Entrata a regime della CDC di Vigevano per 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".			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	Lo svolgimento di tutte le procedure di gara afferenti investimenti pubblici finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC)			
Finalità	Garantire il rispetto delle miles stone riferite all'aggiudicazione attraverso una modalità operativa più efficiente e coordinata			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale			
Programma di bilancio	Risorse Umane			
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO											
Obiettivo di PEG	06 - Entrata a regime della CDC di Vigevano per 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".														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - studio del tipo di procedura in relazione a ciascun appalto sia del Comune di Vigevano che degli altri enti aggregati			01/01/2023												
			01/12/2023												
			01/01/2023												
			01/12/2023												
02 - definizione del cronoprogramma in relazione a ciascun appalto			01/06/2023												
			01/12/2023												
			01/06/2023												
			01/12/2023												
03 - incontri con Rup/Dirgente in relazione a ciascuna procedura per definire aspetti giuridici degli atti di gara			01/06/2023												
			01/12/2023												
			01/06/2023												
			01/12/2023												
04 - individuazione delle criticità in relazione a ciascun appalto e superamento delle criticità in ampia parte di natura temporale			01/06/2023												
			01/12/2023												
			01/06/2023												
			01/12/2023												
05 - standardizzazione modelli per velocizzare le procedure e condivisione con altri enti facenti parte della CDC			01/02/2023												
			30/05/2023												
			01/02/2023												
			30/05/2023												
06 - Studio di modello di procedura finalizzato ad indizione gara di Partenariato Pubblico Privato per Comune di Parabiago e gestione procedura			01/02/2023												
			30/05/2023												
			01/02/2023												
			30/05/2023												
07 - Studio di procedura aggregata tra enti per servizi tecnici di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e/o esecuzione mediante accordo quadro e/o per appalti di manutenzione mediante accordo quadro			01/06/2023												
			31/12/2023												
			01/06/2023												
			31/12/2023												
08 - Corso di formazione sui reati della Pubblica Amministrazione con esempi pratici e approfondimenti sul nuovo codice degli appalti.			01/06/2023												
			31/12/2023												
			01/06/2023												
			31/12/2023												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Obiettivo di PEG	06 - Entrata a regime della CDC di Vigevano per 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".					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. procedure gestite da CDC per conto di altri enti	Num.	P			2	 100
		C			4	
n. procedure gestite da CDC per Comune di Vigevano	Num.	P			5	 100
		C			6	
Entrata garantita da altri enti aggregati a fronte dei servizi resi dalla CDC	EUR	P			10.000,00	 100
		C			17.000,00	
Valore medio procedure aperte	EUR	P			6.000.000,00	 100
		C			6.000.000,00	
Valore medio procedure negoziate	EUR	P			650.000,00	 100
		C			650.000,00	
Durata media in giorni gara procedura negoziata (da approvazione progetto)	GG	P			25	 100
		C			25	
Durata media in giorni gara procedura aperta (da approvazione progetto)	GG	P			55	 100
		C			55	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG 06 - Entrata a regime della CDC di Vigevano per 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".

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. ore di formazione entro il 31/12/2023	Num.	P			28	 100
		C			28	
Sottoposizione di ipotesi di procedura aggregata ad enti partecipanti alla CDC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO												
Obiettivo di PEG	07 - Realizzazione pista ciclabile in sede propria su Corso Brodolini																
Data inizio	01/01/2023				Data fine	31/12/2023											
Descrizione	La realizzazione della pista ciclabile, finanziata tramite fondi MIT, interesserà una parte della circonvallazione interna (Corso Brodolini) da Corso Pavia a Corso Genova. La nuova pista ciclabile, realizzata su entrambe le carreggiate, sarà separata dalla normale mobilità veicolare da un cordolo in cemento a protezione dei ciclisti.																
Finalità	L'implementazione della rete di piste ciclabili consentirà un maggior sviluppo della mobilità dolce e sostenibile, già obiettivo dell'Amministrazione ed in accordo con gli indirizzi "green" statali e regionali, collegandosi ad interventi realizzati e permettendo di raggiungere in sicurezza una serie di servizi quali scuole, stazione e uffici pubblici.																
Stato avanzamento al																	
Obiettivo operativo	Sistema di bike sharing e progetto rete piste ciclabili																
Programma di bilancio	Trasporto pubblico locale																
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 - affidamento incarico progettazione definitiva/esecutiva dell'intervento	01/04/2023																
	31/05/2023																
	01/04/2023																
	31/05/2023																
02 - Approvazione progetto	01/06/2023																
	01/07/2023																
	22/06/2023																
	22/06/2023																
03 - aggiudicazione gara per realizzazione intervento	01/07/2023																
	31/07/2023																
	19/07/2023																
	19/07/2023																
04 - inizio lavori	01/09/2023																
	30/09/2023																
	11/09/2023																
	11/09/2023																
05 - fine lavori, collaudo e rendicontazione	01/12/2023																
	31/12/2023																
	19/12/2023																
	19/12/2023																

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO			
---------	--	--------------	---------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 07 - Realizzazione pista ciclabile in sede propria su Corso Brodolini

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
utilizzo risorse stanziare	EUR	P			225.029,96	 100
		C			225.029,96	
km di piste ciclabili realizzate con l'intervento	Num.	P			2	 100
		C			3	


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Obiettivo di PEG	08 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DELL'AREA MERCATALE E DELLA FIERA			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'obiettivo prevede una prima fase di studio,che terrà conto del progetto di adeguamento igienico-santitario dell'area mercatale attualmente in corso, al fine di realizzare un elaborato planimetrico che permetta la razionalizzazione degli spazi tenendo in considerazione i posteggi attualmente occupati e l'individuazione di un'unica segnaletica per il mercato del mercoledì, il mercato del sabato e della fiera. Seguirà una valutazione per un eventuale ridisegno dei posti auto. La planimetria dovrà essere successivamente oggetto di valutazione con tutti gli "stakeholder" ovvero le associazioni di categoria, che potranno esprimere eventuali osservazioni al fine di realizzare un elaborato definitvo che sarà oggetto di approvazione.			
Finalità	Come sopra descritto il progetto avrà la finalità di razionalizzare gli spazi dell'area di Piazza Calzolaio d'Italia e delle vie limitrofe in modo da avere un'unica segnaletica a terra per l'individuazione dei posteggi degli operatori economici che operano in occasione del mercato settimanale e in occasione delle fiere cittadine. Tale intervento oltre che in un miglioramento organizzativo e estetico dell'area permetterà di ottenere benefici anche in termini manutentivi ed economici in quanto verranno ridotte le indicazioni di segnaletica a terra.			

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 - Redazione di elaborato planimetrico che preveda una razionalizzazione degli spazi tenendo in considerazione i posteggi attualmente occupati. Individuazione di un'unica segnaletica per il mercato del mercoledì, il mercato del sabato e della fiera. Valutazione di un'eventuale ridisegno dei posti auto.	30/03/2023												
	30/04/2023												
02 - Proposta della planimetria agli "stakeholder" ovvero le associazioni di categoria, e raccolta delle eventuali osservazioni.	30/03/2023												
	30/04/2023												
	01/05/2023												
	31/05/2023												
03 - Elaborazione definitiva nuovo assetto area mercatale e successiva approvazione.	01/05/2023												
	31/10/2023												
	01/06/2023												
	31/07/2023												
	01/11/2023												
	31/12/2023												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO	
Obiettivo di PEG	08 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DELL'AREA MERCATALE E DELLA FIERA				

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Redazione elaborato planimetrico	S/N	P C			Sì Sì	 100
Approvazione nuovo assetto area mercatale	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Obiettivo di PEG	09 - Regolamento edilizio tipo			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Stesura nuovo Regolamento Edilizio Tipo			
Finalità	Con D.g.r. 24 ottobre 2018, n. XI/695, la Regione Lombardia ha recepito l'intesa tra il governo, le regioni e le autonomie locali, concernente l'adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all'art. 4, comma 1 sexies, del Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. Con tale Deliberazione la Regione stabilisce che i Comuni provvedano alla conformazione del regolamento edilizio secondo lo schema di regolamento edilizio tipo di cui all'allegato A, richiamando le definizioni tecniche uniformi (DTU) di cui all'allegato B, e riorganizzando compiutamente le norme regolamentari in materia edilizia di propria competenza secondo la struttura generale uniforme di cui all'allegato C della deliberazione stessa. In coerenza con l'avvio del procedimento di redazione della variante generale al PGT , il Comune di Vigevano, nel corso dell'anno 2024, provvederà alla redazione del regolamento edilizio tipo.			

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 - Acquisizione schema regolamento edilizio tipo predisposto da diversi proponenti: ANCI, ATS, Regione Lombardia..ecc.	01/01/2023													
	30/09/2023													
	01/01/2023													
	30/09/2023													
02 - Affidamento incarico secondo le procedure di legge	01/09/2023													
	30/12/2023													
	01/09/2023													
	30/12/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO			
---------	--	--------------	---------------	--	--	--

Obiettivo di PEG	09 - Regolamento edilizio tipo					
------------------	--------------------------------	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Affidamento incarico secondo le procedure di Legge	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Obiettivo di PEG	10 - Piano di Governo del Territorio : fase di partecipazione e VAS			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024
Descrizione	dopo l'avvio del procedimento vengono recepiti i contributi di cittadini e delle parti sociali ed economiche. Parallelamente si avvia il procedimento di Valutazione Ambientale Strategica che, in una prima fase, si conclude con la pubblicazione del rapporto preliminare e la convocazione della conferenza di verifica (prima conferenza VAS)			
Finalità	definire gli obiettivi del nuovo PGT in esito alla valutazione/recepimento dei contributi pervenuti nella fase di partecipazione e alle risultanze della prima fase di valutazione delle ricadute ambientali			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Calibrazione strumento urbanistico per rinnovata attrattività industriale e revisione del PGT			
Programma di bilancio	Urbanistica e assetto del Territorio			
Missione di bilancio	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA			

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO											
Obiettivo di PEG	10 - Piano di Governo del Territorio : fase di partecipazione e VAS													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - approvazione delibera con disposizioni inerenti l'avvio procedimento PGT e VAS e successiva pubblicazione	01/01/2023													
	31/01/2023													
	01/01/2023													
02 - nomina autorità procedente e competente per la VAS e individuazione dei soggetti competenti in materia ambientale	02/02/2023													
	01/02/2023													
	15/02/2023													
03 - recepimento e catalogazione contributi in seguito ad avvio procedimento	01/02/2023													
	15/02/2023													
	02/02/2023													
04 - affidamento incarco per formazione DBT	15/04/2023													
	15/04/2023													
	15/04/2023													
05 - affidamento incarico per PGT	15/02/2023													
	15/08/2023													
	20/06/2023													
06 - affidamento incarico per VAS	12/12/2023													
	01/03/2023													
	31/10/2023													
07 - affidamento incarico per VAS	20/06/2023													
	12/12/2023													
	02/08/2023													
08 - affidamento incarico per VAS	13/09/2023													
	13/09/2023													
	13/09/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO			
---------	--	--------------	---------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 10 - Piano di Governo del Territorio : fase di partecipazione e VAS

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
approvazione delibera con disposizioni inerenti l'avvio procedimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
pubblicazione avvio procedimento PGT e VAS	S/N	P C			Sì Sì	 100
approvazione delibera di nomina autorità procedente e competente per la VAS e individuazione dei soggetti competenti in materia ambientale	S/N	P C			Sì Sì	 100
catalogazione contributi e inquadramento territoriale delle istanze in seguito ad avvio procedimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
affidamento incarichi per formazione DBT, VAS e PGT	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Obiettivo di PEG	11 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:			
	M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo			
	M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica			
	M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile			
	M4 - Istruzione e ricerca			
	M5 - Inclusione e coesione			
	M6 - Salute			
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti	01/01/2023													
	31/12/2023													
	01/01/2023													
	31/12/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		ROSSI, ENRICO		
Obiettivo di PEG 11 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)							
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
M2.C4.I 2.2 “Messa in sicurezza stradale - interventi di copertura naviglio sforzesco (secondo tratto - via Decembrio)” – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P C				Sì Sì	 100
M5.C2.I 2.1 “Rigenerazione urbana per riqualificazione complesso di piazza Vittorio Veneto, scuola Regina Margherita, palestra Carducci” – Stipula contratto entro il 31/07/2023	S/N	P C				Sì Sì	 100
M4.C1.I 1.1 “Costruzione nuova scuola per l'infanzia alla frazione Piccolini” – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P C				Sì Sì	 100
M4.C1.I 1.2 “Realizzazione nuova mensa a servizio della scuola primaria Anna Botto” – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P C				Sì Sì	 100
M5.C2.I 3.1 “Ampliamento indoor presso stadio comunale Dante Merlo - cluster 1” – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P C				Sì Sì	 100
M5.C2.I 3.1 “Rigenerazione ed adeguamento degli impianti sportivi presso lo stadio comunale Dante Merlo - cluster 2” – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO											
Obiettivo di PEG	01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
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 della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superioreaaa tra Euro 10.329,00															
Finalità	omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno															
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 di ulteriori modalità operative finalizzate al miglioramento del flusso informatico dei dati	01/01/2023															
	30/04/2023															
	01/01/2023															
	30/04/2023															
02 - Condivisione Database per inserimento posizioni	01/06/2023															
	31/07/2023															
	01/06/2023															
	31/07/2023															
03 - Avvio gestione condivisa	01/07/2023															
	31/12/2023															
	01/07/2023															
	31/12/2023															

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Obiettivo di PEG	01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. contratti	Num.	P C		30 40	30 41	 100
Definizione modelli operativi - relazione entro 30/04/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Messa a regime del sistema condiviso entro 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG	12 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI
------------------	---

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti
-------------	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati
----------	--

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 requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023 16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio				Responsabile	ROSSI, ENRICO												
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	01/01/2023																	
	31/03/2023																	
	01/01/2023																	
	31/03/2023																	
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023																	
	30/04/2023																	
	01/01/2023																	
	30/04/2023																	
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023																	
	31/12/2023																	
	01/05/2023																	
	31/12/2023																	
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023																	
	31/07/2023																	
	01/07/2023																	
	31/07/2023																	
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023																	
	30/11/2023																	
	01/10/2023																	
	30/11/2023																	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	0,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	No	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	No	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	2
BERNARDINI, MARCO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
LOVATI MORENA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	2
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO: FASE DI PARTECIPAZIONE E VAS		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Dopo l'avvio del procedimento vengono recepiti i contributi di cittadini e delle parti sociali ed economiche. Parallelamente si avvia il procedimento di Valutazione Ambientale Strategica che, in una prima fase, si conclude con la pubblicazione del rapporto preliminare e la convocazione della conferenza di verifica (prima conferenza VAS)		
Finalità	Definire gli obiettivi del nuovo PGT in esito alla valutazione/recepimento dei contributi pervenuti nella fase di partecipazione e alle risultanze della prima fase di valutazione delle ricadute ambientali		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approvazione delibera con disposizioni inerenti l'avvio procedimento PGT e VAS e successiva pubblicazione	01/01/2023													
	31/01/2023													
	01/01/2023													
	02/02/2023													
02 - Nomina autorità procedente e competente per la VAS e individuazione dei soggetti competenti in materia ambientale	01/02/2023													
	15/02/2023													
	01/02/2023													
	09/02/2023													
03 - Recepimento e catalogazione contributi in seguito ad avvio procedimento	01/02/2023													
	15/04/2023													
	02/02/2023													
	15/04/2023													
04 - Affidamento incarco per formazione DBT	15/02/2023													
	15/08/2023													
	20/06/2023													
	12/12/2023													
05 - Affidamento incarico per PGT	01/03/2023													
	31/10/2023													
	20/06/2023													
	12/12/2023													
06 - Affidamento incarico per VAS	01/03/2023													
	15/09/2023													
	02/08/2023													
	13/09/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche		Responsabile	TESTA PAOLA		
Obiettivo di PDO	01 - PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO: FASE DI PARTECIPAZIONE E VAS					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
approvazione delibera con disposizioni inerenti l'avvio procedimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
pubblicazione avvio procedimento PGT e VAS	S/N	P C			Sì Sì	 100
approvazione delibera di nomina autorità procedente e competente per la VAS e individuazione dei soggetti competenti in materia ambientale	S/N	P C			Sì Sì	 100
catalogazione contributi e inquadramento territoriale delle istanze in seguito ad avvio procedimento	S/N	P C			Sì Sì	 100
affidamento incarichi per formazione DBT, VAS e PGT	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	01 - PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO: FASE DI PARTECIPAZIONE E VAS		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	20

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

Obiettivo di PDO 02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Data inizio 01/01/2023 Data fine 31/12/2099

Descrizione L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti

Finalità Miglioramento della qualità dei servizi offerti

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023
30/09/2023
16/06/2023
28/09/2023

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



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	Responsabile	TESTA PAOLA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

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	2
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
LOVATI MORENA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	2
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche			Responsabile	TESTA PAOLA		
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	98,32	97,37	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. piani attuativi gestiti	Num.	P C	35 25	24 24	25 25	 100	
Tempo medio rilascio certificati di destinazione urbanistica in gg.	Num.	P C	20 20	30 20	20 20	 100	
Tempo medio istruttoria dei piani di lottizzazione in gg	Num.	P C	30 30	30 30	30 30	 100	
N. Piani di lottizzazione presentati	Num.	P C	1 1	2 1	5 5	 100	
N. richieste rimborso luoghi di culto istruite	Num.	P C	15 18	18 18	17 17	 100	
N. richieste di rimborso luoghi di culto pervenute	Num.	P C	15 18	18 18	17 17	 100	
N. istanze barriere architettoniche istruite	Num.	P C	10 10	7 11	3 9	 100	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO	
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche			Responsabile	TESTA PAOLA	
Processo	01 - Gestire la pianificazione territoriale					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. istanze barriere architettoniche pervenute	Num.	P	10	7	3	 100
		C	10	11	9	
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	30	30	20	 100
		C	60	30	20	
N. piani attuativi approvati	Num.	P	1	1	0	 100
		C	1	1	0	
N. istanze su aree PEEP e PIP istruite	Num.	P	10	13	17	 100
		C	20	17	22	
N. istanze su aree PEEP e PIP pervenute	Num.	P	10	13	17	 100
		C	20	17	22	
N. richieste CDU	Num.	P		230	200	 100
		C		248	214	

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. richieste CDU evase	Num.	P		230	200	 100
		C		248	214	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% di soddisfazione delle richieste rimborso ai luoghi di culto	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% 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%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	36,65
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	4
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	56
LOVATI MORENA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	46
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	66
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	36

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	80,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. autorizzazioni paesaggistiche di richieste presentate nell'anno di riferimento rilasciate o in fase istruttoria	Num.	P	450	450	400	 100	
		C	620	487	510		
N. istanze presentate totali - autorizzazioni paesaggistiche -	Num.	P	450	450	400	 100	
		C	620	487	510		
N. domande presentate al processo	Num.	P	455	470	450	 100	
		C	630	526	535		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% pratiche autorizzazioni paesaggistiche rilasciate o avviate	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		
							 100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	96
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	92
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
LOVATI MORENA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	50
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
TESTA PAOLA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	36

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO													
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		01/01/2023															
		31/03/2023															
		01/01/2023															
		31/03/2023															
02 - Definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2023															
		30/04/2023															
		01/01/2023															
		30/04/2023															
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/05/2023															
		31/12/2023															
		01/05/2023															
		31/12/2023															
04 - Primo report di monitoraggio		01/07/2023															
		31/07/2023															
		01/07/2023															
		31/07/2023															
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento		01/10/2023															
		30/11/2023															
		01/10/2023															
		30/11/2023															

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente		Responsabile	FACOETTI SIBILLA		
Obiettivo di PDO	21.04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	20

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Punteggio	Punt.	P			100,00		100,00	
		C						

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì			100
		C	Sì	Sì	Sì			
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì			100
		C	Sì	Sì	Sì			


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	15
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
CAPITTINI, SARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
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	5
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	50	10
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
RIPA, ELEONORA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	01 - PROGETTAZIONE PER REALIZZAZIONE DI UNA COMUNITÀ ENERGETICA (CER)		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	Divulgare il principio che regge la Comunità Energetica sensibilizzando la comunità nei confronti delle energie rinnovabili con l'obiettivo di incentivarne l'attivazione. Tramite incontri pubblici con cittadini e associazioni di categoria verranno illustrati i benefici ambientali, economici o sociali portati dalle CER a livello di comunità. L'obiettivo principale resterà quindi quello di rendere la comunità partecipe del processo di creazione della CER		
Finalità	Aderire alla manifestazione di interesse di Regione Lombardia per la presentazione di progetti di comunità energetiche rinnovabili- fase 1		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Redazione e pubblicazione manifestazione d'interesse per partecipazione a CER	01/01/2023														
	20/04/2023														
	01/01/2023														
	20/04/2023														
02 - Definizione di strategia relativa alla progettazione in accordo con Assolombarda	01/01/2023														
	30/04/2023														
	01/01/2023														
	30/04/2023														
03 - Campagna di promozione e sensibilizzazione selle CER rivolta a tutta la cittadinanza	15/03/2023														
	30/04/2023														
	13/02/2023														
	31/12/2023														

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Numero incontri divulgativi	Num.	P C		2 2	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	01 - PROGETTAZIONE PER REALIZZAZIONE DI UNA COMUNITÀ ENERGETICA (CER)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	5
RIPA, ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	35

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021			2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021			2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
CAPPA ROBERTO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	10
RIPA, ELEONORA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	20

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	01 - Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile		
Data inizio	01/01/2020	Data fine	31/12/2099
Finalità	Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni volte verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano e la tutela del territorio sulla base di controlli, regolamentazioni e monitoraggi.		
Stakeholder	Cittadini e ambiente		
Monitoraggio			

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente			Responsabile	FACOETTI SIBILLA		
Processo	01 - Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	98,21	95,71	96,19		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. avvii procedimento amianto	Num.	P	25	50	30	 90	
		C	28	40	27		
N. segnalazioni per rifiuti	Num.	P	80	200	50	 100	
		C	87	207	233		
N. pareri ambientali richiesti dalla Provincia/eventuali altri Enti	Num.	P	6	8	5	 100	
		C	6	9	8		
Tempo medio rilascio autorizzazioni raccolta legna in giorni	Num.	P	7	5	5	 100	
		C	7	5	5		
N. giornate realizzate per iniziative ambientali	Num.	P	1	1	1	 100	
		C	1	1	2		
N. comunicazioni spandimenti in agricoltura evase	Num.	P	20	80	60	 100	
		C	30	189	60		
N. avvii procedimenti per acustica	Num.	P	8	10	6	 83,33	
		C	7	9	5		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	01 - Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile		



96,19

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	45
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
CAPITTINI, SARA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	4
CAPPA ROBERTO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	40
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	30
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	50	70
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	70
RIPA, ELEONORA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	30

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	pianificare la gestione del verde, assicurando il decoro dell'arredo urbano, la manutenzione dei giardini e del verde pubblico in relazione alle risorse disponibili.		
Stakeholder	cittadini		
Monitoraggio			

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente			Responsabile	FACOETTI SIBILLA		
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	97,96	100,00	96,77		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. rotonde mantenute da terzi	Num.	P	9	10	6	 100	
		C	9	10	6		
N. rotonde totali	Num.	P	25	25	26	 100	
		C	25	25	26		
Mq. aree verdi	Num.	P	460.820	460.820	460.850	 100	
		C	460.820	460.820	460.850		
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	16	16	 100	
		C	20	16	16		
N. manutenzioni ordinarie verde pubblico programmate (tagli erba giardini)	Num.	P	20	16	16	 100	
		C	20	16	16		
Mq. verde pubblico mantenuti attraverso sponsorizzazioni/da privati	Num.	P	8.347	8.290	829.013	 100	
		C	8.347	8.290	829.013		

Settore	<u>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</u>	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	9	30	15	 100
		C	14	30	15	
Spesa sostenuta per manutenzione verde pubblico	EUR	P	697.291,00	641.000,00	898.871,01	 70,92
		C	694.962,62	661.999,00	637.479,72	
	Commento Valore Cons. 31/12/2023 per mero errore materiale nel target è stato inserito il valore 89.887.011 al posto di 898.871,01					
Spesa programmata per manutenzione verde pubblico	EUR	P	700.000,00	662.000,00	898.871,01	 70,92
		C	694.962,62	662.000,00	637.479,72	
	Commento Valore Cons. 31/12/2023 per mero errore materiale nel target è stato inserito il valore 89.887.011 al posto di 898.871,01					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	222,22%	53,33%	106,67%	 100
		C	142,86%	53,33%	106,67%	

Settore	<u>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</u>	Responsabile	FACOETTI SIBILLA
Processo	02 - Verde pubblico e arredo urbano		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% rotonde mantenute da terzi	Perc.	P	36,00%	40,00%	23,08%	 100
		C	36,00%	40,00%	23,08%	
% risorse destinate manutenzione ordinaria verde pubblico	Perc.	P	99,61%	96,83%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% mq verde mantenuti attraverso sponsorizzazioni	Perc.	P	3,52%	3,50%	349,79%	 100
		C	3,52%	3,50%	349,79%	
% mq verde dedicato ai cani	Perc.	P	1,69%	1,69%	1,69%	 100
		C	1,69%	1,69%	1,69%	


96,77

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CAPPA ROBERTO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	60
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attivita ambientali	Categoria PO	100	20
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	50	20
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
RIPA, ELEONORA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	10

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO											
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		01/01/2023													
		31/03/2023													
		01/01/2023													
		31/03/2023													
02 - Definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2023													
		30/04/2023													
		01/01/2023													
		30/04/2023													
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/05/2023													
		31/12/2023													
		01/05/2023													
		31/12/2023													
04 - Primo report di monitoraggio		01/07/2023													
		31/07/2023													
		01/07/2023													
		31/07/2023													
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento		01/10/2023													
		30/11/2023													
		01/10/2023													
		30/11/2023													

Settore	<u>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</u>	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</u>	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	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	 100
		Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C	Sì	Sì	Sì	 100
		Sì	Sì	Sì	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attivita amministrative	Categoria PO	100	5
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
VITALI, FEDERICO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO													
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA													
Obiettivo di PDO	01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00																
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023													
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 della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiorea a Euro 10.329,00																
Finalità	Omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno																
Stato avanzamento al																	
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
01 - Definizione di ulteriori modalità operative finalizzate al miglioramento del flusso informatico dei dati	01/01/2023																
	30/04/2023																
	01/01/2023																
	30/04/2023																
02 - Condivisione Database per inserimento posizioni	01/06/2023																
	31/07/2023																
	01/06/2023																
	31/07/2023																
03 - Avvio gestione condivisa	01/07/2023																
	31/12/2023																
	01/07/2023																
	31/12/2023																

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA		
Obiettivo di PDO	01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. contratti	Num.	P C		30 40	30 41	 100
Definizione modelli operativi - relazione entro 30/04/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Messa a regime del sistema condiviso entro 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	2
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VITALI, FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	02 - ENTRATA A REGIME DELLA CDC DI VIGEVANO PER 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”			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	Lo svolgimento di tutte le procedure di gara afferenti investimenti pubblici finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC)			
Finalità	Garantire il rispetto delle miles stone riferite all'aggiudicazione attraverso una modalità operativa più efficiente e coordinata			
Stato avanzamento al				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	02 - ENTRATA A REGIME DELLA CDC DI VIGEVANO PER 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”		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio del tipo di procedura in relazione a ciascun appalto sia del Comune di Vigevano che degli altri enti aggregati	01/01/2023													
	01/12/2023													
	01/01/2023													
	01/12/2023													
02 - Definizione del cronoprogramma in relazione a ciascun appalto	01/06/2023													
	01/12/2023													
	01/06/2023													
	01/12/2023													
03 - Incontri con Rup/Dirigente in relazione a ciascuna procedura per definire aspetti giuridici degli atti di gara	01/06/2023													
	01/12/2023													
	01/06/2023													
	01/12/2023													
04 - Individuazione delle criticità in relazione a ciascun appalto e superamento delle criticità in ampia parte di natura temporale	01/06/2023													
	01/12/2023													
	01/06/2023													
	01/12/2023													
05 - Standardizzazione modelli per velocizzare le procedure e condivisione con altri enti facenti parte della CDC	01/02/2023													
	30/05/2023													
	01/02/2023													
	30/05/2023													
06 - Studio di modello di procedura finalizzato ad indizione gara di Partenariato Pubblico Privato per Comune di Parabiago e gestione procedura	01/02/2023													
	30/05/2023													
	01/02/2023													
	30/05/2023													
07 - Studio di procedura aggregata tra enti per servizi tecnici di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e/o esecuzione mediante accordo quadro e/o per appalti di manutenzione mediante accordo quadro	01/06/2023													
	31/12/2023													
	01/06/2023													
	31/12/2023													
08 - Corso di formazione sui reati della Pubblica Amministrazione con esempi pratici e approfondimenti sul nuovo codice degli appalti.	01/06/2023													
	31/12/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	02 - ENTRATA A REGIME DELLA CDC DI VIGEVANO PER 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”		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01/06/2023
31/12/2023

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



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	02 - ENTRATA A REGIME DELLA CDC DI VIGEVANO PER 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”		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. procedure gestite da CDC per conto di altri enti	Num.	P C			2 4	 100
n. procedure gestite da CDC per Comune di Vigevano	Num.	P C			5 6	 100
Entrata garantita da altri enti aggregati a fronte dei servizi resi dalla CDC	EUR	P C			10.000,00 17.000,00	 100
Valore medio procedure aperte	EUR	P C			6.000.000,00 6.000.000,00	 100
Valore medio procedure negoziate	EUR	P C			650.000,00 650.000,00	 100
Durata media in giorni gara procedura negoziata (da approvazione progetto)	GG	P C			25 25	 100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA		
Obiettivo di PDO	02 - ENTRATA A REGIME DELLA CDC DI VIGEVANO PER 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”					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Durata media in giorni gara procedura aperta (da approvazione progetto)	GG	P			55	 100
		C			55	
N. ore di formazione entro il 31/12/2023	Num.	P			28	 100
		C			28	
Sottoposizione di ipotesi di procedura aggregata ad enti partecipanti alla CDC	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	41
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	40
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
VITALI, FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	40

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	4
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VITALI, FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023
30/09/2023
16/06/2023
31/12/2023



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

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
VITALI, FEDERICO	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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, servizi finanziari		
Monitoraggio			

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.		Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA		
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Importo lavori approvati	EUR	P	2.140.000,00	1.000.000,00	21.500,00	 100
		C	2.140.000,00	5.578.833,00	21.532,00	
Importo lavori programmati dal Settore LL.PP.	EUR	P	7.786.278,00	7.698.821,16	12.000,00	 100
		C	18.501.000,00	10.658.762,00	12.236,00	
Importo lavori appaltati dal servizio	EUR	P	2.140.000,00	1.000.000,00	12.000,00	 100
		C	2.400.000,00	1.000.000,00	17.985,00	
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	30	 100
		C	20	20	30	
Importo acquisti del Settore Servizi tecnici e del Territorio gestiti tramite CUC di Garlasco - Sezione di Vigevano	EUR	P	0,00	1.000.000,00	0,00	 100
		C	0,00	1.000.000,00	0,00	
Importo acquisti altri Enti gestiti tramite CUC	EUR	P	4.897.000,00	700.000,00	6.000.000,00	 100
		C	6.516.000,00	722.592,53	12.373.000,00	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.			Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA		
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. avvisi di indagine di mercato per procedure negoziate per lavori, servizi, forniture e servizi tecnici	Num.	P	4	3	8	 100	
		C	5	7	9		
N. candidature pervenute	Num.	P	100	120	200	 100	
		C	180	150	300		
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	13	8	18	 100	
		C	21	28	24		
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	150	 100	
		C	230	310	294		
N. liquidazioni	Num.	P	140	150	20	 100	
		C	161	230	32		
Importo lavori, servizi e forniture gestiti autonomamente dal Settore Servizi Tecnici e del Territorio Comune	EUR	P	2.517.281,00	3.700.000,00	3.000,00	 100	
		C	3.776.000,00	8.050.000,00	3.617,00		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.			Responsabile	CARELLA ANNA LUCIA		
Processo	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. gare bandite	Num.	P	5	2	10	 100	
		C	5	17	21		
N. gare aggiudicate	Num.	P	5	2	10	 100	
		C	5	13	19		
N. affidamenti diretti	Num.	P	35	10	55	 100	
		C	40	60	82		
Programmazione biennale dei servizi e forniture dell'Ente	S/N	P		Sì	Sì	 100	
		C		Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	40
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	40
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
VITALI, FEDERICO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	40

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio				Responsabile	ROSSI, ENRICO												
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				01/01/2023														
				31/03/2023														
				01/01/2023														
				31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio				01/01/2023														
				30/04/2023														
				01/01/2023														
				30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa				01/05/2023														
				31/12/2023														
				01/05/2023														
				31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio				01/07/2023														
				31/07/2023														
				01/07/2023														
				31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento				01/10/2023														
				30/11/2023														
				01/10/2023														
				30/11/2023														

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Obiettivo di PDO	02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì	Sì	100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì	Sì	100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO											
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile	CINA', RICCARDO											
Obiettivo di PDO	03 - ELIMINATO - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Nell'ambito del programma generale "mobilità smart" con particolare riferimento al progetto di coordinamento e razionalizzazione delle aree sosta presenti nel territorio, l'obiettivo prevede l'elaborazione puntuale di uno strumento di pianificazione (Piano parcheggi) adeguato che permetta la valutazione dell'allargamento/modifica dell'attuale isola pedonale, individuazione di nuove aree sosta e rimodulazione di quelle esistenti con nuovo piano tariffario. In collegamento con il progetto di Smart City, il progetto prevede la messa a sistema delle aree di sosta attraverso sistemi informatici in grado di consentire l'individuazione immediata della disponibilità di parcheggi mediante pannelli luminosi e app per smartphone, che permettono di calcolare il tempo di sosta, prolungarlo senza tornare in loco se necessario, e per effettuare il pagamento. Il progetto si concretizza con la riproposizione del sistema innovativo realizzato in P.zza S. Ambrogio in fase di attivazione.														
Finalità	Migliorare ed efficientare il sistema della sosta nella Città finalizzato ad ottimizzare la fruizione con modalità anche informatica e l'accessibilità al Centro Storico, alle aree commerciali e storico-architettonico-ricettive da parte dei residenti e dei turisti nell'ambito della rinnovata promozione del territorio in termini turistico-ricettivi, nonché 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 temporanei con quella funzionale allo shopping commerciale.														
Stato avanzamento al	Non essendo disponibili nel 2023 le risorse economiche per eseguire le lavorazioni, le stesse sono state reperite nel 2024 e quindi i lavori previsti nel 2023 saranno eseguiti nel 2024														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
05 - Approvazione del progetto di preindirizzamento (parcheggio smart) e controllo proattivo aree di sosta			31/12/2022												
			30/04/2023												
			31/12/2022												
			30/04/2023												
06 - Realizzazione lavorazioni necessarie per l'operatività del Piano in funzione della disponibilità di risorse finanziarie stanziare			01/01/2023												
			31/12/2023												
			01/01/2023												
			31/12/2023												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO			
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile	CINA', RICCARDO			
Obiettivo di PDO	03 - ELIMINATO - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00		100,00		
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Piano parcheggi ed aree di sosta	Num.	P C	1 1				
Presentazione progetto	S/N	P C			Sì Sì		
Numero parcheggi "smart"	Num.	P C					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	3
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	3
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO											
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	31/12/2026											
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	ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
06 - Cantierizzazione ed esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma				10/11/2022												
				31/03/2026												
				10/11/2022												
				31/03/2026												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO			
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		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Indagini di mercato per servizi tecnici e lavori	Num.	P C			4 4		
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		
Avvio intervento stralcio A entro novembre 2022	S/N	P C			Sì Sì		
Ultimazione intervento lotto stralcio B entro dicembre 2023	S/N	P C				Sì Sì	 100
Avvio intervento stralcio A entro febbraio 2024	S/N	P C					


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	non è stato possibile concludere le procedure di acquisizione in quanto, essendo partiti con un procedimento di cessione bonaria si è successivamente riscontrata, in fase di esecuzione la non volontà a cedere i sedimi da parte di alcuni proprietari e quindi tale procedura (che contempla il benessere di tutti i soggetti) non si è potuta concludere e si deve optare per la procedura d'esproprio. pur avendo concluso la fase progettuale (progetto esecutivo), lo stesso non è si è potuto approvare in quanto non in disponibilità delle aree			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Acquisizione dal Servizio Patrimonio delle vie private Tortona e Varese	01/03/2022 30/11/2023												
02 - progettazione delle necessarie opere di urbanizzazione al fine di garantire l'efficienza del comparto viabilistico	01/01/2023 31/12/2025												
	01/01/2023 31/12/2025												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	50,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Entità in ml. di Via Tortona (fine 2024) <i>Indice da valorizzare nel 2024</i>	Num.	P C					
Importo contributo regionale <i>valorizzato nel 2022</i>	EUR	P C		280.000,00 280.000,00			
Valore interventi 2023 – Via Tortona <i>Indice da valorizzare nel 2023</i>	EUR	P C			600.000,00 600.000,00	 100	
Entità strade in ml. <i>valorizzato nel 2022</i>	Num.	P C		400 400			
Approvazione progetto esecutivo entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì No	 0	
Valore interventi 2024 – Via Varese <i>Indice da valorizzare nel 2024</i>	EUR	P C					
Entità in ml. Via Varese (fine 2025) <i>Indice da valorizzare nel 2025</i>	Num.	P C					


50

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile	CINA', RICCARDO
Obiettivo di PDO	01 - REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE IN SEDE PROPRIA SU CORSO BRODOLINI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	La realizzazione della pista ciclabile, finanziata tramite fondi MIT, interesserà una parte della circonvallazione interna (Corso Brodolini) da Corso Pavia a Corso Genova. La nuova pista ciclabile, realizzata su entrambe le carreggiate, sarà separata dalla normale mobilità veicolare da un cordolo in cemento a protezione dei ciclisti.			
Finalità	L'implementazione della rete di piste ciclabili consentirà un maggior sviluppo della mobilità dolce e sostenibile, già obiettivo dell'Amministrazione ed in accordo con gli indirizzi "green" statali e regionali, collegandosi ad interventi realizzati e permettendo di raggiungere in sicurezza una serie di servizi quali scuole, stazione e uffici pubblici.			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Affidamento incarico progettazione definitiva/esecutiva dell'intervento	01/04/2023												
	31/05/2023												
	01/04/2023												
	31/05/2023												
02 - Approvazione progetto	01/06/2023												
	01/07/2023												
	22/06/2023												
	22/06/2023												
03 - Aggiudicazione gara per realizzazione intervento	01/07/2023												
	31/07/2023												
	19/07/2023												
	19/07/2023												
04 - Inizio lavori	01/09/2023												
	30/09/2023												
	11/09/2023												
	11/09/2023												
05 - Fine lavori, collaudo e rendicontazione	01/12/2023												
	31/12/2023												
	19/12/2023												
	19/12/2023												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile	CINA', RICCARDO		
Obiettivo di PDO	01 - REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE IN SEDE PROPRIA SU CORSO BRODOLINI					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
utilizzo risorse stanziare	EUR	P			225.029,96	 100
		C			225.029,96	
km di piste ciclabili realizzate con l'intervento	Num.	P			2	 100
		C			3	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA', RICCARDO

Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI
------------------	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti
-------------	---

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti
----------	---

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

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

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA', RICCARDO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	16/06/2023												
	30/09/2023												
	16/06/2023												
	28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA', RICCARDO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	2
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	7

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile	CINA', RICCARDO
Obiettivo di PDO	04 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:			
	M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo			
	M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica			
	M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile			
	M4 - Istruzione e ricerca			
	M5 - Inclusione e coesione			
	M6 - Salute			
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all’attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
M2.C4.I 2.2 "Messa in sicurezza stradale - interventi di copertura naviglio sforzesco (secondo tratto - via Decembrio)" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA', RICCARDO
Obiettivo di PDO	04 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	20
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. interventi effettuati PUT	Num.	P C	1 1	1 1	1 1	 100	
N. interventi programmati PUT	Num.	P C	1 1	1 1	1 1	 100	
N. parcheggi a pagamento	Num.	P C	800 800	800 800	800 800	 100	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% realizzazione del Piano Urbano del Traffico	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100	
						 100	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	50
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	7
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	7
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	12
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	30
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	98,52	97,93	98,54		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazioni-segnaletica e semafori	Num.	P	200	200	200	 100	
		C	281	280	210		
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati segnaletica e semafori	Num.	P	200	180	180	 100	
		C	170	200	180		
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	Num.	P	3	3	3	 100	
		C	2	2	3		
Spesa impegnata per manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	EUR	P	60.000,00	60.000,00	60.000,00	 100	
		C	60.000,00	60.000,00	60.000,00		
Spesa programmata per manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	EUR	P	60.000,00	60.000,00	60.000,00	 100	
		C	60.000,00	60.000,00	60.000,00		
N. manomissioni di suolo pubblico con controllo da parte dell'Ente	Num.	P	90	95	95	 100	
		C	141	146	131		
N. manomissioni di suolo pubblico effettuate da terzi	Num.	P	90	95	95	 100	
		C	141	146	131		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	50	50	50	 100	
		C	62	148	123		
N. richieste ordinanze viabilistiche permanenti	Num.	P	50	50	50	 100	
		C	62	148	123		
N. richieste di nullaosta per trasporti eccezionali evase	Num.	P	60	60	60	 76,67	
		C	70	52	46		
N. richieste di nullaosta per trasporti eccezionali	Num.	P	60	60	60	 76,67	
		C	70	52	46		
N. sopralluoghi finalizzati all'espletamento di attivita' amministrative(segnalazioni viabilistiche)	Num.	P	50	60	60	 100	
		C	50	150	70		
Km. strade comunali	Num.	P	170	170	170	 100	
		C	170	170	170		
Tempo medio sopralluogo in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)	Num.	P	2	2	2	 100	
		C	2	2	2		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati - strade	Num.	P	750	750	750	 100	
		C	1.000	1.000	780		
N. interventi mantentizioni ordinarie effettuati su segnalazione - strade	Num.	P	400	400	400	 100	
		C	600	600	410		
Km. marciapiedi	Num.	P	65	65	65	 100	
		C	65	65	65		
Km. marciapiedi e mantenuti nell'anno	Num.	P	1	1	1	 100	
		C	3	3	1		
N. segnali	Num.	P	40.000	40.000	40.000	 100	
		C	40.000	40.000	40.000		
N. segnali sostituiti	Num.	P	150	150	150	 100	
		C	120	115	160		
Tempo medio installazione segnaletica in giorni per cantieri stradali	Num.	P	7	7	7	 100	
		C	7	7	7		
Tempo medio di intervento rattoppo buche in giorni (da segnalazione a intervento)	Num.	P	2	2	2	 100	
		C	2	2	2		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA', RICCARDO
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	300.000,00	300.000,00	 100
		C	260.000,00	300.000,00	300.000,00	
Spesa programmata per manutenzioni ordinarie strade	EUR	P	200.000,00	300.000,00	300.000,00	 100
		C	200.000,00	300.000,00	300.000,00	
N. richieste risarcimento sinistri strade	Num.	P	40	40	40	 92,5
		C	65	38	37	
N. segnalazioni cartelli non conformi CdS	Num.	P	10	6	6	 100
		C	6	0	6	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% segnalazioni interventi stradali risolte	Perc.	P	53,33%	53,33%	53,33%	 98,56
		C	60,00%	60,00%	52,56%	
Segnali stradali medi per km	Num.	P	235	235	235	 100
		C	235	235	235	
% segnali stradali sostituiti	Perc.	P	0,38%	0,38%	0,38%	 100
		C	0,30%	0,29%	0,40%	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% Segnalazioni interventi segnaletica e semafori risolti	Perc.	P	100,00%	111,11%	111,11%	 100	
		C	165,29%	140,00%	116,67%		
% 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	130,00%	100,00%	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 mantenuti	Perc.	P	1,54%	1,54%	1,54%	 100	
		C	4,62%	4,62%	1,54%		
						 98,54	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	80
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	70
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	17

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Processo	03 - Illuminazione pubblica						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	96,19		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati illuminazione pubblica	Num.	P C	150 189	150 175	150 110	 73,33	
N.interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazioni-illuminazione pubblica	Num.	P C	150 180	150 175	150 110	 73,33	
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria illuminazione pubblica	Num.	P C	1 1	1 1	1 1	 100	
Km. strade comunali	Num.	P C	170 170	170 170	170 170	 100	
Km. strade comunali illuminate	Num.	P C	100 100	100 100	100 100	 100	
N. punti luminosi totali	Num.	P C	6.900 6.915	6.915 6.915	6.920 6.920	 100	
N. punti luminosi comunali	Num.	P C	6.900 6.915	6.915 6.915	6.920 6.920	 100	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	Responsabile	CINA', RICCARDO
Processo	03 - Illuminazione pubblica		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. punti luminosi a norma	Num.	P	6.900	6.915	6.920	 100
		C	6.915	6.915	6.920	
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		2021	2022	2023	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	



96,19

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	7
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	15
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio				Responsabile	ROSSI, ENRICO											
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive				Responsabile	CINA', RICCARDO											
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	01/01/2023																
	31/03/2023																
	01/01/2023																
	31/03/2023																
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023																
	30/04/2023																
	01/01/2023																
	30/04/2023																
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023																
	31/12/2023																
	01/05/2023																
	31/12/2023																
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023																
	31/07/2023																
	01/07/2023																
	31/07/2023																
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023																
	30/11/2023																
	01/10/2023																
	30/11/2023																

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
TOSI, ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO												
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			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	01/01/2023																
	31/12/2023																
	01/01/2023																
31/12/2023																	
Indicatore				Udm	2021			2022			2023			Risultato			
Punteggio				Punt.	P				100,00			100,00					
					C												
Indicatore				Udm	2021			2022			2023			Risultato			
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N			P	Sì			Sì			Sì			 100			
				C	Sì			Sì			Sì						
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N			P	Sì			Sì			Sì			 100			
				C	Sì			Sì			Sì						
														 100			

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	CINA', RICCARDO
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	5
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
CORAZZA ALBA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
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	10
TOSI, ROBERTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	CINA', RICCARDO
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: Corso Togliatti dal 2022 con chiusura della procedura entro fine 2023 –Via Gobetti e Via Romagna inizio procedura 2023 fine prevista 31/12/2024.		
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 Corso Togliatti	01/03/2022 01/06/2023												
02 - Affidamento incarichi tecnici per definizione conclusione delle procedure espropriative e/o acquisitive definitive e relativi frazionamenti – Corso Togliatti	01/04/2023 30/09/2023												
03 - Atti notarili che definiscono il passaggio di proprietà e accorpamento al patrimonio comunale di Corso Togliatti.	01/10/2023 31/12/2023												
04 - Verifiche stato di attuazione procedure pregresse, catastali e visure ipotecarie di Via Gobetti e Via Romagna e comunicazione ai proprietari	01/04/2023 31/12/2023												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Obiettivo di PDO	22.02 - DEFINIZIONE PROCEDURE DI ACCORPAMENTO AL PATRIMONIO DI AREE DESTINATE A SEDE STRADALE – obiettivo pluriennale 2022-2025						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	25,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Studio di fattibilità per definizione processo acquisizione sedime stradale nel 70% dei sedimi entro il 31/12/2022 <i>Corso Togliatti</i>	S/N	P C		Sì Sì			
Passaggio di proprietà al Comune dei sedimi stradali di Corso Togliatti entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì No	 0	
Fine attività di verifica per la procedura di Via Gobetti e Via Romagna entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100	
Affidamento incarichi per frazionamenti catastali e successiva fusione di Via Gobetti e Via Romagna entro il 30/06/2024	S/N	P C			Sì No	 0	
Passaggio di proprietà al Comune dei sedimi stradali di Via Gobetti e Via Romagna entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì No	 0	
							 25

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	CINA', RICCARDO
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	15
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
CORAZZA ALBA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
TOSI, ROBERTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	7

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	CINA', RICCARDO
Obiettivo di PDO	22.03 - ELIMINATO - 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	non è stato possibile concludere le procedure di acquisizione in quanto, essendo partiti con un procedimento di cessione bonaria si è successivamente riscontrata, in fase di esecuzione la non volontà a cedere i sedimi da parte di alcuni proprietari e quindi tale procedura (che contempla il benessere di tutti i soggetti) non si è potuta concludere e si deve optare per la procedura d'esproprio.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
02 - Affidamento incarico tecnico per frazionamento e conclusione della procedura di acquisizione	01/01/2023 31/10/2023												
03 - Atto che definisce il passaggio di proprietà e accorpamento al patrimonio comunale.	30/10/2023 30/11/2023												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Obiettivo di PDO	22.03 - ELIMINATO - PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE – VIA TORTONA E VIA VARESE						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Studio di fattibilità completo di verifiche catastali e visure ipotecarie entro il 31/12/2022	S/N	P C			Sì Sì		
Sottoscrizione atto entro 30/11/2023	S/N	P C					

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
TOSI, ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	7

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	CINA', RICCARDO
Obiettivo di PDO	01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	4
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	10
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10
TOSI, ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	6

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	CINA', RICCARDO
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	16/06/2023												
	30/09/2023												
	16/06/2023												
	28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	Responsabile	CINA', RICCARDO
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	10
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10
TOSI, ROBERTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	6

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive		Responsabile	CINA', RICCARDO
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale			
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099
Finalità	Gestione amministrativa del vasto patrimonio immobiliare comunale si attua su piu' fronti, le cui attività si elencano sinteticamente: predisposizione concessioni , locazioni, comodati inerenti i beni immobili comunali , gestione dell'attività di controllo ed elaborazione contabile sugli incassi e sulle morosità; gestione delle eventuali procedure di riscossione coattiva per la parte di competenza; predisposizione procedure per individuazione assegnatari dei beni comunali e relative assegnazioni ed aggiornamenti; attività e procedure inerenti l'acquisizione dei beni confiscati alla criminalità; concessione di alcune sale comunali su istanza di terzi, gestione richieste sopralluogo presso immobili comunali; gestione flusso dei dati inerenti acquisizioni e dismissioni di unità immobiliari provenienti da tutte le strutture dell'Amministrazione e dall'esterno e monitoraggio del sistema informativo patrimoniale comunale; Redazione progetti di razionalizzazione spazi e fornitura elementi per la redazione di bandi per la valorizzazione degli stessi; attività di informazione, su richiesta , in merito alla tipologia giuridica e di fatto dei beni immobili comunali; Gestione delle attività e procedure relative alle acquisizioni, alle alienazioni, alle permutate di aree ed immobili del patrimonio immobiliare; gestione procedimenti inerenti l'acquisizione gratuita al demanio stradale di strade private; regolamentazione e aggiornamento contratti impianti SRB.			
Stakeholder	cittadini, amministratori politici			
Monitoraggio				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	93,22	98,65	97,72		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C	36 36	36 36	36 36	 100	
N. canoni passivi ed attivi gestiti	Num.	P C	90 90	90 95	90 92	 100	
N. atti di liquidazione di canoni passivi	Num.	P C	34 34	55 40	45 58	 100	
N. adeguamenti Istat canoni	Num.	P C	78 78	81 81	80 80	 100	
N. beni inventariati caricati nel programma informatico dedicato	Num.	P C	1.305 1.305	1.313 1.369	1.369 1.369	 100	
N. beni inventariati, movimentati, aggiornati nell'anno	Num.	P C	7 7	8 56	8 11	 100	
N. acquisizioni di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P C	0 0	0 0	1 1	 100	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive		Responsabile	CINA', RICCARDO		
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. alienazioni di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P	0	0	0	 100
		C	0	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	0	1	3	 100
		C	0	3	3	
N. di incarichi professionali affidati	Num.	P	0	2	3	 100
		C	1	3	3	
N. acquisizioni su piattaforme informatiche	Num.	P	0	0	1	 100
		C	0	0	1	
N. bandi di gara per assegnazioni beni	Num.	P	3	3	0	 100
		C	2	3	0	
N. segnalazioni inviate al concessionario della riscossione	Num.	P	3	3	2	 100
		C	0	3	2	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive			Responsabile	CINA', RICCARDO		
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
N. procedure inerenti ai beni confiscati alla mafia	Num.	P	0	1	1		100
		C	0	1	2		
N. atti di gestione attività tecniche attinenti alla gestione dei beni comunali	Num.	P	80	75	70		100
		C	80	75	72		
N. contratti (locazione, affitto, comodato d'uso, concessione, contratti agrari) di utilizzo di beni di proprietà comunale in carico al servizio	Num.	P	150	140	140		100
		C	150	140	140		
N. atti inerenti gli orti comunali dati in utilizzo	Num.	P	55	57	55		100
		C	55	59	55		
N. visure effettuate dallo sportello catastale decentrato	Num.	P	180	400	400		72
		C	258	423	288		
N. ore settimanali di apertura dello sportello catastale decentrato	Num.	P	3	3	3		100
		C	3	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	10	10		100
		C	0	8	26		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		ROSSI, ENRICO		
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive		Responsabile		CINA', RICCARDO		
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
N. procedimenti inerenti l' acquisizione gratuita al demanio stradale di strade private (richieste cittadini, frazionamenti, accatastamenti, rettifiche catastali ecc.)	Num.	P	3	1	2		100
		C	3	2	2		
N. accertamenti delle proprietà	Num.	P	168	173	150		100
		C	170	175	203		
N. atti amministrativi relativi alla gestione del Patrimonio (delibere di Giunta di Consiglio, determinazioni dirigenziali, determinazioni di liquidazione)	Num.	P	100	110	110		100
		C	100	134	146		
N. di mail delle caselle di posta dei componenti il servizio patrimonio movimentate, in entrata ed in uscita	Num.	P	13.150	13.300	14.000		100
		C	13.380	14.210	14.700		
N. Procedure inerenti appalti pubblici	Num.	P	0	1	1		100
		C	0	1	1		
N. ore di Corsi di aggiornamento seguiti	Num.	P	20	22	20		100
		C	20	22	65		
N. richieste di compilazione ed elaborazione dati pervenute da altri servizi comunali	Num.	P	20	20	20		100
		C	23	20	35		
N. orti comunali occupati	Num.	P	50	54	59		88,14
		C	49	59	52		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO			
Servizio	C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive		Responsabile	CINA', RICCARDO			
Processo	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
N. totale orti comunali	Num.	P	64	64	64		100
		C	64	64	64		
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
% orti occupati	Perc.	P	78,13%	84,38%	92,19%		88,13
		C	76,56%	92,19%	81,25%		
Visure medie per addetto allo sportello catastale decentrato	Num.	P	180	400	400		72
		C	258	423	288		
Tasso di apertura dello sportello catastale decentrato	Perc.	P	8,33%	8,33%	8,33%		100
		C	8,33%	8,33%	8,33%		



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CINA', RICCARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
CORAZZA ALBA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	50
DELLAVEDOVA, MANUELA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria D	100	90
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	83	70
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	70
TOSI, ROBERTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	4

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO											
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	01/01/2023														
	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023														
	30/04/2023														
	01/01/2023														
	30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023														
	31/12/2023														
	01/05/2023														
	31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023														
	31/07/2023														
	01/07/2023														
	31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023														
	30/11/2023														
	01/10/2023														
	30/11/2023														

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERONI, MANUEL		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	8

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

Data inizio01/01/2022

Data fine31/12/2099

DescrizioneAttuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

Finalità

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023
31/12/2023
01/01/2023
31/12/2023

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

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	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	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C	Sì	Sì	Sì	 100


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Obiettivo di PDO	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	2
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
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 PO	100	3
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	3
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico		Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Obiettivo di PDO	01 - ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE INERENTI IL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'obiettivo del Servizio prevede il completamento dei progetti in corso d'opera, la progettazione e la realizzazione degli interventi previsti nella programmazione triennale delle opere pubbliche. Verranno avviati i progetti ricompresi nell'elenco annuale 2023, in particolare sono previsti lavori di: Manutenzione Straordinaria, Centrale termica scuola Regina Margherita, ecc. Il servizio si occuperà inoltre di gestire l'avvio dei progetti del PNRR.			
Finalità	Gestire la conservazione e l'adeguamento normativo del patrimonio edilizio comunale. Attuare gli interventi prioritari del PNRR. Avviare la progettazione della biblioteca Ex Braidense e del Parco Didattico ex Fateci Spazio			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre documenti di gara per servizi di progettazione, affidamento progettazione definitiva-esecutiva	01/01/2023													
	31/12/2023													
	01/01/2023													
02 - Predisposizione degli atti tenici di gara d'appalto per affidamento dei lavori	29/12/2023													
	01/01/2023													
	31/12/2023													
03 - Esecuzione dei lavori	01/01/2023													
	31/12/2023													
	01/01/2023													
04 - Rendicontazione e monitoraggio interventi realizzati con fondi pubblici	29/12/2023													
	01/01/2023													
	31/12/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO			
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERONI, MANUEL			
Obiettivo di PDO	01 - ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE INERENTI IL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE							
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
n. Affidamento incarichi di progettazione interventi strategici	Num.	P C					2 4	 100
n. Lavori avviati nell'anno 2023	Num.	P C					9 14	 100
n. Lavori conclusi nell'anno 2023	Num.	P C					6 8	 100


100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Obiettivo di PDO	01 - ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE INERENTI IL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	40
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	22
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	1
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	12
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	55
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	28
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio				Responsabile	ROSSI, ENRICO											
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico				Responsabile	MASCHERONI, MANUEL											
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI																
Data inizio	01/01/2023				Data fine	31/12/2099											
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti																
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti																
Stato avanzamento al																	
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023																
	31/12/2023																
	01/01/2023																
	29/12/2023																
Indicatore					Udm	2021			2022			2023			Risultato		
Punteggio					Punt.	P							100,00				
						C											
Indicatore					Udm	2021			2022			2023			Risultato		
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023					S/N	P							Sì			 100	
						C							Sì				
																 100	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	2
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	0
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	0
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	0
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	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	0
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
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	3
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERONI, MANUEL		
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,20	98,61	98,48		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Efficacia degli interventi manutentivi negli edifici scolastici	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100	
% Interventi manutenzione ordinari effettuati	Perc.	P C	100,00% 100,00%	114,29% 114,29%	100,00% 100,00%	 100	
Incidenza degli interventi periodici programmati	Perc.	P C	30,00% 23,71%	32,00% 26,67%	33,33% 27,27%	 81,82	
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria edifici scolastici	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	 100	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. interventi periodici effettuati	Num.	P C	180 147	160 160	150 150	 100	
N. interventi periodici programmati	Num.	P C	180 147	140 140	150 150	 100	
N. richieste pervenute interventi manutentivi ordinari edifici scolastici	Num.	P C	600 620	500 600	450 550	 100	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. richieste evase interventi manutentivi ordinari edifici scolastici	Num.	P	600	500	450	 100
		C	620	600	550	
"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	320.000,00	330.000,00	345.000,00	 100
		C	320.000,00	360.000,00	360.000,00	
Spesa stanziata manutenzioni ordinarie edifici scolastici	EUR	P	320.000,00	330.000,00	345.000,00	 100
		C	320.000,00	360.000,00	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	


98,48

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	25
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	11
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
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 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
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	4,36

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 del Palazzetto dello Sport e dello Stadio Comunale e le condizioni di agibilità e sicurezza degli impianti nel loro complesso.			
Stakeholder	Associazioni sportive, cittadinanza			
Monitoraggio				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERONI, MANUEL		
Processo	02 - Manutenzione Impianti sportivi						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Stadio - Palazzetto dello Sport <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	Num.	P C	10 20	20 25	20 28	 100	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Stadio e Palazzetto dello Sport <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	Num.	P C	10 20	20 25	20 28	 100	
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Stadio e Palazzetto dello Sport in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo) <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	Num.	P C	2 2	2 2	2 2	 100	
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Stadio Comunale e Palazzetto dello Sport <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	EUR	P C	7.000,00 7.000,00	65.000,00 70.000,00	30.000,00 37.500,00	 100	
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Stadio e Palazzetto dello Sport <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	EUR	P C	7.000,00 7.000,00	65.000,00 70.000,00	30.000,00 37.500,00	 100	
N. controlli effettuati sugli impianti sportivi	Num.	P C	30 70	30 30	30 35	 100	
N. controlli programmati sugli impianti sportivi	Num.	P C	30 30	30 30	30 30	 100	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERONI, MANUEL		
Processo	02 - Manutenzione Impianti sportivi						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Efficacia degli interventi manutentivi -Stadio Comunale e Palazzetto dello Sport <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	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	233,33%	100,00%	116,67%		



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
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 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
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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			

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERONI, MANUEL		
Processo	03 - Manutenzione Castello						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Castello	Num.	P	25	25	25	 100	
		C	30	31	30		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Castello	Num.	P	25	25	25	 100	
		C	30	31	30		
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Castello in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P	2	2	2	 100	
		C	2	2	2		
Spesa sostenuta per azioni di valorizzazione, gestione, conservazione del Castello	EUR	P	25.000,00	50.000,00	50.000,00	 100	
		C	45.000,00	50.000,00	50.000,00		
Spesa stanziata per azioni di valorizzazione, gestione, conservazione del Castello	EUR	P	25.000,00	50.000,00	50.000,00	 100	
		C	45.000,00	50.000,00	50.000,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Efficacia degli interventi manutentivi - Castello	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		
%Risorse destinate alle manutenzioni ordinarie del Castello	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
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	8
MASCHERONI, MANUEL	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
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERONI, MANUEL		
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	98,41		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Teatro	Num.	P	5	6	6	 100	
		C	13	10	6		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Teatro	Num.	P	5	6	6	 100	
		C	13	10	6		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Archivio	Num.	P	10	6	6	 100	
		C	35	10	6		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Archivio	Num.	P	10	6	6	 100	
		C	35	10	6		
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	5.000,00	8.000,00	7.000,00	 85,71	
		C	6.000,00	8.000,00	6.000,00		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERONI, MANUEL		
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Teatro	EUR	P	5.000,00	8.000,00	7.000,00		85,71
		C	6.000,00	8.000,00	6.000,00		
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Archivio	EUR	P	7.000,00	5.000,00	5.000,00		100
		C	7.000,00	8.000,00	5.000,00		
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Archivio	EUR	P	7.000,00	5.000,00	5.000,00		100
		C	7.000,00	8.000,00	5.000,00		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - biblioteca -	Num.	P	15	10	10		100
		C	28	15	15		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - biblioteca -	Num.	P	15	10	10		100
		C	28	15	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	6.000,00	6.000,00		100
		C	10.000,00	6.000,00	8.000,00		
Spesa stanziata manutenzioni ordinarie biblioteca	EUR	P	7.000,00	6.000,00	6.000,00		100
		C	10.000,00	6.000,00	8.000,00		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	8
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	8
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	8
MASCHERONI, MANUEL	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
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico			Responsabile	MASCHERONI, MANUEL		
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,32	97,98	99,44		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. interventi periodici effettuati	Num.	P C	15 15	15 15	15 15	 100	
N. interventi periodici programmati	Num.	P C	15 15	15 15	15 15	 100	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Cimitero	Num.	P C	700 520	450 400	300 320	 100	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Cimitero	Num.	P C	700 520	450 400	300 320	 100	
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Cimitero in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C	3 3	3 3	3 3	 100	
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Cimitero	EUR	P C	30.000,00 30.000,00	40.000,00 46.000,00	38.000,00 40.000,00	 100	
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Cimitero	EUR	P C	30.000,00 30.000,00	40.000,00 46.000,00	38.000,00 40.000,00	 100	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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%	3,33%	5,00%	 93,8
		C	2,88%	3,75%	4,69%	
% risorse destinate manutenzione ordinaria Cimitero	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	


99,44

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	3
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
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 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	4
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase immobili comunali	Num.	P	120	150	140	 100	
		C	250	160	170		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute immobili comunali	Num.	P	120	150	140	 100	
		C	250	160	170		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Efficacia degli interventi manutentivi - immobili comunali	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		
						 100	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</u>	Responsabile	MASCHERONI, MANUEL
Processo	06 - Manutenzioni immobili comunali		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	15
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	15
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	7
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	15
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO											
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	01/01/2023														
	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023														
	30/04/2023														
	01/01/2023														
	30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023														
	31/12/2023														
	01/05/2023														
	31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023														
	31/07/2023														
	01/07/2023														
	31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023														
	30/11/2023														
	01/10/2023														
	30/11/2023														

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO			
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		2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00		100,00		100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì		Sì		Sì	 100
		C	Sì		Sì		Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì		Sì		Sì	 100
		C	Sì		Sì		Sì	
								 100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
						 100

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CICcarese, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIUFFRE' DANIELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
POSITANO, GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
RUSSO, FRANCESCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Obiettivo di PDO	01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'obiettivo prevede una prima fase di raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) al fine di poter predisporre per ogni spazio un fascicolo dedicato. Alla conclusione della fase di ricerca e raccolta documenti seguirà una fase in cui verranno individuati gli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno dei vari spazi e saranno redatti alcuni elaborati che illustreranno degli allestimenti "tipo". Si prevede di implementare la modulistica esistente al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli. In ultimo sarà creato un allegato al "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" che tratterà nello specifico l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.		
Finalità	Permettere agli interessati, società, associazioni che organizzano eventi all'interno degli spazi comunali di individuare le tipologie di eventi che possono essere svolti con gli allestimenti in possesso dell'Ente. Permettere agli operatori di individuare chiaramente quali eventi sono attività soggette ad autorizzazione quali a SCIA o a mero obbligo di comunicazione. Semplificare i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli e in particolare fornire la documentazione e tutte le necessarie indicazioni per la gestione in sicurezza dell'evento.		
Stato avanzamento al			

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) e creazione dei relativi fascicoli.	30/03/2023													
	30/05/2023													
	30/03/2023													
	31/12/2023													
02 - Individuazione degli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno degli spazi. Redazione di elaborati che illustrino allestimenti "tipo".	01/06/2023													
	31/07/2023													
	01/06/2023													
	31/12/2023													
03 - Implementazione della modulistica al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti di modulistica relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli.	01/08/2023													
	30/09/2023													
	01/08/2023													
	30/09/2023													
04 - Implementazione del "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" con Allegato specifico per l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.	01/10/2023													
	30/11/2023													
	01/10/2023													
	30/11/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Implementazione della modulistica	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Implementazione vademecum	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DELL'AREA MERCATALE E DELLA FIERA			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'obiettivo prevede una prima fase di studio, che terrà conto del progetto di adeguamento igienico-sanitario dell'area mercatale attualmente in corso, al fine di realizzare un elaborato planimetrico che permetta la razionalizzazione degli spazi tenendo in considerazione i posteggi attualmente occupati e l'individuazione di un'unica segnaletica per il mercato del mercoledì, il mercato del sabato e della fiera. Seguirà una valutazione per un eventuale ridisegno dei posti auto. La planimetria dovrà essere successivamente oggetto di valutazione con tutti gli "stakeholder" ovvero le associazioni di categoria, che potranno esprimere eventuali osservazioni al fine di realizzare un elaborato definitivo che sarà oggetto di approvazione.			
Finalità	Come sopra descritto il progetto avrà la finalità di razionalizzare gli spazi dell'area di Piazza Calzolaio d'Italia e delle vie limitrofe in modo da avere un'unica segnaletica a terra per l'individuazione dei posteggi degli operatori economici che operano in occasione del mercato settimanale e in occasione delle fiere cittadine. Tale intervento oltre che in un miglioramento organizzativo e estetico dell'area permetterà di ottenere benefici anche in termini manutentivi ed economici in quanto verranno ridotte le indicazioni di segnaletica a terra.			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Redazione di elaborato planimetrico che preveda una razionalizzazione degli spazi tenendo in considerazione i posteggi attualmente occupati. Individuazione di un'unica segnaletica per il mercato del mercoledì, il mercato del sabato e della fiera. Valutazione di un'eventuale ridisegno dei posti auto.	30/03/2023												
	30/04/2023												
	30/03/2023												
	30/04/2023												
02 - Proposta della planimetria agli "stakeholder" ovvero le associazioni di categoria, e raccolta delle eventuali osservazioni.	01/05/2023												
	31/05/2023												
	01/05/2023												
	31/10/2023												
03 - Elaborazione definitiva nuovo assetto area mercatale e successiva approvazione.	01/06/2023												
	31/07/2023												
	01/11/2023												
	31/12/2023												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO	
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 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DELL'AREA MERCATALE E DELLA FIERA					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Redazione elaborato planimetrico	S/N	P C			Sì Sì	 100
Approvazione nuovo assetto area mercatale	S/N	P C			Sì Sì	 100
						 100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI
------------------	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti
-------------	---

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti
----------	---

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

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

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
CICCARRESE, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
POSITANO, GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 - REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Stesura nuovo Regolamento Edilizio Tipo			
Finalità	Con D.g.r. 24 ottobre 2018, n. XI/695, la Regione Lombardia ha recepito l'intesa tra il governo, le regioni e le autonomie locali, concernente l'adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all'art. 4, comma 1 sexies, del Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. Con tale Deliberazione la Regione stabilisce che i Comuni provvedano alla conformazione del regolamento edilizio secondo lo schema di regolamento edilizio tipo di cui all'allegato A, richiamando le definizioni tecniche uniformi (DTU) di cui all'allegato B, e riorganizzando compiutamente le norme regolamentari in materia edilizia di propria competenza secondo la struttura generale uniforme di cui all'allegato C della deliberazione stessa. In coerenza con l'avvio del procedimento di redazione della variante generale al PGT , il Comune di Vigevano, nel corso dell'anno 2024, provvederà alla redazione del regolamento edilizio tipo.			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Acquisizione schema regolamento edilizio tipo predisposto da diversi proponenti: ANCI, ATS, Regione Lombardia..ecc.	01/01/2023													
	30/09/2023													
	01/01/2023													
	30/09/2023													
02 - Affidamento incarico secondo le procedure di legge	01/09/2023													
	30/12/2023													
	01/09/2023													
	31/12/2023													

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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 - REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Affidamento incarico secondo le procedure di Legge	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	5
GANDOLFI CARLA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
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 necessita del rilascio di titoli abilitativi. Gestisce le procedure edilizie e garantisce il rilascio dei relativi titoli/autorizzazioni nel rispetto delle procedure di legge. Svolge attività di front-office nei confronti dell'utenza fornendo le necessarie risposte in luogo di tutte le amministrazioni coinvolte nei procedimenti edilizi ed effettua le attività di controllo sulle dichiarazioni di conformità urbanistica degli interventi edilizi e sulle autocertificazioni presentate.			
Stakeholder	Cittadini, Imprese edili, Tecnici professionisti, Amministratori, Enti Terzi , Servizi Interni al Comune.			
Monitoraggio				

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	90,93	98,06	98,86		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	 100	
		C	36	36	36		
Tempo medio rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari in gg.	Num.	P	45	45	45	 100	
		C	30	40	40		
	Commento Valore Cons. 31/12/2023 Il dato del target non era stato salvato in fase di caricamento. Il valore da considerare è 45.						
N. domande presentate all'Edilizia Privata	Num.	P	2.100	2.200	2.000	 100	
		C	1.983	2.902	2.478		
N. domande istruite dall'Edilizia Privata	Num.	P	2.100	2.200	2.000	 100	
		C	1.694	2.902	2.478		
Proventi di competenza sanzioni	EUR	P	400.000,00	500.000,00	480.000,00	 100	
		C	567.443,37	839.089,07	574.670,00		
N. sanzioni pecuniarie emesse da edilizia	Num.	P	150	200	300	 100	
		C	357	332	430		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		ROSSI, ENRICO	
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		2021	2022	2023	Risultato
N. appuntamenti ai progettisti	Num.	P	600	700	750	 100
		C	950	1.420	1.316	
N. ricorsi relativi ai permessi di costruire	Num.	P	2	2	3	 100
		C	1	0	1	
N. ricorsi relativi alle sanzioni	Num.	P	2	2	2	 100
		C	0	1	1	
N. opere abusive ripristinate con ravvedimento operoso	Num.	P	5	10	13	 100
		C	15	17	13	
N. opere abusive accertate non sanabili e soggette a sanzione e ripristino	Num.	P	2	5	5	 100
		C	2	9	17	
Ore di apertura settimanale sportello edilizia	Num.	P	8	8	9	 100
		C	8	8	9	
N. richieste integrazioni atti	Num.	P	1.000	1.300	1.400	 98,57
		C	1.172	1.290	1.380	
N. richieste accesso atti evase	Num.	P	650	550	530	 100
		C	845	648	662	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile		ROSSI, ENRICO	
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		2021	2022	2023	Risultato	
N. richieste accesso atti ricevute	Num.	P	650	550	530	 100	
		C	845	622	662		
N. controlli CILA	Num.	P	600	800	500	 100	
		C	975	1.066	635		
N. CILA presentate	Num.	P	600	800	500	 100	
		C	975	1.066	635		
N. controlli SCIA	Num.	P	480	500	450	 100	
		C	653	601	581		
N. SCIA presentate	Num.	P	480	500	450	 100	
		C	653	601	581		
N. permessi di costruire comprensivi di sanatorie	Num.	P	130	170	150	 100	
		C	179	241	191		
N. SCIA e permessi di costruire evasi in ritardo	Num.	P	10	15	20	 100	
		C	15	18	18		
N. titoli abilitativi rilasciati	Num.	P	100	130	170	 100	
		C	92	176	208		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	Risultato
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti in giorni	Num.	P	20	25	28	 100
		C	25	28	22	
Tempo medio di controllo SCIA in giorni	Num.	P	30	30	30	 100
		C	25	28	28	
Importo contributi di costruzione comprese sanatorie	EUR	P	1.400.000,00	2.000.000,00	1.500.000,00	 100
		C	1.894.399,18	2.935.711,25	1.967.007,17	
N. ricorsi di edilizia	Num.	P	1	1	7	 100
		C	1	1	2	
N. pratiche di diniego	Num.	P	8	10	15	 100
		C	42	12	7	
N. segnalazioni certificate d'agibilità presentate	Num.	P	120	130	130	 100
		C	152	171	163	
N. controlli segnalazioni certificate d'agibilità	Num.	P	120	130	130	 100
		C	152	171	163	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		ROSSI, ENRICO	
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		2021	2022	2023	Risultato
Tasso accessibilità del servizio edilizia privata	Perc.	P	22,22%	22,22%	25,00%	 100
		C	22,22%	22,22%	25,00%	
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	100,00%	100,00%	100,00%	
% ricorsi relativi ai permessi di costruire	Perc.	P	25,00%	20,00%	20,00%	 100
		C	2,38%	0,00%	14,29%	
% ricorsi relativi alle sanzioni	Perc.	P	25,00%	20,00%	13,33%	 92,8
		C	0,00%	8,33%	14,29%	
% soddisfazione delle richieste	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	85,43%	100,00%	100,00%	
Tasso di interesse atti	Perc.	P	47,62%	59,09%	70,00%	 79,56
		C	59,10%	44,45%	55,69%	
Tasso di accessibilità agli atti	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	104,18%	100,00%	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	Risultato
Provento medio di urbanizzazione	EUR	P	14.000,00	15.384,62	8.823,53	 100
		C	20.591,30	16.680,18	9.456,77	
Valore medio sanzioni pecuniarie	EUR	P	2.666,67	2.500,00	1.600,00	 83,53
		C	1.589,48	2.527,38	1.336,44	
% ricorsi relativi alle pratiche edilizie	Perc.	P	12,50%	10,00%	46,67%	 100
		C	2,38%	8,33%	28,57%	


98,86

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attivita tecnico - progettuali	Categoria PO	100	32
CICCARESE, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	17
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	12
GANDOLFI CARLA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	90
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	96
ROSSI MARCO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
RUBINO LUCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
RUSSO, FRANCESCA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
SALERNO GASPARE	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	28

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	02 - SUAP		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Lo Sportello Unico per le attività produttive (SUAP) si pone come unico punto d'accesso delle imprese per le proprie vicende amministrative, assicurando ai richiedenti una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento. Promuove la partecipazione a bandi regionali e non, a sostegno delle attività produttive; gestisce le attività legate alle autorizzazioni commerciali, pubblici esercizi, mercati e fiere. Svolge attività di front-office e consegna di certificati d'origine delle merci.		
Stakeholder	Imprenditori, attività produttive, tecnici professionisti, Amministratori, Enti terzi, Servizi interni al Comune		
Monitoraggio			

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	97,25	99,12	96,94		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. tipologie pratiche	Num.	P	40	40	41	 100	
		C	40	40	41		
N. tipologie pratiche anno precedente	Num.	P	40	40	40	 100	
		C	40	40	40		
Entrate	EUR	P	29.000,00	30.000,00	30.000,00	 100	
		C	28.618,45	38.397,29	48.099,00		
N. bandi a cui si è partecipato con esito positivo	Num.	P	1	1	1	 100	
		C	1	1	1		
N. bandi a cui si è partecipato	Num.	P	1	1	1	 100	
		C	1	1	1		
N. bandi esaminati	Num.	P	1	1	1	 100	
		C	1	1	1		
N. autorizzazioni/autocertificazioni gestite	Num.	P	2.000	2.400	2.400	 94,71	
		C	1.604	2.401	2.273		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio			Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	Risultato	
N. autorizzazioni/autocertificazioni pervenute	Num.	P	2.000	2.400	2.400	 94,71	
		C	1.604	2.401	2.273		
Tempo medio risposta richiesta autorizzazioni in giorni	Num.	P	30	30	30	 100	
		C	28	30	30		
N. AUA gestite	Num.	P	5	6	4	 100	
		C	10	6	4		
N. segnalazioni SUAP evase	Num.	P	450	400	800	 100	
		C	483	512	1.228		
N. segnalazioni SUAP pervenute	Num.	P	450	400	800	 100	
		C	483	512	1.228		
N. domande SUAP gestite on-line	Num.	P	1.800	1.600	1.000	 100	
		C	1.604	2.219	1.045		
Ore di apertura settimanale del SUAP	Num.	P	4	5	3	 100	
		C	5	5	3		
Tempo medio controllo pratiche SUAP in giorni	Num.	P	5	5	5	 100	
		C	5	5	5		

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		ROSSI, ENRICO	
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		2021	2022	2023	Risultato
N. conferenze dei servizi gestite	Num.	P	8	12	7	 100
		C	9	12	12	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	 100
		C	36	36	36	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	400,00%	400,00%	125,00%	 68,08
		C	332,09%	433,40%	85,10%	
Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive	Perc.	P	11,11%	13,89%	8,33%	 100
		C	13,89%	13,89%	8,33%	
% Partecipazione a bandi del commercio con esito positivo	Perc.	P	100,00%	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%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
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		2021	2022	2023	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%	102,50%	 100
		C	100,00%	100,00%	102,50%	
% gestione incrementale delle AUA	Perc.	P	1,11%	1,50%	0,50%	 66
		C	2,07%	1,17%	0,33%	


96,94

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	91
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	98

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	<u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u>	Responsabile	BERTOLETTI FEDERICA
Processo	01 - Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Garantire il controllo in termini di sicurezza per i Pubblici Spettacoli e per i luoghi pubblici, anche alla luce delle nuove più stringenti disposizioni conseguenti agli eventi terroristici di cui alla Circolare cd. "Gabrielli"; 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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	86,67	93,33	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. CVV convocate	Num.	P	5	10	9	 100
		C	4	9	15	
N. eventi che richiedono la convocazione della CCV	Num.	P	5	10	7	 100
		C	4	10	7	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% eventi che richiedono la convocazione della Commissione comunale di vigilanza	Perc.	P	100,00%	100,00%	128,57%	 100
		C	100,00%	90,00%	214,29%	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
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	16
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	60

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	2023.C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	01 - RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		

Data inizio	01/01/2023	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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	2023.C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI		Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti			
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO											
Servizio	2023.C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI		Responsabile	MASCHERPA CLARA											
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026											
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute														
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all’attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti			01/01/2023												
			31/12/2023												
			01/01/2023												
			31/12/2023												

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile	ROSSI, ENRICO		
Servizio	2023.C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI		Responsabile	MASCHERPA CLARA		
Obiettivo di PDO	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
M5.C2.I 2.1 “Rigenerazione urbana per riqualificazione complesso di piazza Vittorio Veneto, scuola Regina Margherita, palestra Carducci” – Stipula contratto entro il 31/07/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
M4.C1.I 1.1 “Costruzione nuova scuola per l'infanzia alla frazione Piccolini” – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
M4.C1.I 1.2 “Realizzazione nuova mensa a servizio della scuola primaria Anna Botto” – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
M5.C2.I 3.1 “Ampliamento indoor presso stadio comunale Dante Merlo - cluster 1” – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
M5.C2.I 3.1 “Rigenerazione ed adeguamento degli impianti sportivi presso lo stadio comunale Dante Merlo - cluster 2” – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	88

Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	ROSSI, ENRICO
Servizio	2023.C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI	Responsabile	MASCHERPA CLARA
Obiettivo di PDO	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma													
	16/06/2023												
	30/09/2023												
	16/06/2023												
	28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5

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	01/01/2023													
	31/03/2023													
	01/01/2023													
	31/03/2023													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023													
	30/04/2023													
	01/01/2023													
	30/04/2023													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023													
	31/12/2023													
	01/05/2023													
	31/12/2023													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023													
	31/07/2023													
	01/07/2023													
	31/07/2023													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023													
	30/11/2023													
	01/10/2023													
	30/11/2023													

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG	08 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO
------------------	---

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	No	Sì	Sì	


100

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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA												
Obiettivo di PEG	01 - Passaggio in cloud dati elettorali storici																
Data inizio	01/01/2023				Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Strutturazione di apposita sezione nella cornice del sito web istituzionale nella quale inserire i dati elettorali, attualmente presenti su apposito server on premise. . Riorganizzazione del dato in conformità alle ultime linee guida AGID, in tema di accessibilità e design. I dati da gestire sono relativi alle elezioni e referendun a partire dal 2008 alla data odierna.																
Finalità	Adeguamento portale dati elettorali alle linee guida AGID in tema di accessibilità e design																
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 - Creazione di apposito post-type sul sito web dell'Ente				15/03/2023													
				31/03/2023													
				15/03/2023													
				31/03/2023													
02 - Strutturazione pagina tipo sulla base dell'analisi dati da inserire				01/04/2023													
				31/05/2023													
				01/04/2023													
				31/05/2023													
03 - Attività di trasferimento dati e successiva pubblicazione				01/06/2023													
				31/12/2023													
				01/06/2023													
				18/12/2023													

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG 01 - Passaggio in cloud dati elettorali storici

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% dati trasferiti su dati da trasferire	Perc.	P			100,00%	 100
		C			100,00%	


100

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	02 - STRATEGIE DI USCITA DAL LOCK-IN			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023	
Descrizione	Analisi dei processi informatici dell'Ente, in quanto attività propedeutica all'uscita dal fenomeno di lock-in. Il Servizio ICT negli scorsi anni ha già adottato decisioni organizzative che hanno portato l'Ente, attraverso il progressivo passaggio al cloud, ad uniformare i dati provenienti da applicativi diversi e pertanto consentendo allo stesso di predisporre le gare per l'individuazione di un nuovo fornitore.			
Finalità	Mappatura delle integrazioni e cooperazioni applicative tra i Sw in uso all'Ente al fine di identificare le migliori modalità di uscita dal lock-in			
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 aree di maggiore criticità all'interno dell'Ente	01/04/2023													
	30/04/2023													
	01/04/2023													
	30/04/2023													
02 - Incontri con i responsabile dei servizi interessati, acquisizione dei dati, rilevazioni di eventuali criticità e di particolari esigenze	01/05/2023													
	31/10/2023													
	01/05/2023													
	31/10/2023													
03 - Mappatura dei Servizi e rilevazione di massima dei costi	01/05/2023													
	31/10/2023													
	01/05/2023													
	31/10/2023													
04 - Predisposizione di una bozza o più bozze di capitolato	01/11/2023													
	31/12/2023													
	01/11/2023													
	16/12/2023													

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG	02 - STRATEGIE DI USCITA DAL LOCK-IN
------------------	--------------------------------------

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione della bozza di Capitolato entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	03 - Regolamento rilascio permessi Sportelli Polifunzionali			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023	
Descrizione	Con il presente obiettivo si intende dotarsi di uno strumento di semplificazione gestionale e di trasparenza per il cittadino relativo al rilascio dei permessi da parte degli Sportelli Polifunzionali. In particolare si intendono disciplinare i requisiti, le tempistiche, i costi e pertanto le modalità di rilascio dei seguenti permessi: pass parcheggio stazione FS, pass disabili, pass stalli rosa (qualora deliberati).			
Finalità	Predisposizione di un unico atto che definisca requisiti e termini per il rilascio delle diverse tipologie di permessi gestiti dagli Sportelli Polifunzionali			
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 - Approfondimento normativo della disciplina relativa ai vari permessi in essere	01/02/2023													
	31/07/2023													
	01/02/2023													
	30/04/2023													
02 - Ricognizione dello stato di fatto riguardante i vari permessi gestiti	01/02/2023													
	31/07/2023													
	01/02/2023													
	31/05/2023													
03 - Confronto con altri servizi dell'Ente interessati alla tematica	01/03/2023													
	31/07/2023													
	01/03/2023													
	31/05/2023													
04 - Predisposizione di una bozza	01/08/2023													
	30/11/2023													
	01/05/2023													
	31/10/2023													

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG 03 - Regolamento rilascio permessi Sportelli Polifunzionali

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione della bozza di Regolamento entro il 30/11/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG	04 - Misurazione della qualità dei servizi		
------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.		
-------------	---	--	--

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
----------	---	--	--

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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	05 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:			
	M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo			
	M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica			
	M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile			
	M4 - Istruzione e ricerca			
	M5 - Inclusione e coesione			
	M6 - Salute			
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Settore		B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile		SACCHI DANIELA					
Obiettivo di PEG		05 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)									
Indicatore		Udm		2021		2022		2023		Risultato	
Punteggio		Punt.		P	C				100,00		
Indicatore		Udm		2021		2022		2023		Risultato	
M1.C1.I 1.4.3 "Adozione app IO comuni" – Richiesta di asseverazione entro il 03/03/2023		S/N		P	C				Sì		 100
M1.C1.I 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali" – Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 03/04/2023		S/N		P	C				Sì		 100
M1.C1.I 1.4.4 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" -Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 23/12/2023		S/N		P	C				Sì		 100
M1.C1.R 1.2 "abilitazione al cloud per le pa locali" – Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 30/09/2023 per i servizi Demografici: Anagrafe; Stato civile; Leva militare; Giudici popolari; Elettorale; Statistica; Tributi maggiori		S/N		P	C				Sì		 100
M1.C1.I 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" -Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 17/12/2023		S/N		P	C				No		 100
		Commento Valore Prev.		31/12/2023		Il termine per contrattualizzazione relativamente al progetto è stato spostato a livello nazionale al 14/06/2024					



100

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	06 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti			
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale			
Programma di bilancio	Risorse Umane			
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile		SACCHI DANIELA													
Obiettivo di PEG	06 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI																	
ATTIVITA' OPERATIVA																		
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
01 - Contatti con la SW e illustrazione del progetto		01/06/2023																
		15/06/2023																
		01/06/2023																
		15/06/2023																
02 - Definizione requisiti tecnici		16/06/2023																
		15/09/2023																
		16/06/2023																
		15/09/2023																
03 - Definizione requisiti linguaggio e forma		16/06/2023																
		30/09/2023																
		16/06/2023																
		28/09/2023																
04 - Stesura manuale operativo per successiva consegna ai Settori		01/10/2023																
		15/11/2023																
		01/10/2023																
		15/11/2023																
05 - Formazione personale		16/11/2023																
		15/12/2023																
		16/11/2023																
		15/12/2023																
06 - Rilascio format		15/09/2023																
		15/12/2023																
		15/09/2023																
		15/12/2023																

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
---------	----------------------------------	--------------	----------------

Obiettivo di PEG 06 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100


100

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PEG	07 - ELIMINATO - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	La città sta per affrontare un periodo di profonda trasformazione grazie agli interventi previsti dal progetto Vigevano INC. e dalle numerose azioni di rigenerazione urbana concretizzabili principalmente con i finanziamenti ottenuti attraverso il PNRR. I diversi interventi oggetto di questa trasformazione sono finalizzati ad offrire o migliorare una serie di servizi rivolti in alcuni casi all'intera cittadinanza, intesa nel senso più trasversale del termine, ed in altri casi a fasce target specifiche per le quali alcuni dei "contenitori" urbani oggetto di intervento diverranno dei punti di riferimento per servizi e azioni verticalizzate. È essenziale, attraverso un processo di comunicazione strutturato, fornire alla cittadinanza gli strumenti per comprendere la visione complessiva ed unitaria del progetto di trasformazione e renderla partecipe delle varie fasi di sviluppo di ogni intervento. L'apertura dei diversi cantieri, che avverrà secondo una precisa calendarizzazione, porterà con sé inevitabilmente disagi dovuti all'inaccessibilità di alcuni spazi, a modifiche temporanee della viabilità ecc. che, se comunicati nelle loro diverse fasi di sviluppo come funzionali al miglioramento della qualità della vita, potranno essere più facilmente accettati o addirittura accolti in modo positivo dalla comunità. È proprio il concetto di comunità la parola chiave a cui tenderà il progetto complessivo di comunicazione, sovrascrivendo così il preconconcetto di contrapposizione - che in alcuni casi i cittadini avvertono tra la loro quotidianità e l'istituzione - con il senso di appartenenza ad una collettività di cui l'istituzione è parte. Anche i punti di contatto quotidiani tra il cittadino e l'operato governato direttamente o indirettamente dell'Ente (verde pubblico, igiene urbana, manutenzione stradale, servizi di assistenza, ecc.) rientreranno quindi nell'articolazione della strategia di comunicazione. Trasmettere i diversi piani di manutenzione, comunicare preventivamente le azioni programmate in questi diversi settori motivandone le scelte, aumenterà nel singolo cittadino la percezione che l'ente sia, nelle sue diverse articolazioni, costantemente al lavoro per migliorare l'ambiente che ospita l'intera cittadinanza. Le azioni che andranno individuate per assolvere a questo obiettivo dovranno comprendere anche l'apertura di un canale fisico diretto di incontro e ascolto dedicato ai cittadini, articolato in una serie di appuntamenti, i cui luoghi di svolgimento saranno individuati secondo il criterio di prossimità rispetto ai diversi quartieri. Il Sindaco, rappresentante delle istituzioni cittadine e generalmente identificato come una figura astratta responsabile delle scelte e degli indirizzi generali, si presenterà come un tramite con il quale dialogare e a cui sottoporre piccole e grandi necessità, che durante i diversi incontri saranno raccolte e inoltrate ai diversi settori comunali di competenza e del cui iter risolutivo il cittadino sarà puntualmente informato. Per adempiere in modo efficace ad un obiettivo così articolato si rende necessario il supporto di una agenzia specializzata e dedicata che, lavorando in stretta sinergia con le risorse interne all'ente che si occupano di comunicazione e che si faranno carico del coordinamento generale del progetto, possa sviluppare strategie e contenuti dedicati in funzione dei diversi media individuati.		
Finalità	• instaurare un canale di comunicazione costante, strutturato e bidirezionale Ente -> cittadino e cittadino -> Ente; • coinvolgere i cittadini nelle varie fasi del processo di trasformazione urbana; • rendere le attività svolte dall'ente più vicine e comprensibili da parte della cittadinanza, utilizzando media e linguaggi adatti ai diversi portatori d'interesse; • attivare, strutturare e convogliare i flussi di comunicazione provenienti dai diversi settori comunali coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo verso i referenti dedicati alla gestione della comunicazione; • migliorare e unificare nel contempo anche le strategie di comunicazione istituzionale già in essere.		
Stato avanzamento al			
Obiettivo operativo	Piano di marketing turistico		
Programma di bilancio	Sviluppo e valorizzazione del turismo		
Missione di bilancio	TURISMO		

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Obiettivo di PEG	07 - ELIMINATO - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Riunione relativa alla definizione dei fabbisogni, previa analisi della realtà esistente, e individuazione delle diverse modalità di comunicazione, distinguendo l'attività comunicativa per Vigevano Inc. (da parametrare sulle precise indicazioni di Regione) da quella istituzionale e relativa a progetti strategici PNRR			15/05/2023												
			15/06/2023												
02 - Definizione del fabbisogno economico relativamente alle distinte esigenze comunicative			15/05/2023												
			30/05/2023												
03 - Predisposizione di una sezione tematica sul sito web istituzionale e registrazione di apposito dominio (denominato VigevanoPROxima)			15/05/2023												
			30/05/2023												
04 - Popolamento della sezione tematica con la predisposizione di schede per i diversi progetti, definizione della parte grafica e dell'albero di navigazione			20/05/2023												
			31/12/2023												
05 - Attività di comunicazione interna propedeutica all'acquisizione delle informazioni ed al loro successivo aggiornamento, anche al fine di rimodulare la strategia comunicativa			15/05/2023												
			31/12/2023												
06 - Predisposizione degli atti di gara, con particolare attenzione alla distinzione tra il servizio richiesto per Vigevano Inc. e gli altri progetti strategici/attività istituzionale, e ciò in funzione delle distinte modalità di finanziamento (fondi europei/regionali - fondi PNRR)			15/05/2023												
			30/09/2023												
07 - Gestione e rendicontazione del servizio aggiudicato			01/10/2023												
			31/12/2023												

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile		SACCHI DANIELA		
Obiettivo di PEG	07 - ELIMINATO - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Indizione gara	S/N	P C					

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	01/01/2023														
	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023														
	30/04/2023														
	01/01/2023														
	30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023														
	31/12/2023														
	01/05/2023														
	31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023														
	31/07/2023														
	01/07/2023														
	31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023														
	30/11/2023														
	01/10/2023														
	30/11/2023														

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	No	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5

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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	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	83	2
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale			Responsabile	CIPRANDI LORENZA											
Obiettivo di PDO	01 - PASSAGGIO IN CLOUD DATI ELETTORALI STORICI															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Strutturazione di apposita sezione nella cornice del sito web istituzionale nella quale inserire i dati elettorali, attualmente presenti su apposito server on premise. . Riorganizzazione del dato in conformità alle ultime linee guida AGID, in tema di accessibilità e design. I dati da gestire sono relativi alle elezioni e referendun a partire dal 2008 alla data odierna.															
Finalità	Adeguamento portale dati elettorali alle linee guida AGID in tema di accessibilità e design															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Creazione di apposito post-type sul sito web dell'Ente																
02 - Strutturazione pagina tipo sulla base dell'analisi dati da inserire																
03 - Attività di trasferimento dati e successiva pubblicazione																

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	01 - PASSAGGIO IN CLOUD DATI ELETTORALI STORICI						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
% dati trasferiti su dati da trasferire	Perc.	P				100,00%	 100
		C				100,00%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	2
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale			Responsabile	CIPRANDI LORENZA											
Obiettivo di PDO	02 - STRATEGIE DI USCITA DAL LOCK-IN															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Analisi dei processi informatici dell'Ente, in quanto attività propedeutica all'uscita dal fenomeno di lock-in. Il Servizio ICT negli scorsi anni ha già adottato decisioni organizzative che hanno portato l'Ente, attraverso il progressivo passaggio al cloud, ad uniformare i dati provenienti da applicativi diversi e pertanto consentendo allo stesso di predisporre le gare per l'individuazione di un nuovo fornitore.															
Finalità	Mappatura delle integrazioni e cooperazioni applicative tra i Sw in uso all'Ente al fine di identificare le migliori modalità di uscita dal lock-in															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione delle aree di maggiore criticità all'interno dell'Ente	01/04/2023															
	30/04/2023															
	01/04/2023															
	30/04/2023															
02 - Incontri con i responsabile dei servizi interessati, acquisizione dei dati, rilevazioni di eventuali criticità e di particolari esigenze	01/05/2023															
	31/10/2023															
	01/05/2023															
	31/10/2023															
03 - Mappatura dei Servizi e rilevazione di massima dei costi	01/05/2023															
	31/10/2023															
	01/05/2023															
	31/10/2023															
04 - Predisposizione di una bozza o più bozze di capitolato	01/11/2023															
	31/12/2023															
	01/11/2023															
	16/12/2023															

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale			Responsabile	CIPRANDI LORENZA		
Obiettivo di PDO	02 - STRATEGIE DI USCITA DAL LOCK-IN						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Predisposizione della bozza di Capitolato entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	5
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA

Obiettivo di PDO	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI
------------------	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti
-------------	---

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti
----------	---

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

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

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	5
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA											
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale		Responsabile	CIPRANDI LORENZA											
Obiettivo di PDO	04 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)														
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2026											
Descrizione	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute														
Finalità	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.														
Stato avanzamento al															
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti			01/01/2023												
			31/12/2023												
			01/01/2023												
			31/12/2023												

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale		Responsabile	CIPRANDI LORENZA			
Obiettivo di PDO	04 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
M1.C1.I 1.4.3 "Adozione app IO comuni" – Richiesta di asseverazione entro il 03/03/2023	S/N	P C				Sì Sì	 100
M1.C1.I 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali" – Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 03/04/2023	S/N	P C				Sì Sì	 100
M1.C1.I 1.4.4 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" -Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 23/12/2023	S/N	P C				Sì Sì	 100
M1.C1.R 1.2 "abilitazione al cloud per le pa locali" – Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 30/09/2023 per i servizi Demografici: Anagrafe; Stato civile; Leva militare; Giudici popolari; Elettorale; Statistica; Tributi maggiori	S/N	P C				Sì Sì	 100
M1.C1.I 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" -Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 17/12/2023	S/N	P C				No No	 100
Commento Valore Prev.			31/12/2023	Il termine per contrattualizzazione relativamente al progetto è stato spostato a livello nazionale al 14/06/2024			



100

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	04 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	0
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	30
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale		Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti			
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati			
Stato avanzamento al				

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Contatti con la SW e illustrazione del progetto – ICT	01/06/2023													
	15/06/2023													
	01/06/2023													
	15/06/2023													
02 - Definizione requisiti tecnici - ICT/Comunicazione/Sw House	16/06/2023													
	15/09/2023													
	16/06/2023													
	15/09/2023													
03 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale	16/06/2023													
	30/09/2023													
	16/06/2023													
	28/09/2023													
04 - Stesura manuale operativo per successiva consegna ai Settori - ICT/Comunicazione	01/10/2023													
	15/11/2023													
	01/10/2023													
	15/11/2023													
05 - Formazione personale - ICT/Comunicazione e/o Ditta esterna	16/11/2023													
	15/12/2023													
	16/11/2023													
	15/12/2023													
06 - Rilascio format - ICT/ SW House	15/09/2023													
	15/12/2023													
	15/09/2023													
	15/12/2023													

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA			
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale			Responsabile	CIPRANDI LORENZA			
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI							
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C					Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10
CARLI FRANCESCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	10
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
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale		Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	01 - Sic			
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099
Finalità	Il Servizio Informatico Comunale assicura la continuità di funzionamento dei sistemi tecnologici dell'Ente. Approvvigionamento, gestione e manutenzione sono alla base del Servizio che tiene conto di tutte le direttive del CAD “Codice dell’Amministrazione Digitale” e delle linee guida Agid; Il servizio di help desk 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				

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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% gradimento servizi pagamento on line	Perc.	P C	80,00% 85,00%	80,00% 84,40%	80,00% 83,00%	 100
Attivazione sistema di trasmissione dati elettorali	S/N	P C	 	Sì Sì	Sì Sì	 100
Trasmissione dati elettorali da parte dei delegati direttamente dai plessi complessi	S/N	P C	 	Sì Sì	Sì Sì	 100
Razionalizzazione delle spese telefoniche linee ADSL e linee voce	Num.	P C	 	15 23	2 2	 100


100

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	Responsabile	CIPRANDI LORENZA
Processo	01 - Sic		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	91
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	78
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	16
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	91
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	53
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	93
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	51

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				

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	98,71	97,22	99,93		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. atti protocollati in entrata complessivamente dal protocollo	Num.	P	14.000	16.000	20.000	 100	
		C	17.259	18.252	20.942		
N. atti protocollati in entrata complessivamente in tutto l'Ente	Num.	P	49.000	50.000	59.000	 100	
		C	52.716	57.063	59.155		
N. protocolli interni protocollati da Uff. Protocollo	Num.	P	5	6	6	 100	
		C	12	4	7		
N. protocolli interni protocollati da tutto l'Ente	Num.	P	2.500	2.000	3.200	 99,16	
		C	2.081	2.792	3.173		
N. atti protocollati in entrata via pec dal protocollo	Num.	P	13.000	15.000	18.000	 100	
		C	15.397	16.657	19.190		
N. atti protocollati in uscita dal protocollo	Num.	P	1	2	8	 100	
		C	6	12	12		
N. atti protocollati in uscita complessivamente in tutto l'ente	Num.	P	25.000	25.000	29.000	 100	
		C	25.799	31.750	30.603		

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		2021	2022	2023	Risultato
N. atti protocollati in entrata via pec da tutto l'Ente	Num.	P	22.000	24.000	29.000	 100
		C	24.738	27.056	29.650	
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	2	 100
		C	1	2	2	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	93
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	98
PASSAROTTO, CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	78

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	01/01/2023														
	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023														
	30/04/2023														
	01/01/2023														
	30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023														
	31/12/2023														
	01/05/2023														
	31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023														
	31/07/2023														
	01/07/2023														
	31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023														
	30/11/2023														
	01/10/2023														
	30/11/2023														

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	50,00	50,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	No	No	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU, ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2

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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P			
	C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



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
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FRAU, ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	3
GIANOTTI, AMBRA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	2
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	1
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

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	01 - REGOLAMENTO RILASCIO PERMESSI SPORTELLI POLIFUNZIONALI															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
Descrizione	Con il presente obiettivo si intende dotarsi di uno strumento di semplificazione gestionale e di trasparenza per il cittadino relativo al rilascio dei permessi da parte degli Sportelli Polifunzionali. In particolare si intendono disciplinare i requisiti, le tempistiche, i costi e pertanto le modalità di rilascio dei seguenti permessi: pass parcheggio stazione FS, pass disabili, pass stalli rosa (qualora deliberati).															
Finalità	Predisposizione di un unico atto che definisca requisiti e termini per il rilascio delle diverse tipologie di permessi gestiti dagli Sportelli Polifunzionali															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimento normativo della disciplina relativa ai vari permessi in essere	01/02/2023															
	31/07/2023															
	01/02/2023															
	30/04/2023															
02 - Ricognizione dello stato di fatto riguardante i vari permessi gestiti	01/02/2023															
	31/07/2023															
	01/02/2023															
	31/05/2023															
03 - Confronto con altri servizi dell'Ente interessati alla tematica	01/03/2023															
	31/07/2023															
	01/03/2023															
	31/05/2023															
04 - Predisposizione di una bozza	01/08/2023															
	30/11/2023															
	01/05/2023															
	31/10/2023															

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	01 - REGOLAMENTO RILASCIO PERMESSI SPORTELLI POLIFUNZIONALI						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Predisposizione della bozza di Regolamento entro il 30/11/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
FRAU, ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
GIANOTTI, AMBRA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3

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 02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Data inizio 01/01/2023 Data fine 31/12/2099

Descrizione L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti

Finalità Miglioramento della qualità dei servizi offerti

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU, ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15

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 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

Data inizio 01/01/2023 Data fine 31/12/2024

Descrizione Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

Finalità Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023 16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



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	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU, ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

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 sono state supportate le iniziative proposte da Associazioni del territorio. Le iniziative hanno l'obiettivo di far partecipare attivamente le ragazze e i ragazzi delle scuole alle ragioni e allo “spirito” delle ricorrenze legate alle Pari Opportunità e alla violenza di genere. 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 cittadine			

Monitoraggio

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Elaborazione e approvazione Piano Azioni Positive	Num.	P	1	1	1	 100
		C	1	1	1	
Azioni volte a promuovere le pari opportunità mediante organizzazione di eventi e/o adesioni ad iniziative varie	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU, ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	98

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) - Applicazione del nuovo Regolamento e rilascio dei nuovi pass agli aventi diritto • Bonus disagio fisico • Rilascio tessera Case dell'Acqua (esaurite da dicembre 2022) • 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, 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			

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	85,39	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Nr. cittadini assistiti presso lo Sportello Educativo	Num.	P		2.600	3.000	 100	
		C		4.218	4.705		
Nr. pass parking Stazione FS trattati	Num.	P		260	300	 100	
		C		291	306		
Nr. pass invalidi trattati	Num.	P		450	500	 100	
		C		686	823		
Nr. pass ZTL giornalieri/temporanei trattati	Num.	P		2.300	2.300	 100	
		C		3.429	2.927		
Nr. pass ZTL permanenti trattati (MPG, medici, residenti ecc.)	Num.	P		150	2.000	 100	
		C		255	2.573		
Nr. tessere acqua rilasciate	Num.	P		700	0	 100	
		C		984	0		
Nr. cittadini riconosciuti ai fini rilascio SPID da parte provider	Num.	P		400	150	 100	
		C		440	185		

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		2021	2022	2023	Risultato
Nr. idoneità alloggiative trattate ai soli fini della trasmissione al servizio competente	Num.	P		120	120	 100
		C		190	193	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	95
FRAU, ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30
GIANOTTI, AMBRA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	95

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, sono proseguite le attività di monitoraggio e gestione dei contenuti del nuovo sito istituzionale dell'Ente, rilasciato nel maggio 2022. Le attività di valutazione, revisione, aggiornamento e miglioramento di quanto pubblicato online vengono svolte 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				

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		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	96,99		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Nr. pubblicazioni sito istituzionale	Num.	P			400	300	 100
		C			454	332	
Nr. accessi sito istituzionale	Num.	P			35.000	270.000	 100
		C			93.696	353.042	
Percentuale di apertura URP su 36 ore settimanali	Perc.	P			82,00%	82,00%	 100
		C			82,00%	82,00%	
Nr. contatti URP (telefonate, mail, informazioni sportello)	Num.	P			20.000	20.000	 100
		C			31.900	35.200	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU, ILARIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	98
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	49

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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Stampato il 30/04/2024 Città di Vigonovo Pag. 543

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	C033 - Unità di Staff Fund Raising			Responsabile	SACCHI DANIELA		
Obiettivo di PDO	01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C033 - Unità di Staff Fund Raising		Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti			
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C033 - Unità di Staff Fund Raising	Responsabile	SACCHI DANIELA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2

Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
Servizio	C033 - Unità di Staff Fund Raising	Responsabile	SACCHI DANIELA
Processo	01 - Gestire i finanziamenti		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	L'Unità di Staff Fundraising funge da supporto per la progettazione e la ricerca di finanziamenti, per la realizzazione di iniziative e progetti di sviluppo che comportano: -attività di ricerca e analisi di bandi, finanziamenti e contributi; - attività istruttoria delle richieste di finanziamenti e contributi per l'Ente (predisposizione con i vari Servizi di progetti con relazioni e piani finanziari); -presentazione delle istanze o supporto ai Settori per l'invio delle medesime; - predisposizione documenti e atti giustificativi di pagamento dei progetti e finanziamenti; - rendicontazione dei contributi ottenuti e richieste dei relativi acconti e saldi alle scadenze previste dai bandi; - supporto alle rendicontazioni dei progetti speciali; - supporto per progetti speciali in partenariato con altri enti pubblici e soggetti privati; - tenere i rapporti e la corrispondenza necessaria al corretto svolgimento di ogni finanziamento e contributo; - monitoraggio costante di bandi e avvisi pubblicati nell'ambito delle materie oggetto del mandato amministrativo. L'Unità di Staff Fundraising si occupa altresì delle attività svolte dall'Ente all'interno del Servizio Europa d'Area Vasta (SEAV). Infatti, il 29/07/2021, il Consiglio Comunale di Vigevano, attraverso la Deliberazione n. 56/2021, ha approvato lo Schema di Convenzione per la creazione del Servizio Europa d'Area Vasta (SEAV). Successivamente, in data 9/09/2021, è stata firmata dal Sindaco Dott. Andrea Ceffa la Convenzione medesima tra Città di Vigevano, Provincia di Pavia e Comune di Pavia. Tale progetto aiuterà gli enti locali del nostro territorio a fare rete, al fine di cogliere le opportunità, attrarre e attivare le risorse offerte dai fondi europei.		
Stakeholder	Settori dell'Ente		
Monitoraggio	Negli importi ottenuti dai finanziamenti sono stati inseriti i contributi ottenuti nel 2023 dagli "Interventi Emblematici Maggiori di Fondazione Cariplo" e dal "Bando per la forestazione periurbana e sistemi verdi lineari a supporto della mobilità ciclabile" di Regione Lombardia, caricati rispettivamente nel 2021 e nel 2022 ma con esiti deliberati e comunicati nel 2023. Il totale degli importi ottenuti e richiesti per i finanziamenti nell'anno 2023 sono ovviamente minori rispetto al 2021 e al 2022 poichè nel 2021 era presente il contributo di € 9.100.000 per investimenti in progetti di rigenerazione urbana (assegnazione ai Comuni di contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale DPCM 21/1/2021) mentre nel 2022 erano presenti i contributi PNRR.		

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Importo ottenuto da finanziamenti	EUR	P	150.000,00	4.951.346,00	1.719.413,66	 100	
		C	9.535.050,00	7.180.240,34	1.775.892,25		
	Commento Valore Prev.			31/12/2023	Sono inclusi il contributo riguardante gli Interventi Emblematici Maggiori di Fondazione Cariplo (1.350.000 €) e il contributo di Regione Lombardia per la forestazione periurbana e sistemi verdi lineari a supporto della mobilità ciclabile (193.311,61 €) richiesti e presentati nel 2021 e nel 2022.		
Importo richiesto per finanziamenti	EUR	P	11.244.185,00	8.179.076,78	205.335,40	 100	
		C	11.910.548,95	8.518.540,40	399.505,44		
N. bandi segnalati dai servizi ed istruiti	Num.	P	0	0	0	 100	
		C	0	0	0		
N. istanze accolte	Num.	P	5	12	8	 100	
		C	8	20	14		
N. Istanze presentate	Num.	P	9	17	12	 100	
		C	14	26	17		
N. bandi segnalati	Num.	P	43	80	61	 100	
		C	63	94	78		

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		2021	2022	2023	Risultato
N. bandi individuati	Num.	P	44	80	61	 100
		C	63	94	78	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	92

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	01/01/2023																
	31/03/2023																
	01/01/2023																
	31/03/2023																
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023																
	30/04/2023																
	01/01/2023																
	30/04/2023																
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023																
	31/12/2023																
	01/05/2023																
	31/12/2023																
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023																
	31/07/2023																
	01/07/2023																
	31/07/2023																
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023																
	30/11/2023																
	01/10/2023																
	30/11/2023																

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Obiettivo di PEG	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Obiettivo di PEG	04 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI			
Data inizio	01/01/2022		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	01/06/2023 30/09/2023												
	01/07/2023 30/09/2023												

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Obiettivo di PEG	04 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
numero servizi	Num.	P	12	12	12	 100
		C	12	16	16	
controlli veicoli	Num.	P	190	150	150	 100
		C	135	306	270	
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P	80	180	180	 100
		C	274	273	311	
persone controllate	Num.	P	80	120	120	 100
		C	180	371	364	
esercizi commerciali controllati	Num.	P	25	40	40	 100
		C	105	41	40	


100

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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG	01 - Misurazione della qualità dei servizi		
------------------	--	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.		
-------------	---	--	--

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
----------	---	--	--

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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Obiettivo di PEG	02 - LOTTA AL DEGRADO URBANO E AMBIENTALE: AZIONI DI CONTRASTO DEL FENOMENO DELL' ABBANDONO RIFIUTI															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
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 dove si presenta il problema in maniera più evidente, verranno installate nuove telecamere mobili. Tale servizio, è svolto sia dal personale della Polizia Locale con telecamere in dotazione, che con l'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 presterà servizio anche con abiti borghesi,															
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 - controllo del territorio	01/01/2023 31/12/2023															
02 - istruttoria delle segnalazioni pervenute per l'organizzazione della successiva attività di controllo	01/01/2023 31/12/2023															

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
Obiettivo di PEG	02 - LOTTA AL DEGRADO URBANO E AMBIENTALE: AZIONI DI CONTRASTO DEL FENOMENO DELL' ABBANDONO RIFIUTI						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
n. aree controllate con fototrappole	Num.	P		91	90	 100	
		C		95	142		
n. violazioni accertate	Num.	P		130	90	 100	
		C		135	254		
N. segnalazioni pervenute	Num.	P			130	 100	
		C			423		


100

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Obiettivo di PEG	03 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
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	01/01/2023															
	31/12/2023															
	01/01/2023															
	31/12/2023															
02 - accentuazione del controllo e della repressione nelle aree pubbliche dove è più marcato il fenomeno	01/01/2023															
	31/12/2023															
	01/01/2023															
	31/12/2023															

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Obiettivo di PEG	03 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. ore di lezione effettuate	Num.	P		360	73	 100
		C		360	312	
n. classi coinvolte	Num.	P		120	73	 100
		C		120	106	
n. servizi di controllo effettuati	Num.	P		32	32	 100
		C		32	32	


100

Stampato il 30/04/2024 **Comitato di Organizzazione** Pag. 560

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Obiettivo di PEG	04 - 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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. servizi effettuati	Num.	P		12	12	 100
		C		47	85	
n. volontari impiegati nei servizi	Num.	P		50	200	 100
		C		257	1.068	
n. esercitazioni	Num.	P		6	4	 100
		C		5	4	
n. volontari impiegati nelle esercitazioni	Num.	P		30	30	 100
		C		38	34	


100

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
-------------	--	--	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati
----------	--

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 requisiti linguaggio e forma	16/06/2023												
	30/09/2023												
	16/06/2023												
	28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021			2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021			2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	


100

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE												
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO												
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI															
Data inizio	01/01/2019			Data fine	31/12/2099											
Descrizione	Prevenzione e repressione di atti illeciti con particolare riferimento alle norme del codice della strada e dei comportamenti degli avventori dei pubblici servizi nelle ore serali e notturne del periodo estivo															
Finalità	Prevenzione e controllo del territorio nel periodo estivo e notturno															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione ed effettuazione dei servizi dalle ore 19:45 alle ore 02:00 nei mesi estivi				01/06/2023												
				30/09/2023												
				01/07/2023												
				30/09/2023												

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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	94,21	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
numero servizi	Num.	P	12	12	12	 100
		C	12	16	16	
controlli veicoli	Num.	P	190	150	150	 100
		C	135	306	270	
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P	80	180	180	 100
		C	274	273	311	
persone controllate	Num.	P	80	120	120	 100
		C	180	371	364	
esercizi commerciali controllati	Num.	P	25	40	40	 100
		C	105	41	40	


100

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, <u>annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri,</u> <u>controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
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	5
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BISIO, MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BORDON, MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
GARAVELLO, ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
GARLASCHINI, ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
GRIGATTI, EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MOTTA, DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
PITTONI, FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TESTA, LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5

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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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	Sì Sì	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì Sì	 100


100

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
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 D	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
BOCCHI, FRANCESCO	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 - Vigilanza	100	2
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	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
FASSINA, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	2
GABETTO, SONIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
GANZINI, MATTIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	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 D	100	2
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	1
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MILANESI, ANDREA	Agente di polizia locale		100	2
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
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 - Vigilanza	100	2
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	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

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 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023											
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 ridurre 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	01/01/2023															
	31/12/2023															
	01/01/2023															
	31/12/2023															
02 - accentuazione del controllo e della repressione nelle aree pubbliche dove è più marcato il fenomeno	01/01/2023															
	31/12/2023															
	01/01/2023															
	31/12/2023															

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 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. ore di lezione effettuate	Num.	P C		360 360	73 312	 100
n. classi coinvolte	Num.	P C		120 120	73 106	 100
n. servizi di controllo effettuati	Num.	P C		32 32	32 32	 100
						 100

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	01 - 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	10
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5

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 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
COMELLI MARCO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5

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	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023
30/09/2023
16/06/2023
28/09/2023

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



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni</u> <u>polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità			Responsabile	ZANI MASSIMO											
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO															
Data inizio	01/01/2023			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	01/01/2023															
	31/03/2023															
	01/01/2023															
	31/03/2023															
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023															
	30/04/2023															
	01/01/2023															
	30/04/2023															
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023															
	31/12/2023															
	01/05/2023															
	31/12/2023															
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023															
	31/07/2023															
	01/07/2023															
	31/07/2023															
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023															
	30/11/2023															
	01/10/2023															
	30/11/2023															

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità		Responsabile	ZANI MASSIMO		
Obiettivo di PDO	04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì		Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	15

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				

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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. reclami pervenuti da numero verde	Num.	P	120	120	100	 100
		C	403	300	185	
N. notifiche effettuate	Num.	P	400	400	400	 100
		C	441	454	462	
N. unita' operative dedicate alle notifiche	Num.	P	2	1	1	 100
		C	2	1	1	
N. ore dedicate al controllo apparecchiature videosorveglianza	Num.	P	288	320	280	 100
		C	370	370	375	
N. ore dedicate all'estrapolazione e alla duplicazione delle immagini registrate dalle apparecchiature di videosorveglianza	Num.	P	40	100	120	 100
		C	250	200	220	
N. veicoli controllati durante i servizi estivi notturni	Num.	P	96	252	250	 100
		C	135	306	310	

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		2021	2022	2023	Risultato
N. veicoli controllati nell'anno	Num.	P	1.200	1.200	1.200	 100
		C	1.340	1.400	1.410	
N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -	Num.	P	328	330	340	 100
		C	396	360	380	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Notifiche medie per addetto	Num.	P	200	400	400	 100
		C	221	454	462	
Incremento dei controlli estivi sui veicoli	Perc.	P	8,00%	21,00%	20,83%	 100
		C	10,07%	21,86%	21,99%	
						 100

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	01 - Presidio del territorio		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	35
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	35
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	35
BORDON, MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	83
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	8
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	98
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	43
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	35
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	8
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	11
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
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
FASSINA, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	98
GABETTO, SONIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GANZINI, MATTIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	33
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	11
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	44
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	55
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	55

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	01 - Presidio del territorio		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MILANESI, ANDREA	Agente di polizia locale		100	15
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	11
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	49
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	68
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	7
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	63
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	83
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	28

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				

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		2021		2022		2023		Risultato		
Punteggio	Punt.		P	C	94,35		99,29		92,78		
Indicatore	Udm		2021		2022		2023		Risultato		
N. controlli di idoneità alloggiativa effettuati	Num.	P	170		180		240		 100		
		C	299		297		315				
N. richieste pervenute idoneità alloggiative	Num.	P	170		190		260		 100		
		C	313		300		341				
N. accertamenti anagrafici	Num.	P	1.900		2.000		3.800		 100		
		C	3.431		4.099		5.121				
N. nuove residenze	Num.	P	1.300		1.000		1.000		 100		
		C	1.221		1.500		1.800				
N. persone ed esercizi commerciali controllati nell'anno	Num.	P	360		350		350		 100		
		C	375		374		399				
N. reclami pervenuti da numero verde	Num.	P	16		55		30		 16,67		
		C	403		64		55				

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		2021	2022	2023	Risultato
N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	Num.	P	80	80	115	 100
		C	189	161	183	
N. controlli attività produttive	Num.	P	50	50	35	 100
		C	50	50	38	
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	60	80	90	 100
		C	135	115	91	
N. segnalazioni pervenute da Uff. Edilizia	Num.	P	60	80	60	 100
		C	120	86	66	
N. abusi edilizi accertati	Num.	P	15	20	35	 100
		C	32	21	37	
N. controlli su attività edilizie	Num.	P	150	150	150	 100
		C	290	197	150	

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		2021	2022	2023	Risultato	
Km. territorio	Num.	P	82	82	82	 100	
		C	82	82	82		
N. controlli ambientali ed igienico sanitari effettuati	Num.	P	50	40	50	 100	
		C	50	78	95		
N. illeciti ambientali accertati	Num.	P	3	3	1	 100	
		C	4	6	1		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% Tasso di accertamento anagrafico	Perc.	P	146,15%	200,00%	380,00%	 74,87	
		C	281,00%	273,27%	284,50%		
% controlli di idoneita' alloggiativa	Perc.	P	100,00%	94,74%	92,31%	 100	
		C	95,53%	99,00%	92,38%		
% di abusivismo	Perc.	P	10,00%	13,33%	23,33%	 94,26	
		C	11,03%	10,66%	24,67%		
Totale segnalazioni pervenute	Num.	P	120	160	150	 100	
		C	255	201	157		

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		2021	2022	2023	Risultato
% segnalazioni a cui seguono controlli	Perc.	P	125,00%	93,75%	100,00%	 95,54
		C	113,73%	98,01%	95,54%	
Controlli ambientali medi	Num.	P	1	0	1	 100
		C	1	1	1	
% illeciti ambientali riscontrati	Perc.	P	6,00%	7,50%	2,00%	 52,5
		C	8,00%	7,69%	1,05%	


92,78

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		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	33
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	20
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	33
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	62
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	48
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	30
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	72
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	72
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	30
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	20

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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. procedimenti penali trattati (di iniziativa o delegati)	Num.	P	120	160	140	 100
		C	164	215	185	



Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	03 - Polizia giudiziaria		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	10
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	23
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
BORDON, MARIA CRISTINA	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	45
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	23
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	38
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	28
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	28
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	28
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	15
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	0
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	33
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	33
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	28

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u>	Responsabile	ZANI MASSIMO
Processo	03 - Polizia giudiziaria		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	28
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	20

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	01/01/2023																
	31/03/2023																
	01/01/2023																
	31/03/2023																
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023																
	30/04/2023																
	01/01/2023																
	30/04/2023																
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023																
	31/12/2023																
	01/05/2023																
	31/12/2023																
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023																
	31/07/2023																
	01/07/2023																
	31/07/2023																
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023																
	30/11/2023																
	01/10/2023																
	30/11/2023																

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		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10

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

Stato avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

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

01/01/2023	
31/12/2023	
01/01/2023	
31/12/2023	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	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	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C	Sì	Sì	Sì	 100

 100

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI, MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
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
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
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
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

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 - 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	01/01/2023		Data fine	31/12/2023											
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	01/01/2023														
	31/12/2023														
	01/01/2023														
	31/12/2023														
02 - assistenza alla popolazione	01/01/2023														
	31/12/2023														
	01/01/2023														
	31/12/2023														
03 - esercitazioni	01/01/2023														
	31/12/2023														
	01/01/2023														
	31/12/2023														

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 - 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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. servizi effettuati	Num.	P		12	12	 100
		C		47	85	
n. volontari impiegati nei servizi	Num.	P		50	200	 100
		C		257	1.068	
n. esercitazioni	Num.	P		6	4	 100
		C		5	4	
n. volontari impiegati nelle esercitazioni	Num.	P		30	30	 100
		C		38	34	

 100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5

Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI
------------------	--

Stato
avanzamento al

Descrizione attività

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

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



100

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	5
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	16/06/2023												
	30/09/2023												
	16/06/2023												
	28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



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 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
TESTA, LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile		Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	01 - Gestire la protezione civile			
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099
Finalità	coordinamento delle azioni del gruppo comunale di protezione civile in caso di eventi calamitosi, catastrofi, situazioni di emergenza in genere, a livello locale, al fine di garantire l'incolumità delle persone, dei beni e dell'ambiente.			
Stakeholder	cittadinanza; dipartimento protezione civile regionale; dipartimento protezione civile provinciale.			
Monitoraggio				

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile			Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Processo	01 - Gestire la protezione civile						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,00	89,68	94,56		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. richieste interventi da Regione e Provincia	Num.	P	710	4	12	 100	
		C	720	7	15		
N. interventi di Protezione Civile	Num.	P	64	56	80	 100	
		C	48	74	111		
N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	Num.	P	56	33	27	 100	
		C	56	33	27		
Importo finanziato da altri enti alla Protezione Civile	EUR	P	0,00	0,00	0,00	 100	
		C	18.830,85	29.423,21	0,00		
Spese correnti di Protezione civile	EUR	P	2.526,00	8.000,00	7.200,00	 72,82	
		C	5.857,73	3.873,49	5.242,69		
						 94,56	

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	20
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10

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			

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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	93,77	97,40	99,97		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. venerdì e sabato estivi con controllo notturno della Polizia Locale	Num.	P	12	20	25	 100	
		C	12	20	25		
N. venerdì e sabato estivi	Num.	P	12	26	26	 100	
		C	24	28	26		
N. persone ed esercizi commerciali controllati durante i servizi estivi notturni	Num.	P	249	399	32	 100	
		C	285	412	404		
N. ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	Num.	P	3.409	9.855	37.030	 100	
		C	3.890	10.950	37.230		
N. ore attività complessive pm/ pl annuali	Num.	P	31.273	39.270	80.500	 99,57	
		C	32.249	71.830	80.150		
N. controlli su cantieri	Num.	P	13	325	220	 100	
		C	24	335	314		
N. cantieri aperti	Num.	P	339	534	190	 100	
		C	1.300	650	250		

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		2021	2022	2023	Risultato
N. ordinanze dirigenziali	Num.	P	158	299	230	 100
		C	271	369	821	
N. pareri viabilistici per occupazioni suolo pubblico	Num.	P	165	88	80	 100
		C	158	118	97	
N. controlli su cantieri - segnaletica	Num.	P	128	325	220	 100
		C	140	335	314	
N. ordini di servizio (esclusi quelli giornalieri)	Num.	P		370	300	 100
		C		328	324	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% cantieri controllati	Perc.	P	3,83%	60,86%	115,79%	 100
		C	1,85%	51,54%	125,60%	
% fine settimana estivi con controllo notturno della Polizia Locale	Perc.	P	100,00%	76,92%	96,15%	 100
		C	50,00%	71,43%	96,15%	


99,97

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
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
GARAVELLO, ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	63
PITTONI, FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93

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 gestione del front office			
Stakeholder	CONTRAVVENTORI; AUTORITA' GIUDIZIARIA (per trattazione ricorsi; AUTORITA' AMMINISTRATIVA (trattazione ricorsi al prefetto, competenza sulla determinazione della violazione, sanzioni accessorie. ENTI LOCALI (richiesta notifiche atti); AGENTI DELLA RISCOSSIONE COATTIVA.			
Monitoraggio				

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile			Responsabile	CASTELLANI ENRICA		
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	84,19	93,49	86,64		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. sanzioni ex art. 142 c.d.s.	Num.	P	258	2.100	616	 100	
		C	895	1.674	710		
N. atti protocollati in uscita ed entrata	Num.	P	8.296	13.738	11.350	 100	
		C	8.526	13.356	11.493		
N. violazioni emesse totali amministrative	Num.	P	309	652	468	 100	
		C	389	645	542		
N. sanzioni a ruolo	Num.	P	7.344	1.626	3.195	 100	
		C	6.896	1.232	3.195		
N. sanzioni emesse totali	Num.	P	6.976	35.269	29.266	 100	
		C	17.780	35.428	31.591		
N. sanzioni incassate	Num.	P	1.458	26.724	23.161	 93,97	
		C	3.045	28.525	21.765		
Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali	EUR	P	608.937,00	1.360.225,00	1.368.958,00	 100	
		C	890.656,80	1.850.647,44	1.456.780,65		

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		2021	2022	2023	Risultato	
Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	EUR	P	673.754,00	3.010.445,00	2.927.311,00	 100	
		C	1.371.627,36	3.188.620,22	3.495.987,51		
Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	EUR	P	66.245,00	363.618,06	387.450,00	 100	
		C	56.549,02	318.681,85	421.968,38		
Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	EUR	P	2.551.422,50	570.542,98	680.403,11	 100	
		C	2.880.767,24	319.102,49	692.927,51		
N. ricorsi polizia locale vinti per l'ente	Num.	P	53	16	150	 31,33	
		C	24	35	47		
N. ricorsi presentati alla polizia locale	Num.	P	237	144	238	 49,58	
		C	112	110	358		
N. segnalazioni pervenute alla mail dedicata al decoro urbano	Num.	P	3	8	2	 100	
		C	6	4	2		
N. ordinanze dirigenziali emesse a seguito di violazione amministrativa	Num.	P	216	121	195	 100	
		C	222	138	241		
N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF	Num.	P	282	464	280	 100	
		C	234	515	312		

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		2021	2022	2023	Risultato
N. alunni partecipanti a corsi, laboratori, attivita'	Num.	P	1.164	4.021	3.125	 67,84
		C	780	4.021	2.120	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% sanzioni a ruolo	Perc.	P	105,28%	4,61%	10,92%	 92,58
		C	38,79%	3,48%	10,11%	
% sanzioni incassate	Perc.	P	20,90%	75,77%	79,14%	 87,06
		C	17,13%	80,52%	68,90%	
% sanzioni ex art. 142 c.d.s.	Perc.	P	3,70%	5,95%	2,10%	 100
		C	5,03%	4,73%	2,25%	
% importo sanzioni incassate	Perc.	P	90,38%	45,18%	46,77%	 89,1
		C	64,93%	58,04%	41,67%	
% importo sanzioni a ruolo incassate	Perc.	P	2,60%	63,73%	56,94%	 100
		C	1,96%	99,87%	60,90%	
% ricorsi polizia locale andate a buon fine	Perc.	P	22,36%	11,11%	63,03%	 20,83
		C	21,43%	31,82%	13,13%	
% ricorsi polizia locale	Perc.	P	3,40%	0,41%	0,81%	 60,49
		C	0,63%	0,31%	1,13%	

Settore	B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</u>	Responsabile	CASTELLANI ENRICA
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni		



86,64

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BISIO, MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	93
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	38
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	45
CHIARAMONDIA , ALESSIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	88
GARLASCHINI, ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
GRIGATTI, EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	50
MOTTA, DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	47
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	88
TESTA, LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	88

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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	94,06	66,67	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. procedimenti relativi agli incidenti trattati	Num.	P	129	285	372	 100
		C	301	423	375	
N. incidenti con feriti	Num.	P	107	219	168	 100
		C	121	258	163	
N. incidenti mortali	Num.	P	2	6	1	 0
		C	4	4	2	


66,67

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
ANTONIONI, MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	25
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	38
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	88
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	48
MOTTA, DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	46
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	8

Settore	BS - Staff del Sindaco		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	01/01/2023												
	31/03/2023												
	01/01/2023												
	31/03/2023												
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023												
	30/04/2023												
	01/01/2023												
	30/04/2023												
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023												
	31/12/2023												
	01/05/2023												
	31/12/2023												
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023												
	31/07/2023												
	01/07/2023												
	31/07/2023												
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023												
	30/11/2023												
	01/10/2023												
	30/11/2023												

Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI			
---------	------------------------	--------------	-------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
------------------	---	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

Settore	BS - Staff del Sindaco		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
---------	------------------------	--------------	-------------------

Obiettivo di PEG	01 - Misurazione della qualità dei servizi
------------------	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.
-------------	---

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti
----------	---

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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
---------	------------------------	--------------	-------------------

Obiettivo di PEG	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
-------------	--	--	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati
----------	--

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 requisiti linguaggio e forma	16/06/2023												
	30/09/2023												
	16/06/2023												
	28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021			2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
	C						

Indicatore	Udm	2021			2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	



Settore	BS - Staff del Sindaco		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI											
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		01/01/2023													
		31/03/2023													
		01/01/2023													
		31/03/2023													
02 - Definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2023													
		30/04/2023													
		01/01/2023													
		30/04/2023													
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/05/2023													
		31/12/2023													
		01/05/2023													
		31/12/2023													
04 - Primo report di monitoraggio		01/07/2023													
		31/07/2023													
		01/07/2023													
		31/07/2023													
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento		01/10/2023													
		30/11/2023													
		01/10/2023													
		30/11/2023													

Settore	<u>BS - Staff del Sindaco</u>	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	<u>BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta</u>	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì		Sì	 100
		C	Sì		Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	

 100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	BS - Staff del Sindaco		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti			
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti			
Stato avanzamento al				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2099												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023
30/09/2023
16/06/2023
28/09/2023

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



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Obiettivo di PDO	02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	BS - Staff del Sindaco		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta		Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali			
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099
Finalità	Svolgere supporto al Sindaco, fungendo da raccordo fra il Sindaco e le strutture comunali. Curare l' istruttoria nomine Amministratori Enti ed Aziende dipendenti o partecipate dal Comune. Curare le relazioni esterne.Istruire le pratiche per la concessione del patrocinio del Comune a manifestazioni varie. Fornire assistenza al Sindaco ed alla Giunta Comunale. Curare il cerimoniale direttamente riferito al Sindaco, l'acquisizione di servizi e di beni di rappresentanza direttamente ascrivibili alle attività istituzionali connesse allo svolgimento delle funzioni sindacali. Occuparsi della comunicazione istituzionale, dei gemellaggi. di viaggi e trasferte di rappresentanza. Curare la progettazione, gestione ed organizzazione delle manifestazioni di particolare prestigio ed importanza della Città . Fornire assistenza alle sedute di C.C. Curare e intrattenere i rapporti con i cittadini relativamente alle varie richieste provenienti al Sindaco e agli Assessori			
Stakeholder	Amministratori Consiglieri Comunali Cittadini organi di stampa			
Monitoraggio				

Settore	BS - Staff del Sindaco			Responsabile	BARBERA, GIOVANNI		
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta			Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA		
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	99,40	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P	64.000	62.000	61.000	 100	
		C	63.163	62.201	62.257		
N. cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e Giunta Comunale	Num.	P	1.100	1.000	500	 100	
		C	1.168	1.149	750		
N. richieste patrocinio evase	Num.	P	85	70	70	 100	
		C	86	138	158		
N. richieste patrocinio pervenute	Num.	P	90	75	75	 100	
		C	94	140	160		
N. segnalazioni pervenute profilo Facebook Sindaco e tramite mail	Num.	P	900	150	150	 100	
		C	890	161	196		
N. segnalazioni evase profilo Facebook Sindaco e tramite mail	Num.	P	900	150	150	 100	
		C	890	161	196		
Tempo medio di evasione in giorni	Num.	P	5	5	5	 100	
		C	5	5	5		

Settore	BS - Staff del Sindaco	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta	Responsabile	BONARDI GIUSEPPINA
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. iniziative istituzionali	Num.	P	5	4	4	 100
		C	7	5	6	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale	Perc.	P	1,72%	1,61%	0,82%	 100
		C	1,84%	1,85%	1,20%	
% richieste patrocinio evase	Perc.	P	94,44%	93,33%	93,33%	 100
		C	91,49%	98,57%	98,75%	



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	25
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	25
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85

Settore	<u>BS - Staff del Sindaco</u>	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
---------	-------------------------------	--------------	-------------------

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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			01/01/2023																
			31/03/2023																
			01/01/2023																
			31/03/2023																
02 - definizione delle previsioni di bilancio			01/01/2023																
			30/04/2023																
			01/01/2023																
			30/04/2023																
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa			01/05/2023																
			31/12/2023																
			01/05/2023																
			31/12/2023																
04 - primo report di monitoraggio			01/07/2023																
			31/07/2023																
			01/07/2023																
			31/07/2023																
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento			01/10/2023																
			30/11/2023																
			01/10/2023																
			30/11/2023																

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 10 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si Si	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si Si	 100


100

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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



Settore	<u>C07.B061 - 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</u>		Responsabile	RE FERRE' LAURA	
Obiettivo di PEG	03 - Affidamento del servizio gestione asili nido del Comune di Vigevano				
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023	
Descrizione	Predisposizione degli atti di gara necessari alla procedura di gara al fine di affidare il Servizio di gestione Asili Nido comunali. L'affidamento del servizio riguarderà 6 strutture per la durata di 5 anni per un importo complessivo di circa € 9.000.000.				
Finalità	Affidamento del Servizio di gestione degli Asili Nido comunali in tempo utile alla riapertura dell'anno educativo prevista per il 1 settembre 2023.				
Stato avanzamento al					
Obiettivo operativo	Mantenimento delle tariffe scuole materne e asili nido				
Programma di bilancio	Istruzione prescolastica				
Missione di bilancio	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione degli atti di gara e determina a contrarre	01/01/2023												
	28/02/2023												
	01/01/2023												
	21/02/2023												
02 - Lancio della gara su piattaforma telematica Sintel	28/02/2023												
	10/03/2023												
	28/02/2023												
	28/02/2023												
03 - Gestione gara	28/02/2023												
	31/07/2023												
	28/02/2023												
	18/07/2023												
04 - Aggiudicazione affidamento del Servizio	01/05/2023												
	31/08/2023												
	19/07/2023												
	31/08/2023												

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA			
---------	--	--------------	-----------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 03 - Affidamento del servizio gestione asili nido del Comune di Vigevano

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto tempistica per predisposizione atti di gara	S/N	P C			Si Si	 100
Rispetto tempistica per lancio gara	S/N	P C			Si Si	 100
Rispetto tempistica aggiudicazione affidamento del servizio	S/N	P C			Si Si	 100


100

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA
---------	--	--------------	-----------------

Obiettivo di PEG	04 - Concessione Palazzetto Polifunzionale di Vigevano
------------------	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Predisposizione della documentazione di gara per l'affidamento della gestione del Palazzetto Polifunzionale di Vigevano, espletamento delle procedure di gara e aggiudicazione.
-------------	---

Finalità	La finalità è quella di individuare un concessionario che possa gestire il Palazzetto Polifunzionale per un periodo di tre anni, rinnovabile per ulteriori due, con l'obiettivo di creare un polo sportivo che possa ospitare le diverse discipline per allenamenti e partite di ogni livello e caratterizzarsi come spazio pubblico di riferimento per la comunità. Oltre all'uso sportivo l'impianto ha le caratteristiche per ospitare spettacoli e grandi eventi, dunque il modello gestionale ipotizzato sarà a prevalenza sportiva con spazio per attività culturali e ricreative.
----------	--

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.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione della documentazione di gara	01/01/2023 15/06/2023												
	01/01/2023 15/06/2023												
02 - Espletamento delle procedure di gara	15/06/2023 31/07/2023												
	28/06/2023 07/09/2023												
03 - Aggiudicazione e affidamento	31/07/2023 31/08/2023												
	08/09/2023 07/12/2023												

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA			
---------	--	--------------	-----------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 04 - Concessione Palazzetto Polifunzionale di Vigevano

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Approvazione della documentazione di gara	S/N	P C			Si Si	 100
Lancio della procedura di gara	S/N	P C			Si Si	 100
Aggiudicazione	S/N	P C			Si Si	 100


100

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>		Responsabile	RE FERRE' LAURA
Obiettivo di PEG	05 - Coordinamento pedagogico territoriale e formazione sistema 0-6			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023	
Descrizione	I coordinamenti regionali sono previsti con la D.G.R. 6397 DEL 23 MAGGIO 2022, intesi come organismi stabili nel tempo che comprendono e riuniscono i coordinatori dei servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia esistenti su un territorio (statali, comunali, privati, paritari). Tale organismo costituisce un elemento indispensabile dal punto di vista tecnico-pedagogico della governance locale del sistema integrato svolgendo un ruolo fondamentale nell'espansione e qualificazione del sistema 06 attraverso il confronto professionale collegiale.			
Finalità	Il coordinamento agevola una progettualità coerente, insistendo sulla costruzione di percorsi di continuità verticale, tra servizi educativi e scuole dell'infanzia, anche con attenzione alla costituzione di Poli per l'infanzia, e tra scuole dell'infanzia e primo ciclo dell'istruzione, nonché percorsi di continuità orizzontale, tra servizi educativi e scuole di diversa tipologia e gestione e tra servizi, scuole e territorio. • In questa prospettiva organizza scambi e gemellaggi tra i diversi servizi educativi e tra questi e le scuole dell'infanzia, pubbliche e private. • Il coordinamento elabora una riflessione pedagogica centrata sul territorio che cerchi di rappresentarsi le condizioni di vita e i diritti all'educazione e di cittadinanza di tutti i bambini, anche di coloro che non frequentano alcun servizio educativo o scuola dell'infanzia, con il coinvolgimento delle famiglie non utenti di servizi. • A partire dall'individuazione delle diverse esigenze e dei cambiamenti sociali, demografici e urbanistici, propone progetti per l'estensione e la diversificazione dell'offerta educativa sul proprio territorio di competenza, sviluppando altresì azioni di monitoraggio, valutazione e audit. • Ha un ruolo particolare nella progettazione di iniziative di formazione in servizio per il personale che opera nell'ambito di competenza, proponendo un’offerta formativa coerente e la crescita di un sentimento di appartenenza al gruppo di lavoro e all'istituzione educativa.			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Mantenimento delle tariffe scuole materne e asili nido			
Programma di bilancio	Istruzione prescolastica			
Missione di bilancio	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	05 - Coordinamento pedagogico territoriale e formazione sistema 0-6																										
ATTIVITA' OPERATIVA																											
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic											
01 - Perfezionamento della costituzione del CPT		01/01/2023																									
		31/01/2023																									
		01/01/2023																									
		31/01/2023																									
02 - Analisi dei bisogni		01/03/2023																									
		30/04/2023																									
		01/03/2023																									
		30/04/2023																									
03 - Restituzione ai componenti		01/05/2023																									
		31/05/2023																									
		01/05/2023																									
		31/05/2023																									
04 - Programmazione attività del Cpt per il nuovo anno scolastico		01/06/2023																									
		15/09/2023																									
		01/06/2023																									
		15/09/2023																									
05 - Attuazione delle iniziative previste e attivazione dei percorsi di formazione condivisi		15/09/2023																									
		31/12/2023																									
		15/09/2023																									
		31/12/2023																									

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA			
---------	--	--------------	-----------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 05 - Coordinamento pedagogico territoriale e formazione sistema 0-6

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione ed invio documentazione in Regione	S/N	P C			Si Si	 100
Numero dei questionari inviati ai Comuni	Num.	P C			32 32	 100
Numero partecipanti ai corsi di formazione condivisi	Num.	P C			80 96	 100


100

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA
---------	--	--------------	-----------------

Obiettivo di PEG	06 - Sport e disabilità
------------------	-------------------------

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Promozione dell'attività sportiva inclusiva
-------------	---

Finalità	Erogazione di contributi ad associazioni del territorio che si occupino di inclusione di soggetti con disabilità attraverso l'attività sportiva
----------	---

Stato avanzamento al	Con deliberazione di Giunta Comunale n.334 del 04/12/2023 si dà atto che l'obiettivo è stato raggiunto attraverso la deliberazione di Giunta Comunale n. 182 del 07/07/2023 con la quale è stato stabilito di autorizzare l'ASD CAT Basket Team ad organizzare la vendita benefica di “reliquie della Carducci” destinando il ricavato, al netto delle spese vive sostenute per l'operazione, al finanziamento di progetti dedicati allo sport inclusivo promossi dalle associazioni e società sportive cittadine e rivolti a soggetti con disabilità.
----------------------	--

Obiettivo operativo	Potenziamento attività motoria scuole dell'infanzia e primarie
---------------------	--

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 - Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico	01/09/2023 31/10/2023												
02 - Valutazione delle domande pervenute	01/11/2023 30/11/2023												
03 - Concessione dei contributi e impegni di spesa	01/12/2023 31/12/2023												

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 06 - Sport e disabilità

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Pubblicazione avviso	S/N	P C			Si Si	 100
Concessione dei contributi	S/N	P C			Si Si	 100


100

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>		Responsabile	RE FERRE' LAURA	
Obiettivo di PEG	07 - Progetto di affiancamento alle iniziative PCTO per eventi di Turismo di prossimità				
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023	
Descrizione	L'Assessorato alle Politiche Giovanili intende promuovere in affiancamento ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) già realizzati dalle scuole cittadine, paralleli momenti di formazione sul campo attraverso la partecipazione degli studenti in veste di guide turistiche / promoter del territorio agli eventi programmati dall'Assessorato al turismo di Prossimità.				
Finalità	L'obiettivo che il progetto si propone di realizzare riguarda un insieme di strategie formative che, attraverso l'orientamento, l'assistenza e la facilitazione, possa offrire ai giovani la possibilità di sperimentarsi sul campo e offrire loro la prospettiva reale delle potenzialità del territorio e delle iniziative volte a promuoverne lo sviluppo turistico.				
Stato avanzamento al	Negli eventi di Vigevano per gli scacchi e in Vigevano in vinile non hanno partecipato i ragazzi delle scuole con PCTO				
Obiettivo operativo	Corsi di coding				
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 - Stipula patto di corresponsabilità con gli istituti scolastici	01/09/2023 31/12/2023												
	01/05/2023 18/05/2023												
02 - Partecipazione dei ragazzi a Vigevano per gli Scacchi	01/09/2023 31/12/2023												
03 - Partecipazione dei ragazzi a Vigevano in Vinile	01/09/2023 31/12/2023												
04 - Partecipazione dei ragazzi a Arcade Computer and the future	01/09/2023 31/12/2023												
	28/11/2023 05/12/2023												

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA			
---------	--	--------------	-----------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 07 - Progetto di affiancamento alle iniziative PCTO per eventi di Turismo di prossimità

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			81,25	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione, condivisione e firma dei patti di corresponsabilità	S/N	P C			Si Si	 100
numero di studenti coinvolti nelle iniziative	Num.	P C			8 5	 62,5


81,25

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA												
Obiettivo di PEG	08 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia																	
Data inizio	01/01/2023				Data fine	31/12/2099												
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																		
Obiettivo operativo	Mantenimento delle tariffe scuole materne e asili nido																	
Programma di bilancio	Istruzione prescolastica																	
Missione di bilancio	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO																	
ATTIVITA' OPERATIVA																		
Descrizione attività					Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Distribuzione e raccolta domande	01/01/2023																	
	30/04/2023																	
	01/01/2023																	
	30/04/2023																	
02 - Predisposizione dei progetti didattici ed educativi con suddivisione dei turni del personale	01/06/2023																	
	30/06/2023																	
	01/06/2023																	
	30/06/2023																	
03 - Attuazione del progetto “Materne d'estate”	01/07/2023																	
	31/07/2023																	
	01/07/2023																	
	31/07/2023																	

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 08 - Servizio estivo Scuole dell’infanzia

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
educatrici coinvolte	Num.	P		40	30	 100
		C		29	30	
ada coinvolte	Num.	P		10	10	 100
		C		11	10	
bambini coinvolti	Num.	P		119	100	 100
		C		98	104	


100

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>				Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	09 - Misurazione della qualità dei servizi																
Data inizio	01/01/2023				Data fine	31/12/2099											
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.																
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti																
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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati					01/01/2023												
					31/12/2023												
					01/01/2023												
					31/12/2023												

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA			
---------	--	--------------	-----------------	--	--	--

Obiettivo di PEG	09 - Misurazione della qualità dei servizi					
------------------	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si Si	 100
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si Si	 100


100

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Obiettivo di PEG	10 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti															
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati															
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 requisiti linguaggio e forma				16/06/2023												
				30/09/2023												
				16/06/2023												
				28/09/2023												

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA			
---------	--	--------------	-----------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 10 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	


100

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA
---------	--	--------------	-----------------

Obiettivo di PEG 11 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023

Data inizio 01/01/2023 Data fine 31/12/2023

Descrizione L'Amministrazione Comunale, attraverso l'assessorato al Turismo di Prossimità ed in collaborazione con Associazioni del territorio, intende organizzare in città eventi che rappresentino iniziative ludiche, ricreative o sportive nell'ambito di attività quali scacchi, discografia vintage e videogiochi. Le iniziative sono state realizzate anche nell'anno 2022 e si intende riproporle anche per l'anno 2023

Finalità rendere la città di vigevano punto di riferimento per gli appassionati di scacchi, discografia vintage, videogioco classico e retrocomputing. Ampliare l'attrattività della Città dal punto di vista del Turismo di prossimità

Stato
avanzamento al

Obiettivo operativo Sostegno alla candidatura come patrimonio mondiale dell'Umanità UNESCO

Programma di bilancio Sviluppo e valorizzazione del turismo

Missione di bilancio TURISMO

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Organizzazione VIGEVANO PER GLI SCACCHI torneo internazionale giovanile scacchi con eventi connessi/incollaborazione con Associazione	01/04/2023 15/06/2023												
	01/04/2023 15/06/2023												
02 - Organizzazione KermesseVIGEVANO IN VINILE - 3a edizione	01/05/2023 30/09/2023												
	01/05/2023 30/09/2023												

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' LAURA			
---------	--	--------------	-----------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 11 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Realizzazione torneo internazionale giovanile di scacchi	S/N	P C			Si Si	 100
Realizzazione salone del vinile	S/N	P C			Si Si	 100
Realizzazione concerti musicali di alto livello	S/N	P C			Si Si	 100


100

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			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.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023															
	31/03/2023															
	01/01/2023															
	31/03/2023															
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023															
	30/04/2023															
	01/01/2023															
	30/04/2023															
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023															
	31/12/2023															
	01/05/2023															
	31/12/2023															
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023															
	31/07/2023															
	01/07/2023															
	31/07/2023															
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023															
	30/11/2023															
	01/10/2023															
	30/11/2023															

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	No	Sì	Sì		


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

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

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			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				01/01/2023												
				31/12/2023												
				01/01/2023												
				31/12/2023												

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100	
		C	Sì	Sì	Sì		
							 100

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE, LAILA	Maestro di scuola materna	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
BOSSI SIMONE	Specialista in attività 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
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	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
DODDI, LAURA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
DUSI, ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	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 attività 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	3
GAMALERI, STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
GARDINO, ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	4
GIBELLI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOBBO, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LARIA, SILVIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
LECHIARA, CARMELINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MARCARINI, EMILIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
MINCIONE, CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
NOBILE, FRANCESCA	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 attività 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
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

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ASILI NIDO DEL COMUNE DI VIGEVANO

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	Predisposizione degli atti di gara necessari alla procedura di gara al fine di affidare il Servizio di gestione Asili Nido comunali. L'affidamento del servizio riguarderà 6 strutture per la durata di 5 anni per un importo complessivo di circa € 9.000.000.		
Finalità	Affidamento del Servizio di gestione degli Asili Nido comunali in tempo utile alla riapertura dell'anno educativo prevista per il 1 settembre 2023.		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione degli atti di gara e determina a contrarre	01/01/2023												
	28/02/2023												
02 - Lancio della gara su piattaforma telematica Sintel	01/01/2023												
	21/02/2023												
	28/02/2023												
	10/03/2023												
03 - Gestione gara	28/02/2023												
	31/07/2023												
	28/02/2023												
	18/07/2023												
04 - Aggiudicazione affidamento del Servizio	01/05/2023												
	31/08/2023												
	19/07/2023												
	31/08/2023												

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	01 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ASILI NIDO DEL COMUNE DI VIGEVANO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Rispetto tempistica per predisposizione atti di gara	S/N	P C			Sì Sì	 100	
Rispetto tempistica per lancio gara	S/N	P C			Sì Sì	 100	
Rispetto tempistica aggiudicazione affidamento del servizio	S/N	P C			Sì Sì	 100	
						 100	

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	01 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ASILI NIDO DEL COMUNE DI VIGEVANO		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
FABBIANI, MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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 - CONCESSIONE PALAZZETTO POLIFUNZIONALE DI VIGEVANO		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	Predisposizione della documentazione di gara per l'affidamento della gestione del Palazzetto Polifunzionale di Vigevano, espletamento delle procedure di gara e aggiudicazione.		
Finalità	La finalità è quella di individuare un concessionario che possa gestire il Palazzetto Polifunzionale per un periodo di tre anni, rinnovabile per ulteriori due, con l'obiettivo di creare un polo sportivo che possa ospitare le diverse discipline per allenamenti e partite di ogni livello e caratterizzarsi come spazio pubblico di riferimento per la comunità. Oltre all'uso sportivo l'impianto ha le caratteristiche per ospitare spettacoli e grandi eventi, dunque il modello gestionale ipotizzato sarà a prevalenza sportiva con spazio per attività culturali e ricreative.		

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione della documentazione di gara	01/01/2023 15/06/2023											
	01/01/2023 15/06/2023											
02 - Espletamento delle procedure di gara	15/06/2023 31/07/2023					28/06/2023 07/09/2023						
03 - Aggiudicazione e affidamento	31/07/2023 31/08/2023						08/09/2023 07/12/2023					

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	02 - CONCESSIONE PALAZZETTO POLIFUNZIONALE DI VIGEVANO						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Approvazione della documentazione di gara	S/N	P C				Sì Sì	 100
Lancio della procedura di gara	S/N	P C				Sì Sì	 100
Aggiudicazione	S/N	P C				Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	35
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	03 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE E FORMAZIONE SISTEMA 0-6		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	I coordinamenti regionali sono previsti con la D.G.R. 6397 DEL 23 MAGGIO 2022, intesi come organismi stabili nel tempo che comprendono e riuniscono i coordinatori dei servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia esistenti su un territorio (statali, comunali, privati, paritari). Tale organismo costituisce un elemento indispensabile dal punto di vista tecnico-pedagogico della governance locale del sistema integrato svolgendo un ruolo fondamentale nell'espansione e qualificazione del sistema 06 attraverso il confronto professionale collegiale.		
Finalità	Il coordinamento agevola una progettualità coerente, insistendo sulla costruzione di percorsi di continuità verticale, tra servizi educativi e scuole dell'infanzia, anche con attenzione alla costituzione di Poli per l'infanzia, e tra scuole dell'infanzia e primo ciclo dell'istruzione, nonché percorsi di continuità orizzontale, tra servizi educativi e scuole di diversa tipologia e gestione e tra servizi, scuole e territorio. • In questa prospettiva organizza scambi e gemellaggi tra i diversi servizi educativi e tra questi e le scuole dell'infanzia, pubbliche e private. • Il coordinamento elabora una riflessione pedagogica centrata sul territorio che cerchi di rappresentarsi le condizioni di vita e i diritti all'educazione e di cittadinanza di tutti i bambini, anche di coloro che non frequentano alcun servizio educativo o scuola dell'infanzia, con il coinvolgimento delle famiglie non utenti di servizi. • A partire dall'individuazione delle diverse esigenze e dei cambiamenti sociali, demografici e urbanistici, propone progetti per l'estensione e la diversificazione dell'offerta educativa sul proprio territorio di competenza, sviluppando altresì azioni di monitoraggio, valutazione e audit. • Ha un ruolo particolare nella progettazione di iniziative di formazione in servizio per il personale che opera nell'ambito di competenza, proponendo un'offerta formativa coerente e la crescita di un sentimento di appartenenza al gruppo di lavoro e all'istituzione educativa.		
Stato avanzamento al			

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE E FORMAZIONE SISTEMA 0-6		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Perfezionamento della costituzione del CPT	01/01/2023													
	31/01/2023													
	01/01/2023													
	31/01/2023													
02 - Analisi dei bisogni	01/03/2023													
	30/04/2023													
	01/03/2023													
	30/04/2023													
03 - Restituzione ai componenti	01/05/2023													
	31/05/2023													
	01/05/2023													
	31/05/2023													
04 - Programmazione attività del Cpt per il nuovo anno scolastico	01/06/2023													
	15/09/2023													
	01/06/2023													
	15/09/2023													
05 - Attuazione delle iniziative previste e attivazione dei percorsi di formazione condivisi	15/09/2023													
	31/12/2023													
	01/12/2023													
	31/12/2023													

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	03 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE E FORMAZIONE SISTEMA 0-6							
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Predisposizione ed invio documentazione in Regione	S/N	P C					Sì Sì	 100
Numero dei questionari inviati ai Comuni	Num.	P C					32 32	 100
Numero partecipanti ai corsi di formazione condivisi	Num.	P C					80 96	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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 - SPORT E DISABILITÀ		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	Promozione dell'attività sportiva inclusiva		
Finalità	Erogazione di contributi ad associazioni del territorio che si occupino di inclusione di soggetti con disabilità attraverso l'attività sportiva		
Stato avanzamento al	Con deliberazione di Giunta Comunale n.334 del 04/12/2023 si dà atto che l'obiettivo è stato raggiunto attraverso la deliberazione di Giunta Comunale n. 182 del 07/07/2023 con la quale è stato stabilito di autorizzare l'ASD CAT Basket Team ad organizzare la vendita benefica di “reliquie della Carducci” destinando il ricavato, al netto delle spese vive sostenute per l'operazione, al finanziamento di progetti dedicati allo sport inclusivo promossi dalle associazioni e società sportive cittadine e rivolti a soggetti con disabilità.		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico	01/09/2023 31/10/2023												
02 - Valutazione delle domande pervenute	01/11/2023 30/11/2023												
03 - Concessione dei contributi e impegni di spesa	01/12/2023 31/12/2023												

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	04 - SPORT E DISABILITÀ							
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Pubblicazione avviso	S/N	P C					Sì Sì	 100
Concessione dei contributi	S/N	P C					Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	4

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA												
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA												
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO DI AFFIANCAMENTO ALLE INIZIATIVE PCTO PER EVENTI DI TURISMO DI PROSSIMITÀ																
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2023												
Descrizione	L'Assessorato alle Politiche Giovanili intende promuovere in affiancamento ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) già realizzati dalle scuole cittadine, paralleli momenti di formazione sul campo attraverso la partecipazione degli studenti in veste di guide turistiche / promoter del territorio agli eventi programmati dall'Assessorato al turismo di Prossimità.																
Finalità	L'obiettivo che il progetto si propone di realizzare riguarda un insieme di strategie formative che, attraverso l'orientamento, l'assistenza e la facilitazione, possa offrire ai giovani la possibilità di sperimentarsi sul campo e offrire loro la prospettiva reale delle potenzialità del territorio e delle iniziative volte a promuoverne lo sviluppo turistico.																
Stato avanzamento al	Negli eventi di Vigevano per gli scacchi e in Vigevano in vinile non hanno partecipato i ragazzi delle scuole con PCTO																
ATTIVITA' OPERATIVA																	
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Stipula patto di corresponsabilità con gli istituti scolastici	01/09/2023 31/12/2023																
	01/05/2023 18/05/2023																
02 - Partecipazione dei ragazzi a Vigevano per gli Scacchi	01/09/2023 31/12/2023																
03 - Partecipazione dei ragazzi a Vigevano in Vinile	01/09/2023 31/12/2023																
04 - Partecipazione dei ragazzi a Arcade Computer and the future	01/09/2023 31/12/2023 28/11/2023 05/12/2023																

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA			
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA			
Obiettivo di PDO	05 - PROGETTO DI AFFIANCAMENTO ALLE INIZIATIVE PCTO PER EVENTI DI TURISMO DI PROSSIMITÀ							
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C					81,25	
Indicatore	Udm		2021		2022		2023	Risultato
Predisposizione, condivisione e firma dei patti di corresponsabilità	S/N	P C					Sì Sì	 100
numero di studenti coinvolti nelle iniziative	Num.	P C					8 5	 62,5


81,25

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	3

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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 - SERVIZIO ESTIVO SCUOLE DELL'INFANZIA

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
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	01/01/2023												
	30/04/2023												
	01/01/2023												
	30/04/2023												
02 - Predisposizione dei progetti didattici ed educativi con suddivisione dei turni del personale	01/06/2023												
	30/06/2023												
	01/06/2023												
	30/06/2023												
03 - Attuazione del progetto “Materne d'estate”	01/07/2023												
	31/07/2023												
	01/07/2023												
	31/07/2023												

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	06 - SERVIZIO ESTIVO SCUOLE DELL'INFANZIA						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
educatrici coinvolte	Num.	P		40	30	 100	
		C		29	30		
ada coinvolte	Num.	P		10	10	 100	
		C		11	10		
bambini coinvolti	Num.	P		119	100	 100	
		C		98	104		
						 100	

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	06 - SERVIZIO ESTIVO SCUOLE DELL’INFANZIA		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE, LAILA	Maestro di scuola materna	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
CECCON, ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	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
DODDI, LAURA	Maestro di scuola materna	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
FERRARI, DANIELA	Educatore Asilo Nido	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
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	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
LARIA, SILVIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
LECHIARA, CARMELINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
MARCARINI, EMILIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
MINCIONE, CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	06 - SERVIZIO ESTIVO SCUOLE DELL'INFANZIA		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
NOBILE, FRANCESCA	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

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Sì Sì	 100



Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Obiettivo di PDO	07 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA											
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA											
Obiettivo di PDO	08 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2024											
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti															
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma				16/06/2023												
				30/09/2023												
				16/06/2023												
				28/09/2023												

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	08 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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 09 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	L'Amministrazione Comunale, attraverso l'assessorato al Turismo di Prossimità ed in collaborazione con Associazioni del territorio, intende organizzare in città eventi che rappresentino iniziative ludiche, ricreative o sportive nell'ambito di attività quali scacchi, discografia vintage e videogiochi. Le iniziative sono state realizzate anche nell'anno 2022 e si intende riproporle anche per l'anno 2023		
Finalità	rendere la città di vigevano punto di riferimento per gli appassionati di scacchi, discografia vintage, videogioco classico e retrocomputing. Ampliare l'attrattività della Città dal punto di vista del Turismo di prossimità		
Stato avanzamento al	L'evento Vigevano per gli Scacchi è stato organizzato e gestito dal servizio cultura		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Organizzazione VIGEVANO PER GLI SCACCHI torneo internazionale giovanile scacchi con eventi connessi/incollaborazione con Associazione	01/04/2023												
	15/06/2023												
	01/04/2023												
	15/06/2023												
02 - Organizzazione KermesseVIGEVANO IN VINILE - 3a edizione	01/05/2023												
	30/09/2023												
	01/05/2023												
	30/09/2023												

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			Responsabile	MATTI ROBERTA		
Obiettivo di PDO	09 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C			100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Realizzazione torneo internazionale giovanile di scacchi	S/N	P C			Sì Sì	 100	
Realizzazione salone del vinile	S/N	P C			Sì Sì	 100	
Realizzazione concerti musicali di alto livello	S/N	P C			Sì Sì	 100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FABBIANI, MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	3

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Favorire il miglior utilizzo da parte delle associazioni sportive degli spazi sportivi comunali ottimizzando la disponibilità impiantistica e i vari servizi correlati; valorizzare gli impianti esistenti, secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi a carico dell'amministrazione. Gli impianti sportivi saranno disponibili per tutte le associazioni, enti, scuole e privati che vorranno utilizzarli per le attività compatibili con l'impianto richiesto; organizzazione di iniziative sportive oltre a quelle già consolidate, promosse da terzi e da società presenti sul territorio cittadino; sostenere le associazioni cittadine mediante concessioni di contributi per manifestazioni sportive e valorizzare l'attività giovanile svolta dalle singole società, oltre alla collaborazione attraverso la messa a disposizione di personale, spazi e strutture, etc.		
Stakeholder	Studenti degli istituti comprensivi, cittadini, associazioni sportive, società sportive, anziani.		
Monitoraggio			

Settore	C07.B061 - 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		RE FERRE' 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 iniziative sportive						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	85,03	96,43	95,03		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi in orario extrascolastico	Num.	P	460	420	440	 100	
		C	460	420	440		
Ore settimanali di disponibilità degli impianti sportivi in orario extrascolastico	Num.	P	800	800	700	 100	
		C	800	800	700		
N. associazioni sportive che utilizzano impianti sportivi comunali	Num.	P	60	50	50	 94	
		C	44	43	47		
N. praticanti delle associazioni sportive che utilizzano gli impianti sportivi comunali	Num.	P	6.000	4.000	4.300	 90,33	
		C	4.400	4.300	3.884		
N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	Num.	P	55	40	40	 72,5	
		C	38	35	29		
N. domande di contributo da parte di associazioni sportive presentate	Num.	P	55	40	40	 72,5	
		C	38	35	29		

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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 iniziative sportive					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	EUR	P	25.000,00	20.000,00	10.000,00	 100
		C	16.845,00	18.510,00	23.296,00	
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P	64.000	62.000	61.000	 100
		C	63.163	62.201	62.257	
Costo per iniziative scolastiche sportive	EUR	P	25.000,00	1.000,00	2.500,00	 92
		C	0,00	1.200,00	2.700,00	
N. utenti delle iniziative scolastiche sportive	Num.	P	5.000	2.900	3.000	 99,23
		C	0	4.318	2.977	
N. impianti sportivi comunali in concessione	Num.	P		21	20	 100
		C		21	20	
N. impianti sportivi di proprietà comunale	Num.	P		21	21	 100
		C		21	21	
N. manifestazioni sportive organizzate in collaborazione con associazioni sportive	Num.	P		20	20	 100
		C		19	21	

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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 iniziative sportive						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. manifestazioni sportive patrocinate	Num.	P		30	35	 100	
		C		35	44		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Tasso di accesso degli impianti sportivi (palestre) gestiti in collaborazione con terzi in orario extrascolastico	Perc.	P	57,50%	52,50%	62,86%	 100	
		C	57,50%	52,50%	62,86%		
Praticanti medi per associazione sportiva	Num.	P	100	80	86	 96,51	
		C	100	100	83		
% popolazione sportiva	Perc.	P	9,38%	6,45%	7,05%	 88,51	
		C	6,97%	6,91%	6,24%		
% 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	454,55	500,00	250,00	 100	
		C	443,29	528,86	803,31		

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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 iniziative sportive		



95,03

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	9

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	gestione ordinaria refezione scolastica: controllo pasti, controllo qualità, sopralluoghi, rapporti con ATS, commissione mensa, attività di liquidazione fatture per refezione scolastica gestione del servizio di pre e post scuola con controllo analitico delle singole posizioni e degli utenti richiedenti attività di liquidazione e controllo delle fatture della ditta incaricata caricamento manuale isee per la determinazione dell'importo dovuto da parte degli utenti dei servizi integrativi scolastici attività di supporto agli utenti non autonomi nella gestione della richiesta dei servizi attività giornaliera di informazione e sportello al pubblico controllo pagamenti ordinari controllo pagamenti coattivo controllo rendicontazioni concessionario		
Stakeholder	famiglie alunni genitori insegnanti		
Monitoraggio			

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	94,90	94,37	98,85		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. pasti totali corpo docente e alunni della refezione scolastica (primaria, secondaria, infanzia statale)	Num.	P	330.000	420.000	440.000	 100	
		C	354.824	432.143	447.490		
N. pasti alunni con costo ricompreso nella retta (infanzia comunale)	Num.	P	35.000	36.500	36.500	 100	
		C	37.392	36.816	40.513		
N. media annuale morosi refezione scolastica	Num.	P	85	100	100	 100	
		C	85	76	85		
N. morosi refezione scolastica pregressi a ruolo	Num.	P	200	113	150	 100	
		C	117	113	85		
N. utenti pre-post scuola	Num.	P	750	700	700	 100	
		C	820	712	711		
N. totale pasti corpo docente (infanzia comunale)	Num.	P	4.200	4.800	4.800	 100	
		C	5.332	4.789	5.170		

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>		Responsabile	RE FERRE' LAURA		
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>		Responsabile	MATTI ROBERTA		
Processo	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. utenti della refezione scolastica esenti o integrazione	Num.	P	30	26	28	 100
		C	34	26	28	
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	203.000,00	160.000,00	160.000,00	 100
		C	239.890,74	157.292,81	157.300,00	
Costo diretto della refezione scolastica	EUR	P	2.208.000,00	2.400.000,00	2.249.000,00	 92,84
		C	2.208.000,00	2.249.000,00	2.410.000,00	
Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni (sc. primaria. secondaria, infanzia statale)	EUR	P	1.660.000,00	1.300.000,00	1.450.000,00	 100
		C	1.495.934,00	1.427.359,46	1.609.000,00	
Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti scuole statali	EUR	P	74.000,00	70.000,00	130.000,00	 100
		C	73.781,00	132.604,01	143.000,00	
Importo incassato su morosità pregressa refezione scolastica	EUR	P	10.000,00	2.000,00	1.800,00	 100
		C	6.629,48	889,15	3.602,61	

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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		2021	2022	2023	Risultato	
Importo accertato su morosità pregressa refezione scolastica	EUR	P	10.000,00	9.500,00	9.900,00	 100	
		C	6.629,48	9.600,00	19.555,91		
N, reclami relativi alla refezione scolastica	Num.	P	7	2	2	 100	
		C	3	0	0		
N. reclami relativi al servizio pre e post scuola	Num.	P	5	2	2	 100	
		C	2	0	2		
Proventi totali di competenza della scuola dell'infanzia	EUR	P	305.000,00	300.000,00	294.500,00	 100	
		C	267.717,00	284.855,26	315.000,00		
Importo cedole librerie	EUR	P	95.000,00	93.000,00	93.000,00	 100	
		C	92.817,21	95.708,89	98.780,00		
Proventi da retta asili nido	EUR	P	250.000,00	400.000,00	459.000,00	 100	
		C	444.118,82	445.830,57	502.000,00		
N. iscritti della refezione scolastica (primaria, secondaria, infanzia statale)	Num.	P	3.000	3.000	3.000	 100	
		C	3.067	3.022	3.018		

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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		2021	2022	2023	Risultato	
N. utenti che hanno usufruito della cedola libraria	Num.	P		2.400	3.500	 75,17	
		C		2.606	2.631		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% utenti della refezione scolastica con esenzione o integrazione	Perc.	P	1,00%	0,87%	0,93%	 100	
		C	1,11%	0,86%	0,93%		
% utenza scolastica della refezione comunale	Perc.	P	0,91%	0,71%	0,68%	 98,53	
		C	0,86%	0,70%	0,67%		
Costo unitario del pre-post scuola	EUR	P	270,67	228,57	228,57	 96,79	
		C	292,55	220,92	221,24		
Provento medio per utenze refezione scolastica	EUR	P	1,00	0,21	0,18	 100	
		C	1,00	0,09	0,18		
% reclami refezione scolastica	Perc.	P	0,17%	0,07%	0,07%	 100	
		C	0,07%	0,00%	0,07%		

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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		2021	2022	2023	Risultato	
% reclami relativi al servizio pre-post scuola	Perc.	P	0,17%	0,07%	0,07%	 100	
		C	0,07%	0,00%	0,07%		
% morosità pregresse recuperate refezione scolastica	Perc.	P	100,00%	21,05%	18,18%	 100	
		C	100,00%	9,26%	18,42%		
N. totale pasti alunni	Num.	P	384.200	461.300	481.300	 100	
		C	366.103	473.748	493.173		
Costo unitario del pasto	EUR	P	5,75	5,20	4,67	 95,70	
		C	6,03	4,74	4,88		
Totale dei proventi di competenza refezione scolastica	EUR	P	2.039.000,00	1.670.000,00	1.874.500,00	 100	
		C	1.837.432,00	1.844.818,73	2.067.000,00		
% di copertura della refezione scolastica	Perc.	P	92,35%	69,58%	83,35%	 100	
		C	83,22%	82,03%	85,77%		



98,72

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	9
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>			Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>			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					

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	94,79	99,50	97,56		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. nidi accreditati comunali	Num.	P	6	6	6	 100	
		C	6	6	6		
N. nidi esistenti sul territorio	Num.	P	16	14	20	 100	
		C	18	20	20		
N. richieste soddisfatte asili nido	Num.	P	120	127	122	 100	
		C	93	190	150		
N. richieste presentate asili nido	Num.	P	130	134	127	 100	
		C	120	210	188		
N. posti occupati asilo nido	Num.	P	199	231	233	 98,28	
		C	206	235	229		
N. posti disponibili asilo nido	Num.	P	249	246	245	 96,73	
		C	252	246	237		

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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		2021	2022	2023	Risultato
Proventi da retta asilo nido	EUR	P	260.000,00	400.000,00	459.000,00	 100
		C	340.800,00	445.830,57	502.000,00	
% gradimento asilo nido	Perc.	P	90,00%	90,00%	90,00%	 100
		C	90,00%	90,00%	90,00%	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% soddisfazione richieste asili nido	Perc.	P	92,31%	94,78%	96,06%	 83,06
		C	77,50%	90,48%	79,79%	


97,56

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
FABBIANI, MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	18
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	9
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>		
Servizio	<u>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</u>		
Processo	02 - Scuole Materne		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	La scuola dell'infanzia svolge compiti educativi attraverso un processo inclusivo che mira a sviluppare le competenze, favorire la condivisione di emozioni, famigliarizzare con gli spazi, accettare le regole di vita comune mediante l'uso di molteplici linguaggi e del gioco che permettano al bambino di esprimersi, di apprendere e di organizzarsi nel contesto educativo in un'ottica di continuità nido e materna.		
Stakeholder	Bambini,Famiglie e Rete di servizi all'infanzia e territoriali competenti.		
Monitoraggio			

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	83,72	97,31	99,31		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. alunni terzo anno scuola materna	Num.	P	89	89	91	 100	
		C	70	89	91		
N. utenti dello "Sportello Infanzia"	Num.	P	25	25	15	 100	
		C	25	15	15		
N. giorni lavorativi annui scuole dell'infanzia	Num.	P	220	220	220	 100	
		C	220	220	220		
Contributo statale sc. materne	EUR	P	166.574,32	180.000,00	185.000,00	 100	
		C	166.574,32	180.026,36	222.321,00		
Popolazione 3-6 anni	Num.	P	2.076	1.417	1.400	 100	
		C	1.979	1.417	1.400		
N. posti occupati scuola dell'infanzia	Num.	P	246	268	217	 100	
		C	253	264	263		

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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		2021		2022	2023	Risultato
N. posti disponibili scuola dell'infanzia	Num.	P	105	277	226		100
		C	78	275	276		
N. richieste pervenute scuola dell'infanzia	Num.	P	242	210	210		100
		C	240	210	212		
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	8	52	52		100
		C	8	52	52		
Proventi totali di competenza scuola dell'infanzia comunale	EUR	P	300.000,00	250.000,00	290.000,00		100
		C	217.991,00	305.622,57	315.000,00		
% gradimento scuola dell'infanzia	Perc.	P	90,00%	90,00%	90,00%		100
		C	90,00%	90,00%	90,00%		
N. posti totali scuola dell'Infanzia (statali, comunali, paritarie)	Num.	P	1.096	1.096	830		100
		C	1.096	1.100	830		

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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		2021	2022	2023	Risultato
% copertura posti scuola dell'infanzia	Perc.	P	234,29%	96,75%	96,02%	 99,24
		C	324,36%	96,00%	95,29%	
Provento medio per utente scuola dell'infanzia	Num.	P	1.220	933	1.336	 89,67
		C	862	1.158	1.198	
% posti totali Scuola dell'Infanzia (statali, comunali, paritarie)	Num.	P	53	77	59	 100
		C	55	78	59	


99,31

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	02 - Scuole Materne		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBANESE, LAILA	Maestro di scuola materna	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
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	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CECCON, ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
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
DODDI, LAURA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
DUSI, ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
FABBIANI, MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
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	87
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	61
GAMALERI, STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
GARDINO, ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	45,31
GIBELLI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
GOBBO, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	02 - Scuole Materne		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LARIA, SILVIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
LECHIARA, CARMELINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MARCARINI, EMILIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	9
MINCIONE, CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	50
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
NOBILE, FRANCESCA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
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
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	30
ZACCONE, MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>		
Servizio	<u>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</u>		
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			

Settore	C07.B061 - 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	RE FERRE' 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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	92,42	98,85	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. alunni coinvolti nella "Giornata della Memoria"	Num.	P	3.000	3.000	0	 100	
		C	3.000	3.000	0		
N. alunni scuole quarta e quinta superiore sul territorio	Num.	P	1.200	1.200	1.200	 100	
		C	1.200	1.200	1.200		
N. classi coinvolte nel progetto "Campus Orientiamoci"	Num.	P	45	60	60	 100	
		C	45	70	60		
Popolazione studentesca scuola media	Num.	P	1.100	1.300	1.300	 100	
		C	1.875	1.150	1.300		
N. stand occupati "Campus Orientiamoci"	Num.	P	16	20	20	 100	
		C	15	20	21		
N. stand disponibili "Campus Orientiamoci"	Num.	P	16	20	20	 100	
		C	15	20	21		

Settore	<u>C07.B061 - 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</u>	Responsabile	RE FERRE' LAURA
Servizio	<u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u>	Responsabile	MATTI ROBERTA
Processo	03 - Politiche giovanili		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. classi con orientatore	Num.	P	45	60	60	 100
		C	45	60	60	
N. classi 3^ media + 5^ superiore	Num.	P	96	96	96	 100
		C	96	96	96	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% Occupazione stand "Campus Orientamoci"	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100
		C	100,00%	100,00%	100,00%	
% presenza degli orientatori nelle classi	Perc.	P	46,88%	62,50%	62,50%	 100
		C	46,88%	62,50%	62,50%	

 100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	9

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Obiettivo di PEG	09 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023	
Descrizione	Prosegue l'attività di integrazione delle funzionalità dell'applicativo Ascot Plus che si concluderà presumibilmente nell'anno 2025 con il versamento nell'Anagrafe Nazionale dei dati delle liste elettorali e dei registri di Stato Civile. Il progressivo passaggio delle funzionalità in Ascot Plus consentirà di supportare l'Ente nella gestione dei processi e nella costante trasformazione degli scenari normativi. Nell'anno 2023 proseguiranno le giornate di formazione all'utilizzo del nuovo applicativo Ascot Plus per Anagrafe, Elettorale e Stato Civile. Vedrà la luce anche il nuovo modulo per la gestione degli accertamenti anagrafici da parte della Polizia Locale che consentirà una gestione delle pratiche totalmente in modalità digitale con un'interfaccia adattiva che permetterà di operare anche su dispositivi mobile, con un notevole risparmio di tempo per il personale della Polizia Locale che non dovrà più recarsi materialmente presso gli uffici Demografici e con un notevole risparmio di carta. Dal 1 gennaio i registri di Stato Civile saranno in formato A4 con, anche in questo caso, con notevole risparmio di carta.			
Finalità	Dotare il Servizio Demografico di un applicativo scalabile che sia in grado di interfacciarsi con i vari moduli oggi necessari in ambito demografico per l'integrazione con l'Anagrafe Nazionale (Es.: Pec, Pagopa, Liste Elettorali e Registri di Stato Civile). 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			

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Obiettivo di PEG	09 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Configurazione applicativo su computer operatori Stato Civile, personalizzazione atti di Stato civile per stampa dei fogli in formato A4 dei vari Registri (Nascita, Morte, Cittadinanza, Matrimonio ed Unione Civile)	01/01/2023														
	31/12/2023														
	02/01/2023														
02 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi di affidamento per fornitura ed installazione modulo per gestione accertamenti anagrafici	15/03/2023														
	30/04/2023														
	15/03/2023														
03 - Configurazione e personalizzazione delle apparecchiature informatiche in uso al Servizio Demografico e al personale della Polizia Locale	31/05/2023														
	30/04/2023														
	31/05/2023														
04 - Definizione di un workflow procedurale per il passaggio dal procedimento manuale a quello automatizzato, con la minimalizzazione degli errori e la semplificazione dei flussi, al fine di efficientare e responsabilizzare l'utilizzo di risorse quali il tempo e la professionalità degli addetti.	01/06/2023														
	31/08/2023														
	01/06/2023														
05 - Formazione all'utilizzo del nuovo applicativo del personale del Servizio Demografico e del personale della Polizia Locale	31/08/2023														
	15/09/2023														
	31/10/2023														
06 - Avvio a regime del modulo digitale per gli accertamenti anagrafici	15/09/2023														
	31/12/2023														
	15/09/2023														
	15/02/2024														

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
---------	--	--------------	---------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 09 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			95,45	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Stampa fogli dei registri di Stato Civile in formato A4	S/N	P C			Si Si	 100
Installazione infrastruttura tecnologica applicativo documentale per accertamenti anagrafici e relativa configurazione	S/N	P C			Si Si	 100
Numero persone del Servizio Demografico e della Polizia Locale formate all'utilizzo del nuovo applicativo documentale, previste 4 giornate	Num.	P C			11 9	 81,82
Numero postazioni informatiche del Servizio configurate e personalizzate	Num.	P C			12 12	 100


95,45

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG	01 - 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	01/01/2023													
	31/03/2023													
	01/01/2023													
	31/03/2023													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023													
	30/04/2023													
	01/01/2023													
	30/04/2023													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023													
	31/12/2023													
	01/05/2023													
	31/12/2023													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023													
	31/07/2023													
	01/07/2023													
	31/07/2023													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023													
	30/11/2023													
	01/10/2023													
	30/11/2023													

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
---------	--	--------------	---------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si Si	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si Si	 100


100

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG	02 - Rispetto Piano Anticorruzione
------------------	------------------------------------

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
-------------	------------	-----------	------------

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

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2023 31/12/2023 01/01/2023 31/12/2023	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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



Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG	03 - Misurazione della qualità dei servizi
------------------	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.
-------------	---

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti
----------	---

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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI
------------------	---

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti
-------------	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati
----------	--

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 requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023 16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si Si	 100



Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Obiettivo di PEG	05 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.			
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023	
Descrizione	"Il decreto del Ministro dell'interno del 17 ottobre 2022 reca le modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n.223. Tale decreto è stato emanato, ai sensi dell'art.62, commi 2-ter e 6-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'amministrazione digitale), di concerto con il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e con il Ministro per la pubblica amministrazione. Il provvedimento definisce l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per la sua integrazione con le liste elettorali, delineando i compiti dell'Ufficio Elettorale ai fini del primo inserimento e poi dei successivi aggiornamenti dei relativi dati elettorali nella suddetta ANPR. Sono anche stabilite le misure di sicurezza del sistema, al fine di garantire l'integrità, la riservatezza dei dati ed il tracciamento delle operazioni effettuate nonché le modalità di accesso ai servizi attraverso credenziali identificative di livello adeguato. Una volta completato telematicamente il primo inserimento di tutti i relativi dati, i cittadini potranno utilizzare i servizi in ANPR anche per la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica dei propri dati. Inoltre, il sistema consentirà ai cittadini di altro Stato dell'Unione europea residenti in Italia la presentazione telematica sia della domanda per l'iscrizione nelle liste aggiunte per le elezioni comunali sia quella per partecipare all'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia."			
Finalità	"Dotare l'Ufficio Elettorale di un applicativo in grado di interfacciarsi con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione, tramite web services, per il rilascio delle certificazioni elettorali digitali, che consenta anche ai cittadini la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica dei propri dati. Inoltre, il sistema consentirà ai cittadini di altro Stato dell'Unione Europea residenti in Italia la presentazione telematica sia della domanda per l'iscrizione nelle liste aggiunte per le elezioni comunali sia quella per partecipare all'elezione (2024) dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia."			
Stato avanzamento al				
Obiettivo operativo	Riorganizzazione macchina comunale			
Programma di bilancio	Risorse Umane			
Missione di bilancio	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

Obiettivo di PEG 05 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi subentro elettorale con produzione file per bonifica dati riguardanti: perdita diritto politico - assenza ID liste regolari - controllo liste aggiunte - controllo assenza ID ANPR	01/07/2023 15/07/2023												
	01/07/2023 15/07/2023												
02 - Bonifica dati riguardanti: - perdita diritto politico - assenza ID liste regolari - controllo liste aggiunte - controllo assenza ID ANPR	15/07/2023 31/07/2023												
	15/07/2023 31/07/2023												
03 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi/contabili per affidamento fornitura web services per integrazione ANPR	01/08/2023 30/09/2023												
	01/08/2023 30/09/2023												
04 - Subentro in produzione in ANPR con conferimento iniziale di tutti i dati delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione	01/09/2023 15/09/2023												
	01/09/2023 14/09/2023												
05 - Formazione relativa alle nuove funzionalità applicative per utilizzo web services per aggiornamento base dati ANPR a seguito di revisioni elettorali	15/09/2023 31/12/2023												
	14/09/2023 31/12/2023												
06 - Bonifica delle anomalie per doppie iscrizioni anagrafiche. Invio Pec a Comuni per risoluzione anomalie a seguito di loro subentro in ANPR	15/09/2023 30/11/2023												
	14/09/2023 31/12/2023												
07 - Avvio a regime della procedura di conferimento dati elettorali in ANPR	15/09/2023 31/12/2023												
	14/09/2023 31/12/2023												

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE			
---------	--	--------------	---------------------	--	--	--

Obiettivo di PEG 05 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presubentro: bonifica dati riguardanti perdita diritti politici, assenza ID liste regolari, liste aggiunte e controllo assenza ID ANPR	S/N	P C			Si Si	 100
Installazione infrastruttura tecnologica applicativo e configurazione web services per scambio dati ANPR	S/N	P C			Si Si	 100
Subentro: dati di numero elettori da inviare in ANPR, come da ultimi verbali di revisione liste ordinarie del 07/09/2023 e liste aggiunte del 28/07/2023, secondo il tracciato record indicato da SOGEI	Num.	P			47.806	 100
		C			47.806	
Numero postazioni informatiche del Servizio configurate per utilizzo WebApp Ministero Interno	Num.	P			3	 100
		C			4	


100

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
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	01/01/2023														
	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023														
	30/04/2023														
	01/01/2023														
	30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023														
	31/12/2023														
	01/05/2023														
	31/12/2023														
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023														
	31/07/2023														
	01/07/2023														
	31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023														
	30/11/2023														
	01/10/2023														
	30/11/2023														

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì	Sì	100	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì	Sì	100	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì	Sì	100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì	Sì	100



Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
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 attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	3
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
BIANCO, MELISSA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	3
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
VIDALE, ANNALaura	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - PROSEGUIMENTO UPGRADE TECNOLOGICO SUITE APPLICATIVA ASCOT PLUS E RELATIVI SERVIZI PROFESSIONALI DELL'AREA POPOLAZIONE			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	Prosegue l'attività di integrazione delle funzionalità dell'applicativo Ascot Plus che si concluderà presumibilmente nell'anno 2025 con il versamento nell'Anagrafe Nazionale dei dati delle liste elettorali e dei registri di Stato Civile. Il progressivo passaggio delle funzionalità in Ascot Plus consentirà di supportare l'Ente nella gestione dei processi e nella costante trasformazione degli scenari normativi. Nell'anno 2023 proseguiranno le giornate di formazione all'utilizzo del nuovo applicativo Ascot Plus per Anagrafe, Elettorale e Stato Civile. Vedrà la luce anche il nuovo modulo per la gestione degli accertamenti anagrafici da parte della Polizia Locale che consentirà una gestione delle pratiche totalmente in modalità digitale con un'interfaccia adattiva che permetterà di operare anche su dispositivi mobile, con un notevole risparmio di tempo per il personale della Polizia Locale che non dovrà più recarsi materialmente presso gli uffici Demografici e con un notevole risparmio di carta. Dal 1 gennaio i registri di Stato Civile saranno in formato A4 con, anche in questo caso, con notevole risparmio di carta.			
Finalità	Dotare il Servizio Demografico di un applicativo scalabile che sia in grado di interfacciarsi con i vari moduli oggi necessari in ambito demografico per l'integrazione con l'Anagrafe Nazionale (Es.: Pec, Pagopa, Liste Elettorali e Registri di Stato Civile). 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				

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - PROSEGUIMENTO UPGRADE TECNOLOGICO SUITE APPLICATIVA ASCOT PLUS E RELATIVI SERVIZI PROFESSIONALI DELL'AREA POPOLAZIONE		

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Configurazione applicativo su computer operatori Stato Civile, personalizzazione atti di Stato civile per stampa dei fogli in formato A4 dei vari Registri (Nascita, Morte, Cittadinanza, Matrimonio ed Unione Civile)	01/01/2023 31/12/2023												
	02/01/2023 31/12/2023												
02 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi di affidamento per fornitura ed installazione modulo per gestione accertamenti anagrafici	15/03/2023 30/04/2023												
	15/03/2023 31/05/2023												
03 - Configurazione e personalizzazione delle apparecchiature informatiche in uso al Servizio Demografico e al personale della Polizia Locale	30/04/2023 31/05/2023												
	30/04/2023 31/05/2023												
04 - Definizione di un workflow procedurale per il passaggio dal procedimento manuale a quello automatizzato, con la minimalizzazione degli errori e la semplificazione dei flussi, al fine di efficientare e responsabilizzare l'utilizzo di risorse quali il tempo e la professionalità degli addetti.	01/06/2023 31/08/2023												
	01/06/2023 31/08/2023												
05 - Formazione all'utilizzo del nuovo applicativo del personale del Servizio Demografico e del personale della Polizia Locale	15/09/2023 31/10/2023												
	15/09/2023 31/12/2023												
06 - Avvio a regime del modulo digitale per gli accertamenti anagrafici	15/09/2023 31/12/2023												
	31/12/2023 15/02/2024												

Settore	<u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - PROSEGUIMENTO UPGRADE TECNOLOGICO SUITE APPLICATIVA ASCOT PLUS E RELATIVI SERVIZI PROFESSIONALI DELL'AREA POPOLAZIONE		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			95,45	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Stampa fogli dei registri di Stato Civile in formato A4	S/N	P C			Sì Sì	 100
Installazione infrastruttura tecnologica applicativo documentale per accertamenti anagrafici e relativa configurazione	S/N	P C			Sì Sì	 100
Numero persone del Servizio Demografico e della Polizia Locale formate all'utilizzo del nuovo applicativo documentale, previste 4 giornate	Num.	P C			11 9	 81,82
Numero postazioni informatiche del Servizio configurate e personalizzate	Num.	P C			12 12	 100
						 95,45

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	01 - PROSEGUIMENTO 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 attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	5
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BIANCO, MELISSA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



100

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	3
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
BIANCO, MELISSA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	3
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
---------	--	--------------	---------------------

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

Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
-------------	--	--	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
----------	--	--	--

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Punteggio	Punt.	P	C				100,00	

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P	C			Sì		 100
			C			Sì		



Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

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	3
BIANCO, MELISSA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	3
BUSI MARIO	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	5
CANOVA SILVIA	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	3
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
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
FIUME LUIGINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	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	3

Settore	<u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Obiettivo di PDO	04 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	"Il decreto del Ministro dell'interno del 17 ottobre 2022 reca le modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n.223. Tale decreto è stato emanato, ai sensi dell'art.62, commi 2-ter e 6-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'amministrazione digitale), di concerto con il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e con il Ministro per la pubblica amministrazione. Il provvedimento definisce l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per la sua integrazione con le liste elettorali, delineando i compiti dell'Ufficio Elettorale ai fini del primo inserimento e poi dei successivi aggiornamenti dei relativi dati elettorali nella suddetta ANPR. Sono anche stabilite le misure di sicurezza del sistema, al fine di garantire l'integrità, la riservatezza dei dati ed il tracciamento delle operazioni effettuate nonché le modalità di accesso ai servizi attraverso credenziali identificative di livello adeguato. Una volta completato telematicamente il primo inserimento di tutti i relativi dati, i cittadini potranno utilizzare i servizi in ANPR anche per la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica dei propri dati. Inoltre, il sistema consentirà ai cittadini di altro Stato dell'Unione europea residenti in Italia la presentazione telematica sia della domanda per l'iscrizione nelle liste aggiunte per le elezioni comunali sia quella per partecipare all'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia."		
Finalità	"Dotare l'Ufficio Elettorale di un applicativo in grado di interfacciarsi con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione, tramite web services, per il rilascio delle certificazioni elettorali digitali, che consenta anche ai cittadini la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica dei propri dati. Inoltre, il sistema consentirà ai cittadini di altro Stato dell'Unione Europea residenti in Italia la presentazione telematica sia della domanda per l'iscrizione nelle liste aggiunte per le elezioni comunali sia quella per partecipare all'elezione (2024) dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia."		
Stato avanzamento al			

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	BUSI MARIO											
Obiettivo di PDO	04 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.													
ATTIVITA' OPERATIVA														
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi subentro elettorale con produzione file per bonifica dati riguardanti: - perdita diritto politico - assenza ID liste regolari - controllo liste aggiunte - controllo assenza ID ANPR		01/07/2023												
		15/07/2023												
02 - Bonifica dati riguardanti: perdita diritto politico - assenza ID liste regolari - controllo liste aggiunte - controllo assenza ID ANPR		01/07/2023												
		15/07/2023												
03 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi/contabili per affidamento fornitura web services per integrazione ANPR		15/07/2023												
		31/07/2023												
		15/07/2023												
		31/07/2023												
04 - Subentro in produzione in ANPR con conferimento iniziale di tutti i dati delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione		01/08/2023												
		30/09/2023												
		01/08/2023												
		30/09/2023												
05 - Formazione relativa alle nuove funzionalità applicative per utilizzo web services per aggiornamento base dati ANPR a seguito di revisioni elettorali		01/09/2023												
		15/09/2023												
		01/09/2023												
		14/09/2023												
06 - Bonifica delle anomalie per doppie iscrizioni anagrafiche. Invio Pec a Comuni per risoluzione anomalie a seguito di loro subentro in ANPR		15/09/2023												
		31/12/2023												
		14/09/2023												
		31/12/2023												
07 - Avvio a regime della procedura di conferimento dati elettorali in ANPR		15/09/2023												
		31/12/2023												
		14/09/2023												
		31/12/2023												

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri		Responsabile	BUSI MARIO		
Obiettivo di PDO	04 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presubentro: bonifica dati riguardanti perdita diritti politici, assenza ID liste regolari, liste aggiunte e controllo assenza ID ANPR	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Installazione infrastruttura tecnologica applicativo e configurazione web services per scambio dati ANPR	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Subentro: dati di numero elettori da inviare in ANPR, come da ultimi verbali di revisione liste ordinarie del 07/09/2023 e liste aggiunte del 28/07/2023, secondo il tracciato record indicato da SOGEI	Num.	P			47.806	 100
		C			47.806	
Numero postazioni informatiche del Servizio configurate per utilizzo WebApp Ministero Interno	Num.	P			3	 100
		C			4	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8

Settore	<u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>	Responsabile	BUSI MARIO
Processo	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Il Servizio gestisce tutte le funzioni istituzionali relative alla gestione dei dati relativi alla popolazione comunale, alla tenuta dei registri di Stato Civile e liste Elettorali e al rilascio delle relative certificazioni con la finalità di un costante miglioramento del servizio per l'utenza, sia in termini di efficienza che di risparmio di tempo.		
Stakeholder	Sono riconducibili ai soggetti esterni e interni all'Amministrazione che sono o possono essere interessati ai servizi erogati: • Cittadini • Organi istituzionali (es. ISTAT, Ministeri, Regione, Prefettura, ecc.) • Enti e strutture esterne all'Amministrazione • Professionisti • Uffici interni Comunali		
Monitoraggio	Le ore relative all'indice "ore apertura settimanale servizi demografici" sono 32,30		

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	99,09	100,00	96,07		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36	 100	
		C	36	36	36		
N. atti Stato Civile gestiti per addetto	Num.	P	500	500	600	 100	
		C	650	986	922		
% 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	65	55	50	 100	
		C	71	55	53		
N. pratiche elettorali gestite	Num.	P	5.000	5.000	5.000	 69,1	
		C	4.520	6.451	3.455		
Ore apertura settimanale servizi demografici	Num.	P	30	32	32	 100	
		C	32	32	32		

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
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		2021	2022	2023	Risultato	
N. pratiche residenza	Num.	P	4.500	4.500	3.500		100
		C	4.485	4.561	4.730		
N. atti rilasciati anagrafe, stato civile, elettorale	Num.	P	25.000	30.000	30.000		100
		C	46.537	43.946	38.556		
N. accertamenti anagrafici	Num.	P	2.500	2.500	3.000		100
		C	3.600	4.268	4.470		
N. nuove residenze	Num.	P	1.500	1.500	1.200		100
		C	1.616	1.668	1.727		
N. certificati emessi con bollo virtuale	Num.	P	2.500	2.500	2.500		100
		C	3.711	3.248	3.741		
N. certificati emessi che necessitano di bollo	Num.	P	3.000	3.000	2.500		100
		C	3.826	3.231	3.953		
Tempo medio di attesa agli sportelli demografici in minuti ad esclusione dello Stato Civile	Num.	P	15	15	15		100
		C	15	15	15		
N. variazioni Commissione Elettorale Circondariale gestite	Num.	P	8.000	8.000	8.000		57,59
		C	7.658	8.637	4.607		

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
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		2021	2022	2023	Risultato	
N. autorizzazioni polizia mortuaria	Num.	P	1.000	1.000	950	 100	
		C	952	1.005	1.000		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Tasso accessibilità dei demografici	Perc.	P	83,33%	88,89%	88,89%	 100	
		C	88,89%	88,89%	88,89%		
% certificati con bollo virtuale	Perc.	P	83,33%	83,33%	100,00%	 94,64	
		C	96,99%	100,53%	94,64%		
Tasso di accertamento anagrafico	Perc.	P	166,67%	166,67%	250,00%	 100	
		C	222,77%	255,88%	258,83%		
% errori nell'invio statistiche	Perc.	P	0,00%	0,00%	0,00%	 100	
		C	0,00%	0,00%	0,00%		
						 96,07	

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
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 attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	86
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
BIANCO, MELISSA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	81
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	30
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	81
CHIARAMONDIA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	97
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	86
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	81
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86

Settore	<u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>		Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE
Servizio	<u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u>		Responsabile	BUSI MARIO
Processo	01 - Gestire i servizi cimiteriali			
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099
Finalità	Garantire la gestione ed il monitoraggio dei servizi cimiteriali nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nonchè controllare l'adeguata manutenzione ordinaria e richiedere agli uffici tecnici competenti nella manutenzione del patrimonio comunale gli interventi necessari. Garantire la gestione del servizio di illuminazione votiva per assicurare alla cittadinanza un servizio di maggiore efficacia ed efficienza, realizzando altresì economie di spesa. Procedere al rilascio/rinnovo delle concessioni cimiteriali inerenti tombe/colombari/cellette ossario e cinerarie. Assicurare la certezza dell'entrata attraverso verifiche puntuali dei pagamenti inerenti concessioni, ecc. Avviare le procedure di rinnovo concessioni scadute nei vari anni.			
Stakeholder	Cittadini			
Monitoraggio				

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	BUSI MARIO		
Processo	01 - Gestire i servizi cimiteriali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	98,86	99,51	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. cimiteri cittadini	Num.	P	4	4	4	 100	
		C	4	4	4		
N. concessioni cimiteriali	Num.	P	200	300	350	 100	
		C	371	473	474		
N. utenze luci votive	Num.	P	8.800	8.000	7.000	 100	
		C	8.000	7.687	7.545		
N. richieste nuove utenze luci votive	Num.	P	150	200	250	 100	
		C	270	320	250		
N. richieste voltura/chiusura utenze luci votive	Num.	P	215	110	100	 100	
		C	370	120	110		
N. istanze di manutenzione luci votive	Num.	P	450	400	500	 100	
		C	500	800	800		
N. servizi cimiteriali	Num.	P	600	700	800	 100	
		C	1.200	1.100	900		

Settore	C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri			Responsabile	BUSI MARIO		
Processo	01 - Gestire i servizi cimiteriali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. comunicazioni scadenze concessioni	Num.	P	250	300	400	 100	
		C	400	600	500		



100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	30
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	20
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	91
PANCERA ANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	91
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	66,64

Settore	C07.BL - <u>Avvocatura Civica</u>		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI	
Obiettivo di PEG	01 - SUPPORTO FUNZIONE CONSULTIVA SERVIZIO “AVVOCATURA CIVICA”				
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023	
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.	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. consulenze Servizio "Advocatura Civica"	Num.	P	2	10	10	 100
		C	10	40	45	


100

Settore	C07.BL - Advocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Obiettivo di PEG	01 - 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	01/01/2023													
	31/03/2023													
	01/01/2023													
	31/03/2023													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023													
	30/04/2023													
	01/01/2023													
	30/04/2023													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023													
	31/12/2023													
	01/05/2023													
	31/12/2023													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023													
	31/07/2023													
	01/07/2023													
	31/07/2023													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023													
	30/11/2023													
	01/10/2023													
	30/11/2023													

Settore	C07.BL - Advocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
---------	----------------------------	--------------	-------------------

Obiettivo di PEG	01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO
------------------	---

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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

Settore	C07.BL - Advocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
---------	----------------------------	--------------	-------------------

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

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023
31/12/2023
01/01/2023
31/12/2023

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

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Si Si	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Si Si	 100


100

Settore	C07.BL - Advocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
---------	----------------------------	--------------	-------------------

Obiettivo di PEG	03 - Misurazione della qualità dei servizi
------------------	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.
-------------	---

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti
----------	---

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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì Sì	 100



Settore	C07.BL - Advocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
---------	----------------------------	--------------	-------------------

Obiettivo di PEG	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
-------------	--	--	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati
----------	--

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 requisiti linguaggio e forma	16/06/2023												
	30/09/2023												
	16/06/2023												
	28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
Punteggio	Punt.	P						100,00			
		C									

Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P						Sì			 100
		C						Sì			


100

Settore	C07.BL - Avvocatura Civica		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI											
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	01/01/2023														
	31/03/2023														
	01/01/2023														
	31/03/2023														
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023														
	30/04/2023														
	01/01/2023														
	30/04/2023														
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023														
	31/12/2023														
	01/05/2023														
	31/12/2023														
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023														
	31/07/2023														
	01/07/2023														
	31/07/2023														
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023														
	30/11/2023														
	01/10/2023														
	30/11/2023														

Settore	C07.BL - Advocatura Civica		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI			
Servizio	BL - Servizio Advocatura civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	50,00		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì		Sì Sì	Sì Sì	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì No		Sì Sì	Sì Sì	 100


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	3

Settore	C07.BL - Advocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BL - Servizio Advocatura 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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO, VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	3

Settore	C07.BL - Advocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BL - Servizio Advocatura civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	01 - SUPPORTO FUNZIONE CONSULTIVA SERVIZIO "ADVOCATURA CIVICA"		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2023
Descrizione	Supporto alla funzione consultiva svolta dall'Advocatura 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.	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
	C						

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
n. consulenze Servizio "Advocatura Civica"	Num.	P	2	10	10		 100
		C	10	40	45		



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	10

Settore	C07.BL - Advocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BL - Servizio Advocatura civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		
Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2099
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												
	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				100,00	
		C					

Indicatore	Udm	2021		2022		2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P				Sì	 100
		C				Sì	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	2

Settore	C07.BL - Advocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BL - Servizio Advocatura civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
Stato avanzamento al			

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023
30/09/2023
16/06/2023
28/09/2023

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



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	



Settore	C07.BL - Avvocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BL - Servizio Avvocatura civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO, VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	15
CASARI, ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	2

Settore	C07.BL - <u>Avvocatura Civica</u>	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	<u>BL - Servizio Avvocatura civica</u>	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Processo	01 - Avvocatura civica		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	L'Avvocatura Civica svolge 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 cause 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			

Settore	C07.BL - Avvocatura Civica	Responsabile	BARBERA, GIOVANNI
Servizio	BL - Servizio Avvocatura civica	Responsabile	PARLATO MAURIZIO
Processo	01 - Avvocatura civica		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	83,76	100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. consulenze	Num.	P	30	20	40	 100
		C	40	40	45	
Costo contenziosi	EUR	P		165.000,00	90.000,00	 100
		C		93.293,09	90.000,00	
Numero contenziosi	Num.	P		25	25	 100
		C		25	30	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Costo medio contenziosi <i>Costo contenziosi/n. contenziosi</i>	EUR	P		6.600,00	3.600,00	 100
		C		3.731,72	3.000,00	


100

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO, VALERIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	25
CASARI, ROBERTA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	80

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile			Responsabile	DORISI ENRICA											
Obiettivo di PEG	02 - Analisi di fattibilità payroll in outsourcing															
Data inizio	01/01/2023				Data fine	31/12/2023										
Descrizione	Valutare, attraverso attenta analisi di mercato, opportunità e rischi della soluzione di esternalizzare gli adempimenti in materia di trattamento economico e previdenziale del personale ovvero mantenere in capo all'ente il “core competence” della gestione dei dati, con un più completo servizio di supporto che garantisca un adeguato collegamento con gli applicativi contabili in uso nell'ente nonchè soluzioni informatiche per la gestione degli automatismi															
Finalità	Riorganizzazione funzionale trattamento economico e previdenziale del personale al fine di ottenere economie di gestione e adottare le necessarie misure in materia di personale															
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 servizi “core” e “no core” (attività esternalizzabili con scadenza mensile ed annuale	01/03/2023															
	01/05/2023															
	01/03/2023															
	01/05/2023															
02 - Analisi di mercato per eventuale affidamento del servizio a ditta esterna	01/04/2023															
	01/06/2023															
	01/04/2023															
	01/06/2023															
03 - Indagine economica finalizzata all’acquisizione di preventivi per servizio informatico di supporto	01/04/2023															
	01/06/2023															
	01/04/2023															
	01/06/2023															
04 - Affiancamento unità Trattamento Economico e Previdenziale per reingegnerizzazione processi e gestione coordinata	01/04/2023															
	31/12/2023															
	01/04/2023															
	31/12/2023															
05 - Coordinamento con Servizio Informatico per individuazione nuovo fornitore o implementazione contratto di servizio con fornitore attuale	01/06/2023															
	01/10/2023															
	01/06/2023															
	01/10/2023															

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	DORISI ENRICA
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG 02 - Analisi di fattibilità payroll in outsourcing

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Analisi disservizi attuale ditta esterna	S/N	P C			Sì Sì	 100
Analisi switching cost attuale fornitore (collegamento contabilità, capitoli, bilancio)	S/N	P C			Sì Sì	 100
Predisposizione capitolato tecnico	S/N	P C			Sì Sì	 100


100

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	DORISI ENRICA
----------------	---	---------------------	----------------------

Obiettivo di PEG	01 - 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	01/01/2023													
	31/03/2023													
	01/01/2023													
	31/03/2023													
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023													
	30/04/2023													
	01/01/2023													
	30/04/2023													
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023													
	31/12/2023													
	01/05/2023													
	31/12/2023													
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023													
	31/07/2023													
	01/07/2023													
	31/07/2023													
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023													
	30/11/2023													
	01/10/2023													
	30/11/2023													

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	DORISI ENRICA
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG 01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si Si	 100
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si Si	 100
						 100

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		Responsabile	DORISI ENRICA	
---------	--	--	--------------	---------------	--

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

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione			Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	01/01/2023														
	31/12/2023														
	01/01/2023														
	31/12/2023														

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si Si	 100
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si Si	 100



Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		Responsabile	DORISI ENRICA		
---------	--	--	--------------	---------------	--	--

Obiettivo di PEG	03 - Misurazione della qualità dei servizi					
------------------	--	--	--	--	--	--

Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2099		
-------------	------------	--	-----------	------------	--	--

Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.					
-------------	---	--	--	--	--	--

Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti					
----------	---	--	--	--	--	--

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 di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023														
	31/12/2023														
	01/01/2023														
	31/12/2023														

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C			100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P			Sì	 100
		C			Sì	
						 100

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	DORISI ENRICA
---------	--	--------------	---------------

Obiettivo di PEG	04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI
------------------	---

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti
-------------	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati
----------	--

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 requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023 16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C			100,00	

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Si Si	 100



Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA											
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO														
Data inizio	01/01/2021		Data fine	31/12/2099											
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		01/01/2023													
		31/03/2023													
		01/01/2023													
		31/03/2023													
02 - Definizione delle previsioni di bilancio		01/01/2023													
		30/04/2023													
		01/01/2023													
		30/04/2023													
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa		01/05/2023													
		31/12/2023													
		01/05/2023													
		31/12/2023													
04 - Primo report di monitoraggio		01/07/2023													
		31/07/2023													
		01/07/2023													
		31/07/2023													
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento		01/10/2023													
		30/11/2023													
		01/10/2023													
		30/11/2023													

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile			Responsabile	DORISI ENRICA		
Servizio	C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile			Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA		
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Settore	<u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>		Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>		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	01/01/2023												
	31/12/2023												
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00	100,00	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P		Sì	Sì	 100
		C		Sì	Sì	
						 100

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	DORISI ENRICA
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		

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
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	10
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
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
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	10

Settore	<u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>		Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	01 - ANALISI DI FATTIBILITÀ PAYROLL IN OUTSOURCING			
Data inizio	01/01/2023		Data fine	31/12/2023
Descrizione	Valutare, attraverso attenta analisi di mercato, opportunità e rischi della soluzione di esternalizzare gli adempimenti in materia di trattamento economico e previdenziale del personale ovvero mantenere in capo all'ente il “core competence” della gestione dei dati, con un più completo servizio di supporto che garantisca un adeguato collegamento con gli applicativi contabili in uso nell'ente nonchè soluzioni informatiche per la gestione degli automatismi			
Finalità	Riorganizzazione funzionale trattamento economico e previdenziale del personale al fine di ottenere economie di gestione e adottare le necessarie misure in materia di personale			

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione servizi “core” e “no core” (attività esternalizzabili con scadenza mensile ed annuale)	01/03/2023													
	01/05/2023													
	01/03/2023													
	01/05/2023													
02 - Analisi di mercato per eventuale affidamento del servizio a ditta esterna	01/04/2023													
	01/06/2023													
	01/04/2023													
	01/06/2023													
03 - Indagine economica finalizzata all'acquisizione di preventivi per servizio informatico di supporto	01/04/2023													
	01/06/2023													
	01/04/2023													
	01/06/2023													
04 - Affiancamento unità Trattamento Economico e Previdenziale per reingegnerizzazione processi e gestione coordinata	01/04/2023													
	31/12/2023													
	01/04/2023													
	31/12/2023													
05 - Coordinamento con Servizio Informatico per individuazione nuovo fornitore o implementazione contratto di servizio con fornitore attuale	01/06/2023													
	01/10/2023													
	01/06/2023													
	01/10/2023													

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		Responsabile	DORISI ENRICA			
Servizio	C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA			
Obiettivo di PDO	01 - ANALISI DI FATTIBILITÀ PAYROLL IN OUTSOURCING						
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				100,00	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Analisi disservizi attuale ditta esterna	S/N	P C				Sì Sì	 100
Analisi switching cost attuale fornitore (collegamento contabilità, capitoli, bilancio)	S/N	P C				Sì Sì	 100
Predisposizione capitolato tecnico	S/N	P C				Sì Sì	 100



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile			Responsabile	DORISI ENRICA											
Servizio	C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile			Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA											
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI															
Data inizio	01/01/2023			Data fine	31/12/2099											
Descrizione	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti															
Finalità	Miglioramento della qualità dei servizi offerti															
Stato avanzamento al																
ATTIVITA' OPERATIVA																
Descrizione attività				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023															
	31/12/2023															
	01/01/2023															
31/12/2023																
Indicatore				Udm	2021			2022			2023			Risultato		
Punteggio				Punt.	P							100,00				
					C											
Indicatore				Udm	2021			2022			2023			Risultato		
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023				S/N	P							Sì				
					C							Sì			100	
																
																100

Settore	<u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MAGNI, VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	DORISI ENRICA
---------	--	--------------	---------------

Servizio	C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
----------	---	--------------	---------------------

Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
------------------	---	--	--

Data inizio	01/01/2023	Data fine	31/12/2024
-------------	------------	-----------	------------

Descrizione	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
-------------	--	--	--

Finalità	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
----------	--	--	--

Stato
avanzamento al

ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023												
	16/06/2023 28/09/2023												

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Punteggio	Punt.	P	C				100,00	

Indicatore	Udm	2021		2022		2023		Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P	C			Sì		 100
			C			Sì		



Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Obiettivo di PDO	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	6
CESANI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
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	5
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
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	10

Settore	<u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>		Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>		Responsabile	GIGLIA MARIA ANGELA
Processo	01 - Attivare il Servizio Civile Universale			
Data inizio	01/01/2019		Data fine	31/12/2099
Finalità	Adesione, in qualità di Ente di Accoglienza di ANCI Lombardia, all’Albo del Servizio Civile Universale per la presentazione di programmi di intervento e progetti per il Servizio Civile per conto del Comune di Vigevano			
Stakeholder	Amministratori dell'Ente Rappresentanti ANCI Lombardia Volontari Servizio Civile Responsabili aree delle politiche sociali, educative, del patrimonio ambientale, del patrimonio storico artistico e culturale destinatarie dei programmi di intervento e di progetti di Servizio Civile Universale			

Monitoraggio

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	92,59	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. volontari avviati	Num.	P	0	18	31	 100
		C		14	31	
N. domande candidati presentate	Num.	P	0	48	54	 100
		C		48	56	
Predisposizione atti per accordo Anci	S/N	P	Sì	Sì	Sì	 100
		C	Sì	Sì	Sì	


100

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	DORISI ENRICA
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	15
CESANI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	10

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		
Servizio	C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	DORISI ENRICA
Processo	02 - Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti		
Data inizio	01/01/2019	Data fine	31/12/2099
Finalità	Attuare le politiche del personale attraverso l'amministrazione degli istituti contrattuali e la gestione giuridica del personale. La gestione e controllo dei dati relativi alle presenze, indennità, straordinari. La gestione delle attività inerenti l'estinzione del rapporto di lavoro e l'acquisizione del diritto al collocamento in pensione. La programmazione e il costante monitoraggio della spesa di personale, Il piano di reclutamento e la sua realizzazione attraverso la gestione delle procedure per l'assunzione di personale. Garantire la collaborazione col medico del lavoro competente per la sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro procedendo ad interfacciare gli accertamenti sanitari obbligatori per alcune categorie di lavoratori con la gestione interna del personale dipendente. Fornire supporto all'attività del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), atta a garantire la sicurezza attiva e passiva dei lavoratori, nonché alla stesura di tutti gli atti obbligatori per legge.		
Stakeholder	Dirigenti e dipendenti dell'Ente Medico Competente RSPP OO.SS. RLS		
Monitoraggio			

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile			Responsabile	DORISI ENRICA		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	79,75	97,40	99,64		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. totale dei dipendenti in servizio	Num.	P	305	315	310	 100	
		C	335	318	316		
N. monitoraggi rilevazione trimestrale effettuati nel rispetto dei tempi	Num.	P	4	4	4	 100	
		C	4	4	4		
N. ore straordinario complessive (remunerate e in banca ore)	Num.	P	13.046	8.000	8.751	 100	
		C	11.877	5.917	8.751		
Tempo medio rilascio certificazioni relative al personale in giorni	Num.	P	10	10	10	 100	
		C	10	10	10		
% rispetto tempistiche questionari PERLAPA	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	 100	
		C	100,00%	100,00%	100,00%		
N. dipendenti in lavoro agile e telelavoro	Num.	P	150	53	60	 100	
		C	9	66	60		
N. dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa	Num.	P	6	6	7	 100	
		C	6	11	7		

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile		Responsabile	DORISI ENRICA			
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		2021		2022	2023	Risultato
N. totale di personale non dirigenziale in servizio	Num.	P	209		308	306	 100
		C	329		312	311	
Indicatore	Udm		2021		2022	2023	Risultato
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	Perc.	P	49,18%		16,83%	19,35%	 98,14
		C	2,69%		20,75%	18,99%	
Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	Perc.	P	2,87%		1,95%	2,29%	 98,25
		C	1,82%		3,53%	2,25%	

 99,64

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CESANI ELENA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
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	60
MAGNI, VIRGINIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60

Settore	<u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>		Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>		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				

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile			Responsabile	DORISI ENRICA		
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		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	99,89	100,00	99,57		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. invio dichiarazioni Inps (DMA, UNIEMS) effettuate nei tempi	Num.	P	24	18	24	 100	
		C	24	18	24		
N. totale di invii dichiarazioni Inps (DMA, UNIEMS) da effettuare	Num.	P	24	24	24	 100	
		C	24	24	24		
N. comunicazioni annuali in materia fiscale-previdenziale effettuate in termini di legge	Num.	P	4	77	294	 100	
		C	4	77	294		
N. controllo note di rettifica, note di debito e conseguente controllo estratto conto contributivo mensile dell'Ente	Num.	P	12	15	64	 100	
		C	12	45	64		
N. ore straordinario remunerate	Num.	P	4.500	4.180	6.400	 97,27	
		C	7.015	5.447	6.225		
N. cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co.)	Num.	P	4.720	3.500	4.570	 99,74	
		C	4.685	5.115	4.558		

Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile			Responsabile	DORISI ENRICA			
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	2021		2022	2023	Risultato
% rispetto tempi denunce all'Inps			Perc.	P	100,00%	75,00%	100,00%	 100
				C	100,00%	75,00%	100,00%	



99,57

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCIOLO GIUSEPPINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	70
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	65
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	70

Settore	<u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>		Responsabile	DORISI ENRICA
Servizio	<u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u>		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		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	65,00	100,00	100,00	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. controllo posizioni contributive in PASSWEB	Num.	P	100	130	300	 100
		C	60	140	300	
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	1.400	1.500	 100
		C	35	1.500	1.500	
N. pratiche di pensione (anticipo DMA, ultimo miglio, ultimo miglio per TFS)	Num.	P	20	63	9	 100
		C	21	70	10	



Settore	C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	Responsabile	DORISI ENRICA
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
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	75
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	70



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

MONITORAGGIO SEMESTRALE RISPETTO ALLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN FASE DI ESECUZIONE

Riproduzione del documento informatico firmato digitalmente da

BARBERA GIOVANNI

ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005

Protocollo Generale: 2023 / 84793 del 24/11/2023

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299366-394 e-mail: gr-trasparenza@comune.vigevano.pv.it

PEC: protocollovigevano@pec.it

www.comune.vigevano.pv.it



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2023

INTRODUZIONE

La presente relazione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure previste dal PIAO, nella Sottosezione di Programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza.

Il PTPCT prevede un'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo anche e soprattutto attraverso un efficace sistema di monitoraggio delle attività e anche sullo stato di attuazione dello stesso.

Il monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT 2023/ 2025 è stato effettuato mediante l'invio al personale con qualifica dirigenziale, in quanto responsabili dell'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto previste, di questionari su dette misure e mediante la richiesta di una relazione sulle misure specifiche adottate.

L'attività di monitoraggio, come predetto, articolata in due momenti distinti ma complementari, rappresenta un momento estremamente importante all'interno del processo di prevenzione della corruzione perché, se ben svolta, restituisce un'immagine chiara e nitida dello stato di attuazione della normativa anticorruzione, facendo emergere eventuali criticità.

ANAC, infatti, con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale il 30 gennaio 2023, ha reso noto il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, che ha l'obiettivo di rafforzare i presidi di prevenzione del fenomeno corruttivo nelle pubbliche amministrazioni; nel Piano emerge chiaramente l'importanza, accanto ai principali documenti (PIAO, PTPCT), dell'attività di controllo e ricognizione che si effettua proprio attraverso il monitoraggio: *"il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT o integrativo del MOG 231) è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato"*. Solo mediante una continua attività di controllo è infatti possibile valutare l'efficacia delle azioni intraprese, misurare i risultati ottenuti e, se necessario, ricalibrare/modificare il piano di azione.

L'attività di monitoraggio, secondo ANAC non deve riflettersi in una sorta di attività "formale e standardizzata": *"va, quindi, evitato che il monitoraggio consista in mail standardizzate [...] dell'attuazione delle misure oppure in attività di ricezione acritica e passiva dei riscontri forniti dai responsabili senza alcuna ulteriore verifica e/o controllo"*.

La presente relazione è, pertanto, finalizzata a verificare lo stato di adozione delle misure nel primo semestre, con indicazione da parte dello scrivente RPCT, di eventuali criticità riscontrate e carenze nelle risposte, al fine di ottenere un monitoraggio annuale il più efficace possibile.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Alla luce di ciò, si invitano i Dirigenti a prendere nota del contenuto della relazione e a uniformarsi a eventuali indicazioni fornite.

Riproduzione del documento informatico firmato digitalmente da

BARBERA GIOVANNI

ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005

Protocollo Generale: 2023 / 84793 del 24/11/2023

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299366-394 e-mail: gr-trasparenza@comune.vigevano.pv.it

PEC: protocollovigevano@pec.it

www.comune.vigevano.pv.it



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

1) IL QUESTIONARIO GENERALE

In primo luogo, per l'attività di monitoraggio, viene richiesto ai Dirigenti la compilazione di un questionario, la cui formulazione è uguale per tutti i Settori, perché riguardante misure generali da applicarsi in conformità a quanto previsto dal PIAO – 2.3. Sottosezione di Programmazione – Rischi Corruttivi e Trasparenza.

Il questionario è così articolato: i quesiti sono raggruppati in 11 sezioni/ aree e le risposte sono di tipologia sintetica (sì, no, fattispecie non ricorrente), con la possibilità di apporre brevi annotazioni. Tale formulazione, seguendo le linee guida di ANAC, consentirebbe un'analisi più specifica e meno "standardizzata"; tale tendenza viene inoltre confermata dalla presenza di quesiti rivolti a specifici Settori. Vi sono inoltre quesiti relativi solo al secondo periodo di monitoraggio, quello concernente il secondo semestre dell'anno di valutazione.

Di seguito, si è cercato di sintetizzare il contenuto dei questionari, con precisazione degli aspetti da migliorare.

SEZIONI MONITORATE (AREE):

MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI
MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ
MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI
MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE
ROTAZIONE INCARICHI
INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012
PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

SERVIZIO FINANZIARIO

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- si rilevano misure non adottate: non eseguita mappatura dei processi interni e non tracciate attività e definizione compiti e ruoli nei processi
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

- non viene fornita risposta al quesito e non si rilevano annotazioni

7. ROTAZIONE INCARICHI

- non sono state adottate misure per la rotazione del personale o misure alternative, non si rilevano annotazioni

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- non ricorre la fattispecie

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- non ricorre la fattispecie

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- sono adottate tutte le misure

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- per quel che concerne gli accertamenti tributari e con adesione, il controllo è stato effettuato ma in percentuale inferiore per il numero elevato di atti
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione

RISORSE UMANE

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- si rilevano misure non adottate: non eseguita mappatura dei processi interni e non tracciate attività e definizione compiti e ruoli nei processi
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

- non viene fornita risposta al quesito e non si rilevano annotazione

7. ROTAZIONE INCARICHI

- non sono state adottate misure per la rotazione del personale o misure alternative, non si rilevano annotazioni

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- vengono effettuati i monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati (quesito specifico per il solo Settore Risorse Umane)

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- non ricorre la fattispecie



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- sono adottate tutte le misure

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- per quel che concerne gli accertamenti tributari e con adesione, il controllo è stato effettuato ma in percentuale inferiore per il numero elevato di atti
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione

POLITICHE SOCIALI, CULTURALI, EDUCATIVE

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

- non sono state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/ anticorruzione e non vi sono annotazioni

7. ROTAZIONE INCARICHI

- fattispecie non ricorrente, non sono presenti note

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- non sono stati conferiti incarichi a dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- non si rilevano annotazioni ulteriori

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

SERVIZI ALLA CITTÀ

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione e non si rilevano annotazioni

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

- non viene comunicato se siano o meno state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/ anticorruzione e non vi sono note aggiuntive

7. ROTAZIONE INCARICHI

- fattispecie non ricorrente, non sono presenti note

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- la sezione è interamente non compilata e non si rilevano note

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- non si rilevano annotazioni ulteriori



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- non vengono fornite tutte le risposte e non vi sono annotazioni

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- non vengono rilevati affidamenti a medesimi operatori economici nell'anno
- non sono stati comunicati i componenti delle commissioni di gara a RPCT
- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- compilazione parziale
- non si rilevano annotazioni

SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:

- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- presenza di nota a integrazione delle risposte sintetiche fornite

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- presenza di nota a integrazione delle risposte sintetiche fornite

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- presenza di annotazioni integrative

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

- nota integrativa

7. ROTAZIONE INCARICHI

- non si rilevano misure per la rotazione del personale o misure alternative

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- non sono stati conferiti incarichi a dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio
- non sono stati conferiti incarichi a dipendenti da parte di amministrazioni diverse ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche
- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- non si rilevano annotazioni ulteriori

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- svolte tutte le misure, non si rilevano note ulteriori

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- report e allegati
- presenza di misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- non si rilevano annotazioni

SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE SERVIZI DEMOGRAFICI QUESTIONARIO NON PERVENUTO

Sempre con riferimento al questionario sulle misure generali, di seguito è riportato un elenco delle 11 Aree che raggruppano i quesiti e, all'interno di ogni Area, sono stati evidenziati i quesiti le cui risposte risultano più significative, ovvero quelle che non sono state date e quelle negative.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

1) MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

Servizio Finanziario: non risponde quesito 8 (sezione a) e quesito 1 (sezione n)

Risorse Umane: non risponde quesito 8 (sezione a)

Politiche sociali, culturali, educative: nulla da segnalare

Servizi alla Città: non risponde quesito 8 (sezione a), quesito 1 (sezione n) e quesito 1 (sezione r)

Servizi Tecnici e del Territorio: nulla da segnalare

SETTORE	QUESITO	QUESITO	QUESITO
	8 (sezione a) Viene comunicato l'elenco dei verbali e/o referti dell'attività svolta a domicilio dell'utenza per servizi, ammissione a benefici, rilascio di autorizzazioni e concessioni e dei controlli, sottoscritti da parte dell'utente destinatario	1 (sezione n) Si alloca correttamente il rischio di impresa	1 (sezione r) si verifica il rispetto del dovere di esclusività del rapporto di lavoro
Servizio Finanziario	Non risponde	Non risponde	
Risorse Umane	Non risponde		
Politiche sociali, culturali, educative			
Servizi alla Città	Non risponde	Non risponde	Non risponde
Servizi Tecnici e del Territorio			

2) MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

Servizio Finanziario: risposta negativa al quesito 6 e al quesito 13

Risorse Umane: risposta negativa al quesito 6 e al quesito 13

Politiche sociali, culturali, educative: nulla da segnalare

Servizi alla Città: risposta negativa al quesito 4, al quesito 13 e al quesito 14

Servizi Tecnici e del Territorio: nulla da segnalare

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299366-394 e-mail: gr-trasparenza@comune.vigevano.pv.it

PEC: protocollovigevano@pec.it

www.comune.vigevano.pv.it



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

SETTORE	QUESITO	QUESITO	QUESITO	QUESITO
	4. per i servizi legali ricompresi nel codice degli appalti ci si riferisce alle linee guida ANAC	6. E' stata avviata la mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso documentale	13. vengono tracciate le attività, con definizione di compiti e ruoli nei processi	14. In alternativa ai sistemi di pagamento ordinari bancari e postali è automatizzato il sistema dei pagamenti dei diritti e delle spese allo Sportello dei servizi demografici avvalendosi di apparecchiature informatiche (POS)
Servizio Finanziario		No	No	
Risorse Umane		No	No	
Politiche sociali, culturali, educative				
Servizi alla Città	No		No	No
Servizi Tecnici e del Territorio				

3) MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

Servizio Finanziario: nulla da segnalare

Risorse Umane: non risponde al quesito 8

Politiche sociali, culturali, educative: nulla da segnalare

Servizi alla Città: non risponde ai quesiti 1, 3, 4 e 7

Servizi Tecnici e del Territorio: nulla da segnalare

SETTORE	QUESITO	QUESITO	QUESITO	QUESITO	QUESITO
	1. Viene	3. È attua-	4. È attua-	7. si effettuano	8. si verifica il ri-

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299366-394 e-mail: gr-trasparenza@comune.vigevano.pv.it

PEC: protocollovigevano@pec.it

www.comune.vigevano.pv.it



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

	attuato il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti/responsabili ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni	to il controllo di gestione finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati	to il controllo sugli equilibri di bilancio finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno	monitoraggi per accertare il rispetto del divieto di contrattare dei soggetti privati che hanno concluso o conferito incarichi a dipendenti pubblici nei tre anni successivi alla cessazione, di cui all'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001	spetto del dovere di esclusività del rapporto di lavoro (per il solo Settore Risorse Umane)
Servizio Finanziario					
Risorse Umane					Non risponde
Politiche sociali, culturali, educative					
Servizi alla Città	Non risponde	Non risponde	Non risponde	Non risponde	



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Servizi Tecnici e del Territorio					
----------------------------------	--	--	--	--	--

4) MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTO

Servizio Finanziario: nulla da segnalare

Risorse Umane: nulla da segnalare

Politiche sociali, culturali, educative: nulla da segnalare

Servizi alla Città: nulla da segnalare

Servizi Tecnici e del Territorio: nulla da segnalare

5) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Servizio Finanziario: nulla da segnalare

Risorse Umane: nulla da segnalare

Politiche sociali, culturali, educative: nulla da segnalare

Servizi alla Città: nulla da segnalare

Servizi Tecnici e del Territorio: nulla da segnalare

6) MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

Servizio Finanziario: nessuna risposta

Risorse Umane: nessuna risposta

Politiche sociali, culturali, educative: risponde negativamente

Servizi alla Città: nessuna risposta

Servizi Tecnici e del Territorio: nulla da segnalare

SETTORE	QUESITO
	Sono state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/anticorruzione e sono state fornite le istruzioni al personale preposto
Servizio Finanziario	Non risponde



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Risorse Umane	Non risponde
Politiche sociali, culturali, educative	No
Servizi alla Città	Non risponde
Servizi Tecnici e del Territorio	

7) ROTAZIONE INCARICHI

Servizio Finanziario: risponde negativamente

Risorse Umane: risponde negativamente

Politiche sociali, culturali, educative: nulla da segnalare

Servizi alla Città: nulla da segnalare

Servizi Tecnici e del Territorio: risponde negativamente

SETTORE	QUESITO
	1. Misure adottate per la rotazione del personale o misure alternative (se sì, indicare nelle note quando è stata fatta la comunicazione, es. nota/email prot. n. XXX del YY, negli altri casi indicare NN nel campo note)
Servizio Finanziario	No
Risorse Umane	No
Politiche sociali, culturali, educative	
Servizi alla Città	
Servizi Tecnici e del Territorio	No

8) INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

Servizio Finanziario: nulla da segnalare

Risorse Umane: nulla da segnalare



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Politiche sociali, culturali, educative: nulla da segnalare

Servizi alla Città: non risponde ai quesiti 1, 2, 3, 4 e 9

Servizi Tecnici e del Territorio: non risponde ai quesiti 2 e 3

SETTORE	QUESITO	QUESITO	QUESITO	QUESITO	QUESITO
	1. Sono state adottate le misure organizzative e fornite le istruzioni al personale preposto al fine dell'attuazione di quanto previsto al punto 8	2. Sono stati conferiti incarichi a dipendenti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio	3. Sono stati conferiti incarichi a dipendenti da parte di amministrazioni diverse ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche	4. Vengono effettuati monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 in merito alla formazione delle commissioni di appalto, di concorso e di concessione contributi e all'assegnazione agli uffici preposti a gestione risorse finanziarie, appalti, concessione contributi	9. Vengono effettuati monitoraggi per la verifica del rispetto del divieto di pantouflage
Servizio Finanziario					
Risorse Umane					
Politiche sociali, culturali, educative					
Servizi alla Città	Non risponde	Non risponde	Non risponde	Non risponde	Non risponde
Servizi Tecnici e del Territorio		Non risponde	Non risponde		

9) PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Servizio Finanziario: nulla da segnalare
Risorse Umane: nulla da segnalare
Politiche sociali, culturali, educative: nulla da segnalare
Servizi alla Città: nulla da segnalare
Servizi Tecnici e del Territorio: nulla da segnalare

10) CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Servizio Finanziario: nulla da segnalare
Risorse Umane: nulla da segnalare
Politiche sociali, culturali, educative: nulla da segnalare
Servizi alla Città: non risponde ai quesiti 1 e 2
Servizi Tecnici e del Territorio: nulla da segnalare

SETTORE	QUESITO	QUESITO
	1. È stato consegnato al dipendente di nuova assunzione il codice di comportamento adottato dall'ente insieme al piano di prevenzione della corruzione	2. Sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alla previsioni del DPR 62/2013 e del codice di comportamento adottato dall'ente
Servizio Finanziario		
Risorse Umane		
Politiche sociali, culturali, educative		
Servizi alla Città	Non risponde	Non risponde
Servizi Tecnici e del Territorio		

11) OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

Servizio Finanziario: non risponde al quesito 15
Risorse Umane: non risponde ai quesiti 15 e 17
Politiche sociali, culturali, educative: nulla da segnalare
Servizi alla Città: non risponde negativamente al quesito 2 e non risponde al quesito 15
Servizi Tecnici e del Territorio: nulla da segnalare



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

SETTORE	QUESITO	QUESITO	QUESITO
	2. SELEZIONE DEL CONTRAENTE: composizione delle commissioni di gara designate in ciascun semestre di riferimento.	15. ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DEL CDS, DEI REGOLAMENTI COMUNALI, DELLE ORDINANZE: è stato effettuato il controllo sul 3% dei provvedimenti adottati con reportistica al RPCT	17. RIMBORSO DEL VERSAMENTI DEL CORRISPETTIVO DI CONCESSIONE PER LOCULO O CELLETTA OSSARIO: è stato effettuato il controllo sul 3% degli atti da parte del Funzionario con reportistica al RPCT (Solo Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica)
Servizio Finanziario		Non risponde	
Risorse Umane		Non risponde	Non risponde
Politiche sociali, culturali, educative			
Servizi alla Città	No	Non risponde	
Servizi Tecnici e del Territorio			

La compilazione parziale dei questionari, che restituisce una visione incompleta del contesto, invita certamente allo svolgimento di ulteriori approfondimenti; le risposte negative evidenziano criticità, anch'esse meritevoli di chiarimenti.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

2) IL MONITORAGGIO DELLE MISURE SPECIFICHE

Il secondo momento del monitoraggio, riepilogato nella seguente tabella e dettagliato più sotto, riguarda le misure specifiche: per ogni Area di rischio è richiesto ai Dirigenti l'indicazione delle misure/ azioni che sono state attuate e prevede anche un momento di coordinamento e di confronto tra i Dirigenti in quanto, in alcuni casi, viene richiesto loro il cosiddetto "controllo incrociato", un controllo a campione di atti e provvedimenti adottati da Settori differenti rispetto a quello di appartenenza.

		SERVIZI TECNICI E DEL TER- RITO- RIO	POLITI- CHE SOCIALI E CUL- TURA-LI	RISOR- SE UMANE	POLITI- CHE EDU- CATI-VE E SER- VIZI DEMO- GRAFICI	SICU- REZZA, POLIZIA LOCALE E PROTE- ZIONE CIVILE	SERVIZI FINAN- ZIARI, TRIBU- TI, PRO- GRAM- MAZIO- NE E PARTE- CIPA-TE	SERVIZI ALLA CITTA'
AREA B								
	PRO- CESSO Analisi e definizio- ne dei fabbiso- gni, re- dazione e aggior- namento del pro- gramma triennale per gli appalti di lavori e del pro- gramma biennale dei ser-	X	X	X	X	X	X	X



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

	vizi e delle forniture							
	PRO-CESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	X	X	X	X	X	X	X
	PRO-CESSO nomina commissione di gara	X	X	X	X	X	X	X
	PRO-CESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalie delle offerte	X	X	X	X	X	X	X
	PRO-CESSO autorizzazione	X	X	X	X	X	X	X

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299366-394 e-mail: gr-trasparenza@comune.vigevano.pv.it

PEC: protocollovigevano@pec.it

www.comune.vigevano.pv.it



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

	al su- bappalto							
	PRO- CESSO ammis- sione delle va- rianti	X	X	X	X	X	X	X
	PRO- CESSO verifiche in corso di ese- cuzione	X	X	X	X	X	X	X
	PRO- CESSO verifiche delle di- sposizio- ni di si- curezza con par- ticolare riferi- mento al rispetto delle prescri- zioni contenu- te nel Piano di Sicurez- za e Coordi- namento (PSC) o Docu- mento unico di	X	X	X	X	X	X	X



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

	Valuta- zione dei rischi in- terferen- ziali (DUVRI)							
	PRO- CESSO apposi- zione ri- serve	X	X	X	X	X	X	X
	PRO- CESSO nomina collau- datore	X	X	X	X	X	X	X
AREA C								
	PRO- CESSO autoriz- zazione al transi- to in de- roga ai divieti di circola- zione					X		
AREA F								
	PRO- CESSO costitu- zione in giudizio avverso ricorso esterni/ citazione in giudi- zio a tu-				X			

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299366-394 e-mail: gr-trasparenza@comune.vigevano.pv.it

PEC: protocollovigevano@pec.it

www.comune.vigevano.pv.it



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

	tela dell'amm inistra- zione							
	PRO- CESSO rimborso dei ver- samenti del corri- spettivo di con- cessione per locu- lo o cel- letta os- sario				X			
	PRO- CESSO attività di controllo in mate- ria edili- zia, am- bientale, anagrafi- ca					X		
	PRO- CESSO attività di controllo del ri- spetto delle di- sposizio- ni del cds, dei regola- menti comuna-					X		



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

	li, delle ordinan- ze							
	PRO- CESSO accerta- menti con ade- sione.						X	
	PRO- CESSO accerta- menti tri- butari.						X	
	PRO- CESSO rimborsi IMU, TARI/ TASI, COSAP e pubbli- cità.						X	
	PRO- CESSO conces- sione agevola- zioni, ri- duzioni ed esen- zioni TARI						X	

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299366-394 e-mail: gr-trasparenza@comune.vigevano.pv.it

PEC: protocollovigevano@pec.it

www.comune.vigevano.pv.it



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Nello specifico:

Servizi Tecnici e del Territorio:

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Fattispecie non ricorrente

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Fattispecie non ricorrente

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Il Dirigente trasmette, nel rispetto delle misure indicate, un elenco delle commissioni delle gare del semestre di riferimento e i relativi provvedimenti di nomina

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

Il Dirigente segnala, nel rispetto delle misure, n. 2 gare in cui è stata presentata un'unica offerta valida, con i riferimenti delle Determine

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

Controllo incrociato, verifica campione del 10% dei provvedimenti assunti dal Settore Servizi Finanziari: fattispecie non ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

- non vi sono state varianti contrattuali
- controllo incrociato, verifica campione del 10% dei provvedimenti assunti dal Settore Servizi alla Città: fattispecie non ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

- trasmette check list primo semestre
- trasmette certificazioni rese

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

Allegate relazioni RUP delle verifiche effettuate

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Il Dirigente riferisce che non sono state formulate riserve nel primo semestre

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Durante la verifica a campione dei provvedimenti assunti dal Settore Politiche Educative e Servizi Demografici, Risorse Umane e Advocatura Civica, è emerso che la fattispecie non risulta

Politiche Sociali, Culturali ed Educative:

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Fattispecie non ricorrente

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Fattispecie non ricorrente

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Coerentemente alla misura richiesta, viene comunicata la composizione delle commissioni di gara del semestre di riferimento

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

Rispettando la misura, è segnalata la gara in cui è stata presentata un'unica offerta valida, nel semestre di riferimento

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

Controllo incrociato: al Dirigente è richiesto il controllo dei provvedimenti assunti dal Settore Servizi alla Città. Non vi sono autorizzazioni al subappalto nel semestre di riferimento

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

È genericamente indicato "fattispecie non ricorrente". All'interno del medesimo processo, è richiesto il controllo incrociato rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

È genericamente indicato "fattispecie non ricorrente"



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

Fattispecie non ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.

Fattispecie non ricorrente

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Controllo dei provvedimenti di nomina del collaudatore assunti dal Settore Affari Generali, Contratti e Controlli: la fattispecie non sussiste

Risorse Umane

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Risposta non pertinente rispetto alla domanda (dovevano essere comunicate a RPCT, nel caso di appalti sopra soglia, eventuali proroghe o affidamenti d'urgenza)

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Coerentemente al quesito posto, è comunicata la non presenza di ripetuti affidamenti a medesimi operatori economici (nel semestre di riferimento)

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Fattispecie non ricorrente

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

Non ricorre la fattispecie

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

Controllo incrociato: è richiesto il controllo dei provvedimenti assunti dal Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile. Il Dirigente comunica che il controllo, vista la divisione del Settore, sarà svolto dal Dirigente del Servizio Politiche Educative

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Controllo incrociato: è richiesto il controllo dei provvedimenti assunti dal Settore Servizi Tecnici e del Territorio. Il Dirigente comunica che il controllo, vista la divisione del Settore, sarà svolto dal Dirigente del Servizio Politiche Educative

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

Non ricorre la fattispecie

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

Non ricorre la fattispecie

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.

Fattispecie non ricorrente

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Durante il controllo incrociato dei provvedimenti assunti dal Settore Servizi Finanziari, è emerso che nel primo semestre non vi sono determinazioni relative alla nomina di collaudatori

Politiche Educative e Servizi Demografici

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Dichiara che non sono presenti appalti sopra soglia

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Coerentemente a quanto richiesto, il Dirigente comunica che nel primo semestre sono stati effettuati tre affidamenti diretti al medesimo operatore economico, indicando inoltre i riferimenti delle relative determine

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Il Dirigente, in modo pertinente, comunica che non sono state nominate, nel primo semestre, commissioni di gara

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

La risposta non risulta coerente: si chiedeva di segnalare a RPCT gare con un'unica offerta valida e non la verifica di offerte anomale

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

Verifica (controllo incrociato) dei provvedimenti assunti dal Settore Politiche Educative, Servizi Demografici, Risorse Umane e Avvocatura Civica: i rispettivi Dirigenti hanno comunicato che non sono stati redatti provvedimenti nel semestre di riferimento

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

Consultato il Dirigente competente (controllo incrociato – Settore Servizi Tecnici e del Territorio), la fattispecie non sussiste

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

La fattispecie non sussiste

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

Fattispecie non ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.

Fattispecie non ricorrente

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Il Dirigente del Settore Servizi Finanziari (controllo incrociato fra Settori) ha comunicato che la fattispecie non sussiste nel periodo di riferimento

AREA F GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO, CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI, INCARICHI E NOMINE, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO costituzione in giudizio avverso ricorso esterni/ citazione in giudizio a tutela dell'amministrazione.

Fattispecie non sussistente

PROCESSO rimborso dei versamenti del corrispettivo di concessione per loculo o celletta ossario.

Risposta incompleta: vengono esclusivamente comunicati il n. dei rimborsi, l'importo e la determinazione



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Risposta incompleta e non pertinente

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Fattispecie non ricorrente: non vi sono ripetuti affidamenti a medesimi operatori economici

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Fattispecie non ricorrente

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

La risposta non risulta coerente: si chiedeva di segnalare a RPCT gare con un'unica offerta valida e non la verifica di offerte anomale

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

Controllo incrociato: il Settore Politiche Educative, Servizi Demografici, Risorse Umane e Advocatura Civica non ha adottato provvedimenti di autorizzazione al subappalto

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

Durante il controllo incrociato (controllo dei provvedimenti assunti dal Settore Politiche Sociali e Culturali), è emerso che la fattispecie non sussiste

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

Fattispecie non ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

Fattispecie non ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.

Fattispecie non ricorrente

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Controllo incrociato (controllo provvedimenti assunti dal Settore Servizi alla Città): la fattispecie non sussiste

AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO autorizzazione al transito in deroga ai divieti di circolazione.

Il Dirigente comunica di aver trasmesso gli atti individuati alla PO competente

AREA F GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO, CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI, INCARICHI E NOMINE, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO attività di controllo in materia edilizia, ambientale, anagrafica.

Il Dirigente comunica di aver trasmesso gli atti individuati alla PO competente

PROCESSO attività di controllo del rispetto delle disposizioni del cds, dei regolamenti comunali, delle ordinanze.

Il Dirigente comunica di aver trasmesso gli atti individuati alla PO competente

Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Il Dirigente riferisce di aver effettuato tutte le comunicazioni previste, ma la risposta risulta essere non pertinente rispetto al quesito posto (comunicazione appalti sopra soglia in caso di proroghe o affidamenti d'urgenza)

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Fattispecie non ricorrente: non vi sono affidamenti a medesimi operatori economici

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Risposta non pertinente: non viene riassunta la composizione delle commissioni di gara che si sono svolte nel semestre di riferimento

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

Fattispecie non ricorrente (non si sono tenute gare con un'unica offerta valida)

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Controllo incrociato: controllo dei provvedimenti assunti da Settore Affari Generali, Contratti e controlli e la fattispecie non sussiste

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

Durante il controllo incrociato (dei provvedimenti assunti dal Settore Politiche Educative, Servizi Demografici, Risorse Umane e Advocatura Civica) è emerso che la fattispecie non è ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

Il Dirigente comunica che l'adesione alla convenzione CONSIP Energia Elettrica 20 è avvenuta nei tempi previsti

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

La risposta risulta incompleta in quanto non sono riportati i citati accertamenti condotti per appurare l'esistenza di rischi da interferenza che, nel caso di specie, non sono stati riscontrati, come da dichiarazione del Dirigente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.

Fattispecie non ricorrente

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Controllo incrociato (dei provvedimenti del Settore Sicurezza): fattispecie non sussistente

AREA F GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO, CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI, INCARICHI E NOMINE, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO accertamenti con adesione e accertamenti tributari.

Il Dirigente riporta un report puntuale degli accertamenti del campione individuato

PROCESSO rimborsi IMU, TARI/ TASI, COSAP e pubblicità.

Il Dirigente riporta un report puntuale degli accertamenti del campione individuato

PROCESSO concessione agevolazioni, riduzioni ed esenzioni TARI

Il Dirigente riporta un report puntuale degli accertamenti del campione individuato



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Servizi alla Città

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Risposta non pertinente

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Risposta non esaustiva rispetto alla misura in quanto non viene riferita la presenza o meno di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Risposta incompleta in quanto manca la specifica indicazione della composizione delle commissioni di gara

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

Fattispecie non ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

Controllo incrociato (provvedimenti adottati dal Settore Servizi Tecnici): il Dirigente comunica di aver acquisito la documentazione e di non aver rilievi da formulare

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

Fattispecie non ricorrente (controllo incrociato dei provvedimenti assunti dal Settore Affari Generali, Contratti e Controlli)

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

Il Dirigente riferisce che non vi è nulla da comunicare/ rilevare

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

Il Dirigente riferisce che non vi è nulla da comunicare/ rilevare

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.

Il Dirigente riferisce che non vi è nulla da comunicare/ rilevare

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Nel controllo dei provvedimenti del Settore Politiche Sociali e Culturali è emerso che non vi sono provvedimenti di nomina del collaudatore.

Riproduzione del documento informatico firmato digitalmente da

BARBERA GIOVANNI

ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005

Protocollo Generale: 2023 / 84793 del 24/11/2023

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299366-394 e-mail: gr-trasparenza@comune.vigevano.pv.it

PEC: protocollovigevano@pec.it

www.comune.vigevano.pv.it



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

CONCLUSIONI

Il PTPCT (PIAO - Sottosezione di Programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza) prevede, oltre al monitoraggio annuale di chiusura, un monitoraggio che potremmo definire “intermedio”, relativo al primo semestre dell’anno di rilevazione. Il coinvolgimento nel suddetto processo di tutti i Dirigenti ha l’intento di verificare il reale stato di attuazione delle misure del Piano e di sensibilizzare sempre più al concetto di prevenzione della corruzione.

I monitoraggi del primo semestre sono soprattutto orientati a un’autovalutazione delle misure poste in essere nei vari processi, al fine di avere una fotografia quanto più reale sullo stato delle attività.

Ciò che viene richiesto al personale con qualifica dirigenziale è una compilazione dei questionari curata, precisa e completa, in grado di far emergere anche, eventualmente, le difficoltà/ criticità riscontrate nella compilazione degli stessi, in un’ottica di continuo e proficuo inter-scambio fra tutte le figure coinvolte nel processo di contrasto al fenomeno corruttivo (Dirigenti – RPCT), come riportato anche nell’apposita sottosezione del PIAO: *“l’interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra gli organi e le figure coinvolte è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell’intera politica di anticorruzione”*.

I Dirigenti hanno dunque il dovere di monitorare le attività individuate nel piano e devono indicare i procedimenti in cui si palesano criticità, proponendo le necessarie azioni correttive.

Attraverso l’analisi dei questionari, la rilevazione di risposte incomplete, poco chiare e non sempre pertinenti rispetto al quesito posto è motivo per stimolare i Dirigenti a una maggiore attenzione e cura nella predisposizione degli stessi, invitandoli inoltre a collaborare attivamente al fine di migliorarne la struttura e i contenuti. I documenti, così come restituiti, non consentono di verificare con la dovuta certezza l’adozione di tutte le misure previste dal Piano e rischiano pertanto di pregiudicarne l’utilità rispetto ai fini ed obiettivi prefissati.

**IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Dott. GIOVANNI BARBERA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell’art. 21 D.L.gs n. 82/2005 e s.m.i.)



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

MONITORAGGIO RISPETTO ALLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN FASE DI ESECUZIONE (SECONDO SEMESTRE E RELAZIONE FINALE ANNO 2023)

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299366-394 e-mail: gr-trasparenza@comune.vigevano.pv.it
PEC: protocollovigevano@pec.it
www.comune.vigevano.pv.it



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

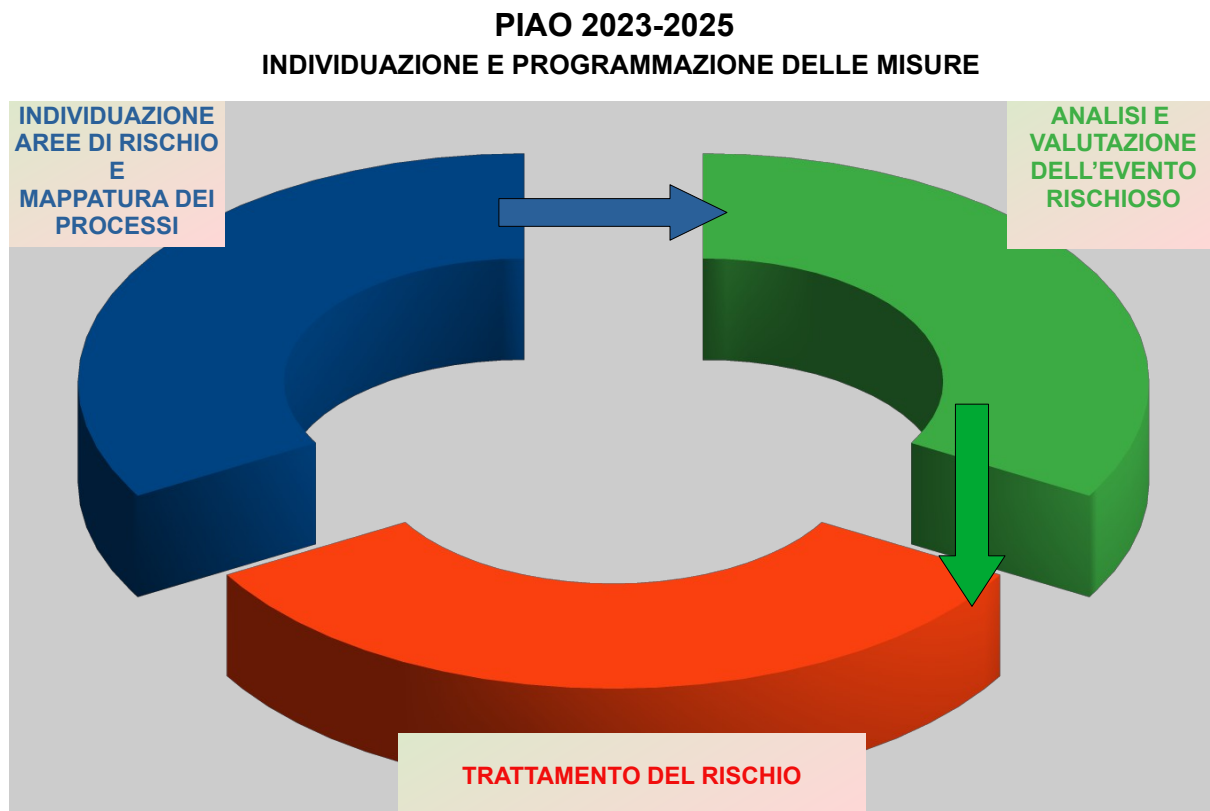
Servizio della Compliance

INTRODUZIONE

Come previsto dal PIAO 2023/2025 – Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza, l'attività di monitoraggio si compone di due momenti distinti ma complementari: la presente relazione illustra l'andamento, per il secondo semestre, dell'attuazione delle misure previste dal PIAO, nella Sottosezione di Programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza.

Le modalità con le quali tale monitoraggio è attuato sono le seguenti:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predispone contenuti del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (assorbito dal PIAO -Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza); il Piano, sulla scorta delle indicazioni del PNA, contiene l'analisi del contesto esterno ed interno, attività fondamentali per evidenziare i rischi corruttivi dell'Ente e per tarare le misure di prevenzione della corruzione:





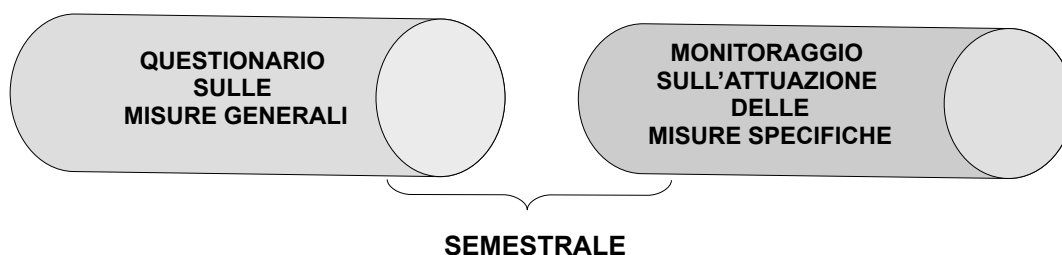
Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

- i Dirigenti sono coinvolti nell'attività di monitoraggio, attraverso la compilazione di un questionario relativo alle misure generali e attraverso una relazione sulle misure specifiche, con cadenza semestrale:



Anche per il secondo semestre, il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT 2023/ 2025 è stato effettuato mediante l'invio al personale con qualifica dirigenziale, in quanto responsabili dell'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto previste, di questionari su dette misure e mediante la richiesta di una relazione sulle misure specifiche adottate.

L'attività di monitoraggio rappresenta un momento estremamente importante all'interno del processo di prevenzione della corruzione perché, se ben svolta, restituisce un'immagine chiara e nitida dello stato di attuazione della normativa anticorruzione, facendo emergere eventuali criticità.

La presente relazione è finalizzata a verificare lo stato di adozione delle misure nel secondo semestre, con indicazione da parte dello scrivente RPCT, di eventuali criticità riscontrate e carenze nelle risposte, al fine di ottenere un monitoraggio annuale il più efficace possibile. Unitamente, verrà compiuto un confronto tra le operazioni di monitoraggio effettuate nel primo semestre e quelle effettuate nel secondo semestre, per far emergere ulteriori aspetti significativi, sia in relazione alle specifiche misure attuate, sia in relazione agli elaborati prodotti dai Dirigenti incaricati.

Alla luce di ciò, si invitano i Dirigenti a prendere nota del contenuto della relazione e a uniformarsi a eventuali indicazioni fornite.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

1) I DIRIGENTI COINVOLTI

Come nel primo semestre, in seguito al collocamento a riposo del Dirigente, il Settore Politiche Educative e Servizi Demografici, Risorse Umane e Advocatura Civica, è stato frazionato. I Servizi afferenti al predetto Settore sono stati così assegnati:

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA			
POLITICHE EDUCATIVE	SERVIZI DEMOGRAFICI	RISORSE UMANE	AVVOCATURA CIVICA
Dirigente Settore Cultura-Sociale	Dirigente Settore Sicurezza	Dirigente Settore Finanziario	

In seguito, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 211 del 03/08/2023, è stato approvato il nuovo assetto della macrostruttura organizzativa dell'Ente, così come di seguito riportato:

- Settore di Staff, affidato al Dottor Giovanni Barbera
- Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici, affidato al Dottor Giuseppe Calcaterra
- Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative, affidato alla Dottoressa Laura Re Ferrè
- Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino, affidato alla Dottoressa Daniela Sacchi
- Settore Servizi Tecnici e del Territorio, affidato all'Architetto Enrico Rossi (a partire dal 10/11/2023)
- Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate, affidato alla Dottoressa Enrica Dorisi.

La compilazione del questionario sulle misure generali e la redazione della relazione sulle misure specifiche relativamente al secondo semestre sono state effettuate, quindi, come nel primo semestre, in una fase che si potrebbe definire "di transizione", sia per il nuovo assetto della macrostruttura, sia per la sostituzione del Dirigente del Settore dei Servizi Tecnici e del Territorio.

Ai fini della lettura della presente relazione si precisa inoltre che, il Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate, la Dottoressa Enrica Dorisi, ha compilato n. 2 questionari sulle misure generali e ha redatto n. 2 relazioni in merito alle misure specifiche, compiendo dunque un'analisi distinta per i due Servizi a Lei assegnati, in seguito al riassetto della macrostruttura.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

2) IL QUESTIONARIO GENERALE

Come per il primo semestre, in primo luogo, per l'attività di monitoraggio, viene richiesto ai Dirigenti la compilazione di un questionario, la cui formulazione è uguale per tutti i Settori, perché riguardante misure generali da applicarsi in conformità a quanto previsto dal PIAO – 2.3. Sottosezione di Programmazione – Rischi Corruttivi e Trasparenza: i quesiti sono raggruppati in 11 sezioni/ aree e le risposte sono di tipologia sintetica (sì, no, fattispecie non ricorrente), con la possibilità di apporre brevi annotazioni.

SEZIONI MONITORATE (AREE):

1	MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI
2	MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ
3	MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI
4	MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
5	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
6	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTI-CORRUZIONE
7	ROTAZIONE INCARICHI
8	INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012
9	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ
10	CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE
11	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

SERVIZIO FINANZIARIO

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

- si rilevano inoltre misure non adottate: non si redige/ aggiorna mappatura processi amministrativi dell'ente, non viene avviata la mappatura dei processi interni, non vengono rilevati i tempi medi di conclusione dei procedimenti e non vengono tracciate attività/ compiti/ ruoli nei processi
- presenza di alcune misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- non si rilevano annotazioni
- presenza di misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

- non viene fornita alcuna risposta e non si rilevano annotazioni
- non sono state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/ anticorruzione

7. ROTAZIONE INCARICHI

- non sono state adottate misure per la rotazione del personale o misure alternative, non si rilevano annotazioni

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- non ricorre la fattispecie

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- non ricorre la fattispecie

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- sono adottate tutte le misure

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- presenza di alcune misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- per quel che concerne gli accertamenti tributari e con adesione, il controllo è stato effettuato ma in percentuale inferiore per il numero elevato di atti
- non si rilevano annotazioni

OSSERVAZIONI: non si rilevano significative variazioni rispetto alla compilazione del questionario relativo al monitoraggio del primo semestre.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

SERVIZIO RISORSE UMANE

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

- presenza di alcune misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- si rilevano misure non adottate: non si è redatta e, quindi, aggiornata, la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente; non è stata avviata la mappatura di tutti i processi interni
- non si rilevano annotazioni

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

- non sono state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/ anticorruzione e non vi sono note

7. ROTAZIONE INCARICHI

- non sono state adottate misure per la rotazione del personale o misure alternative, non si rilevano annotazioni

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- non si rilevano annotazioni

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- non ricorre la fattispecie

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- sono adottate tutte le misure

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- presenza di alcune misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- per quel che concerne gli accertamenti tributari e con adesione, il controllo è stato effettuato ma in percentuale inferiore per il numero elevato di atti

OSSERVAZIONI: rispetto al primo semestre, relativamente alla sezione n. 2 (TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ), il Dirigente riferisce che vengono tracciate le attività, con definizione di compiti e ruoli nei processi. Non si riscontrano altri elementi variati significativi.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

SETTORE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI, EDUCATIVE

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

- non sono state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/ anticorruzione e non vi sono annotazioni



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

7. ROTAZIONE INCARICHI

- fattispecie non ricorrente, non sono presenti note

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- non sono stati conferiti incarichi a dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio
- presenza di alcune misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- non si rilevano annotazioni ulteriori

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- non si rilevano annotazioni

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- non si rilevano annotazioni

OSSERVAZIONI: nulla di variato da segnalare rispetto alla compilazione del questionario relativo al primo semestre.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ (SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO)

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:

- presenza di alcune misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione
- non si rilevano annotazioni

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione e non si rilevano annotazioni

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- presenza di alcune misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- l'assenza di alcune risposte non consente una chiara interpretazione
- non si rilevano annotazioni

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

- non viene comunicato se siano o meno state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/ anticorruzione e non vi sono note aggiuntive

7. ROTAZIONE INCARICHI

- fattispecie non ricorrente, non sono presenti note

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- la sezione è interamente non compilata e non si rilevano note

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- non si rilevano annotazioni ulteriori

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- non vengono fornite tutte le risposte e non vi sono annotazioni

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- il Dirigente rileva la presenza di ripetuti affidamenti a medesimi operatori economici nell'anno
- presenza di alcune misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- non si rilevano annotazioni

OSSERVAZIONI: rispetto alla rilevazione riguardante il primo semestre, il Dirigente di riferimento rileva la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici; dei predetti affidamenti se ne dà opportuna e precisa comunicazione attraverso il monitoraggio sulle misure specifiche.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:

- presenza di alcune misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- presenza di nota a integrazione delle risposte sintetiche fornite

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

- presenza di alcune misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- presenza di nota a integrazione delle risposte sintetiche fornite

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- presenza di annotazioni integrative

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

- nota integrativa

7. ROTAZIONE INCARICHI

- non si rilevano misure per la rotazione del personale o misure alternative



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- non sono stati conferiti incarichi a dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio
- non sono stati conferiti incarichi a dipendenti da parte di amministrazioni diverse ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche
- presenza di alcune misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- non si rilevano annotazioni ulteriori

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- svolte tutte le misure, non si rilevano note ulteriori

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- report e allegati
- presenza di alcune misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- non si rilevano annotazioni

OSSERVAZIONI: il Dirigente del Settore oggetto di analisi è variato nel corso dell'anno; nonostante la premessa, non si rilevano significative variazioni rispetto alle precedenti operazioni di analisi.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Il Dirigente di riferimento dichiara:

1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

- presenza di alcune misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non vengono rilevati i tempi medi dei pagamenti e non sono rilevati i tempi medi di conclusione dei procedimenti
- non si rilevano note integrative

3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

- le misure risultano adottate, a eccezione di alcune in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non si rilevano annotazioni

5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

- presenza di alcune misure non adottate in quanto “fattispecie non ricorrente nel periodo”
- non vengono acquisite specifiche dichiarazioni di insussistenza di rapporti di parentela
- non si rilevano annotazioni



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE

- fattispecie non ricorrente

7. ROTAZIONE INCARICHI

- non sono adottate misure per la rotazione del personale

8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012

- non sono stati conferiti incarichi a dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio
- non sono stati conferiti incarichi a dipendenti da parte di amministrazioni diverse ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche
- presenza di alcune misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"

9. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

- fattispecie non ricorrente

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

- svolte tutte le misure, non si rilevano note ulteriori

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT

- presenza di alcune misure non adottate in quanto "fattispecie non ricorrente nel periodo"
- non è stata data risposta al quesito n. 14 relativamente all'attività di controllo in materia edilizia, ambientale e anagrafica
- non si rilevano annotazioni

OSSERVAZIONI: nessuna osservazione.



Città di Vigevano

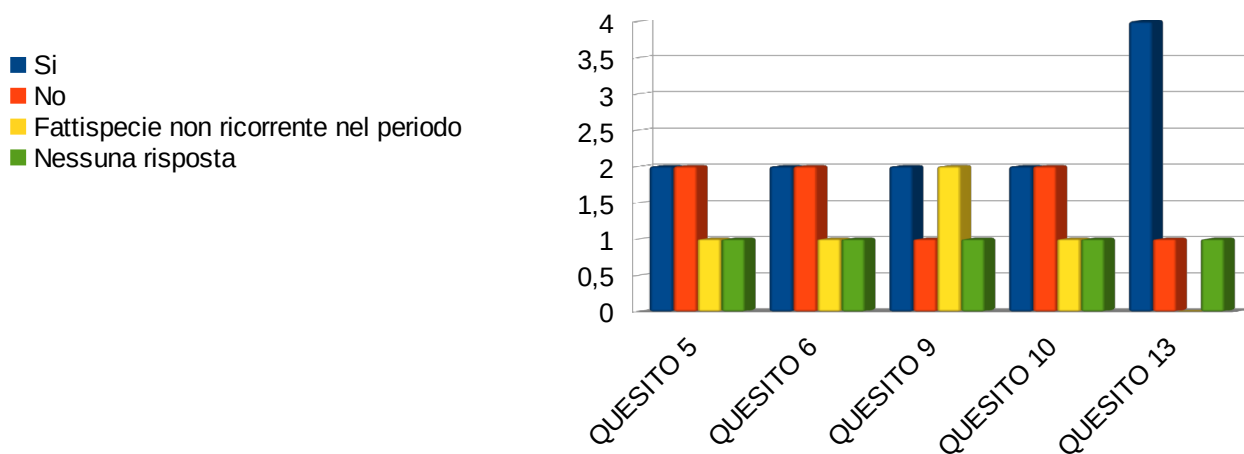
Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

In seguito all'analisi di tutti i questionari sulle misure generali inviateci dai Dirigenti di tutti i Settori, ci sembra opportuno mettere in luce i seguenti aspetti:

2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ:



Dalla lettura della tabella risulta che:

QUESITO 5 si redige e si tiene aggiornata la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente:

- n. 2 Dirigenti, il Dirigente del Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Demografici e il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio rispondono affermativamente;
- il Dirigente del Servizio Finanziario e del Servizio Risorse Umane risponde negativamente (i Servizi vengono mantenuti volontariamente distinti in questa analisi, pertanto risultano n. 2 voti);
- n. 1 Dirigente, del Settore Politiche Sociali, Educative e Culturali, afferma che la fattispecie non è ricorrente;
- n. 1 Dirigente, del Settore Servizi alla Città, non fornisce alcuna risposta.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

QUESITO 6 è stata avviata la mappatura di tutti i processi interni all'Ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso documentale:

- n. 2 Dirigenti, il Dirigente del Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Demografici e il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio, rispondono affermativamente;
- il Dirigente del Servizio Finanziario e del Servizio Risorse Umane risponde negativamente (i Servizi vengono mantenuti volontariamente distinti in questa analisi, pertanto risultano n. 2 voti);
- n. 1 Dirigente, del Settore Politiche Sociali, Educative e Culturali, afferma che la fattispecie non è ricorrente;
- n. 1 Dirigente, del Settore Servizi alla Città, non fornisce alcuna risposta.

QUESITO 9 vengono rilevati i tempi medi dei pagamenti:

- n. 1 Dirigente, del Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Demografici, risponde negativamente;
- il Dirigente del Servizio Finanziario e del Servizio Risorse Umane risponde affermativamente (i Servizi vengono mantenuti volontariamente distinti in questa analisi, pertanto risultano n. 2 voti);
- n. 2 Dirigenti, il Dirigente del Settore Politiche Sociali, Educative e Culturali e il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio, affermano che la fattispecie non è ricorrente;
- n. 1 Dirigente, del Settore Servizi alla Città, non fornisce alcuna risposta.

QUESITO 10 vengono rilevati i tempi medi di conclusione dei procedimenti:

- n. 2 Dirigenti, il Dirigente del Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Demografici e il Dirigente del Servizio Finanziario, rispondono negativamente;
- n. 2 Dirigenti, il Dirigente del Servizio Risorse Umane e il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio, rispondono affermativamente;
- n. 1 Dirigente, del Settore Politiche Sociali, Educative e Culturali, afferma che la fattispecie non è ricorrente;
- n. 1 Dirigente, del Settore Servizi alla Città, non fornisce alcuna risposta.

QUESITO 13 vengono tracciate le attività, con definizione di compiti e ruoli nei processi:

- n. 1 Dirigente, del Servizio Finanziario, risponde negativamente;
- n. 4 Dirigenti, il Dirigenti del Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile, il Dirigente del Servizio Risorse Umane, il Dirigente del Settore Politiche Sociali, Educative e Culturali e il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio rispondono positivamente;
- n. 1 Dirigente, del Settore Servizi alla Città, non fornisce alcuna risposta.



Città di Vigevano

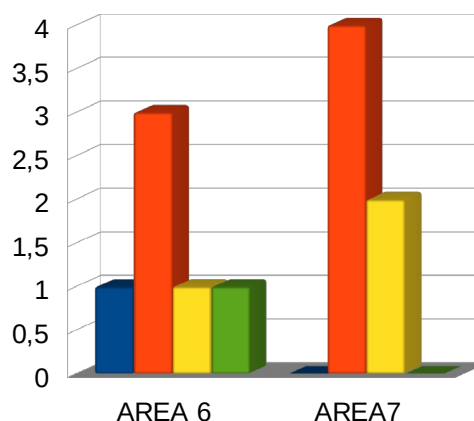
Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ ANTICORRUZIONE E 7. ROTAZIONE INCARICHI:

- Si
- No
- Fattispecie non ricorrente nel periodo
- Nessuna risposta



Dalla lettura della tabella risulta che:

AREA 6:

- n. 1 Dirigente, del Settore Servizi Tecnici e del Territorio, dichiara che sono state adottate misure ulteriori;
- n. 3 Dirigenti affermano che non sono state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/ anticorruzione (Servizio Finanziario, Servizio Risorse Umane e Politiche Sociali, Educative e Culturali);
- n. 1 Dirigente, del Settore Servizi alla Città, non fornisce alcuna risposta;
- n. 1 Dirigente, del Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Demografici, afferma che la fattispecie non è ricorrente.

AREA 7:

- n. 4 Dirigenti, del Servizio Finanziario, del Servizio Risorse Umane, del Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Demografici e del Settore Servizi Tecnici e del Territorio, dichiarano che non sono state adottate misure per la rotazione del personale o misure alternative;
- n. 2 Dirigenti, del Settore Servizi alla Città e del Settore Politiche Sociali, Educative e Culturali, affermano che la fattispecie non è ricorrente.



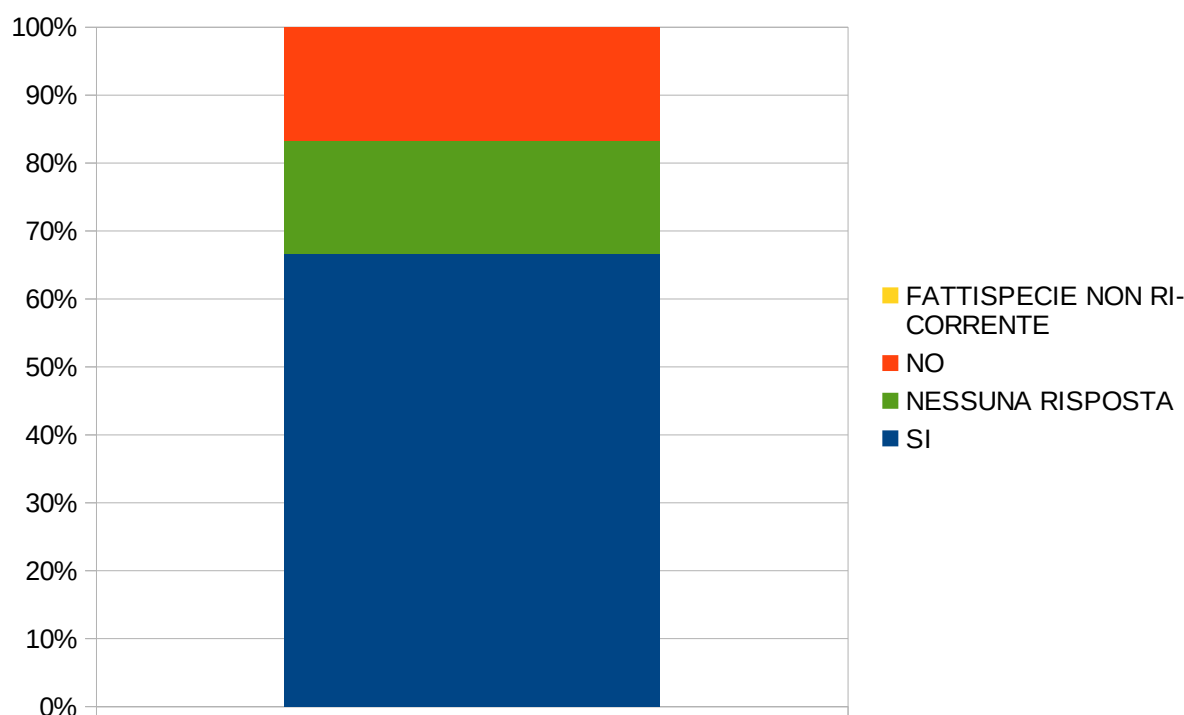
Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

10. CODICE DI COMPORTAMENTO/ RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE (SONO STATI ADEGUATI GLI ATTI DI INCARICO E DEI CONTRATTI ALLA PREVISIONE DEL DPR 62/2013 E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ADOTTATO DALL'ENTE):



Dalla lettura della tabella risulta che: il 66,6% dei Dirigenti (Polizia Locale, Risorse Umane, Servizi Finanziari, Politiche Sociali-Culturali-Educative) risponde affermativamente; il Dirigente del Settore Servizi Tecnici e del Territorio risponde negativamente; non fornisce alcuna risposta, invece, il Dirigente del Settore Servizi alla Città.

La compilazione parziale dei questionari, che restituisce una visione incompleta del contesto, invita certamente allo svolgimento di ulteriori approfondimenti; le risposte negative evidenziano criticità, anch'esse meritevoli di chiarimenti.

Rispetto ai questionari compilati e relativi al primo semestre, non si rilevano significativi cambiamenti e le risposte sono rimaste, complessivamente, invariate. Ci sembra però importante osservare che sia nella rilevazione del primo semestre, sia in quella del secondo semestre, i Dirigenti hanno dichiarato di non adottare misure per la rotazione del personale e di non adottare misure ulteriori in materia di trasparenza e anticorruzione (a eccezione del Settore Servizi Tecnici e del Territorio). Si ricorda che, come riportato anche nella versione aggiornata del PIAO 2024-2026, nella sottosezione 2.3 relativa ai rischi corruttivi



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

e alla trasparenza, “l’obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall’art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012 [...]. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al RPCT la verifica dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”; risulta quindi estremamente importante che la misura della rotazione del personale venga attuata e che, puntualmente e tempestivamente, se ne dia conto all’RPCT. Inoltre “secondo l’ANAC tale misura ‘è una tra le diverse misure’ che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; il ricorso alla rotazione deve essere considerato ‘in una logica di complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo’.”

Sempre riprendendo la sottosezione del PIAO, “la misura, di oggettiva difficile applicazione stante anche la necessità di una complessiva ottimizzazione della struttura organizzativa e di adeguate politiche di soddisfacimento del fabbisogno di personale, dovrà di norma applicarsi almeno ai RUP, stante l’adeguatezza dell’incarico e ad eventuali assistenti, sempre fatte salve competenze specifiche dagli stessi possedute.

La conformità al principio di rotazione, con specifico riferimento al conferimento incarico di RUP e di incarico di assistente al RUP nelle procedure, è altresì raccomandata dal Regolamento Comunale disciplinante l’Attribuzione Fondo Incentivante Funzioni Tecniche, approvato con delibera di G.C. n. 243 del 28/11/2019. Infatti, detto regolamento, all’art. 4, comma 2, stabilisce che “al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l’individuazione nel Team dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi, laddove possibile, ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto”.

L’attuazione della rotazione dovrà certamente essere preceduta, accompagnata e sostenuta da percorsi di formazione e di riqualificazione professionale di buon livello in una pluralità di ambiti operativi, tali da rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività; su tale punto, il RPCT si è reso disponibile ad accompagnare e sostenere percorsi di formazione e di riqualificazione professionale, tali da rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

3) IL MONITORAGGIO DELLE MISURE SPECIFICHE

Il secondo momento del monitoraggio, riepilogato nella seguente tabella e dettagliato più sotto, riguarda le misure specifiche: per ogni Area di rischio è richiesto ai Dirigenti l'indicazione delle misure/ azioni che sono state attuate e prevede anche un momento di coordinamento e di confronto tra i Dirigenti in quanto, in alcuni casi, viene richiesto loro il cosiddetto "controllo incrociato", un controllo a campione di atti e provvedimenti adottati da Settori differenti rispetto a quello di appartenenza.

Si ricorda, ai fini della corretta presa visione del documento e della corretta lettura dei dati, di tenere sempre in considerazione il riassetto della Macrostruttura, avvenuto nel corso dell'anno del monitoraggio in oggetto.

Solo nella tabella riepilogativa che segue, i Servizi sono stati mantenuti volontariamente distinti, per consentire una visione più chiara delle specifiche aree e degli specifici processi "rischiosi" attribuiti ai singoli Servizi.

AREE	PROCESSI	SETTORI									
		SERVIZI TECNICI E TERRITORIO	POLITICHE SOCIALI E CULTURALI	POLITICHE EDUCATIVE	RISORSE UMANE	SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI FINANZIARI	SERVIZI ALLA CITTÀ	AFFARI GENERA- LI CONTRATTI E CONTROLLI	AVVOCATURA CIVICA
AREA B											
	PROCESSO Analisi e defi- nizione dei fabbisogni, re- dazione e ag- giornamento del program- ma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	PROCESSO definizione dei criteri di parte- cipazione del criterio di ag-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Servizio della Compliance

Copia informatica per consultazione



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

	al transito in deroga ai di- vieti di circola- zione										
AREA F											
	PROCESSO costituzione in giudizio avverso ricorso esterni/ citazione in giudizio a tutela dell'amministrazione									X	
	PROCESSO rimborso dei versamenti del corrispettivo di concessione per loculo o celletta ossario						X				
	PROCESSO attività di controllo in materia edilizia, ambientale, anagrafica					X					X
	PROCESSO attività di controllo del rispetto delle disposizioni del cds, dei regolamenti comunal, delle ordinanze					X					
	PROCESSO accertamenti con adesione.							X			
	PROCESSO accertamenti tributari.							X			
	PROCESSO rimborso IMU, TARI/ TASI, COSAP e pubblicità.							X			
	PROCESSO concessione agevolazioni, riduzioni ed							X			



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

	esenzioni TARI										
	PROCESSO notifica atti di terzi									X	
	PROCESSO costituzione in giudizio avverso ricorso esterni/ citazione in giudizio a tutela dell'Amministrazione										X

Nello specifico:

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Il Dirigente di riferimento riferisce che sono state effettuate tre procedure a evidenza pubblica sopra soglia comunitaria ma che non risultano proroghe e non risultano affidamenti d'urgenza.

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Il Dirigente dichiara che, in relazione al secondo semestre, non si sono verificati ripetuti affidamenti a medesimi operatori economici; segnala però che vi sono state integrazioni ed estensioni di incarico relativamente a progetti finanziati PNRR e/ o fondi FESR.

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Il Dirigente trasmette, nel rispetto delle misure indicate, un elenco delle commissioni delle gare del semestre di riferimento e i relativi provvedimenti di nomina.

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

Fattispecie non ricorrente.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Controllo incrociato, verifica campione del 10% dei provvedimenti assunti dal Settore Servizi Finanziari: fattispecie non ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

- comunicare n. 10 varianti contrattuali (report RUP assenti)
- controllo incrociato, verifica campione del 10% dei provvedimenti assunti dal Settore Servizi alla Città: fattispecie non ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

- trasmette check list primo semestre
- trasmette certificazioni rese

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

Relazioni svolte dai RUP nominati.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.

Il Dirigente non fornisce alcuna indicazione.

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Controllo incrociato dei provvedimenti adottati dal Settore Politiche Educative, Servizi Demografici, Risorse Umane e Advocatura Civica: dato non pervenuto.

AREA E PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE ED ATTUATIVA

PROCESSO rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi

Il Dirigente non fornisce risposta.

AREA F GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI – INCARICHI E NOMINE – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO attività di controllo in materia edilizia, ambientale - anagrafica

Il Dirigente non fornisce risposta.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

SETTORE POLITICHE SOCIALI, CULTURALI ED EDUCATIVE

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Fattispecie non ricorrente

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Fattispecie non ricorrente

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Coerentemente alla misura richiesta, vengono comunicate le composizioni delle commissioni di gara del semestre di riferimento

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

Rispettando la misura, sono segnalate le due gare in cui è stata presentata un'unica offerta valida, nel semestre di riferimento

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

Controllo incrociato: al Dirigente è richiesto il controllo dei provvedimenti assunti dal Settore Servizi alla Città. Nulla da segnalare

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

È richiesto il controllo incrociato rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile: dal controllo risulta esito regolare

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

È genericamente indicato "fattispecie non ricorrente"; sono inoltre allegate le certificazioni richieste, relative al controllo sugli adempimenti degli obblighi contrattuali

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

Fattispecie non ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Fattispecie non ricorrente

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Controllo dei provvedimenti di nomina del collaudatore assunti dal Settore Affari Generali, Contratti e Controlli: nulla da segnalare

SERVIZIO RISORSE UMANE

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Non vi sono appalti sopra soglia.

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Non si sono verificati ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici.

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Comunicato il riferimento alla Determina di nomina della commissione di gara tenutasi nel secondo semestre.

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

Segnalazione di n. 1 gara in cui è pervenuta un'unica offerta valida.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

Controllo incrociato: gli atti del Servizio Risorse Umane vengono controllati dal Dirigente *ad interim* del Servizio Politiche Educative.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

Fattispecie non ricorrente.

Relativamente al controllo incrociato, il controllo degli atti del Servizio Risorse Umane viene effettuato dal Dirigente *ad interim* del Servizio Politiche Educative.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

Per l'unica procedura espletata, i tempi di esecuzione sono stati rispettati.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

In relazione al quesito, viene comunicato che sono stati effettuati accertamenti per appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto (unico del semestre).

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.

Fattispecie non ricorrente

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Il controllo degli atti del Servizio Risorse Umane è in capo al Dirigente *ad interim* del Servizio Politiche Educative.

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E SERVIZI DEMOGRAFICI

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Fattispecie non ricorrente.

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Fattispecie non ricorrente: non vi sono ripetuti affidamenti a medesimi operatori economici

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Il Dirigente comunica il numero dell'atto con cui è stata nominata la commissione della gara tenutasi nel semestre oggetto del monitoraggio.

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

Fattispecie non ricorrente.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

Controllo incrociato: il Settore Politiche Educative, Servizi Demografici, Risorse Umane e Avvocatura Civica non ha adottato provvedimenti di autorizzazione al subappalto.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

Durante il controllo incrociato (controllo dei provvedimenti assunti dal Settore Politiche Sociali e Culturali), è emerso che la fattispecie non sussiste.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

Fattispecie non ricorrente.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

Fattispecie non ricorrente.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.

Fattispecie non ricorrente.

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Controllo incrociato (controllo provvedimenti assunti dal Settore Servizi alla Città): la fattispecie non sussiste.

AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROCESSO autorizzazione al transito in deroga ai divieti di circolazione.

Il Dirigente comunica di aver effettuato reportistica.

AREA F GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO, CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI, INCARICHI E NOMINE, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO attività di controllo in materia edilizia, ambientale, anagrafica.

Il Dirigente comunica di aver effettuato reportistica.

PROCESSO attività di controllo del rispetto delle disposizioni del cds, dei regolamenti comunali, delle ordinanze.

Il Dirigente comunica di aver effettuato reportistica.

PROCESSO rimborso dei versamenti del corrispettivo di concessione per loculo o celletta ossario

Nessun riscontro.



Città di Vigevano

Servizio della Compliance

SERVIZIO FINANZIARIO

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

Fattispecie non ricorrente.

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Controllo incrociato (dei provvedimenti del Settore Sicurezza): fattispecie non sussistente.

AREA F GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO, CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI, INCARICHI E NOMINE, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO accertamenti con adesione e accertamenti tributari.

Il Dirigente riporta un report puntuale degli accertamenti del campione individuato.

PROCESSO rimborsi IMU, TARI/ TASI, COSAP e pubblicità.

Il Dirigente riporta un report puntuale degli accertamenti del campione individuato.

PROCESSO concessione agevolazioni, riduzioni ed esenzioni TARI

Il Dirigente comunica che le agevolazioni richieste relative all'anno 2023 saranno calcolate sulla seconda rata in scadenza il 29/02/2025.

SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ (AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO)

AREA B CONTRATTI PUBBLICI

FASE Programmazione - PROCESSO Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione e aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale dei servizi e delle forniture.

Fattispecie non ricorrente

FASE Progettazione della Gara - PROCESSO definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

In fase di monitoraggio conclusivo annuale (secondo semestre), il Dirigente dichiara la presenza di ripetuti affidamenti a medesimi operatori economici, con l'indicazione degli operatori incaricati

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO nomina commissione di gara.

Il Dirigente del Settore dichiara che non vi è nulla da rilevare, relativamente al semestre di riferimento

FASE Selezione del Contraente - PROCESSO valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte.

Il Dirigente del Settore dichiara che non vi è nulla da rilevare, relativamente al semestre di riferimento



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO autorizzazione al subappalto.

Controllo incrociato (provvedimenti adottati dal Settore Servizi Tecnici): il Dirigente comunica di aver acquisito la documentazione e, dai rilievi effettuati, gli atti risultano regolari

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO ammissione delle varianti.

Per quel che concerne la legittimità delle varianti e gli impatti economici delle stesse, il Dirigente ha dichiarato che la fattispecie non è ricorrente; invece, in relazione al controllo incrociato degli atti assunti dal Settore Affari Generali, Contratti e Controlli, il Dirigente dichiara che il Settore sottoposto a controllo non ha adottato atti di ammissione alle varianti; la fattispecie non ricorre anche in relazione alla redazione di istruttorie condotte sulla legittimità delle varianti e sui relativi impatti economici

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche in corso di esecuzione.

Il Dirigente riferisce che la fattispecie non è ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO verifiche delle disposizioni di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento unico di Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).

Il Dirigente riferisce che la fattispecie non è ricorrente

FASE esecuzione del contratto – PROCESSO apposizione riserve.

Il Dirigente riferisce che la fattispecie non è ricorrente

FASE rendicontazione del contratto – PROCESSO nomina collaudatore.

Nel controllo dei provvedimenti del Settore Politiche Sociali e Culturali è emerso che non vi sono provvedimenti di nomina del collaudatore.

SERVIZIO AVVOCATURA CIVICA

AREA F GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO, CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI, INCARICHI E NOMINE, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO attività di controllo in materia edilizia, ambientale, anagrafica

Il Responsabile dei Servizi Demografici ha comunicato che non sono stati adottati provvedimenti; per quel che concerne il Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile, in materia edilizia sono stati effettuati n. 3 accertamenti, mentre in materia ambientale n. 2 accertamenti: nulla da rilevare.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

CONCLUSIONI

Il PTPCT (PIAO - Sottosezione di Programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza) prevede, oltre a una sorta di monitoraggio definibile “intermedio” in quanto compiuto al termine del primo semestre del 2023, un monitoraggio “conclusivo”, da effettuarsi al termine dell’anno.

Il coinvolgimento nel suddetto processo di tutti i Dirigenti ha l’intento di verificare il reale stato di attuazione delle misure del Piano e di sensibilizzare sempre più al concetto di prevenzione della corruzione.

I monitoraggi del secondo semestre sono soprattutto orientati ad un’autovalutazione delle misure poste in essere nei vari processi, al fine di avere una fotografia quanto più reale ed esaustiva sullo stato delle attività.

Anche per il monitoraggio del secondo semestre è stata richiesta al personale con qualifica dirigenziale una compilazione dei questionari quanto più curata, precisa e completa, in grado di far emergere, eventualmente, le difficoltà/ criticità riscontrate nella compilazione degli stessi, in un’ottica di continuo e proficuo interscambio fra tutte le figure coinvolte nel processo di contrasto al fenomeno corruttivo (Dirigenti – RPCT), come riportato anche nell’apposita sottosezione del PIAO: *“l’interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra gli organi e le figure coinvolte è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell’intera politica di anticorruzione”*.

I Dirigenti hanno dunque il dovere di monitorare le attività individuate nel piano e di indicare i procedimenti in cui si palesano criticità, proponendo le necessarie azioni correttive.

Attraverso l’analisi dei questionari relativi al secondo semestre, comparativamente rispetto a quelli del primo semestre, si è riscontrata una maggiore cura nella predisposizione degli stessi, riflessa in risposte più precise e pertinenti rispetto ai quesiti posti.

Permangono tuttavia, seppur in modo residuale, casi di risposte assenti e/o incomplete, talvolta poco chiare rispetto al quesito posto.

Si rinnova pertanto l’invito, già oggetto delle conclusioni del monitoraggio intermedio, a prestare per il futuro ancor più cura e attenzione alla compilazione dei questionari e a proporre eventuali miglioramenti di struttura e contenuti, sempre al fine di massimizzarne l’utilità rispetto alla verifica dell’attuazione delle misure previste dal Piano.

Ciò anche in vista del prossimo impiego di uno specifico applicativo informatico, la cui implementazione richiede la capitalizzazione da parte di ciascuno dei risultati delle procedure finora adottate, in termini di costi/benefici complessivi e di ritorni di efficacia sull’intero processo di programmazione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle misure previste nel Piano, nella prospettiva di un miglioramento continuo che solo può porsi a garanzia della trasparenza e buon andamento dell’attività amministrativa.



Città di Vigevano

Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

**IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Dott. GIOVANNI BARBERA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n. 82/2005 e s.m.i.)



Città di Vigevano

Settore di Staff

Servizio della Compliance

Al Sindaco
Andrea Ceffa

Al Collegio dei Revisori dei Conti
Dott. Silvano Gotti
Dott. Marco Barbenza
Dott. Roberto Antifora

Al Nucleo di Valutazione
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 2023.

Si allega quanto di cui all'oggetto, corredato dai Verbali delle risultanze finali di ogni seduta di controllo.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni Barbera
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
del 'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

GB/rc

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV)
telefono 0381 299366-394 e-mail: gr-trasparenza@comune.vigevano.pv.it
PEC: protocollovigevano@pec.it
www.comune.vigevano.pv.it



Città di Vigevano

Settore di Staff
Servizio della Compliance

REPORT SUL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI VIGEVANO ANNO 2023

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, che 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 sia 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 sopra richiamato 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 consultive, 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 2023 il Comune di Vigevano ha deliberato n. 71 atti di Consiglio Comunale e n. 366 atti di Giunta Comunale, provvisti di pareri di regolarità tecnico-amministrativa e, se necessario, del parere contabile, mentre le determinazioni sono state n. 2.312 corredate ognuna delle firme dei responsabili e dirigenti e, se necessario, del visto contabile.

IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO

Il controllo di regolarità amministrativo successivo è predisposto in applicazione del 2° comma dell'art. 147 bis del TUEL; monitora e verifica la correttezza delle procedure e degli atti adottati nell'Ente, rilevandone la legittimità o eventuali scostamenti rispetto alla normativa di riferimento.

Il controllo si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni dettagliato nel Regolamento e in particolare nel sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ivi puntualmente disciplinato.

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire:

- la legittimità, ossia l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- la regolarità, ossia l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
- la correttezza ossia il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono la redazione degli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza dell'attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

Il controllo di regolarità amministrativa successivo è assicurato, secondo principi generali di revisione aziendale, dal Segretario Comunale, che si avvale dell'unità operativa preposta ai controlli interni.

Il gruppo di lavoro che si occupa dei controlli interni dell'Ente è stato costituito con Determinazione Dirigenziale n. 498 del 03/04/2023, poi integrata dalla Determinazione Dirigenziale n. 686 del 11/05/2023 ed è composto dal Segretario Generale, con funzioni di direzione e responsabilità, dal Responsabile del servizio Advocatura Civica, dal Funzionario della Trasparenza e Anticorruzione (ora Funzionario E.Q. del Servizio della Compliance), da un dipendente del servizio ITC, qualora necessario, designato dal Dirigente Competente, e, infine, un dipendente della UOC Segreteria Generale, Formazione, Sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la presidenza del C.C. (ora Servizio della Compliance), con funzioni di segretario verbalizzante.

La struttura può richiedere la presenza dei Dirigenti dei settori interessati al controllo, individuati di volta in volta.

Con deliberazione C.C. n. 93 del 18/12/2019 è stata operata una importante modifica al "Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni".

La nuova formulazione dell'art. 7, comma 7, del summenzionato Regolamento prevede che, ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, sentito il Comitato di Direzione, predisponga annualmente un

apposito Piano, specificando quantità, in un range non superiore al 2%, degli atti adottati nel periodo in esame, e tipologie di provvedimenti da sottoporre a campionamento

Il Segretario Generale ha adottato il summenzionato Piano con Determinazione n. 497 del 03/04/2023, che si allega, prevedendo per l'anno 2023 i seguenti focus:

- 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;
- contratti di assunzione: fino a 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.

Inoltre, nel Piano sono stati inseriti tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali, da sottoporre a controllo con cadenza temporale mensile.

La procedura delle verifiche di regolarità amministrativa, da assicurare nella fase successiva di formazione dell'atto, nel corso dell'anno 2023 si è quindi articolata in vari step, durante i quali il Segretario Generale ha assunto il ruolo di supervisore:

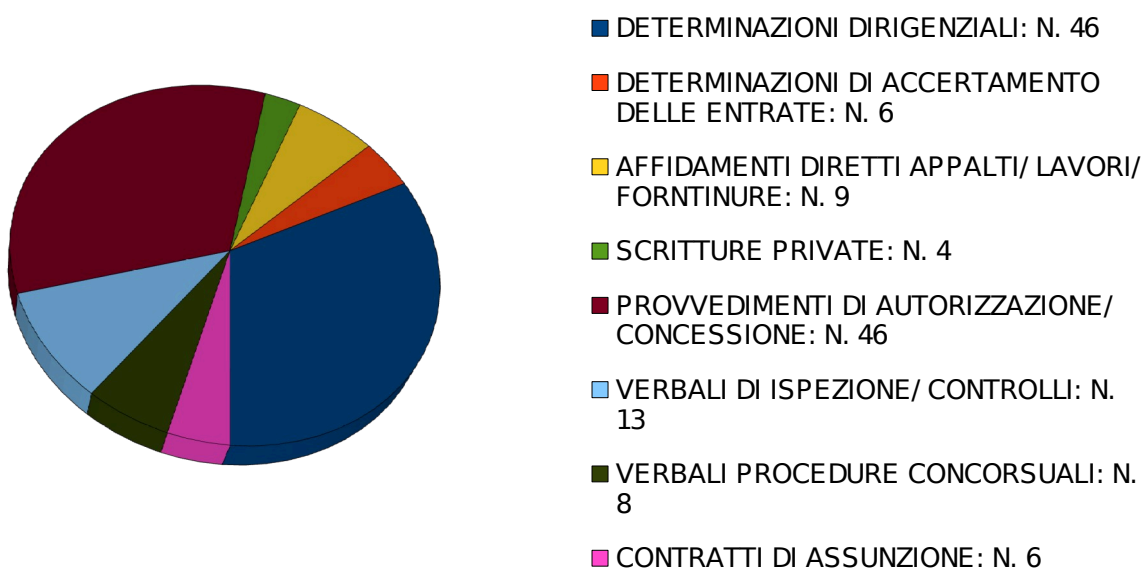
1. i controlli sono stati effettuati, trimestralmente, mediante sorteggio casuale, attraverso software, da parte del Segretario Generale. Il numero degli atti da verificare è stato calcolato nella misura e per le tipologie di atti stabilite dalla summenzionata Determinazione n. 497 del 03/04/2023;
2. 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.

Nel corso del 2023 si sono svolte 4 sedute del gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti ordinari e sono stati esaminati i seguenti atti:

- determinazioni dirigenziali: 46
- determinazioni di accertamento delle entrate: 6
- affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 9
- scritture private: 4
- provvedimenti di autorizzazione/concessione: 46
- verbali di ispezione/controlli: 13
- verbali procedure concorsuali: 8
- contratti di assunzione: 6

Totale n. 138 atti



1°TRIMESTRE - dal 01/01 al 31/03/2023 sono stati esaminati n. 35 atti e, complessivamente, i rilievi formulati concernono soprattutto meri aspetti formali, che non hanno fatto emergere vizi sostanziali; non sono stati rilevati profili di illegittimità.

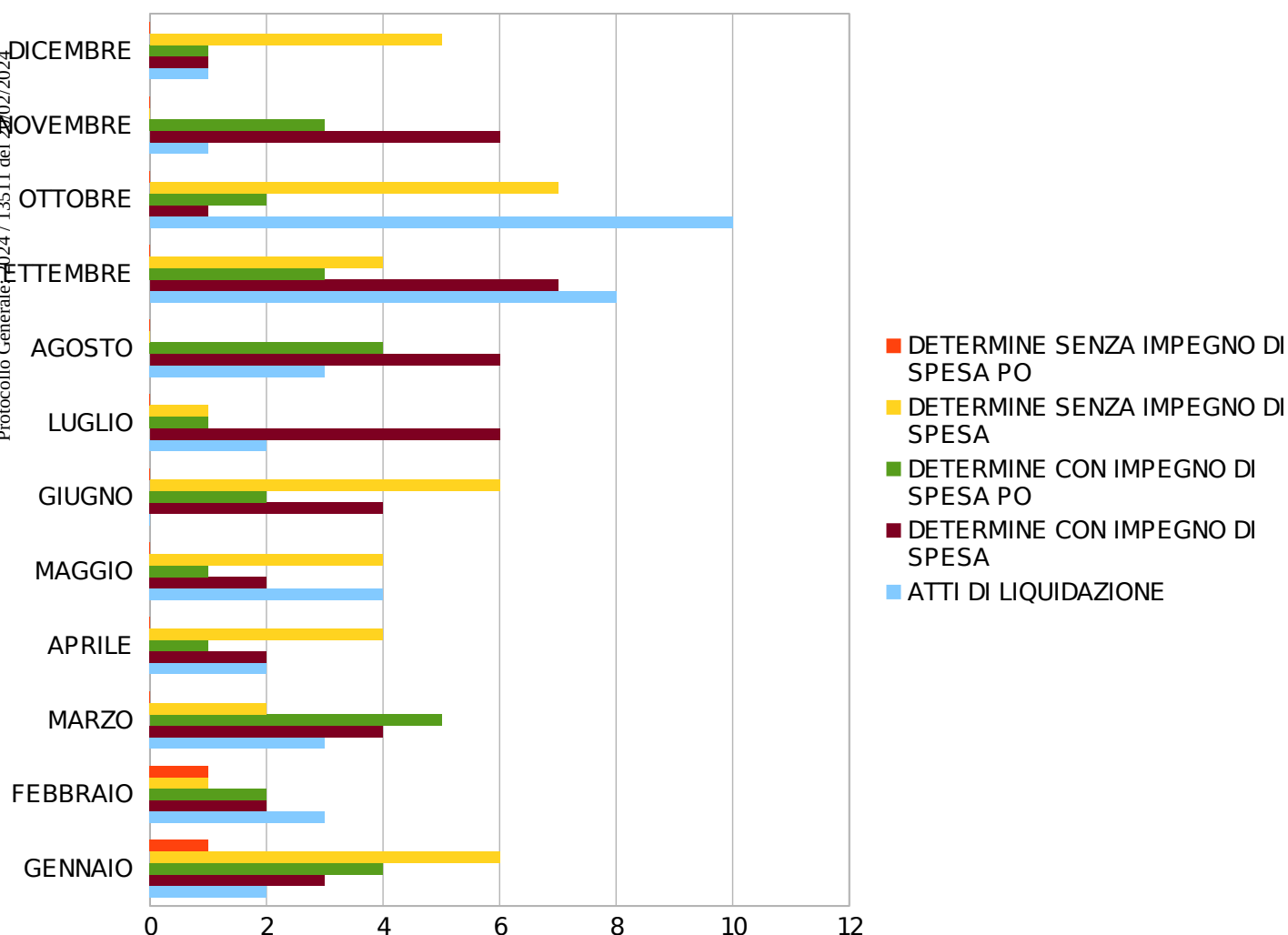
2° TRIMESTRE - dal 01/04 al 30/06/2023 sono stati esaminati n. 27 atti: non si sono riscontrati vizi di legittimità.

3° TRIMESTRE - dal 01/07 al 30/09/2023 sono stati esaminati n. 38 atti: come nei trimestri precedenti, non sono stati rilevati vizi che inficiano la legittimità degli atti.

4° TRIMESTRE - dal 01/10 al 31/12/2023 sono stati esaminati n. 38 atti: sono stati rilevati due atti che necessitano di ratifica, in via di autotutela, in quanto affetti, rispettivamente, da vizio di incompetenza relativa e da vizio da incompetenza per valore.

Inoltre, con riferimento agli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali, si sono svolte 9 sedute del gruppo di lavoro, per un totale di 157 atti esaminati, così ripartiti:

- atti di liquidazione: 39
- determine con impegno di spesa: 47
- determine con impegno di spesa PO: 29
- determine senza impegni di spesa: 40
- determine senza impegno di spesa PO: 2



01/01/2023-31/03/2023: sono stati esaminati n. 39 atti e i rilievi non fanno emergere vizi che implicano obblighi di sanatorie.

01/04/2023-30/04/2023: sono stati esaminati n. 9 atti e i rilievi non hanno fatto emergere vizi che implicano obblighi di sanatorie.

01/05/2023-31/05/2023: sono stati esaminati n. 11 atti e non sono emersi vizi sostanziali.

01/06/2023-30/06/2023: sono stati esaminati n. 12 atti e il Gruppo Interno di Lavoro non ha evidenziato vizi sostanziali e, pertanto, non si sono delineati profili di illegittimità degli stessi.

01/07/2023-31/08/2023: sono stati esaminati n. 23 atti e si rilevano molteplici criticità; è stata inoltre richiesta la ratifica di un atto affetto da vizio di incompetenza.

01/09/2023-30/09/2023: sono stati esaminati n. 22 atti e sono emerse anomalie.

01/10/2023-31/10/2023: sono stati esaminati n. 20 atti e sono state rilevate criticità.

01/11/2023-30/11/2023: sono stati esaminati n. 10 atti e si sono evidenziati refusi, imprecisioni e anomalie; in un caso è stata richiesta la rettifica dell'atto.

01/12/2023-31/12/2023: sono stati esaminati n. 10 atti e sono emerse diverse criticità.

Più in dettaglio, in seguito all'analisi degli atti estratti da parte del Gruppo di Lavoro, sono state riscontrate delle criticità comunicate agli uffici con apposite note contenute nei verbali delle sedute, puntualmente trasmessi a Dirigenti e Responsabili di Servizio.

Tuttavia, nella maggior parte dei casi, non si è resa necessaria la ratifica dell'atto; pertanto, per l'anno 2023, sono stati formulati, per lo più, rilievi/suggerimenti che raccomandano precipuamente: la standardizzazione delle modalità di redazione degli atti; una maggiore attenzione in materia di privacy; la precisione in riferimento a regolamenti, atti e normative richiamati; una maggiore cura nella ricostruzione istruttoria.

Alcuni suggerimenti hanno già trovato applicazione nella redazione degli atti successivi, come rilevato durante le sedute di controllo di regolarità amministrativa.

Si riportano di seguito, seppur sinteticamente, le principali tipologie di criticità rilevate, affinché il presente report possa fungere da ulteriore riferimento per la redazione dei futuri provvedimenti.

1. Conformità alla normativa sull'assenza di conflitto di interessi

Come rilevato durante le prime sedute, negli atti a rilevanza esterna (scritture private, concessioni e autorizzazioni) non erano presenti riferimenti alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse di cui all'art. 6-bis della Legge 241/1990 da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento; si segnala però che, relativamente alla presente osservazione, gli Uffici hanno provveduto a sanare l'anomalia inserendo, negli atti successivi, la necessaria dichiarazione.

2. Inadempimenti in materia di Privacy

Per procedere correttamente e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, gli Uffici sono stati invitati al rispetto del principio della "minimizzazione" ex art. 5 paragrafo 1) lettera c) del GDPR, con la necessità di omettere negli atti i dati personali e i dati sensibili.

Per lo stesso principio, gli allegati contenenti dati personali eccedenti e/o dati sensibili, devono essere omessi dalla pubblicazione, ovvero conservati agli atti con citazione del numero di protocollo nel testo dell'atto.

3. Rispetto del principio di rotazione

Le strutture preposte sono state invitate più volte a promuovere la rotazione degli incarichi nelle diverse procedure, favorendo il coinvolgimento di diversi dipendenti, valutandone preliminarmente competenze e capacità.

Come afferma ANAC, la cosiddetta "rotazione ordinaria" del personale *"è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione"*; inoltre *"la legge prevede la verifica dell'effettiva rotazione ordinaria degli incarichi nelle strutture e negli uffici in cui è più elevato il rischio corruzione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) d'intesa con il dirigente competente"*.

La conformità al principio di rotazione, con specifico riferimento al conferimento incarico di RUP e di incarico di assistente al RUP nelle procedure, è altresì raccomandata dal Regolamento Comunale disciplinante l'Attribuzione Fondo Incentivante Funzioni Tecniche, approvato con delibera di G.C. n. 243 del 28/11/2019. Infatti, detto regolamento, all'art. 4, comma 2, stabilisce che *"Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l'individuazione nel Team dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi, laddove possibile, ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto"*.

Su tale punto, il RPCT si è reso disponibile ad accompagnare e sostenere percorsi di formazione e di riqualificazione professionale, tali da rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

4. Riferimenti a norme, regolamenti e atti

Il Gruppo di Lavoro ha talvolta rilevato la presenza di refusi e imprecisioni relativi alla normativa e agli atti e regolamenti richiamati: il mancato aggiornamento, l'erronea citazione o l'incompletezza dei riferimenti normativi e regolamentari, pur non inficiando necessariamente l'atto finale, potrebbero comunque conferirgli irregolarità. Si è raccomandata, pertanto, maggiore attenzione.

5. Riferimenti a Decreti di conferimento di incarico

Come è emerso in più verbali, sono state rilevate errate indicazioni ai Decreti Sindacali di conferimento di incarico dirigenziale e/o Elevata Qualificazione/ Posizione Organizzativa: suddetti provvedimenti sono necessari in quanto acclaranti la competenza del soggetto che sottoscrive il provvedimento.

Come per il punto precedente, si sono raccomandati, pertanto, maggiore precisione e attenzione.

6. Validità dei provvedimenti

Come accennato sopra, sono stati rilevati due casi di incompetenza per valore in quanto atti sottoscritti da P.O., con impegno di spesa/di accertamento di valore superiore a quello stabilito dal provvedimento di conferimento di incarico.

Sul punto, in sede di modifiche al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Part-Time (deliberazione di G.C. n. 315 del 16/11/2023), all'articolo 28, è stato aggiunto il comma 2, il quale precisa che *"al nominato incaricato di PO/EQ potrà altresì essere delegata, nell'ambito dei procedimenti di competenza del Servizio stesso, la responsabilità dei processi organizzativi e*

gestionali, compresa l'adozione di atti di accertamento delle entrate e di impegno di spesa, di carattere ordinario e che comunque non riguardino atti fondamentali dell'Ente, nel limite dell'importo di € 40.000,00. Relativamente alle determinazioni di impegno di spesa, detto importo deve intendersi al netto dell'I.V.A. e di ogni altro onere accessorio".

Le determinazioni di conferimento di incarico di E.Q. hanno recepito la suddetta modifica.

7. Accessibilità

Al termine dell'anno 2023, il Comune di Vigevano ha intrapreso un percorso per acquisire gli strumenti e le conoscenze necessari per la redazione degli atti in formato accessibile. Alla luce di ciò, è stata predisposta una Guida alla Redazione degli Atti Accessibili e gli Uffici sono tenuti all'applicazione delle istruzioni ivi contenute.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)*

Allegati:

- *determinazione n. 497 del 03/04/2023;*
- *verbali controllo atti: 1^ seduta (2 riunioni), 2^ seduta (2 riunioni), 3^ seduta (2 riunioni), 4^ seduta (2 riunioni);*
- *verbali controllo atti PNRR: da 1^ seduta a 9^ seduta.*



Città di Vigevano

Settore Affari Generali, Contratti, Controlli

Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa. Collaborazione con la Presidenza del C.C.

Determinazione del Registro Generale

N. 497 / 2023

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE PIANO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA PER L'ANNO 2023.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto:

il Decreto Sindacale n. 3/2023 che ha conferito l'incarico di Segretario Generale dell'Ente al dott. Giovanni Barbera;

Premesso che:

- Il controllo di regolarità amministrativa costituisce obbligo di legge previsto dagli artt. 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 22/03/2023 è stata condivisa con il Comitato di Direzione un'ipotesi di Piano dei Controlli relativo all'anno 2023 e che tale ipotesi è stata valutata positivamente;

Visto il PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 109/2022 al par. 4.1. "MECCANISMI DI FORMAZIONE DEGLI ATTI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE – CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA", che prevede che *"i provvedimenti di competenza dei Dirigenti e delle posizioni organizzative all'uopo delegate alla gestione dai Dirigenti saranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte della competente struttura di controllo interno, presieduta dal Segretario Generale/PPCT e composta da dipendenti dell'Ente dallo stesso designati"*

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 75/2023 in data 30/03/2023 avente ad oggetto "REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E DEGLI ALTRI PROGETTI STRATEGICI INTERSETTORIALI", che stabilisce che *"tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali debbano essere sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa con cadenza temporale mensile, vigendo per tutti gli altri atti quanto già disciplinato dal Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, all'art. 7, commi da 6 a 9, dando formale indirizzo a che il Segretario generale ne dia atto nell'apposito Piano annuale previsto dal succitato art. 7, comma 7."*

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 2023:

- 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;
- Contratti di assunzione: fino a 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 ricorrendo ad apposito software;

3. di stabilire altresì che tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali saranno sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa con cadenza temporale mensile, vigendo per tutti gli altri atti quanto già stabilito dal punto 1) del presente dispositivo;

4. 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

5. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

6. di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

DETERMINAZIONE AD OGGETTO	INDIVIDUAZIONE PIANO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA PER L'ANNO 2023
Ufficio Proponente	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, FORMAZIONE, ANTI-CORRUZIONE E TRASPARENZA, SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, COLLABORAZIONE CON LA PRESIDENZA DEL C.C.
Responsabile istruttoria\procedimento	GIUSEPPINA BONARDI

Lì, 03/04/2023

IL DIRIGENTE
BARBERA GIOVANNI
 (Sottoscritto digitalmente ai sensi
 dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Prima Seduta

Periodo 01/01/2023 – 31/03/2023

Alle ore 10:00 del giorno 17 aprile 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Anticorruzione e Trasparenza

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 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. 307 - RIACCERTAMENTO ORDINARIO RESIDUI ANNO 2022 - SERVIZIO CULTURA.

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

DET. N. 31 - PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE DI UNA DIPENDENTE DEL COMUNE DI VIGEVANO CON PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE E PROGETTUALI CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1.

DET. N. 34 - ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 SPECIALISTA IN ATTIVITÀ DELL'AREA DELLA VIGILANZA - CAT. D - UFFICIALI DI P.L. - POSIZIONE ECONOMICA D1.

DET. N. 154 - RIACCERTAMENTO ORDINARIO RESIDUI ANNO 2022 - SERVIZIO AVVOCATURA CIVICA.

DET. N. 286 - COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO, PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETÀ DEL DIPENDENTE - DIRIGENTE - DAL 01/05/2023.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

DET. N. 70 - CANONI PASSIVI, CENSI E CONTRIBUTI VARI ANNO 2023 - CAPITOLO 10105193/0 - IMPEGNI DI SPESA.

DET. N. 76 - LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZ. PICCOLINI - INCARICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA, DL E COOR. SICUREZZA - CUP I51B22000220001 CIG 9458505D3C AUTORIZZAZIONE PER ANTICIPAZIONE PRESTAZIONALE AL GRUPPO ARGO ASSOCIATI AI SENSI DELL'ART. 35, COMMA 18 DEL D. LGS. N.50/2016, COME MODIFICATO DALL'ART. 1, COMMA 20, LETTERA G), DELLA LEGGE N.55 DEL 2019, POI DALL'ART. 91, COMMA 2, DECRETO-LEGGE N. 18 DEL 2020, CONVERTITO DALLA LEGGE N. 27 DEL 2020.

DET. N. 222 - PAGAMENTO QUOTA ASSOCIATIVA ALL'ASSOCIAZIONE PROVINCIALE DELLA PROPRIETÀ FONDARIA DI PAVIA. PAGAMENTO RELATIVO ALL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA "IMU". VERSAMENTO TRIBUTI SPECIALI CATASTALI ALL'AGENZIA DEL TERRITORIO DI PAVIA. IMPEGNI DI SPESA ANNO 2023.

DET. N. 333 - RIACCERTAMENTO ORDINARIO RESIDUI ANNO 2022 - SERVIZIO MANUTENZIONE FABBRICATI, IMPIANTI, ANTISISMICA, PREVENZIONE INCENDI, RISPARMIO ENERGETICO.

DET. N. 432 - GESTIONE DELL'URBANO. RIMBORSO DELLE SPESE DI NOTIFICA EFFETTUATE DA ALTRI ENTI PER IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA DEL COMUNE DI VIGEVANO.

Determinazioni di accertamento delle entrate: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

DET. N. 53 - APPROVAZIONE LISTE DI CARICO PER ATTUAZIONE RISCOSSIONE COATTIVA ACCERTAMENTI IMU E ACCERTAMENTO DI ENTRATA.



**SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE
E AVVOCATURA CIVICA**

DET. N. 455 - ATTO DI ACCERTAMENTO RELATIVO ALL'UTILIZZO DELLA SALA PROVE DEL CIVICO TEATRO CAGNONI DA PARTE DELLA ORCHESTRA GIOVANILE DUCALE- PERIODO OTTOBRE /DICEMBRE 2022.

Affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE AFFARI GENERALI, CONTRATTI E CONTROLLI

DET. N. 91 - PARTECIPAZIONE DI DIPENDENTE AL WEBINAR DI FORMAZIONE "RED-DITO DI CITTADINANZA E LA FASE DI SUPERAMENTO. LA MISURA E LE FUNZIONI DEI COMUNI NEL PERIODO DI TRANSIZIONE" ORGANIZZATO DA PROGETTO SOFIS - 9 FEBBRAIO 2023 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO. CIG: ZBB399D085.

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

DET. N. 210 - IMPEGNO DI SPESA PER LA VERIFICA DI TARATURA PERIODICA DEL SISTEMA SCOUT SPEED.

Scritture Private: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

Reg. n. 403 DEL 28/03 - INCARICO DI DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE E COLLAUDO PER LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI RIFACIMENTO COPERTURA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "RO-BECCHI".

Provvedimenti di autorizzazione/concessione: 2% degli atti adottati nel pe-riodo di riferimento:

**SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE
E AVVOCATURA CIVICA**

Reg. n. 98 del 22/03/2023 - PROROGA TRENTENNALE DI CONCESSIONE DI TOM-BA DI FAMIGLIA POSTA NEL CIMITERO URBANO - RECINTO SUD - CAMPO IX - N. 2.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

P.T. 23001/2023. Vs. Rif. Id 467192. - AUTORIZZAZIONE LAVORI SU AREA DI CIRCOLAZIONE PUBBLICA IN VIA M. GIANOLIO 28.



Concessione n.17/2023 - AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO.

Aut. 102/2023 - RINNOVO LICENZA MANSIONE DI DIRETTORE/ISTRUTTORE DI TIRO A SEGNO.

Aut. B 2187/2023 - AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE.

Aut. n. 33/2023 - REP_PROV_PV/PV-SUPRO 2513/16-01-2023. 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° 137/18-4 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 7232. 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. N. 42/2004.

Pratica N° 29/23 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 2800. COMUNICAZIONE DI IMPROCEDIBILITÀ E CONTESTUALE ARCHIVIAZIONE DELLA PRATICA EDILIZIA. PROCEDURA AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA.

Pratica N° 1287/22 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 87182. 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. N. 42/2004.

Pratica N° 1186/22 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 79009. ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA (ART. 181 DEL D.LGS. 42/2004 E S.M.I.). LAVORI COMPIUTI IN DIFFORMITÀ O ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA.

DET. N. 87/2023 - CONCESSIONE IN USO GRATUITO DEI LOCALI SITI NEL FABBRICATO DI VIALE SFORZA N. 5 ALL'ASSOCIAZIONE COSPLAY & FANTASY.

SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI

P.T. 22726 del 24/03/2023 - NULLA OSTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO IN VIA XX SETTEMBRE ANGOLO VICOLO SEMINARIO – PER L'INIZIATIVA "GIORNATA FAI DI PRIMAVERA" NEI GIORNI 25 E 26 MARZO 2023.

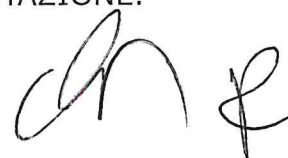
Verbali di ispezione/controlli. N. 2 per settore dell'ente, nel periodo di riferimento:

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Prot. 490/2023 – 5/04/2023 – ACCERTAMENTO PER CAMBIO D'ABITAZIONE.

Prot.. 486/2023 – 13/04/2023- ACCERTAMENTO PER CAMBIO D'ABITAZIONE.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO



VERBALE N. 5 del 13/02/2023 – VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI.

VERBALE N. 10Fe del 27/02/2023 - VERIFICA DELLO STATO DI MANUTENZIONE ED ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI TERMICI.

Verbalì procedure concorsuali: n. 2 nel periodo di riferimento

SETTORE POLITICHE SOCIALI, RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

VERB. DI RIUNIONE N. 3 – PROCEDURA DI INTERPELLO RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO NEL PROFILO DI ASSISTENTE IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI – CAT. C – DA ASSEGNARE AL SETTORE SPORTELLI ALLA CITTÀ – SPORTELLI POLIFUNZIONALI.

VERB. DI RIUNIONE N. 3 – SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CATEGORIA C.

Contratti di assunzione: n. 2 nel periodo di riferimento

SETTORE POLITICHE SOCIALI, RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

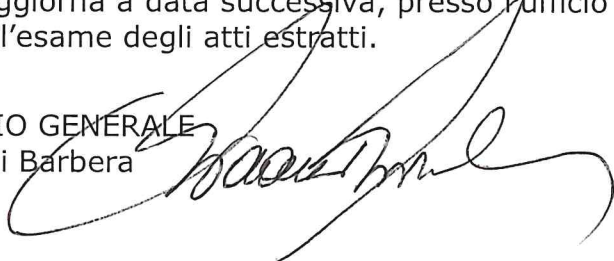
CONTRATTO DI LAVORO N. 5/2023 – CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO.

CONTRATTO DI LAVORO N. 6/2023 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO.

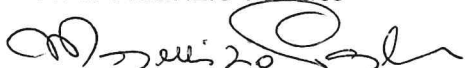
La seduta termina alle ore 10:30.

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. Giovanni Barbera



IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA
Avv. Maurizio Parlato



IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Dott.ssa Valeria Carrino

Valeria Carrino

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a series of smaller, connected strokes.



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 2 – Prima Seduta

Periodo 01/01/2023 – 31/03/2023

Alle ore 11:35 del giorno 09/05/2023 si è riunito, presso l'ufficio del Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Anticorruzione e Trasparenza

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti estratti durante la seduta del 17/04/2023 (cfr. verbale n. 1) sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

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.

Tuttavia, il Gruppo Interno di Lavoro non può esimersi dall'evidenziare quanto segue:

- con riferimento agli atti a rilevanza esterna (scritture private, concessioni e autorizzazioni), non si rinvencono riferimenti alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, di cui all'art. 6-bis della Legge 241/1990, da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento individuati dalla citata norma;
- con riferimento alle scritture private, non si rinviene altresì alcun riferimento, neppure generico, al rispetto del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del vigente Codice di Comportamento del Comune di Vigevano, all'assenza di conflitto di interesse fra le parti intervenute e al divieto di pantouflage o "revolving doors";
- con riguardo, invece, ai contratti di lavoro, si è rilevata l'assenza dell'indicazione dell'obbligo di permanenza nell'Ente di assunzione per il tempo previsto dalla

normativa vigente. Inoltre, il mero e generico richiamo alla disciplina del *pantouflage*, non si sostanzia nella necessaria assunzione di responsabilità dell'assumendo mediante idonea dichiarazione di impegno, che dovrebbe altresì essere ripetuta al momento del collocamento a riposo. Di minor rilievo ma meritevole di essere segnalata è l'irrituale articolazione del contratto di lavoro nella sua parte iniziale, laddove gli articoli vanno usualmente a scomporre in blocchi il testo a partire dal "Si conviene e si stipula quanto segue:";

- assenza di uniformità strutturale nella redazione degli atti di concessione dei diversi settori;
- si richiede maggiore attenzione nel richiamo dei provvedimenti di conferimento incarico, affinché vengano indicati quelli in vigore e coerenti con le diverse tipologie di atti (ad esempio per evitare l'indicazione di un decreto di conferimento di incarico dirigenziale in una determina sottoscritta da una posizione organizzativa);
- uso distorto della normativa sulla privacy, laddove venga omissivo il nominativo del soggetto principale del provvedimento amministrativo (ad esempio di determinazioni di assunzione, collocamento a riposo), tanto da non far comprendere in alcun modo a chi di riferisca lo stesso;
- con riguardo alla determinazione n.70/2023, si evidenzia come non sia stato possibile comprendere la natura giuridica di quanto assunto. Sono necessarie spiegazioni da parte dell'Ufficio Patrimonio;
- viene rilevata, complessivamente e trasversalmente ancorché con maggiore incidenza per alcuni settori/servizi, una estrema varietà e confusività – anche all'interno di singoli atti – nell'impiego di regole linguistiche coerenti e univoche per la composizione grafica del testo (uso non uniforme e costante nello stesso atto di maiuscole e minuscole, a partire dalle formule di apertura dei singoli capoversi – "considerato che", "ritenuto che" – variazioni dei font e dei corpi dei caratteri o entrambi congiuntamente, uso non coerente della punteggiatura, specie al termine di ciascun capoverso, uso improprio della spaziatura). Si rammenta che la qualità redazionale non inerisce solo alla struttura formale dell'atto (intestazione, preambolo, motivazione ecc.) ma anche ad una resa grafica ordinata e armonica, nelle sue parti e complessivamente, quale premessa per una più semplice lettura del testo e comprensione dei suoi contenuti da parte di chiunque vi abbia interesse. Si raccomanda per il futuro una maggiore attenzione a questo profilo, che dall'esame degli atti si valuta, nella sua generalità, in larga parte secondarizzato.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa che i suddetti rilievi, formulati nella presente fase di controllo successivo di regolarità amministrativa, verranno segnalati

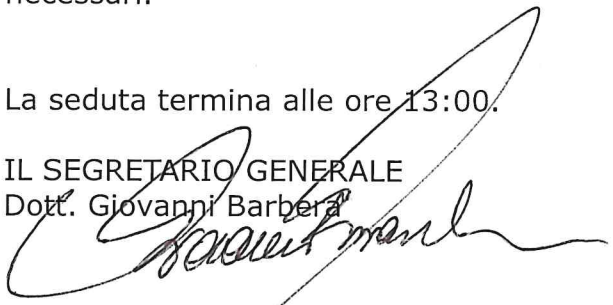


tempestivamente a tutti i Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative dell'Ente, affinché si pervenga al loro recepimento nella stesura degli atti amministrativi di rispettiva competenza, e affinché gli stessi possano rispecchiare gli standard di qualità richiesti e necessari.

La seduta termina alle ore 13:00.

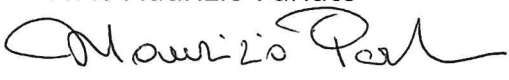
IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera



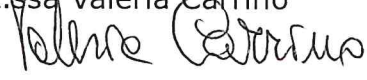
IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato



IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Dott.ssa Valeria Carrino





Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Seconda Seduta

Periodo 01/04/2023 – 30/06/2023

Alle ore 9:45 del giorno 17 luglio 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 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. 688 - SOSTITUZIONE LUCI PROIETTORI MOSTRA LEONARDIANA.

DET. N. 721 - ISTITUTO MUSICALE COSTA: IMPLEMENTAZIONE DI IMPEGNI ESISTENTI SUL CAPITOLO 10502074/0 BILANCIO 2023.

DET. N. 782 - APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER INTERVENTI VOLTI AL MANTENIMENTO DELL'ALLOGGIO IN LOCAZIONE SU LIBERO MERCATO - DGR 6970/2022, INTEGRAZIONE DGR 6491/2022 DEL 13/06/2022, DECRETO 13487.

DET. N. 951 - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DELLA RASSEGNA CINEMATOGRAFICA ALL'APERTO "CINEMA SOTTO LE STELLE" NEL

CORSO DELL'ESTATE 2023 PRESSO IL CORTILE DEL CASTELLO SFORZESCO - CIG 9847845AC5 - AGGIUDICAZIONE A MOVIE PLANET S.R.L.

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

DET. N. 564 - APPROVAZIONE LISTA DEI CANDIDATI IDONEI A FAR PARTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART.60 DEL D.GLS 50/2016 CON IL CRITERIO DELL'OEPV AI SENSI DELL'ART.95, C. 2 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI ASILI NIDO TROT-TOLA-GIARDINOPOLLICINO DAL 01/09/2023 AL 31/07/2028 E ASILI NIDO GIOIAAR-COBALENO-PICCOLIGRANDI DAL 01/09/2024 AL 31/07/2028- CIG9630343A71 E RETTIFICA DELLA MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEI COMMISSARI.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

DET. N. 725 - PRESA D'ATTO DELLA PERIZIA DI VARIANTE NUMERO 1 REDATTA DAL DIRETTORE LAVORI AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 7 DEL DM 49/2018 – MODIFICHE DI DETTAGLIO DELLE OPERE INDIVIDUATE QUALI MISURE PEREQUATIVE PREVISTE DAL P.L. UNITARIO LOCALIZZATO IN CORSO BRODOLINI - VIA BRIGATE PARTIGIANE APPROVATO CON D.G. N° 269 DEL 19.09.2022.

DET. N. 774 - GESTIONE FIERE CITTADINE: MODULO GESTIONE DELLE FIERE, SERVIZIO CLOUD, ACCESSO AL PORTALE, CANONE SERVIZIO ASSISTENZA PER L'ANNO 2023, MANUTENZIONE COLLETTORI PAGOPA PER PAGAMENTI ONLINE UNIMATICA E LISPA - DETERMINA A CONTRARRE ED AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA SU PIATTAFORMA MEPA ALLA DITTA 4C NEW GENERATION S.R.L.S. - CIG: Z243ADBC6B.

DET. N. 784 - AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DI COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI VIGEVANO DI CUI ALLA DETERMINAZIONE N: 227 DEL 13/02/2023 - RIAPERTURA TERMINI.

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

DET. N. 719 - IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DEL PROVVEDITORE ECONOMO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VITTO SOSTENUTE DAI VOLONTARI DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE PER L'EFFETTUAZIONE DELL'ATTIVITÀ ADDESTRATIVA O NEGLI INTERVENTI DEBITAMENTE AUTORIZZATI.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
DET. N. 962 - AFFIDAMENTO DIRETTO PER IL SERVIZIO DI LAVAGGIO TENDAGGI PER SCUOLE COMUNALI – CIG: ZE83BAAB58.

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. 816 - ACCERTAMENTO SOMME RIMBORSATE DAL MINISTERO PER CIE EMESSE ANNI 2021 E 2022.

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. 749 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER IL RECUPERO E LA RIQUALIFICAZIONE DI N. 3 UNITA' ABITATIVE PUBBLICHE (S.A.P.) – INTERVENTI ESTERNI ALL'ALLOGGIO DI VIA VECCHIA DI GAMBOLO' N. 11/12 – ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA DITTA MANUTENZIONI S.R.L. (CIG: ZF43B1FFDB - CUP: I57H21005750006).

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
DET. N. 975 - DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE PROGRAMMI G-ZOOM ANNO 2023 – CIG ZCC3B9D8D7.

Scritture Private: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

Reg. n. 414 DEL 27/04 - CONTRATTO DI APPALTO PNRR – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE – COMPONENTE 2 – INVESTIMENTO 3.1 "SPORT ED INCLUSIONE SOCIALE" – CLUSTER 2 _ LAVORI DI RIGENERAZIONE E DI RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI STADIO DANTE MERLO.

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. 152 del 08/05/2023 - RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD EST - CAMPO VI – ARCATA 14 - PT - N. 7.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

P.G. 13648 DEL 20/02/2023 - AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELL'AUDITORIUM MUS-SINI.

Pratica N° 1300/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 88700. P.G. 30685 DEL 26/04/2023. 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. N. 42/2004. 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° 1335/22-0 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 91212. P.G. 33176 DEL 05/05/2023. 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° INSP6/23 100SUAP/2023 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: REP_PROV_PV/PV-SUPRO 16256/16-03-2023. 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. N. 42/2004.

Pratica N° 892/22-3 169SUAP/2023 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: REP_PROV_PV/PV-SUPRO 28039/10-05-2023. 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. N. 42/2004.

SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI

P.G. 39420 DEL 30/05/2023 - NULLA OSTA OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO IN ZONA ANTISTANTE LIBRERIA FELTRINELLI – PIAZZA DUCALE IMPEGNANDO UNO SPAZIO DI MQ. 2,00 DALLE ORE 09:00 ALLE ORE 20:00 DEI GIORNI 1-2-3 GIUGNO 2023 PER ATTIVITÀ DI ATTIVITÀ INFORMATIVA E RACCOLTA ADESIONI.

P.G. 47804 DEL 27/06/2023 - NULLA OSTA ALL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO IN PIAZZA PER LA REALIZZAZIONE DI UNA MANIFESTAZIONE SPORTIVA INTITOLATA "TROFEO DUCALE" IN DATA IN DATA 01/07/2023 – RISCONTRO ALL'ISTANZA PROT. N. 46820/2023.

Verbal di ispezione/controlli. N. 2 per settore dell'ente, nel periodo di riferimento:

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Prot. 35907/2023 – 16/05/2023 – ATTESTAZIONE DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA.

Prot. 32729/2023 – 04/05/2023 - ATTESTAZIONE DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

VERBALE DEL 04/05/2023 – SOPRALLUOGO VIA POMPEI.

Verbal procedure concorsuali: n. 2 nel periodo di riferimento

SETTORE POLITICHE SOCIALI, RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

VERBALE N. 2 DELLA SEDUTA DEL 8 GIUGNO 2023 – SELEZIONE PER LA COPERTURA DEL POSTO VACANTE DI DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI – RISORSE UMANE – AVVOCATURA CIVICA MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 207/2000.

VERBALE N. 3 SEDUTA DEL 29 GIUGNO 2023 – SELEZIONE PER LA COPERTURA DEL POSTO VACANTE DI DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI – RISORSE UMANE – AVVOCATURA CIVICA MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 207/2000.

La seduta termina alle ore 10:10.

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. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 2 – Seconda Seduta

Periodo 01/04/2023 – 30/06/2023

Alle ore 08:35 del giorno 26/07/2023 si è riunito, presso l'ufficio del Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Compliance

Il Gruppo di Lavoro procede alla disamina dei provvedimenti estratti durante la seduta del 17/07/2023 (cfr. verbale n. 1) sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

Il Gruppo Interno di Lavoro, come nella precedente seduta, precisa che dai rilievi formulati, che concernono meri aspetti formali del contenuto dei provvedimenti esaminati, non si intravedono vizi di illegittimità degli atti amministrativi assunti.

Tuttavia, nonostante fosse già stato evidenziato nel verbale del 17/04/2023, negli atti a rilevanza esterna (concessioni e autorizzazioni) non si rinvenivano ancora i riferimenti alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii., da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti individuati dalla citata norma.

In punto di nozione di conflitto di interesse, il Gruppo Interno di Lavoro ritiene opportuno segnalare la definizione che ne ha dato il Consiglio di Stato, Sez. V, nella recente sentenza del 25 luglio 2023 n. 7289, di cui si riporta per estratto la massima: *"Per quanto non esista, all'interno del quadro normativo di cui agli artt. 42, comma 2, del D.lgs. n. 50 del 2016 e art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013, una definizione univoca, il conflitto di interessi può definirsi quale condizione giuridica che si verifica quando,*

all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidato ad un funzionario contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse funzionalizzato: in una siffatta situazione sorge, quindi, l'obbligo del dipendente di informare l'Amministrazione e di astenersi".

Inoltre, il Gruppo di Lavoro segnala che la determinazione di accertamento delle entrate n. 816 del 05/06/2023 è stata erroneamente redatta come determina dirigenziale, in luogo di determinazione di incaricato di posizione organizzativa, con la conseguenza che il Funzionario e firmatario dell'atto, Busi Mario, risulta qualificato come dirigente, invece che incaricato di posizione organizzativa.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa che i suddetti rilievi, formulati nella presente fase di controllo successivo di regolarità amministrativa, verranno segnalati tempestivamente a tutti i Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative dell'Ente, affinché siano prontamente recepiti nella stesura degli atti amministrativi di rispettiva competenza, così da risultare conformi per il futuro agli standards di qualità richiesti.

La seduta termina alle ore 09:10.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Terza Seduta

Periodo 01/07/2023 – 30/09/2023

Alle ore 10:00 del giorno 17 ottobre 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 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. 1030 DEL 05/07/2023 - PIANO DI ZONA AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: PROGETTO PRO.VI 2021 - DGR 5791/2021 E DGR 7751/2022 - ACCERTAMENTO E CONTESTUALE IMPEGNO DI SPESA.

DET. N. 1082 DEL 12/07/2023 - EROGAZIONE DI SUSSIDI AD INDIGENTI ASSISTITI - LUGLIO 2023.

DET. N. 1139 DEL 21/07/2023 - PIANO DI ZONA AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA – BUONO SOCIALE A SOSTEGNO DELLE PERSONE CON DISABILITÀ GRAVE ANNO 2023 D.G.R. 7751/2022 - IMPEGNI DI SPESA DA MAGGIO A DICEMBRE 2023.

DET. N. 1340 DEL 29/08/2023 - IMPEGNO DI SPESA PER PAGAMENTO UTENZE DOMESTICHE IN ALLOGGI DI HOUSING SOCIALE.

DET. N. 1419 DEL 12/09/2023- DISIMPEGNI PER ECONOMIE SU CAPITOLATO 11204132/0 "SVILUPPO SERVIZI SOCIALI - FINANZIATO DA FONDO SOLIDARIETÀ COMUNALE", SU IMPEGNI DI SPESA PRECEDENTEMENTE ASSUNTI.

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA

DET. N. 1545 DEL 29/09/2023 - SVINCOLO POLIZZA FIDEJUSSORIA APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GESTIONE DEGLI ASILI NIDO GIARDINO - TROTTOLA - POLLICINO PERIODO 01/09/2019 – 31/07/2023.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

DET. N. 1019 DEL 04/07/2023 - A.Q. SERVIZIO DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL VERDE URBANO, PARCHI E GIARDINI ED AREE ATTREZZATE TRIENNIO 2018- 2021. APPALTO VERDE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DM 13.12.2013. - PROROGA RTI MANTOVA AMBIENTE 01/12/2021 AL 30/11/2022 EX. ART.106 C.11 D.LGS. N.50/16. C.I.G. 88855056AF - APPROVAZIONE C.R.E. FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE EX ART.113 "CODICE APPALTI" D.LGS. N.50/2016. REG. COMUNALE G.C. N. 243/19. LIQUIDAZIONE SOMME - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI.

DET. N. 1211 DEL 31/07/2023 - INCARICO "PARTICOLARI RESPONSABILITÀ" - ART. 84 DEL CCNL 16.11.2022 - SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO - "CATASTO - VALORIZZAZIONE ED ESPROPRI".

DET. N. 1354 DEL 04/09/2023 - AUTORIZZAZIONE ALLA ESECUZIONE DI OPERE DI RESTAURO CONSERVATIVO DEL MURO DI CONFINE DI PALAZZO MERULA CON ALTRA PROPRIETÀ. RICHIESTA ALL'ESECUZIONE DEI LAVORI DA PARTE DEL CONFINANTE.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPAZIONE

DET. N. 1331 DEL 28/08/2023 - AGENZIA DELLE ENTRATE - RISCOSSIONE - ATTO DI PIGNORAMENTO DEI CREDITI VERSO TERZI (EX ARTT. 72-BIS E 48-BIS DPR N. 602/1973) - CODICE IDENTIFICATIVO DEL FASCICOLO: 79/2023/25162 – CODICE IDENTIFICATIVO DELLA PROCEDURA ESECUTIVA: 07984202300001960000.

SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ

DET. N. 1356 DEL 05/09/2023 - INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DEL PROVVEDITORE ECONOMO PER SPESE RETI TECNOLOGICHE E PER RIMBORSI DA ANTICIPAZIONI ECONOMICHE - ANNO 2023.

Determinazioni di accertamento delle entrate: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPAZIONE

DET. N. 1453 DEL 18/09/2023 - ATTO DI ACCERTAMENTO CANONE AFFIDAMENTO SERVIZIO GAS ALLA SOCIETÀ VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL - ANNO 2023.

Affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI

DET. N. 1342 DEL 29/08/2023 - AFFIDAMENTO RIPARAZIONE IMPIANTO VIDEO COLLOCATO PRESSO LA MOSTRA LEONARDIANA.

SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ

DET. N. 1469 DEL 19/09/2023 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL RINNOVO DI FIRMA DIGITALE AUTOMATIZZATA PER L'EMISSIONE DEI CERTIFICATI ELETTORALI - CIG:Z573C7E314.

Scritture Private: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

Reg. n. 452 del 12/09/2023 - CONTRATTO PER SERVIZIO TECNICO DI ESECUZIONE DI INDAGINI STRATIGRAFICHE E REDAZIONE DI RELAZIONE SPECIALISTICA IN LOCALI INTERNI CON PRESENZA DI AFFRESCHI, PROPEDEUTICI AI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE, RESTAURO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI PALAZZO RIBERIA, NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA "VIGEVANO INC."

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. 225 del 04/07/2023 – CONCESSIONE TRENTENNALE DI CELLETTA OSSARIO POSTO NEL CIMITERO URBANO - OLTREMORA – ARCATA IX – N. 24.

Reg. n. 246 del 05/07/2023 – CONCESSIONE TRENTENNALE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - OLTREMORA - ARCATA 22 - N. 23.

Reg. n. 261 del 10/07/2023 - CONCESSIONE TRENTENNALE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD EST - ARCATA 32 - N. 21.

Reg. n. 317 del 01/08/2023 - RINNOVO DI CONCESSIONE DI COLOMBARO POSTO NEL CIMITERO URBANO - RECINTO NORD EST - CAMPO VI – ARCATA 14BIS - P1 N. 3.

SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO

P.G. 57194 DEL 02/08/2023 - Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in via Diaz, via Cadorna, via Boldrini, via Roncalli e via del Popolo - P.T. 23045/2023. Vs. Rif. Id 337022.

P.G. 61761 DEL 28/08/2023 - Autorizzazione lavori su area di circolazione pubblica in via Lazio, 2 – P.T. 23065/2023 - Vs. Rif. Enel – Iter numero 2745300.

PROT. N. 54558/2023 - AUTORIZZAZIONE "A" N. 2197/2023/S – Attività di Commercio su aree pubbliche su posteggio in concessione.

PROT. N. 48765/2023 – CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO N. 31/2023.

PROT. N. 49335/2023 – LICENZA TAXI N. 4.

PROT. N. 50676/2023 - AUTORIZZAZIONE PER L'ISTALLAZIONE DI IMPIANTI PUBBLICITARI A CARATTERE PERMANENTE – Prot. REP_PROV_PV/PV-SUPRO 42788/12-07-2023 – ID pratica: 00051570893-12072023-1231.

PROT. N. 54238/2023 – AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO.

PROT. N. 55875/2023 - AUTORIZZAZIONE PER L'ISTALLAZIONE DI IMPIANTI PUBBLICITARI A CARATTERE PERMANENTE – Prot. REP_PROV_PV/PV-SUPRO 47690/01-08-2023 – ID pratica: GSPGPP75E20L872G-14072023-1805.

PROT. N. 58456/2023 – AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO DI ATTIVITÀ.

P.G. N. 69383/2023 DEL 26/09/2023 - Pratica N° 470/21-4 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: Autorizzazione Paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 22/01/2004 N. 42.

P.G. N. 57218/2023 DEL 02/08/2023 - Pratica N° 405/20-1 di Protocollo Tecnico - Protocollo Generale: 32928. Autorizzazione Paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 22/01/2004 N. 42.

SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI

P.G. 52274 DEL 12/07/2023 – Autorizzazione all'utilizzo della Sala del Castello Sforzesco di Vigevano denominato "Sala dell'Affresco", per la presentazione di un libro "Tommaso Besozzi di Adriano Ballone" programmata in data 17/09/2023 – Riscontro all'istanza prot. n. 51963/2023.

P.G. 66838 DEL 14/09/2023 – Autorizzazione all'utilizzo della Sala del Castello Sforzesco di Vigevano denominato "Sala Leonardiana", per la realizzazione dell'iniziativa "I colori delle ombre – riflessi nascosti dell'anima" programmata dal 05/10/2023 al 07/10/2023 – Riscontro all'istanza prot. n. 62140/2023.

Verbali di ispezione/controlli. N. 2 per settore dell'ente, nel periodo di riferimento:

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Prot. 1050/2023 – 04/09/2023 – [ACCERTAMENTO C.A. VARIAZIONE DI INDIRIZZO].

Prot. 69450/2023 – 26/09/2023 – ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA.

Verbali procedure concorsuali: n. 2 nel periodo di riferimento

SETTORE POLITICHE SOCIALI, RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTecipate

VERBALE N. 1 DEL 13/09/2023 – [PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO NEL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE – AREA FUNZIONARI.

VERBALE N. 1 DEL 15/09/2023 – [PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIANO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE AREA TECNICA PRESSO IL SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO.

Contratti di assunzione: fino a n. 2 nel periodo di riferimento

SETTORE POLITICHE SOCIALI, RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTecipate

Contratto individuale di lavoro per rapporto di lavoro a tempo indeterminato n. 11/2023.

Contratto individuale di lavoro per rapporto di lavoro a tempo indeterminato n. 12/2023.

La seduta termina alle ore 10.15.

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. Giovanni Barbera

Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

Riproduzione del documento informatico firmato digitalmente da
MAURIZIO PARLATO il 10/11/2023 07:13:48
VALERIA CARRINO il 13/11/2023 13:04:13
BARBERA GIOVANNI il 09/11/2023 14:34:04
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005
Riproduzione del documento informatico firmato digitalmente da
MAURIZIO PARLATO il 10/11/2023 07:13:48
VALERIA CARRINO il 13/11/2023 13:04:13
BARBERA GIOVANNI il 09/11/2023 14:34:04
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 2 – Terza Seduta Periodo 01/07/2023 – 30/09/2023

Alle ore 09:00 del giorno 31 ottobre 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Compliance

Il Gruppo di Lavoro procede alla disamina dei provvedimenti estratti durante la seduta del 17/10/2023 (cfr. verbale n. 1) sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

Il Gruppo Interno di Lavoro, come nelle precedenti sedute, precisa che dai rilievi formulati, che concernono meri aspetti formali del contenuto dei provvedimenti esaminati, non si intravedono vizi di illegittimità degli atti amministrativi assunti.

Tuttavia, nonostante fosse già stato evidenziato nei verbali del 17/04/2023 e del 26/07/2023, negli atti a rilevanza esterna (concessioni cimiteriali e autorizzazioni del Servizio Strade, Pianificazione Mobilità e Trasporto Locale e del Servizio Edilizia Privata – SUE – SUAP – Controllo pubblici spettacoli e Sicurezza pubblica) non si rinvennero ancora i riferimenti alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii., da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti individuati dalla citata norma.

Inoltre, viene segnalato quanto segue:

- Determinazione n. 1139 del 21/07/2023: errato riferimento al Decreto Sindacale n. 23/2023 (Decreto di sostituzione di Dirigenti), in luogo del corretto decreto sindacale

n. 13/2021, di conferimento l'incarico di Dirigente del Settore Politiche Sociali e Culturali alla Dott.ssa Laura Re Ferrè.

Sul punto, il Gruppo di Lavoro ribadisce la necessità che venga sempre riportato nell'atto il riferimento al provvedimento che ne giustifica la sottoscrizione da parte del Dirigente, anche quando ci si trovi di fronte a un caso di sostituzione (si veda l'Autorizzazione all'utilizzo della "Sala dell'Affresco" P.G. 52274 del 12/07/2023, sottoscritta dalla Dott.ssa Sacchi senza l'indicazione del Decreto Sindacale di sostituzione in caso di assenza temporanea del Dirigente titolare);

- Determinazione n. 1354 del 04/09/2023: indicazione della residenza del soggetto confinante è da considerarsi elemento eccedente, in forza del principio della "minimizzazione" ex art. 5 paragrafo 1) lettera c) del GDPR;

- Determinazione n. 1342 del 29/08/2023: dall'atto non risulta siano stati effettuati controlli sul soggetto prima dell'affidamento, ivi compresa la regolarità contributiva mediante il DURC (allegato invece in fase di liquidazione). Non si comprende nemmeno la natura giuridica dell'affidatario;

Determinazione n. 1469 del 19/09/2023: come già evidenziato nei verbali relativi al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti PNRR, si ribadisce l'erroneo richiamo all'art. 106 del D.lgs. n. 36/2023 in tema di garanzia provvisoria, in luogo dell'art. 53, comma 1, del medesimo decreto applicabile al caso di specie, il quale dispone che *"Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente"*.

Ne consegue che la mancata richiesta di garanzia provvisoria deriva da una previsione di legge e non da una scelta discrezionale del RUP, come invece parrebbe evincersi dal sopracitato atto.

Infine, si invitano nuovamente gli Uffici ad una maggiore attenzione alla composizione grafica del testo degli atti, elemento di qualità unitamente alla struttura formale degli stessi.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa che i suddetti rilievi, formulati nella presente fase di controllo successivo di regolarità amministrativa, verranno segnalati tempestivamente a tutti i Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative dell'Ente, affinché siano prontamente recepiti nella stesura degli atti amministrativi di rispettiva competenza, così da risultare conformi per il futuro agli standards di qualità richiesti.

La seduta termina alle ore 10:20.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

Riproduzione del documento informatico firmato digitalmente da
 MAURIZIO PARLATO il 10/11/2023 07:15:18
 VALERIA CARRINO il 13/11/2023 13:07:07
 BARBERA GIOVANNI il 09/11/2023 14:34:29
 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005
 Protocollo Generale: 2024 / 13511 del 20/02/2024



Città di
Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Quarta Seduta

Periodo 01/10/2023 – 31/12/2023

Alle ore 12.00 del giorno 16 gennaio 2024 si è riunito, presso l'ufficio del Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario E.Q. del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 del Segretario Generale si è proceduto, attraverso procedura informatica, all'estrazione dei seguenti atti:

Determinazioni dirigenziali: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

Det. N. 1617 del 12/10/2023 - PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI A SEGUITO DI SENTENZA DEL GIUDICE DI PACE. (N.02 ATTI).

Det. N. 1773 del 31/10/2023 - RETTIFICA DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1551/2023, LIMITATAMENTE ALLE PREMESSE.

Det. N. 1785 del 02/11/2023 - CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI VIGEVANO LA SIG.RA A.M. PER LA MODIFICA DEL TITOLO DI GODIMENTO DA DIRITTO

TO DI SUPERFICIE IN PROPRIETÀ RELATIVAMENTE ALL'AREA IN VIA CARARO LA 64 E CONTESTUALE PRESA D'ATTO DELLA DECADENZA DEI VINCOLI.

Det. N. 1809 del 06/11/2023 - SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI SPAZI COMUNI NEGLI EDIFICI S.A.P. DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI VIGEVANO - ANNI 2023 E 2024 - IMPEGNO DI SPESA - DETERMINA A CONTRARRE – AFFIDAMENTO. CIG: Z5D3CF1DDC.

Det. N. 1873 del 15/11/2023 - COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO, PER RAGGIUNTI LIMITI DI SERVIZIO DEL DIPENDENTE - AGENTE ISTRUTTORE PULIZIA LOCALE - CAT. C1 - POSIZIONE ECONOMICA C5 - DAL 01/01/2024.

Det. N. 1935 del 03/11/2023 - IMPEGNO DI SPESA AL 50% DEGLI ONERI SOSTENUTI IN COMPARTECIPAZIONE PER TRASFERIMENTO MINORE IN COMUNITA' COD. BEN. 201231 - PERIODO DAL 10/11/2023 AL 31/12/2023.

Det. N. 1950 del 04/11/2023 - ATTIVAZIONE PERCORSI DI INSERIMENTO LAVORATIVO DICEMBRE 2023 - GIUGNO 2024 AI SENSI DELLA DGR-X 7763 DEL 17/01/2018.

Det. N. 1964 del 28/11/2023 - ASSEGNAZIONE TEMPORANEA E PARZIALE DI DIPENDENTE AL SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE - SERVIZIO TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE.

Det. N. 1999 del 29/11/2023 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO 2022-2026 CONFORME AI C.A.M DI CUI AL DECRETO DEL 10 MARZO 2020, MEDIANTE ACCORDO QUADRO CON UNICO OPERATORE – QUINTO CONTRATTO ATTUATIVO (NOVEMBRE 2023 - APRILE 2024) ALLA R.T.I. RIVA GIARDINI SPA E SUARDI PUNTO VERDE SRL. - CIG- DELL'ACCORDO QUADRO 92892080F2 - CIG DERIVATO A02D05C66A.

Det. N. 2149 del 13/12/2023 - FINANZIAMENTO STATALE AI COMUNI PER IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI ESTIVI DIURNI PER MINORI DA 0 A 17 ANNI AI SENSI DELL'ART. 42 DECRETO LEGGE 48 DEL 04 MAGGIO 2023 - EROGAZIONE CONTRIBUTI ENTI PUBBLICI E PRIVATI.

Det. N. 2161 del 14/12/2023 - ATTO DI ACCERTAMENTO RELATIVO ALL'UTILIZZO DELLA SALA DEL DUCA E SEMINTERRATO DEL MASCHIO DEL

CASTELLO SFORZESCO DI VIGEVANO PER LO SVOLGIMENTO DELL'EVENTO
"FINECO DAYS" IN DATA 20/10/2023 - FINECO BANK S.P.A.

Det. N. 2188 del 15/12/2023 - ☐ INTEGRAZIONE RETTA DISABILE PERIODO
OTTOBRE-DICEMBRE 2023.

Det. N. 2194 del 18/12/2023 - ADESIONE LEGA DEI COMUNI ANNO 2024 -
IMPEGNO DI SPESA.

Det. N. 2200 del 19/12/2023 - AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA FORNITU- ☐
RA DI ASCIUGAMANI ELETTRICI - CIG: Z723DD466E

Det. N. 2268 del 27/12/2023 - ATTO DI ACCERTAMENTO RELATIVO
ALL'ASSEGNAZIONE DI UN CONTRIBUTO PER L'ACCOGLIENZA IN PROTEZIONE
TEMPORANEA DI CITTADINI PROVENIENTI DALL'UCRAINA - LEGGE DI CON- ☐
VERSIONE N. 46/2023 DEL DECRETO LEGGE N. 16 DEL 02/03/2023.

**Determinazioni di accertamento delle entrate: 2% degli atti adottati
nel periodo di riferimento:**

Det. N. 1825 del 08/11/2023 - ATTO DI ACCERTAMENTO IN ENTRATA RELA-
TIVO AL RIMBORSO PER MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - III TRIME-
STRE 2023.

Det. N. 2147 del 12/12/2023 - ACCERTAMENTO SANZIONI PECUNIARIE EX
ART. 31 COMMA 4 BIS DEL DPR 380/01.

**Affidamenti diretti di appalti di lavori o forniture di beni e servizi: 2%
degli atti adottati nel periodo di riferimento:**

Det. N. 1637 del 16/10/2023 - PARTECIPAZIONE DI FUNZIONARIO AL
CORSO DI FORMAZIONE "ASSEGNO DI INCLUSIONE E SUPPORTO PER FORMA- ☐
ZIONE E LAVORO" ORGANIZZATO DA PROGETTO SOFIS - WEBINAR 17 OTTO- ☐
BRE 2023 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO.
CIG: Z3B3CBE3F7.

Det. N. 2197 del 19/12/2023 - ☐ PARTECIPAZIONE DI DIPENDENTE AL CORSO
E-LEARNING "FORMAZIONE INCARICATI DEL TRATTAMENTO" ORGANIZZATO DA
EUCS S.R.L. - DETERMINAZIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO.
CIG:Z093DCC138.

Det. N. 2292 del 28/12/2023 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 50 COMMA 1 LETTERA B) DEL D.LGS. 36/2023, TRAMITE MODALITA' TELEMATICA - PIATTAFORMA SINTEL DI ARCA REGIONE LOMBARDIA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE PER I COMUNI DELL'AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA A VALERE SUL FONDO POVERTA' - QUOTA SERVIZI 2021 CUP: I31H23000150001 - CIG: A03BD87E02. PERIODO 01/01/2024 - 30/06/2024.

Provvedimenti di autorizzazione/concessione: 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento:

REG. n. 373/2023 - Proroga trentennale di concessione di tomba di famiglia posta nel cimitero Piccolini - recinto principale - lungocinta - n. 59.

REG. n. 435/2023 - Rinnovo di concessione di colombaro posto nel cimitero urbano - recinto nord est - campo VI - arcata 1 - PT - n. 1.

REG. n. 451/2023 - Rinnovo di concessione di colombaro posto nel cimitero urbano - recinto nord est - campo VI - arcata 12 - PT - n. 13.

P.G. 64850/2023 - Autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari a carattere permanente.

P.G. 75239/2023 - Autorizzazione Paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 22/01/2004 N. 42.

P.G. 75462/2023 - 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.

P.G. 78463/2023 - Concessione occupazione suolo pubblico.

P.G. 82719 DEL 16/11/2023 - RILASCIO NULLA OSTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO IN P.ZZA DUCALE - ZONA ANDRONE BANCA IN DATA 19 NOVEMBRE 2023.

P.G. 92586/2023 - Autorizzazione attività di commercio su aree pubbliche su posteggio in concessione.

Verbali di ispezione/controlli. N. 2 per settore dell'ente, nel periodo di riferimento:

Prot. 1374/2023 DEL 24/10/2023 - Verbale accertamento per iscrizione anagrafica.

Prot. 1197/2023 DEL 30/10/2023 - Verbale accertamento per cambio abitazione.

Ispezione N. 23Fe del 07/11/2023 - Verifica dello stato di manutenzione ed esercizio degli impianti termici.

Ispezione N. 36Fe del 08/11/2023 - Verifica dello stato di manutenzione ed esercizio degli impianti termici.

Verbali procedure concorsuali: n. 2 nel periodo di riferimento

VERBALE DI RIUNIONE N. 1 – PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'AGGIORNAMENTO DELLA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE TECNICO – AREA ISTRUTTORI.

VERBALE DI RIUNIONE N. 4 – PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO NEL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE – AREA FUNZIONARI.

Contratti di assunzione: fino a n. 2 nel periodo di riferimento

Contratto individuale di lavoro per rapporto di lavoro a tempo indeterminato n. 13/2023.

Contratto individuale di lavoro per rapporto di lavoro a tempo indeterminato n. 18/2023.

La seduta termina alle ore 12:20.

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. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA
Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO E.Q. DEL SERVIZIO COMPLIANCE
Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

Riproduzione del documento informatico firmato digitalmente da
MAURIZIO PARLATO il 16/02/2024 07:37:01
BARBERA GIOVANNI il 15/02/2024 09:50:15
VALERIA CARRINO il 15/02/2024 09:59:42
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
Protocollo Generale: 2024 / 13511 del 20/02/2024



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 2 Quarta Seduta

Periodo 01/10/2023- 31/12/2023

Alle ore 08:45 del giorno 08/02/2024 si è riunito, presso
il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo **l'ufficio del Segretario Generale,** sugli atti così composto:

Dott. Giovanni Barbera

Segretario Generale

Avv. Maurizio Parlato

Responsabile del Servizio Advocatura Civica

Dott.ssa Valeria Carrino

Funzionario E.Q. del Servizio Compliance

Il Gruppo di Lavoro procede alla disamina dei provvedimenti estratti durante la seduta

del 16/01/2024 (cfr. verbale n. 1) sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

Con riferimento alla determinazione n. 1773 del 31/10/2023, si rileva un vizio di incompetenza relativa, che si ha quando un organo amministrativo invade la sfera di competenza di un altro organo appartenente allo stesso settore amministrativo o, comunque, allo stesso ente, in quanto trattasi di provvedimento di Posizione Organizzativa che rettifica un atto dirigenziale.

Con riguardo alla determinazione n. 2147 del 12/12/2023, si rileva un vizio di incompetenza per valore, poiché

l'incaricato di P.O. ha sottoscritto un atto di accertamento in entrata della somma di € 100.000,00, in violazione al "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi part-

time" (da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 315 del 16/11/2023) il quale, all'art. 28 comma 2,

prevede che "[...] Al nominato incaricato di PO/EQ potrà altresì essere delegata, nell'ambito dei procedimenti di competenza del Servizio stesso, la responsabilità dei processi organizzativi e gestionali, compresa l'

'adozione di atti di accertamento delle entrate e di impegno di spesa, di carattere ordinario e che comunque non riguardino

atti fondamentali dell'Ente, nel limite dell'importo di € 40.000,00. Relativamente alle determinazioni di impegno di spesa, detto im

porto deve intendersi al netto dell'I.V.A. e di ogni altro onere accessorio

".

Alla luce di quanto esposto, si invitano i Dirigenti competenti a ratificare, con proprio atto e in via di autotutela, le Determinazioni n. 1773 e n. 2147, per emendarle dai vizi di incompetenza da cui risultano affette.

Inoltre, si segnalano i seguenti aspetti:

- determinazione n. 1617 del 12/10/2023: riferimento superfluo al D.lgs. n. 50/2016;
- **determinazione n. 1785 del 02/11/2023: nel testo dell'atto la proprietaria viene** identificata con le iniziali, mentre negli allegati oggetto di pubblicazione sono riportati per esteso nome, cognome e una serie di dati personali che, al fine del rispetto della normativa vigente in materia di privacy, avrebbero dovuto essere omessi dalla

pubblicazione. In ogni caso, anche l'indicazione delle iniziali non risulta rispettosa della citata normativa;

- determinazione n. 1809 del 06/11/2023: vi sono alcune imperfezioni nella parte

narrativa e nel dispositivo, rispettivamente nell'utilizzo dell'inciso "invitare", trattandosi di affidamento diretto, e nell'"auto-nomina" del RUP al punto 7;

- determinazione n. 1873 del 15/11/2023: la certificazione citata nel dispositivo e riportante, tra gli altri dati, anche il nominativo del soggetto interessato dal

provvedimento, viene correttamente allegata e omessa dalla pubblicazione, ma nell'atto non vi è alcun riferimento alla predetta omissione;

- **determinazione n. 2149 del 13/12/2023: in riferimento all'allegato parte integrante della determinazione e pubblicato, in forza del principio della "minimizzazione" ex art. 5** paragrafo 1) lettera c) del GDPR, è eccedente la pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica, alcuni di natura personale;

- determinazione 2161 del 14/12/2023: nel preambolo è erroneamente riportata la

determinazione n. 869 del 27/06/2022, che attribuiva l'incarico di P.O. al dipendente Paolo Valentini, in collocamento a riposo già al momento della redazione dell'atto; ^{ultimo risulta sottoscritto dalla Dottoressa Arianna Gibertoni, pur non essendo}
quest'

citato il provvedimento che le conferisce i poteri di firma. Si rileva inoltre l'errata ^{go}
indicazione del firmatario dell'atto quale incaricato di Posizione Organizzativa, in luo
della qualifica corretta di incaricato di Elevata Qualificazione;

- determinazione n. 2200 del 19/12/2023: riferimenti normativi al nuovo codice degli appalti incompleti in quanto citati solo gli articoli senza il richiamo al D.lgs. 36/2023;

- verbale di accertamento per iscrizione anagrafica n. Prot. 1374/2023: incompletezza nella stesura del verbale poiché al punto 3) è indicata la presenza di altre persone

residenti nell'alloggio oggetto dell'accertamento, senza la precisazione degli ulteriori dati richiesti.

Come stabilito in sede di Comitato di Direzione, si ribadisce che i "report" delle piattaforme e-procurement quali, a esempio, Sintel e MEPA, non dovranno essere oggetto di pubblicazione.

Infine, si rammenta agli Uffici una maggiore attenzione alla composizione grafica del testo degli atti, elemento di qualità unitamente alla struttura formale degli stessi, anche alla luce delle nuove indicazioni circa le modalità di redazione degli atti accessibili.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa che i suddetti rilievi, formulati nella presente fase di controllo successivo di regolarità amministrativa, verranno segnalati **tempestivamente a tutti i Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative dell'Ente, affinché** siano prontamente recepiti nella stesura degli atti amministrativi di rispettiva competenza, così da risultare conformi per il futuro agli standards di qualità richiesti.

La seduta termina alle ore 11:15.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO E.Q. DEL SERVIZIO COMPLIANCE
Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Prima Seduta

Periodo 01/01/2023 – 31/03/2023

Alle ore 10:35 del giorno 17 aprile 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Anticorruzione e Trasparenza

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 del Segretario Generale, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

Det. n. 7 del 04/01/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2 - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER OTTENIMENTO PARERE PREVENTIVO SUL PROGETTO DA PARTE DELLA FEDERAZIONE ITALIANA ATLETICA LEGGERA - CIG:9579935C71 - CUP: I54J22000130006.

Det. n. 55 del 17/01/2023 - APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA, DA SVOLGERE IN MODALITÀ TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO DI PIATTAFORMA SINTEL, PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI RICONDUCIBILI ALLA MISURA - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "IN-

FRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) - INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - STADIO DANTE MERLO - CLUSTER 1 E 2 - CUP I54J22000130006.

Det. n. 68 del 19/01/2023 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA E DIREZIONE DEI LAVORI DI "AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO" - PNRR-MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE - COMPONENTE 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" CLUSTER 1 - RETTIFICA DETERMINAZIONE N. 2019/2022 LIMITATAMENTE AL CUP.

Det. n. 78 del 20/01/2023 - AMPLIAMENTO INDOOR STADIO D. MERLO - CONTRIBUTO PNRR-MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE - COMPONENTE 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E 3° SETTORE (M5C2) MISURA 3 INV. 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" CLUSTER 1 - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO PER PAGAMENTO SERVIZIO DI PREVENZIONE INCENDI RESO DAL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI PAVIA PER RICHIESTA DEL CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI - CUP: I58E22000100006.

Det. n. 95 del 24/01/2023 - PNRR MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELLA LEGGE N. 120/2020, COSÌ COME MODIFICATA DALLA LEGGE N. 108/2021, IN FAVORE DELLA DITTA NO GAP CONTROLS SRL DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO EX ART. 26 DEL D.LGS. N. 50/2016 AFFERENTE ALLA RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 CIG 9528612B5D.

Det. n. 98 del 24/01/2023 - LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR PRESSO LO STADIO DANTE MERLO (AMBITO PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE"- CLUSTER 1). NOMINA TEAM DI GESTIONE INTERVENTO. CUP I58E22000100006.

Det. n. 99 del 24/01/2023 - LAVORI DI REALIZZAZIONE DI NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA IN FRAZIONE PICCOLINI (AMBITO PNRR - MISSIONE 4- ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1--INVESTIMENTO 1.1) . NOMINA TEAM DI GESTIONE INTERVENTO. CUP: I51B22000230001.

Det. n. 104 del 25/01/2023 - LAVORI DI RIGENERAZIONE E DI ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO (AMBITO PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE"- CLUSTER 2). NOMINA TEAM DI GESTIONE INTERVENTO. CUP I54J22000130006.



Det. n. 105 del 25/01/2023 - LAVORI DI REALIZZAZIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA ANNA BOTTO (AMBITO PNRR - MISSIONE 4- ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1--INVESTIMENTO 1.2) . NOMINA TEAM DI GESTIONE INTERVENTO. CUP: I51B22000230001.

Det. n. 106 del 25/01/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 3.1 - DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO IN FAVORE DELLA DITTA PROGETTO COSTRUZIONE QUALITÀ PCQ SRL DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO EX ART. 26 DEL D.LGS. N. 50/2016 AFFERENTE AI "LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR PRESSO LO STADIO DANTE MERLO" SVOLTA SU PIATTAFORMA SINTEL CON SUDDIVISIONE IN LOTTI (CLUSTER 1 - LOTTO N. 1 - CIG 9588890A58 CUP I58E22000100006).

Det. n. 113 del 26/01/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 3.1 - DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO IN FAVORE DELLA DITTA PROGETTO COSTRUZIONE QUALITÀ PCQ SRL DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO EX ART. 26 DEL D.LGS. N. 50/2016 AFFERENTE AI "LAVORI DI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO" SVOLTA SU PIATTAFORMA SINTEL CON SUDDIVISIONE IN LOTTI (CLUSTER 2 - LOTTO N. 2 - CIG 9530874608 CUP I54J22000130006).

Det. n. 117 del 26/01/2023 - PIANO DI ZONA AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: COSTITUZIONE EQUIPE MULTIDISCIPLINARE AVVISO PUBBLICO 1/2022 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR), MISSIONE 5 COMPONENTE 2 SOTTOCOMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 - SOSTEGNO ALLE PERSONE VULNERABILI E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI SUB- INVESTIMENTO 1.1.1 - SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLE VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI". CUP I84H22000240006.

Det. n. 148 del 31/01/2023 - ACCERTAMENTO DI ENTRATA FONDI PNRR AVVISI: DECRETO DI APPROVAZIONE N. 129 - 1 /2022 PNRR "ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO "AVVISO MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (SETTEMBRE 2022)".

Det. n. 149 del 31/01/2023 - ACCERTAMENTO DI ENTRATA FONDI PNRR AVVISI DECRETO DI APPROVAZIONE N. 129 - 1 /2022 PNRR "ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO "AVVISO MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO COMUNI.

Det. n. 185 del 08/02/2023 - PROCEDURA TELEMATICA NEGOZIATA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO - CUP: I51B22000230001 - CIG 9580973509 (OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2

"POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ) - AGGIUDICAZIONE ALLA DITTA A.F.I.B. S.R.L. E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI.

Det. n. 192 del 08/02/2023 - SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA, ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI, COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E IN FASE DI ESECUZIONE AFFERENTI LA RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO- REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI OPERA RICADENTE NEL PNRR MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - CUP I59J21001870001 - NOMINA TEAM DI GESTIONE INTERVENTO.

Det. n. 257 del 20/02/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2 - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER OTTENIMENTO PARERE PREVENTIVO SUL PROGETTO CLUSTER 2 DA PARTE DEL COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO (C.O.N.I.) - CUP: I54J22000130006.

Det. n. 263 del 20/02/2023 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA DELL'INFANZIA "CARAROLA" IN VIGEVANO FINANZIATI CON CONTRIBUTO DI CUI ALLA LEGGE 160/2019 - ANNUALITÀ 2022 - FONDI CONFLUITI NEL PNRR MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INVESTIMENTO 2.2 - CUP: I59J22000560001CIG: 9351429356- AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA REI FRANCESCO (ART. 105 DEL D.LGS. N. 50/2016).

Det. n. 324 del 28/02/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2 "LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO" APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E DETERMINAZIONE A CONTRARRE AI SENSI DELL'ART. DELL'ART. 1 CO. 2 LETT. B DELLA L. N. 120/2020 - CUP: I54J22000130006.

Det. n. 329 del 28/02/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 1 - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER OTTENIMENTO PARERE PREVENTIVO SUL PROGETTO DA PARTE DEL COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO (C.O.N.I.) - CUP: I58E22000100006.

Det. n. 392 del 14/03/2023 - AMBITO DISTRETTUALE LOMELLINA: APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO ESPLORATIVO PER ACQUISIRE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER INDIVIDUARE OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIA-



TA EX ART. 36 COMMA 2 LETTERA B) - D.LGS. 50/2016 SU SINTEL, PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE E TERRITORIALE - P.I.P.P.I. - RISORSE PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 PER I COMUNI DELLA LOMELLINA - PERIODO 01.05.2023 - 31.03.2026. CUP: I84H22000240006 - CIG: 970892063D.

Det. n. 398 del 15/03/2023 - PNRR - MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INVESTIMENTO 2.2 ALL'INTERNO DELLA QUALE SONO CONFLUITE LE LINEE DI INTERVENTO DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 139 E SS. DELLA LEGGE N. 145/2018 - LAVORI DI SPOSTAMENTO DELLE TUBAZIONI DELL'ACQUA POTABILE - DETERMINAZIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DELLA LEGGE 120/2020 A PAVIA ACQUE S.C.A R.L.- CIG 97069658EB.

Det. n. 409 del 16/03/2023 - CDC VIGEVANO- LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI, OPERA RICADENTE IN PARTE NEL PNRR M.5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - APPROVAZIONE PREVENTIVO LEXMEDIA SRL. PUBBLICAZIONI GARA - CUP I59J21001870001- CIG 9699016932.

Det. n. 432 del 26/01/2023 - TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO - PAGAMENTO SERVIZIO DI PREVENZIONE RESO DAL COMANDO PROVINCIALE VVF DI PAVIA PER RICHIESTA PARERE PROGETTO LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO - CODICE ATTIVITÀ 65.1.B (AFFOLLAMENTO MASSIMO CONSENTITO 200) - PROGETTO FINANZIATO CON CONTRIBUTO PNRR-MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE - COMPONENTE 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E 3° SETTORE (M5C2) MISURA 3 INV. 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" CLUSTER 1- CUP : I58E22000100006.

Det. n. 433 del 26/01/2023 - VERSAMENTO MAV PER CONTRIBUTO ANAC PER PROCEDURA EX ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 - SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA, ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI, COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E IN FASE DI ESECUZIONE AFFERENTI LA RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO- REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI OPERA RICADENTE NEL PNRR MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - CUP I59J21001870001.

Det. n. 442 del 23/03/2023 - INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO DI PIAZZA VITTORIO VENETO, SCUOLA REGINA MARGHERITA E PALESTRA CARDUCCI, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATIONEU (PNRR - M5.C2.I2.1) - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER OTTENIMENTO PARERE PREVENTIVO SUL PROGETTO DA PARTE DEL COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO (C.O.N.I.) - CUP : I59J21001870001.

Det. n. 445 del 23/03/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 1 - PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO PER ESECUZIONE DEI LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO". ATTO DI ACCERTAMENTO E DETERMINAZIONE A CONTRARRE AI SENSI DELL'ART. 1 CO. 2 LETT. B DELLA L. N. 120/2020, E S.M.I. - CUP I58E22000100006.

Det. n. 446 del 23/03/2023 - CDC DI VIGEVANO - PNRR M. 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - APPROVAZIONE ATTI DI GARA PER PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO - CLUSTER 1. DETERMINAZIONE A CONTRARRE AI SENSI DELL'ART. 1 CO. 2 LETT. B L. N. 120/2020, MODIFICATA DALL'ART. 51, CO. 1, LETT. A), SUB. 2.2), L. N. 108 DEL 2021 -CUP I58E22000100006 CIG 973342653B.

Det. n. 460 del 27/03/2023 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE DELLA PIATTAFORMA DI GESTIONE DELLE CONTRAVVENZIONI IN USO AL COMUNE DI VIGEVANO CON LA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI PND - PROGETTO PNRR MISURA 1.4.5. "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATIONEU - CIG: Z453A47E9E - CUP: I51F22003680006.

Det. n. 466 del 29/03/2023 - AMBITO DISTRETTUALE LOMELLINA: GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE E TERRITORIALE - P.I.P.P.I. - RISORSE PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 PER I COMUNI DELLA LOMELLINA - PERIODO 01/05/2023 - 31/03/2026. CUP: I84H22000240006 - CIG: 9740787FB5. DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36 COMMA 2 LETT. B) L D.LGS. N. 50/2016 E RELATIVO ACCERTAMENTO E IMPEGNO DI SPESA.

Det. n. 469 del 29/03/2023 - ANNULLAMENTO DETERMINAZIONE N.460/2023 E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO STESSO SERVIZIO DI INTEGRAZIONE DELLA PIATTAFORMA DI GESTIONE DELLE CONTRAVVENZIONI IN USO AL COMUNE DI VIGEVANO CON LA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI PND - PROGETTO PNRR MISURA 1.4.5. "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATIONEU - CIG: 9742297DCD - CUP: I51F22003680006.

Det. n. 476 del 30/03/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" CLUSTER 2



~

"LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO" CUP: I54J22000130006 - CIG 9682005348 - AGGIUDICAZIONE AL CONSORZIO STABILE OPERA S.C. A R.L.

Det. n. 482 del 31/03/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 1 - LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO". AGGIUDICAZIONE ALL'IMPRESA VALLOGGIA F.LLI SRL - CUP I58E22000100006 - CIG 973342653B.

Det. n. 584 del 03/02/2023 - VERSAMENTO MAV PER CONTRIBUTO ANAC PER PROCEDURA EX ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 - PNRR - MISSIONE 4- ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1--INVESTIMENTO 1.2 "POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ": LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO.

Det. n. 623 del 07/02/2023 - VERSAMENTO MAV PER CONTRIBUTO ANAC PER PROCEDURA EX ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 - LAVORI DI RIFACIMENTO DEL TRATTO CENTRALE DELLA COPERTURA DEL CANALE NAVIGLIO SFORZESCO LOTTO B (TRATTI 1 E 2) - 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.

Det. n. 761 del 20/02/2023 - COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO (C.O.N.I.) LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO TRIBUTI DOVUTI PER PARERE PREVENTIVO DI COMPETENZA SUL PROGETTO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - FINANZIATO CON FONDI PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2"INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2 -CUP: I54J22000130006.

Det. n. 878 del 01/03/2023 - COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO (C.O.N.I.) LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO TRIBUTI DOVUTI PER PARERE PREVENTIVO DI COMPETENZA SUL PROGETTO DEI LAVORI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO - FINANZIATO CON FONDI PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 1 -CUP: I58E22000100006.

Det. n. 931 del 06/03/2023 - PROVINCIA DI PAVIA - LIQUIDAZIONE IMPORTI DOVUTI PER RILASCIO CONCESSIONE DI DERIVAZIONE D'ACQUA E CONTESTUALE AUTORIZZAZIONE ALLA TEREBRAZIONE DI N. 4 POZZI PER IL COMUNE DI VIGEVANO - INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA PER RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO DI

PIAZZA VITTORIO VENETO, SCUOLA REGINA MARGHERITA, PALESTRA CARDUCCI, FINANZIATO DAL PNRR (M5.C2-I2.1).

Det. n. 1168 del 24/03/2023 - STUDIO VITTORIO E ASSOCIATI S.S. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 16PA DEL 20/03/2023 PER PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE E DI ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - INTERVENTO FINANZIATO SU FONDI PNRR- MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti sulla scorta della griglia di controllo all'uopo predisposta.

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.

Tuttavia, il Gruppo di Lavoro ne segnala la non piena conformità al principio di rotazione nel conferimento incarico di RUP e nell'incarico di assistente al RUP nelle procedure, giusta la deliberazione G.C. n. 243 del 28.11.2019 di approvazione del regolamento comunale disciplinante l'Attribuzione Fondo Incentivante Funzioni Tecniche. Infatti, il detto regolamento, all'art. 4, comma 2, stabilisce che *"Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l'individuazione nel Team dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi, laddove possibile, ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto."*

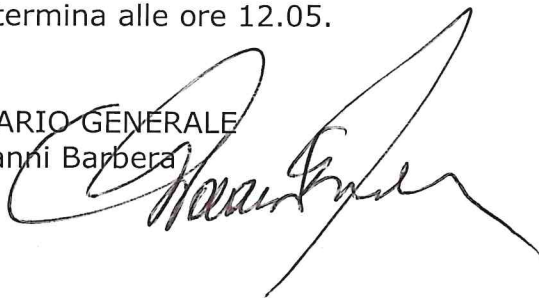
Inoltre, il successivo comma 4 prevede che *"Ai singoli soggetti potranno essere attribuite più mansioni se compatibili tra loro così come, in caso di condizioni particolari (complessità intervento; carenze organico; urgenze e priorità rilevanti; temporanee sovrapposizione di impegni differenziati ...), nel TGI potranno essere inseriti e coinvolti soggetti appartenenti ad altri Settori/Servizi previo accordo con il relativo Dirigente"*.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa altresì che i predetti 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.



La seduta termina alle ore 12.05.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni Barbera



IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA
Avv. Maurizio Parlato



IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Dott.ssa Valeria Carrino





Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Seconda Seduta

Periodo 01/04/2023 – 30/04/2023

Alle ore 09:30 del giorno 09 maggio 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Ci- vica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Anticorruzione e Trasparenza

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 del Segretario Generale, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

Det. n. 505 del 03/04/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO RELATIVO AI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI E DETERMINAZIONE A CONTRARRE AI SENSI DELL'ART. 32 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI MEDIANTE PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 E ACCERTAMENTO ENTRATA - CUP I59J21001870001.

Det. n. 506 del 03/04/2023 - CDC DI VIGEVANO - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - APPROVAZIONE ATTI DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - RE-

GINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI MEDIANTE PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 - CUP I59J21001870001-CIG.

Det. n. 515 del 04/04/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - RETTIFICA DELLA DETERMINAZIONE A CONTRARRE N. 505/2023 LIMITATAMENTE ALL'OGGETTO ED INTEGRAZIONE DI ALLEGATO MANCANTE.

Det. n. 537 del 07/04/2023 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO PER LA SELEZIONE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA GARA, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA, PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE E TERRITORIALE PER I COMUNI DELLA LOMELLINA, QUALE DISPOSITIVO D'INTERVENTO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA P.I.P.P.I. A VALERE SULLE RISORSE PNRR - M5C2 - INVESTIMENTO 1.1. - SUB-INVESTIMENTO 1.1.1. - CUP: I84H22000240006.

Det. n. 558 del 13/04/2023 - LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA IN FRAZIONE PICCOLINI - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR -MISSIONE 4, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.1. DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DELLA LEGGE 120/2020 ALLA DITTA TAU ENGINEERING SRL PER IL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO ED ASSISTENZA AL RUP PER LA VALIDAZIONE DEL PROGETTO- CUP : I51B22000220001 - CIG : 97620434BA.

Det. n. 571 del 18/04/2023 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA - NOMINA COMMISSIONE NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36 COMMA 2 LETT. B) D.LGS. N. 50/2016 PER L' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE E TERRITORIALE - P.I.P.P.I. - RISORSE PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 PER I COMUNI DELLA LOMELLINA - PERIODO 01/05/2023 - 31/03/2026. CUP: I84H22000240006 - CIG: 9740787FB5 - INTERVENTI A VALERE SULLE RISORSE NEXT GENERATION EU.

Det. n. 628 del 28/04/2023 - AMBITO DISTRETTUALE LOMELLINA: GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE E TERRITORIALE -P.I.P.P.I. - PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 PER I COMUNI DELLA LOMELLINA. INTERVENTI A VALERE SULLE RISORSE NEXT GENERATION EU. PERIODO 01/05/2023 - 31/03/2026. CUP: I84H22000240006 - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA - CIG: 9740787FB5. AGGIUDICAZIONE ALLA COOPERATIVA SOCIALE START.

Det. n. 1470 del 20/04/2023 - PROGETTO COSTRUZIONE QUALITA' PCQ S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 133 DEL 28/03/2023 PER VERIFICA DEL PROGETTO ESE-

~

CUTIVO DEI LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - (PNRR) - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 1.

Det. n. 1471 del 20/04/2023 - PROGETTO COSTRUZIONE QUALITA' PCQ S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 134 DEL 28/03/2023 PER VERIFICA DEL PROGETTO ESECUTIVO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - (PNRR) - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

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.

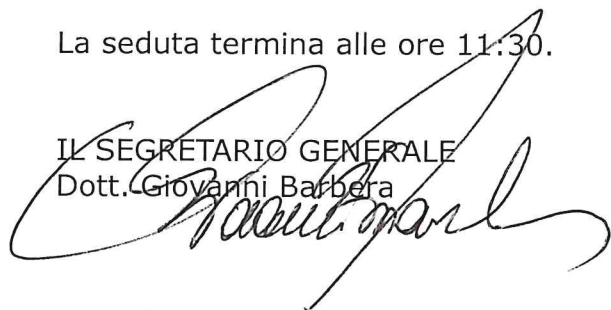
Il Gruppo Interno di Lavoro prende atto che risultano essere stati rispettati i tempi di attuazione delle diverse procedure di cui ai rispettivi cronoprogrammi.

Con riferimento ai due atti di liquidazione oggetto di controllo, viene preso altresì atto della tempestività dei connessi pagamenti.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa, come per la prima seduta, 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 11:30.

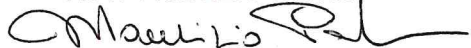
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni Barbera





IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato



IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Dott.ssa Valeria Carrino





Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Terza Seduta

Periodo 01/05/2023 – 31/05/2023

Alle ore 10:30 del giorno 20 giugno 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Anticorruzione e Trasparenza

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 del Segretario Generale, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

Det. n. 660 del 08/05/2023 - LAVORI DI RESTAURO DEL TEATRO CAGNONI, RINNOVAMENTO DELLE MURATURE E CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE DELLA COPERTURA LIGNEA - NUOVO TERMINE DI SCADENZA PROCEDURA NEGOZIATA E ESTENSIONE PARTECIPAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI ECONOMICI CHE HANNO MANIFESTATO INTERESSE IN SEDE DI INDAGINE DI MERCATO.

Det. n. 679 del 10/05/2023 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE A N. 1 PSICOLOGO NEL QUADRO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGRAMMA P.I.P.P.I. - FINANZIATO CON FONDI PNRR

- M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 - RISORSE NEXT GENERATION EU. CUP: I84H22000240006. PERIODO 01/06/2023 - 31/06/2026.

Det. n. 692 del 12/05/2023 - PROGRAMMAZIONE EUROPEA PR FESR E FSE+ 2021/2027: ACCERTAMENTO DI ENTRATA PER L'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE.

Det. n. 753 del 23/05/2023 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: PARZIALE RETTIFICA E PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA DELL'AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE A N. 1 PSICOLOGO NEL QUADRO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGRAMMA P.I.P.P.I. - FINANZIATO CON FONDI PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 - RISORSE NEXT GENERATION EU. CUP: I84H22000240006. PERIODO 12/06/2023 - 30/06/2026.

Det. n. 760 del 24/05/2023 - DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36 COMMA 2 LETT. B) L D.LGS. N. 50/2016 DELLA FORNITURA DEGLI ARREDI PER IL CIVICO TEATRO CAGNONI - CUP I59F21000580002 - CIG 98170917C5.

Det. n. 765 del 24/05/2023 - STRATEGIA VIGEVANO INC. DETERMINA A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 36, COMMA 2 LETT. A) DEL D.LGS. N. 50/2016 S.M.I. DEL SERVIZIO TECNICO DI COMPLETAMENTO DELLE INDAGINI DIAGNOSTICHE - CONOSCITIVE ED ESECUZIONE DELLE VERIFICHE DI VULNERABILITA' STATICA E SISMICA PROPEDEUTICHE ALLO SVILUPPO DEL PROGETTO DI RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'ALA NORD DEL CASTELLO SFORZESCO DI VIGEVANO - CUP I54D22002780006 CIG 9834790573.

Det. n. 800 del 31/05/2023 - CDC - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1) - PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI NEL COMUNE DI VIGEVANO - CIG 97554514D6 E CUP I59J21001870001. NOMINA COMMISSIONE DI GARA.

Det. n. 1583 del 04/05/2023 - 2MG SOLUTION S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 124 DEL 15/04/2023 PER SMONTAGGIO IMPIANTI DI PALCOSCENICO AFFERENTI I LAVORI DI RESTAURO DEL TEATRO CAGNONI - RISANAMENTO DELLE MURATURE E CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE DELLA COPERTURA LIGNEA - INTERVENTO FINANZIATO CON FONDI REGIONALI "PIANO LOMBARDIA 2021/2022 APPROVATO CON D.DS.O.06/08/2021 - CUP: I59F21000580002.

Det. n. 1592 del 05/05/2023 - STUDIO DI INGEGNERIA ARCA DI ING. ARMANASCO ED ING. CALIGARI - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 7 DEL 26/04/2023 PER MONITORAGGIO DELLA COPERTURA DELLA ZONA GRATICCIA AFFERENTE I LAVORI DI RESTAURO E CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE DELLA VOLTA DELLA PLATEA DEL TEATRO CAGNONI - INTERVENTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU.

Det. n. 1602 del 05/05/2023 - B&W S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 45 DEL 03/04/2023 RELATIVA ALL'INCARICO PER REDAZIONE DELLA PRATICA DI PREVENZIONE INCENDI RELATIVA AI LAVORI DI RESTAURO DEL TEATRO CAGNONI - RISANAMENTO DELLE MURATURE E CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE DELLA COPERTURA LIGNEA - INTERVENTO FINANZIATO CON FONDI DEL PIANO LOMBARDIA 2021-2022 - BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO LOMBARDO A FINI CULTURALI: INNOVAZIONE E SOSTENIBILITÀ.

Det. n. 1603 del 05/05/2023 - PROGETTO COSTRUZIONE QUALITA' PCQ S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 188 DEL 14/04/2023 PER VERIFICA DEL PROGETTO ESECUTIVO DEI LAVORI DI RESTAURO DEL TEATRO CAGNONI - RISANAMENTO DELLE MURATURE E CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE DELLA COPERTURA LIGNEA - INTERVENTO FINANZIATO DA "PIANO LOMBARDIA 2021 - 2022. BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO LOMBARDO A FINI CULTURALI: INNOVAZIONE E SOSTENIBILITÀ", APPROVATO CON IL D.D.S. 6 AGOSTO 2021 N. 10998.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

Il Gruppo Interno di Lavoro evidenzia che non emergono vizi sostanziali degli atti amministrativi adottati, non delineandosi quindi profili di illegittimità degli stessi; inoltre, prende atto che risultano essere stati rispettati i tempi di attuazione delle diverse procedure di cui ai rispettivi cronoprogrammi.

Con riferimento agli atti di liquidazione, si evidenzia la necessità, laddove il pagamento non si dovesse perfezionare nel termine indicato in fattura, che venga indicata nello stesso atto di liquidazione la puntuale motivazione che ha portato a tale ritardo, seppur giustificato.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa 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 10:50.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

Riproduzione del documento informatico firmato digitalmente da
 MAURIZIO PARLATO il 21/06/2023 08:34:44
 VALERIA CARRINO il 21/06/2023 08:45:38
 BARBERA GIOVANNI il 21/06/2023 08:16:08
 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005
 Protocollo Generale: 2024 / 13511 del 20/06/2024



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 – Quarta Seduta

Periodo 01/06/2023 – 30/06/2023

Alle ore 09:00 del giorno 17 luglio 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 del Segretario Generale, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

Det. n. 806 del 01/06/2023 - PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ INVESTIMENTO 1.1 - REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZ. PICCOLINI - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO E DETERMINAZIONE A CONTRARRE AI SENSI DELL'ART. 1 CO. 2 LETT. B DELLA L. N. 120/2020 E S.M.I. – CUP I51B22000220001.

Det. n. 809 del 01/06/2023 - CDC DI VIGEVANO - PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ INVESTIMENTO 1.1 - APPROVAZIONE ATTI DI GARA PER PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZ. PICCOLINI - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO E DETERMINAZIONE A CONTRARRE AI SENSI DELL'ART.

1 CO. 2 LETT. B DELLA L. N. 120/2020 E S.M.I. - CUP I51B22000220001 CIG 985359864D.

Det. n. 883 del 14/06/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6. AGGIUDICAZIONE ALLA DITTA ITI IMPRESA GENERALI S.P.A. ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI.

Det. n. 886 del 15/06/2023 - PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ INVESTIMENTO 1.1 - REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZ. PICCOLINI - CUP I51B22000220001 CIG 985359864D AGGIUDICAZIONE ALL'IMPRESA BEMAR SRL ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI.

Det. n. 899 del 19/06/2023 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: APPROVAZIONE ELENCO AMMESSI NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE N. 1 PSICOLOGO NEL QUADRO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGRAMMA P.I.P.P.I. - FINANZIATO CON FONDI PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 - RISORSE NEXT GENERATION EU. CUP: I84H22000240006.

Det. n. 904 del 20/06/2023 - PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ INVESTIMENTO 1.1 - REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZ. PICCOLINI - CUP I51B22000220001 CIG 985359864D - RETTIFICA DELLA DETERMINAZIONE N. 886/2023 LIMITATAMENTE AL VERBALE DI GARA ALLEGATO.

Det. n. 920 del 21/06/2023 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA - NOMINA COMMISSIONE NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE A N. 1 PSICOLOGO NEL QUADRO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGRAMMA P.I.P.P.I. - FINANZIATO CON FONDI PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 - RISORSE NEXT GENERATION EU. CUP: I84H22000240006.

Det. n. 953 del 23/06/2023 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: APPROVAZIONE VERBALE COMMISSIONE ESAMINATRICE ED ELENCO AMMESSI AL COLLOQUIO NELL'AMBITO DELL'AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE N. 1 PSICOLOGO NEL QUADRO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGRAMMA P.I.P.P.I. - FINANZIATO CON FONDI

PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 - RISORSE NEXT GENERATION EU. CUP: I84H22000240006.

Det. n. 992 del 30/06/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" CLUSTER 2 "LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO"- CUP: I54J22000130006 - CIG 9682005348 - AUTORIZZAZIONE PER ANTICIPAZIONE PRESTAZIONALE ALLA IMPRESA CONSORZIO STABILE OPERA S.C. A R.L., AI SENSI DELL'ART. 35, COMMA 18 DEL D. LGS. N.50/2016.

Det. n. 1002 del 30/06/2023 - ACCERTAMENTO DEL CONTRIBUTO STATALE PER LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO COMUNALE (RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INTERVENTO 2.2 - M2C4) E AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA COCCONI CERVI - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AGGIUDICAZIONE ALLO STUDIO TECNICO GIACALONE FABIO CUP I54D23000650006- CIG 9907250954.

Det. n. 1004 del 30/06/2023 - LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITA'C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA - PNRR M.5 C.2 I1.2 - AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE DELL'ESECUZIONE ALL'ING. ZELASCHI - CUP I84H22000250006- CIG 9913005682.

Det. n. 1005 del 30/06/2023 - ACCORDO QUADRO PER SERVIZI TECNICI DI COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA - AFFIDAMENTO DEL 10° CONTRATTO ATTUATIVO ALLO STUDIO TECNICO ARCH. CUGINI PER INCARICO DI CSE E CSP DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI- AREA DISABILITA' C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' PNRR M.5 C.2 I1.2 CUP: I84H22000250006 CIG: 991479292F.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

Il Gruppo Interno di Lavoro evidenzia, come nelle sedute precedenti, che non emergono vizi sostanziali degli atti amministrativi adottati, non delineandosi quindi profili di illegittimità degli stessi, così come risultano essere stati rispettati i tempi di attuazione delle diverse procedure di cui ai rispettivi cronoprogrammi.

In ogni caso, il Gruppo di Lavoro ribadisce la necessità di una maggiore rotazione nel conferimento incarico di RUP e nell'incarico di assistente al RUP nelle procedure, così come già evidenziato nel verbale del 17/04/2023.

Inoltre, per una maggiore uniformità negli atti dell'Ente, si invitano gli Uffici di tutti i Settori a inserire il logo PNRR (emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU") all'interno degli stessi.

Infine, si effettuano i seguenti rilievi:

- Determina dirigenziale n. 992 del 30/06/2023: viene erroneamente indicato che il contratto è in fase di stipula, mentre lo stesso era già stato sottoscritto dalle parti in data 27/04/2023. Ne consegue che, all'atto della redazione della determina, la fase amministrativa era terminata e, pertanto, non risulta corretto parlare di atto endoprocedimentale, come invece indicato nella determina in discussione. Inoltre, risultano mancanti alcuni importanti riferimenti normativi, quali ad esempio il D.Lgs. n.50/2016 e il D.Lgs. n.267/2000, nonché le deliberazioni interne di approvazione del bilancio, PEG finanziario e PIAO;
- Determina dirigenziale n. 1004: totalmente assente la motivazione della scelta del contraente mediante affidamento diretto;
- Determina dirigenziale n. 1005: risultano mancanti alcuni importanti riferimenti normativi, quali ad esempio il D.Lgs. n.50/2016 e il D.Lgs. n.267/2000.

La seduta termina alle ore 09:45.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 - Quinta Seduta

Periodo 01/07/2023 - 31/08/2023

Alle ore 08:50 del giorno 18 settembre 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 del Segretario Generale, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

MESE DI LUGLIO 2023

Det. n. 1007 del 03/07/2023 - LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR PRESSO LO STADIO DANTE MERLO (AMBITO PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE"- CLUSTER 1). AFFIDAMENTO INCARICO A PERSONALE INTERNO PER IL COLLAUDO STRUTTURALE - FUNZIONALE E TECNICO AMMINISTRATIVO ANCHE IN CORSO D'OPERA CUP I58E22000100006 - CIG 973342653B INTEGRAZIONE DELLA DETERMINAZIONE N. 98 /2023 DI NOMINA DEL TEAM DI INTERVENTO.

Det. n. 1046 del 06/07/2023 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: APPROVAZIONE VERBALE SELEZIONE, APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE E AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE A N. 1 PSICOLOGO NEL QUADRO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGRAMMA P.I.P.P.I. - FINANZIATO CON FONDI PNRR - M5C2 - INV.

1.1. - SUB-INV. 1.1.1 - RISORSE NEXT GENERATION EU. CUP: I84H22000240006. PERIODO DI RIFERIMENTO: DALL'APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE AL 30.06.2026.

Det. n. 1075 del 12/07/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001. IMPUTAZIONE SPESA PER COMMISSARI DI GARA.

Det. n. 1076 del 12/07/2023 - APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO RIVOLTO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VIGEVANO E DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, FINALIZZATO ALLA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER RICOPRIRE L'INCARICO PER IL COLLAUDO TECNICO-AMMINISTRATIVO, COLLAUDO STATICO DELLE STRUTTURE E COLLAUDO TECNICO FUNZIONALE DEGLI IMPIANTI DI OPERE PUBBLICHE FINANZIATE DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU (PNRR).

Det. n. 1106 del 19/07/2023 - OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI MIGRAZIONE AL CLOUD DI SERVIZI DEMOGRAFICI DIVERSI E MANUTENZIONE PER ANNI UNO. PNRR MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI, FINANZIATO UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATIONUE" - CIG: 9931555275 - CUP: I51C22000000007.

Det. n. 1130 del 20/07/2023 - PNRR - M. 5 INCLUSIONE E COESIONE C. 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE" (M5C2) M. 3 I. 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2 - AFFIDAMENTO DIRETTO ALLO STUDIO VITTORIO & ASSOCIATI DEL SERVIZIO TECNICO D'INGEGNERIA PER LA PROGETTAZIONE E LA DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DELLA FORNITURA DI ATTREZZATURA SPORTIVA PER LA NUOVA PISTA DI ATLETICA PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - CUP I54J22000130006 - CIG 9937867B46.

Det. n. 1132 del 21/07/2023 - PIANO DI ZONA AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER PAGAMENTO CONTRIBUTO ANAC RELATIVO AL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI AFFERENTI ALL' INVESTIMENTO 1.2 - PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' - DI CUI ALLA MISSIONE 5, COMPONENTE 2, SOTTOCOMPONENTE 1 DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA. CUP I84H22000250006 - CIG: 9552953234 - CONVENZIONE PNRR-2355 - RISORSE A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO 1/2022.

Det. n. 1154 del 25/07/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE

(M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 1 (CUP I58E22000100006 - CIG 973342653B) E CLUSTER 2 " (CUP: I54J22000130006 - CIG 9682005348). RETTIFICA DETERMINAZIONI DI AGGIUDICAZIONE IN RELAZIONE AI QUADRI ECONOMICI DEGLI INTERVENTI.

Det. n. 2259 del 12/07/2023 - COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO (C.O.N.I.) - PAGAMENTO DIRITTI PER OTTENIMENTO PARERE PREVENTIVO DI COMPETENZA RELATIVO AI LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVO IMPIANTO SPORTIVO, PREVIA DEMOLIZIONE DELL'ESISTENTE, NELL'AMBITO DELL'INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO DI PIAZZA VITTORIO VENETO A VIGEVANO, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU (PNRR - M5.C2.I2.1) - CUP: I59J21001870001.

Det. n. 2280 del 13/07/2023 - CONSORZIO STABILE OPERA S.C. A R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. FPPA 139/2023 PER PAGAMENTO ANTICIPAZIONE CONTRATTUALE PER I LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - (PNRR) - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2 CIG: 9682005348 - CUP: I54J22000130006.

MESE DI AGOSTO 2023

Det. n. 1214 del 01/08/2023 - PNRR - MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INTERVENTO 2.2 - LAVORI DI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO EDIFICI COMUNALI 2023-2024 RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA COCCONI CERVI CUP I54D23000650006- CIG 9907250954. RIDEFINIZIONE DELL'INCARICO AFFIDATO ALLO STUDIO TECNICO GIACALONE FABIO CON D.D. 1002/23 ED ATTI CONSEGUENTI.

Det. n. 1220 del 02/08/2023 - PNRR- MISSIONE5 COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2 - FORNITURA DI ATTREZZATURA SPORTIVA PER LA NUOVA PISTA DI ATLETICA PRESSO LO STADIO DANTE MERLO -CUP I54J22000130006 - CIG 9937867B46. RETTIFICA DETERMINAZIONE DI INCARICO N. 1130/2023 LIMITATAMENTE ALL'IMPUTAZIONE DELLA SPESA.

Det. n. 1257 del 09/08/2023 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE CIE CON PORTALE CPORTAL NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI

E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.4. "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE -SPID CIE"- CIG: 9880808CB2 CUP ATTRIBUITO AL PROGETTO: I51F22001650006.

Det. n. 1259 del 09/08/2023 - "LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO" - CLUSTER 2 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE". LIQUIDAZIONE EX ART. 113 "CODICE APPALTI" D.LGS. N. 50/2016 E REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON G.C. N. 243/2019 DEL FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE PER LA CDC DI VIGEVANO.

Det. n. 1260 del 09/08/2023 - LAVORI DI RIFACIMENTO DEL TRATTO CENTRALE DELLA COPERTURA DEL CANALE NAVIGLIO SFORZESCO LOTTO B (TRATTI 1 E 2) - 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 - CUP I57H20001530001 - CIG 94190795E1. LIQUIDAZIONE FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE PER CDC DI VIGEVANO EX ART. 113 D.LGS. N.

50/2016 E REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 243/2019.

Det. n. 1267 del 10/08/2023 - PNRR M2 - I2.2 "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO EDIFICI COMUNALI 2023- RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA COCCONI CERVI" - CUP: I54D23000650006 CIG A00006FC69 APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E DETERMINAZIONE A CONTRARRE AI SENSI DELL'ART. 1 CO. 2 LETT. B DELLA L. N. 120/2020, E NOMINA DEL TEAM DI INTERVENTO.

Det. n. 1269 del 10/08/2023 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA DL E COOR. SICUREZZA REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZ. PICCOLINI - FINANZIATO CON CONTRIBUTO PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ INVESTIMENTO 1.3 CUP I51B22000220001 CIG 9458505D3C VARIANTE CONTRATTUALE A FAVORE DEL GRUPPO ARGO ASSOCIATI - INTEGRAZIONE DELLA DETERMINA N. 1791/2022 LIMITATAMENTE AGLI IMPORTI DEGLI IMPEGNI DI SPESA - CIG 99213003C3.

Det. n. 1286 del 16/08/2023 - LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 1. LIQUIDAZIONE EX ART. 113 "CODICE APPALTI" D.LGS. N. 50/2016 E REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON

G.C. N. 243/2019 DEL FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE PER LA CDC DI VIGEVANO.

Det. n. 1293 del 18/08/2023 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI MESSA IN CLOUD DEI TRIBUTI MAGGIORI - PROGETTO PNRR MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"- FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU - CIG: 9986992683 - CUP ATTRIBUITO AL PROGETTO: I51C22000000007.

Det. n. 1333 del 28/08/2023 - DECISIONE A CONTRARRE EX ART. 17 C. 1 D.LGS. N. 36/2023 PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA, D.L., COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE AFFERENTI AI LAVORI DI RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DEGLI EDIFICI DELL'ALA NORD DEL CASTELLO SFORZESCO FINANZIATO NELL'AMBITO DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE DI REGIONE LOMBARDIA FONDI FESR (2021-2027) - CUP I54D22002780006 SMARTCIG PER SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE: ZF13C3FC4F.

Det. n. 2602 del 18/08/2023 - LEXMEDIA - FATTURA N. 4336/2023 LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI, OPERA RICADENTE IN PARTE NEL PNRR M.5, 2, 2.1 CUP I59J21001870001- CIG 9699016932.

Det. n. 2651 del 24/08/2023 - CONSORZIO STABILE OPERA S.C.A R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. FPPA 163/2023 DEL 26/07/2023 PER PAGAMENTO 1 STATO AVANZAMENTO LAVORI DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - PROGETTO FINANZIATO NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 5- COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 (M5C2) SPORT E INCLUSIONE SOCIALE - CLUSTER 2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU - CUP: I54J22000130006 - CIG: 9682005348.

Det. n. 2657 del 25/08/2023 - VITTORIO & ASSOCIATI S.S. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 33PA DEL 28/07/2023 PER ACCONTO INCARICO DI DIREZIONE LAVORI E C.S.E. DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - PROGETTO FINANZIATO NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 5- COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 (M5C2) SPORT E INCLUSIONE SOCIALE - CLUSTER 2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU - CUP: I54J22000130006 - CIG:944304573F.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

In primo luogo, il Gruppo Interno di Lavoro rileva la illegittimità della Determinazione n. 1293 del 18/08/2023 per incompetenza per valore dell'organo che l'ha adottata; in particolare, trattandosi di affidamento diretto che ha comportato un impegno di spesa complessivo superiore ad Euro 40.000,00, competente all'adozione del precitato atto sarebbe stato il Dirigente e non il funzionario titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa. Difatti, con la Determinazione n. 925 del 30/06/2022 con cui è stato conferito alla Dott.ssa Ciprandi l'incarico di Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio "ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale", è stata contestualmente attribuita alla stessa, nell'ambito dei procedimenti di competenza del servizio, *"la responsabilità dei processi organizzativi e gestionali, compresa l'adozione di atti di accertamento delle entrate e di determinazioni di impegno di spesa, di carattere ordinario e che comunque non riguardino atti fondamentali dell'Ente, nei limiti di importi di spesa fino a € 40.000,00, nonché la sottoscrizione dei contratti, relativamente ai quali l'impegno di spesa complessivo sia pari od inferiore ad € 40.000,00"*.

Per rimediare, pertanto, a tale illegittimità si rende necessario, in via di autotutela, che il Dirigente competente ratifichi con proprio atto la Determinazione n. 1293 del 18/08/2023, per emendarla dal vizio di incompetenza da cui risulta affetta.

Con riferimento alla Determinazione n. 1293 del 18/08/2023 già in commento, nonché alla Determinazione n. 1106 del 19/07/2023, si evidenzia l'erroneo richiamo all'art. 106 del D.lgs. n. 36/2023 in tema di garanzia provvisoria, in luogo dell'art. 53, comma 1, del medesimo decreto applicabile al caso di specie, il quale dispone che *"Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustificano la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente"*.

Ne consegue che la mancata richiesta di garanzia provvisoria deriva da una previsione di legge e non da una scelta discrezionale del RUP, come invece parrebbe evincersi dai sopracitati atti.

Inoltre, con riguardo alle Determinazioni aventi ad oggetto la liquidazione dei compensi ex art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 ed in virtù del Regolamento comunale approvato con Deliberazione di G.C. n. 243/2019 del fondo incentivante funzioni tecniche, il Gruppo di Lavoro evidenzia la necessità che vengano indicati i nominativi dei dipendenti destinatari dei compensi. Infatti, anche alla luce delle indicazioni fornite dal Responsabile del trattamento dei dati personali del Comune di Vigevano, per raggiungere la finalità di trasparenza sia verso l'interno che verso l'esterno, nel caso di specie non vi è ragione alcuna per oscurare i nominativi dei dipendenti, pur nel rispetto del principio di "minimizzazione" ex art. 5 paragrafo 1) lettera c) del GDPR, ovvero con l'oscuramento delle sole informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti al fine da perseguire.

Infine, il Gruppo di Lavoro chiede al "*Servizio Manutenzione Fabbricati, Impianti, Antisismica, Prevenzione Incendi, Risparmio Energetico*" di fornire chiarimenti in merito alla ridefinizione dell'incarico affidato allo Studio Tecnico Giacalone Fabio.

Ciò in quanto le motivazioni contenute nella Determinazione n. 1214 del 01/08/2023 non consentono di comprendere le ragioni di tale "ridefinizione", dal momento che non possono essere intervenuti mutamenti della situazione di fatto esistente al momento del conferimento dell'incarico e, conseguentemente, delle condizioni iniziali che ne avevano legittimato l'attribuzione disposta con Determinazione n. 1002/2023.

La seduta termina alle ore 09:50.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 - Sesta Seduta

Periodo 01/07/2023 - 31/08/2023

Alle ore 09:00 del giorno 17 ottobre 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 del Segretario Generale, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

MESE DI SETTEMBRE 2023

Det. n. 1387 del 06/09/2023 - PNRR M2 C4 I2.2 "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO EDIFICI COMUNALI 2023 – RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA COCCONI CERVI" - CUP: I54D23000650006 CIG A00006FC69 - DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE ALLA DITTA MULATTIERI SRL E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI.

Det. n. 1416 del 12/09/2023 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI SICUREZZA DEI SERVIZI CLOUD (INFORMATIVI, PERSONALE, ORGANI ISTITUZIONALI) - PROGETTO PNRR MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"- FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - CIG: A00B21560D - CUP ATTRIBUITO AL PROGETTO: I51C22000000007.

Det. n. 1418 del 12/09/2023 - SPOSTAMENTO IMPIANTI DI RETE O PRESA NON ATTIVA IN BASSA E MEDIA TENSIONE PER APPRONTAMENTO CANTIERE RELATIVO AI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO DI PIAZZA VITTORIO VENETO, SCUOLA REGINA MARGHERITA E PALESTRA CARDUCCI, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU (M5.C2.I2.1) - DECISIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA E-DISTRIBUZIONE S.P.A. (CUP: I59J21001870001 - CIG: A00C9B877E).

Det. n. 1433 del 12/09/2023 - PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ INVESTIMENTO 1.1 - REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZ. PICCOLINI - LIQUIDAZIONE EX ART. 113 "CODICE APPALTI" D.LGS. N. 50/2016 E REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON G.C. N. 243/2019 DEL FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE PER LA CDC DI VIGEVANO - CUP I51B22000220001.

Det. n. 1434 del 12/09/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 – APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO RELATIVO AI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - LIQUIDAZIONE EX ART. 113 "CODICE APPALTI" D.LGS. N. 50/2016 E REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON G.C. N. 243/2019 DEL FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE PER LA CDC DI VIGEVANO - CUP I59J21001870001.

Det. n. 1435 del 12/09/2023 - "LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA MENSA DELLA SCUOLA ANNA BOTTO" – PNRR - MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E RICERCA – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.2 "POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ). LIQUIDAZIONE EX ART. 113 "CODICE APPALTI" D.LGS. N. 50/2016 E REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON G.C. N. 243/2019 DEL FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE PER LA CDC DI VIGEVANO.

Det. n. 1437 del 13/09/2023 - CDC DI VIGEVANO - INDIZIONE PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA, D.L., COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE AFFERENTI AI LAVORI DI RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DEGLI EDIFICI DELL'ALA NORD DEL CASTELLO SFORZESCO FINANZIATO NELL'AMBITO DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE DI REGIONE LOMBARDIA FONDI FESR 2021-2027) - CUP I54D22002780006 - CIG A00DF77986.

Det. n. 1440 del 13/09/2023 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA, ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI, COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E IN FASE DI ESECUZIONE AFFERENTI ALLA RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO – REGINA MARGHERITA – PNRR M. 5, C. 2, I. 2.1 – CUP I59J21001870001. LIQUIDAZIONE EX ART. 113 "CODICE APPALTI" D.LGS. N. 50/2016 E REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON G.C. N. 243/2019 DEL FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE PER LA CDC DI VIGEVANO.

Det. n. 1446 del 14/09/2023 - PNRR - M. 5 "INCLUSIONE E COESIONE" C. 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE" (M5C2) M. 3 I. 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2 - AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 50, COMMA 1 LETT. B) DEL D.LGS. N. 36/2023 ALL'ING. PAOLO MANZINO DELL'INCARICO PER ASSISTENZA TOPOGRAFICA AL COLLAUDATORE FIDAL PER LA NUOVA PISTA DI ATLETICA PRESSO LO STADIO DANTE MERLO – CUP I54J22000130006 - CIG 9992993EAF.

Det. n. 1472 del 20/09/2023 - LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO"- CUP: I54J22000130006 – CIG: 9682005348 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 2 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA "MERENDA E PODAVITTE SRL".

Det. n. 1500 del 26/09/2023 - EROGAZIONE DEGLI INCENTIVI DI CUI ALL'ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016 (DETERMINA 1440/2023) - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO – REGINA MARGHERITA – PNRR M. 5, C. 2, I. 2.1 – CUP I59J21001870001.

Det. n. 1505 del 26/09/2023 - AFFIDAMENTO DIRETTO DEL CORSO OPEN ID CONNECT – PROGETTO PNRR MISURA 1.4.4. 'ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE SPID CIE'- FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU CIG: 9978914C54 CUP ATTRIBUITO AL PROGETTO: I51F22001650006.

Det. n. 1514 del 27/09/2023 - PNRR – MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 – LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO – REGINA MARGHERITA – PALESTRA CARDUCCI – CUP I59J21001870001 – CIG 97554514D6. NOMINA DEL MEMBRO DI PARTE DEL COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO

PER LE OPERE PUBBLICHE, AI SENSI DELL'ART. 6 DELLA L.120/2020 S.M.I. E PRESA D'ATTO DELLA NOMINA DEL MEMBRO DI PARTE INDICATA DALL'APPALTATORE.

Det. n. 1518 del 28/09/2023 - RETTIFICA PER MERO ERRORE MATERIALE DELLA DETERMINAZIONE N. 1434/2023, AVENTE PER OGGETTO "PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO RELATIVO AI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - LIQUIDAZIONE EX ART. 113 "CODICE APPALTI" D.LGS. N. 50/2016 E REGOLAMENTO COMUNALE APPROVATO CON G.C. N. 243/2019 DEL FONDO INCENTIVANTE FUNZIONI TECNICHE PER LA CDC DI VIGEVANO - CUP I59J21001870001".

Det. n. 2711 del 06/09/2023 - Weproject- MANAGEMENT FOR URBAN DEVELOPMENT S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 77PA_2023 DEL 07/08/2023 PER PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEI LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - INTERVENTO FINANZIATO SU FONDI PNRR- MISSIONE 5 INCLUSIONE COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" - CLUSTER 1- CON FONDI DELL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - CUP I58E22000100006 - CIG;: 9461636507.

Det. n. 2834 del 18/09/2023 -ART@LAB S.R.L. - LIQUIDAZIONE QUOTA PARTE FATTURA N. 63/F DEL 07/08/2023 PER PAGAMENTO DIRETTO AL SUBFORNITORE, DITTA 2MG SOLUTION, DEL 1 STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO A - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - INTERVENTO M2C4 -INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - CUP: I51E20000200001 - CIG 9265037666

Det. n. 2835 del 18/09/2023 - ART@LAB S.R.L. - LIQUIDAZIONE QUOTA PARTE FATTURA N. 63/F DEL 07/08/2023 PER PAGAMENTO DIRETTO AL SUBFORNITORE, DITTA MIOTTO, DEL 1 STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO A - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - INTERVENTO M2C4 -INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - CUP: I51E20000200001 - CIG 9265037666.

Det. n. 2836 del 18/09/2023 - ART@LAB S.R.L. - LIQUIDAZIONE QUOTA PARTE FATTURA N. 63/F DEL 07/08/2023 PER SALDO ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA DEL 1

STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO A - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - INTERVENTO M2C4 -INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - CUP: I51E20000200001 - CIG 9265037666

Det. n. 2837 del 18/09/2023 - ART@LAB S.R.L. - LIQUIDAZIONE QUOTA PARTE FATTURA N. 64/F DEL 07/08/2023 PER PAGAMENTO DIRETTO AL SUBFORNITORE, DITTA 2MG SOLUTION, DEL 1 STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO B - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - INTERVENTO M2C4 - INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - CUP: I51E20000210001 - CIG 92650576E7.

Det. n. 2838 del 18/09/2023 - ART@LAB S.R.L. - LIQUIDAZIONE QUOTA PARTE FATTURA N. 64/F DEL 07/08/2023 PER PAGAMENTO DIRETTO AL SUBFORNITORE, DITTA ANDREA MIOTTO CARTONGESSO, DEL 1 STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO B - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - INTERVENTO M2C4 -INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - CUP: I51E20000210001 - CIG 92650576E7.

Det. n. 2839 del 18/09/2023 - ART@LAB S.R.L. - LIQUIDAZIONE A SALDO FATTURA N. 64/F DEL 07/08/2023 PER PAGAMENTO DEL 1 STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO B - OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - INTERVENTO M2C4 -INVESTIMENTO 2.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - CUP: I51E20000210001 - CIG 92650576E7.

Det. n. 2944 del 27/09/2023 - ASM ENERGIA S.P.A. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. FG000069/2023 DEL 19/09/2023 - SPETTANZE PER SPOSTAMENTO CONTATORE GAS NELL'AMBITO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA ANNA BOTTO, FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU (PNRR - M4.C1.I1.2).

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

In primo luogo, il Gruppo Interno di Lavoro rileva, relativamente alle Determine di Liquidazione a favore della Ditta Appaltatrice ART@LAB, ritardi nelle stesse liquidazioni e una ricostruzione confusionaria dei fatti esposti nelle premesse che rende poco comprensibile quanto accaduto.

Inoltre, dalla lettura di detti atti si evincono una formattazione non sempre corretta e uniforme, nonché molteplici refusi come, ad esempio, nel dispositivo dell'Atto di liquidazione n. 2837 del 18/09/2023 (punto 4 con frase interrotta e inserimento di altra parte del testo non coerente).

Con riferimento alla Determinazione n. 1416 del 12/09/2023, si evidenzia l'erroneo richiamo all'art. 106 del D.lgs. n. 36/2023 in tema di garanzia provvisoria, in luogo dell'art. 53, comma 1, del medesimo decreto applicabile al caso di specie, il quale dispone che *"Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustificano la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente"*.

Ne consegue che la mancata richiesta di garanzia provvisoria deriva da una previsione di legge e non da una scelta discrezionale del RUP, come invece parrebbe evincersi dal sopracitato atto.

Con riguardo, invece, alla Determinazione n. 1472 del 20/09/2023, avente ad oggetto l'autorizzazione al subappalto nell'ambito dei lavori di rigenerazione e adeguamento degli impianti sportivi presso lo stadio Dante Merlo, si segnala come negli allegati siano presenti i dati personali dei soggetti facenti parte della composizione societaria. Pertanto, al fine di tutelare la privacy di tali soggetti, in forza del principio della "minimizzazione" ex art. 5 paragrafo 1) lettera c) del GDPR, in fase di redazione della Determina detti allegati avrebbero dovuto essere omessi dalla pubblicazione, circostanza che non si è verificata.

Infine, si precisa che, a differenza di quanto erroneamente indicato da Settore Servizi Tecnici e del Territorio nelle Determinazioni di liquidazione ex art. 113 "codice appalti" D. Lgs. n. 50/2016 e regolamento comunale approvato con G.C. n. 243/2019 del fondo incentivante funzioni tecniche (ad esempio Det. n. 1434 e 1435 del 12/09/2023, n.

1440 del 13/09/2023), e nei relativi allegati aventi ad oggetto "*Trasmissione schede liquidazione incentivi ex art. 113 d.lgs. 50/2016*", il Dott. Scacchi è stato nominato componente del nucleo di valutazione in composizione monocratica e non dell'OIV (non presente nel Comune di Vigevano).

La seduta termina alle ore 10:00.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

Riproduzione del documento informatico firmato digitalmente da
BARBERA GIOVANNI il 23/10/2023 12:29:11
MAURIZIO PARLATO il 24/10/2023 16:48:20
VALERIA CARRINO il 23/10/2023 13:05:57
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
Protocollo Generale: 2024 / 13511 del 20/10/2024



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 - Settima Seduta

Periodo 01/10/2023 - 31/10/2023

Alle ore 08:30 del giorno 20 novembre 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 del Segretario Generale, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

MESE DI OTTOBRE 2023

Det. n. 1549 del 02/10/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) M.3 I.3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE. APPROVAZIONE ELABORATI TECNICI PER LA FORNITURA DI ATTREZZATURA SPORTIVA PER LA NUOVA PISTA DI ATLETICA PRESSO LO STADIO DANTE MERLO, DECISIONE A CONTRARRE AI SENSI DELL'ART. 17 CO. 2 DEL D.LGS.36/2003 CON CONTESTUALE AFFIDAMENTO A FAVORE DELLA DITTA SPORTISSIMO SRL E NOMINA DEL TEAM DI INTERVENTO - CIG A007536A8C - CUP I54J22000130006.

Det. n. 1582 del 04/10/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" CLUSTER 2

"LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO"- CUP: I54J22000130006 - CIG 9682005348 - PRESA D'ATTO DEL MANDATO IRREVOCABILE ALL'INCASSO CON OBBLIGO DELLA RESA DEI CONTI

Det. n. 1583 del 04/10/2023 - PIANO DI ZONA AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: DISIMPEGNO DI SPESA RELATIVO ALL'INVESTIMENTO 1.2 - PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' - DI CUI ALLA MISSIONE 5, COMPONENTE 2, SOTTOCOMPONENTE 1 DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA. CUP I84H22000250006 - CONVENZIONE PNRR-2355.

Det. n. 1662 del 17/10/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA "MANFREDA SCAVI SRL".

Det. n. 1663 del 17/10/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA "STAFF COSTRUZIONI SRL".

Det. n. 1713 del 23/10/2023 - LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA SANTA MARIA DELLE VIGNE EDIFICIO A - FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATALE CONFLUITO NELLA LINEA PROGETTUALE "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI - M2C4 - I 2.2" NELL'AMBITO DEL (PNRR) - CUP: I51E20000200001 CIG: 9265037666 - APPROVAZIONE PERIZIA AI SENSI DELL'ART. 106, C. 1 LETTERA C) DEL D.LGS N. 50/2016.

Det. n. 1731 del 24/10/2023 - LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI SCUOLA MATERNA "SANTA MARIA DELLE VIGNE" EDIFICIO "B" FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATALE CONFLUITO NELLA LINEA PROGETTUALE "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI - M2-C4 - I 2.2" NELL'AMBITO DEL PNRR - CUP I51E20000210001 - CIG: 92650576E7- APPROVAZIONE PERIZIA DI VARIANTE AI SENSI DELL'ART. 106 C. 1 LETTERA C) DEL D.LGS N. 50/2016.

Det. n. 1767 del 30/10/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITA' E TERZO SETTORE

(M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - CUP: I54J22000130006 - CIG: 9682005348 - CLUSTER 2 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA SPORTEKTRE S.R.L..

Det. n. 1770 del 30/10/2023 - CDC VIGEVANO- LAVORI DI REALIZZAZIONE "EDIFICIO PONTE COMPARTO EX REDE NEL COMUNE DI PARABIAGO" - PNRR - M.5 - C.2 - I. 2.3 - PINQUA. INTERVENTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU FACENTE PARTE DELLA PROPOSTA ID 101 CO4 REGENERATION DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE-CUP B85H21000210005 AFFIDAMENTO EX ART. 50, COMMA 1 LETT. B) DEL D.LGS. N. 36/2023 PER IL SERVIZIO DI PUBBLICITA' GARA ALLA LEXMEDIA SRL.- CIG A023ABEE98.

Det. n. 1776 del 31/10/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE PER ANTICIPAZIONE PRESTAZIONALE ALLA IMPRESA T.I. IMPRESA GENERALE S.P.A..

Det. n. 3048 del 11/10/2023 - PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N. 01030661300331957 DEL 22/09/2023 (1° E 2° QUADRIMESTRE 2023) PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO EDIFICI COMUNALI 2023 - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA COCONI CERVI - CODICE GARA : 9260056 DEL 14/08/2023 - FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU (PNRR M2.C4.I2.2).

Det. n. 3082 del 13/10/2023 - PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N.01030659961341211 DEL 22/05/2023 (1° QUADRIMESTRE 2023) PROCEDURA APERTA PER LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO DI PIAZZA VITTORIO VENETO, SCUOLA REGINA MARGHERITA E PALESTRA CARDUCCI, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU (PNRR M5.C2.I2.1) - CODICE GARA N. 9034202 DEL 07/04/2023.

Det. n. 3083 del 13/10/2023 - PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N. 01030659961341211 DEL 22/05/2023 (1° QUADRIMESTRE 2023) PROCEDURA NEGOZIATA PER LAVORI DI AMPLIAMENTO INDOOR STADIO DANTE MERLO - CLUSTER 1 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU (PNRR M5.C2.I3.1) - CODICE GARA N. 9015437 DEL 23/03/2023.

Det. n. 3084 del 13/10/2023 - PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N. 01030659961341211 DEL 22/05/2023 (1° QUADRIMESTRE 2023) PROCEDURA NEGOZIATA PER LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO STADIO DANTE MERLO (CLUSTER 2) FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU (PNRR M5.C2.I3.1) - CODICE GARA N. 8972533 DEL 28/02/2023.

Det. n. 3085 del 13/10/2023 - PAGAMENTO CONTRIBUTO A.N.A.C. - BOLLETTINO MAV N. 01030661335921744 DEL 22/09/2023 (2° QUADRIMESTRE 2023) PROCEDURA NEGOZIATA PER LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA IN FRAZIONE PICCOLINI, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU - PNRR (M4.C1.I1.1) - CODICE GARA N. 9124800 DEL 01/06/2023.

Det. n. 3154 del 17/10/2023 - CONSORZIO STABILE OPERA S.C.A R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N.FPPA 201/2023 DEL 26/07/2023 PER PAGAMENTO 2 STATO AVANZAMENTO LAVORI DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - PROGETTO FINANZIATO NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 5- COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 (M5C2) SPORT E INCLUSIONE SOCIALE - CLUSTER 2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU - CUP: I54J22000130006 - CIG: 9682005348.

Det. n. 3155 del 17/10/2023 - VITTORIO & ASSOCIATI S.S. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 41PA DEL 06/10/2023 PER PAGAMENTO QUOTA INCARICO DI DIREZIONE LAVORI E C.S.E. AL 2 S.A.L. DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO - PROGETTO FINANZIATO NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 (M5C2) SPORT E INCLUSIONE SOCIALE - CLUSTER 2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATION EU - CUP: I54J22000130006 - CIG:944304573F0.

Det. n. 3261 del 24/10/2023 - FATTURA N. 5592 DEL 10/10/2023 LEXMEDIA PUBBLICITA' BANDO PER SERVIZI TECNICI DI DL E CSE AFFERENTI I LAVORI DI "COSTRUZIONE NUOVO POLO DELL'INFANZIA DI VIA ZANELLA" - INTERVENTO COFINANZIATO (PNRR) M.4 - IISTRUZIONE E RICERCA - C.1- I 1.1. - CIG A00DF1155B. - CUP 81B22000220006.

Det. n. 3290 del 26/10/2023 - A.F.I.B. S.R.L. - LIQUIDAZIONE FATTURA N. PA0000057 DEL 10/10/2023 PER LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO 1 SAL DEI LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA DELL'INFANZIA "CARAROLA" IN VIGEVANO FINANZIATI CON CONTRIBUTO DI CUI ALLA LEGGE 160/2019 - ANNUALITA' 2022 - FONDI CONFLUITI NELLA MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INVESTIMENTO 2.2 -(M2C4)

DEL PNRR - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - CUP:
I59J22000560001 - CIG: 9351429356.

Det. n. 3291 del 26/10/2023 - E-DISTRIBUZIONE S.P.A. - PAGAMENTO IMPORTO FORFETTARIO PER ESECUZIONE SOPRALLUOGO PER RICHIESTA DI PREVENTIVO PER SPOSTAMENTO PALI E LINEA ELETTRICA SUL TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA GRAVELLONA, OGGETTO DI FUTURA REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA IN FRAZIONE PICCOLINI, FINANZIATO DAL PNRR.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

Il Segretario Generale, in qualità di RPCT dell'Ente, ribadisce ancora una volta la necessità di garantire una maggiore rotazione degli incarichi, circostanza che continua a non evincersi dagli atti oggetto di controllo.

Come noto, la rotazione è una tra le misure organizzative generali, ad efficacia preventiva, in materia di prevenzione della corruzione suggerita dal PNA e così ripresa dal PIAO

Sottosezione di programmazione - rischi corruttivi e trasparenza.

La misura deve di norma applicarsi almeno ai RUP; il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza invita inoltre ad applicare detta rotazione ai team di intervento, anche per i componenti con funzioni meramente amministrative, con riguardo alle professionalità reperibili trasversalmente nei Settori dell'Ente.

A tale riguardo, laddove si riscontrassero specifiche esigenze formative e si rendesse pertanto necessaria adeguata preparazione, per favorire la crescita di competenze tecniche, si invitano i Dirigenti a formulare motivata segnalazione all'RPCT e al Settore di Staff, al fine di avviare specifici percorsi di affiancamento.

Con riferimento alla Determinazione Dirigenziale n. 1549 del 02/10/2023, il Gruppo di Lavoro rileva che, trattandosi di affidamento diretto, non risulta corretto parlare di "operatori economici da invitare", così come indicato nel dispositivo, in quanto termine che poco si attaglia alla ratio dell'istituto.

L'affidamento diretto se, da un lato, non è affatto fiduciario non può essere neppure basato (e/o scaturire) da un procedimento amministrativo aggravato, tanto da introdurre, di fatto, una autentica procedura di gara/selezione.

In questo secondo, caso, il rischio è che ci si allontani così tanto dal procedimento amministrativo semplificato in commento da cadere in altre fattispecie (appunto una procedura di aggiudicazione/selezione) che richiedono un più appropriato (e dovuto) rigore da parte del RUP.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa 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.

Fra i rilievi in questa sede formulati e condivisi collegialmente, inscrivibili ordinariamente nell'alveo delle funzioni collaborative connesse all'operare del Gruppo Interno di Lavoro, quelli espressi dal Segretario Generale in veste di RPCT, in considerazione della loro reiterata espressione nel corso di più sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa, vanno acquisiti come indicazioni cogenti da recepire e tradurre in operatività corrente, per garantire il rispetto sostanziale delle misure generali previste nel PNA e nel PIAO dell'Ente.

La seduta termina alle ore 09:00.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)



Città di Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 - Ottava Seduta

Periodo 01/11/2023 - 30/11/2023

Alle ore 08:45 del giorno 12 dicembre 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. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 del Segretario Generale, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

MESE DI NOVEMBRE 2023

Det. n. 1787 del 02/11/2023 - CDC DI VIGEVANO - INDIZIONE PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO APPALTO DEI LAVORI "EDIFICIO PONTE COMPARTO EX REDE NEL COMUNE DI PARABIAGO" - PNRR - M.5 - C.2 - I. 2.3 - PINQUA. INTERVENTO FINANZIATO DALL'UE - NEXT GENERATION EU FACENTE PARTE DELLA PROPOSTA ID 101 CO4 REGENERATION DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE. CUP: B85H21000210005 - CIG: A00D123699. ACCERTAMENTO DELLE SOMME DOVUTE ALLA CDC ED ASSUNZIONE RELATIVI IMPEGNI.

Det. n. 1826 del 09/11/2023 - CDC DI VIGEVANO - PROCEDURA APERTA SOPRASOGGLIA COMUNITARIA EX ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TECNICO D.L. E C.S.E. AFFERENTE AI "LAVORI DI COSTRUZIONE NUOVO POLO DELL'INFANZIA DI VIA ZANELLA" NEL COMUNE DI PARABIAGO. INTERVENTO COFI-

NANZIATO NELL'AMBITO DEL PNRR – M.4 C.1 – I.1.1 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION – EU – CUP B81B22000220006 – CIG A00E13E103. NOMINA COMMISSIONE DI GARA.

Det. n. 1833 del 09/11/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 – AFFIDAMENTO DIRETTO ALL'ARCHEOLOGO DOTT. LUCA FORNARI PER L'INCARICO DI ASSISTENZA ARCHEOLOGICA IN CORSO DI SCAVO RELATIVA AI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL COMPLESSO PIAZZA VITTORIO VENETO – SCUOLA REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI A VIGEVANO – CUP:I59J21001870001 CIG:A01CB60768.

Det. n. 1876 del 15/11/2023 - ACCERTAMENTO DI ENTRATA FONDI PNRR AVVISI: DECRETO DI APPROVAZIONE N. 152-2/2022 - PNRR - 2023 "ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO "AVVISO MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" COMUNI OTTOBRE 2022".

Det. n. 1912 del 20/11/2023 - PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2) MISURA 3 INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" CLUSTER 2 LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI PRESSO LO STADIO DANTE MERLO"- CUP: I54J22000130006 - CIG 9682005348 - AUTORIZZAZIONE ALLA DITTA CONSORZIO STABILE OPERA S.C.A.R.L. DI PROROGA DEI TERMINI CONTRATTUALI

Det. n. 1917 del 21/11/2023 - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADALE - INTERVENTI DI COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO - SECONDO TRATTO VIA DICEMBRE - LOTTO 2 - STRALCIO B - 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. FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXTGENERATIONEU. AFFIDAMENTO DIRETTO INCARICO A ING. MARCO ARDUINI PER VERIFICA PONTE IN MURATURA CUP I57H20001530001 - CIG A024EF3B7E.

Det. n. 1946 del 24/11/2023 - PNRR – MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 – LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO – REGINA MARGHERITA – PALESTRA CARDUCCI – CUP I59J21001870001 – CIG 97554514D6. PRESA D'ATTO DELL'INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO PER LE OPERE PUBBLICHE A SEGUITO DI ACCETTAZIONE DELL'INCARICO DA PARTE DEL PRESIDENTE AI SENSI DEGLI ART.LI 215 E SS. E ALL. V.2 D.LGS. N. 36/2023.

Det. n. 1961 del 27/11/2023 - ATTO DI ACCERTAMENTO IN ENTRATA DEL SECONDO ACCONTO PER BANDO "INTERVENTI FINALIZZATI ALL'AVVIO DEI PROCESSI DI RIGENERAZIONE URBANA" - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL COMPLESSO PIAZZA VITTORIO VENETO - PALESTRA CARDUCCI - SCUOLA REGINA MARGHERITA (OPERA RICADENTE NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1) - CUP : I59J21001870001.

Det. n. 1975 del 28/11/2023 - AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: PNRR - M5C2 - INV. 1.1. - SUB-INV. 1.1.1 - PROGETTO P.I.P.P.I. - CUP: I84H22000240006. ACCERTAMENTO SPETTANZE ANNO 2025 ED IMPEGNO DI SPESA DISPONIBILITÀ ANNO 2023.

Det. n. 3616 del 27/11/2023 - FATTURA N. 6378 DEL 20/11/2023 - LEXMEDIA - CDC LAVORI DI REALIZZAZIONE "EDIFICIO PONTE COMPARTO EX REDE NEL COMUNE DI PARABIAGO" - PNRR M.5 C.2 I. 2.3 PINQUA. NEXT GENERATION EU.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

In riferimento alla Determinazione n. 1833 del 09/11/2023 il Gruppo di Lavoro rileva nel dispositivo una errata indicazione dell'art. 192, che è da riferirsi al TUEL e non, come riportato, al D.Lgs n. 50/2016; in ogni caso, predetto decreto legislativo, in vigore sino al 30 giugno 2023, è stato sostituito dal D. Lgs n. 36/2023 in vigore dal 1 luglio 2023 in cui, peraltro, la definizione "determina a contrarre" è stata sostituita da "decisione a contrarre".

Il Gruppo di Lavoro, procedendo con la disamina della Determinazione n. 1876 del 15/11/2023, constata che il riferimento al Decreto Sindacale di conferimento incarico dirigenziale del Settore Servizi alla Città citato è errato, in quanto sostituito a decorrere dal 10/11/2023 dal Decreto n. 32/2023 avente a oggetto "Conferimento di incarico dirigenziale del Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino".

Con riferimento alla Determinazione n. 1917 del 21/11/2023 il Gruppo di Lavoro rileva come sia stata erroneamente redatta come determina dirigenziale, in luogo di determinazione di incaricato di posizione organizzativa, con la conseguenza che il Funzionario e firmatario dell'atto, Cinà Riccardo, risulta qualificato come dirigente, invece che incaricato di posizione organizzativa. Il riferimento al Decreto Sindacale di conferimen-

to di incarico dirigenziale, invece, oltre a essere superfluo, è altresì errato in quanto al 21/11/2023 era già in vigore il Decreto n. 30 del 10/11/2023 di nomina a Dirigente dell'Architetto Rossi.

Inoltre, l'allegato parte integrante dell'Atto "Certificato di regolarità contributiva - richiesta del 05/10/2023" riporta dati personali: per procedere correttamente e in linea con la normativa vigente in materia di privacy, in forza del principio della "minimizzazione" ex art. 5 paragrafo 1) lettera c) del GDPR, si ricorda che, in presenza di documenti allegati recanti dati personali, questi devono essere omessi dalla pubblicazione (omessi dalla pubblicazione e non riservati) ovvero conservati agli atti con citazione del numero di protocollo nel testo del relativo atto.

Pertanto si invita alla rettifica della Determinazione n. 1917 del 21/11/2023.

Inoltre, come già evidenziato nel verbale del 17/07/2023, per una maggiore uniformità negli atti dell'Ente e nel rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti (ex art. 34, Reg. UE 2021/241), si raccomanda agli Uffici di tutti i Settori l'inserimento del logo PNRR (emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU") all'interno degli stessi.

Il Gruppo di lavoro suggerisce infine maggior precisione e sinteticità nell'indicare l'oggetto degli atti, a volte troppo ridondante tale da non farne intendere con immediatezza il contenuto.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa 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 09:45.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

Riproduzione del documento informatico firmato digitalmente da
MAURIZIO PARLATO il 19/12/2023 16:51:41
BARBERA GIOVANNI il 19/12/2023 13:26:16
VALERIA CARRINO il 19/12/2023 13:36:49
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005
Protocollo Generale: 2024 / 13511 del 20/02/2024



Città di
Vigevano

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Verbale n. 1 - Nona Seduta

Periodo 01/12/2023 - 31/12/2023

Alle ore 12:30 del giorno 16 gennaio 2024 si è riunito, presso l'ufficio del Segretario Generale, il gruppo di lavoro per il sistema di controllo amministrativo sugli atti così composto:

Dott. Giovanni Barbera	Segretario Generale
Avv. Maurizio Parlato	Responsabile del Servizio Advocatura Civica
Dott.ssa Valeria Carrino	Funzionario E.Q. del Servizio Compliance

Conformemente al Piano delle attività adottato con determinazione n. 497 del 03/04/2023 del Segretario Generale, si è proceduto all'individuazione dei seguenti atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e strategici intersettoriali:

MESE DI DICEMBRE 2023

Det. n. 2069 del 05/12/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE ALL'INTEGRAZIONE DEL SUBAPPALTO IN FAVORE DELLA "MANFREDA SCAVI SRL".

Det. n. 2091 del 06/12/2023 - PIANO DI ZONA AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA: ACCERTAMENTO A SEGUITO DI MODIFICA DEL PIANO FINANZIARIO RELATIVAMENTE ALL'INVESTIMENTO 1.2 - PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' - DI CUI ALLA MISSIONE 5, COMPONENTE 2, SOTTOCOMPONENTE 1 DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA. CUP I84H22000250006 - CONVENZIONE PNRR-2355.

Det. n. 2112 del 07/12/2023 - CDC DI VIEGEVANO - PROCEDURA APERTA EX ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI AD OGGETTO "EDIFICIO PONTE COMPARTO EX REDE NEL COMUNE DI PARABIAGO" - PNRR - M.5 - C.2 - I. 2.3 - PINQUA. INTERVENTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU FACENTE PARTE DELLA PROPOSTA ID 101 CO4 REGENERATION DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE - CUP B85H21000210005 - CIG A00D123699. NOMINA COMMISSIONE DI GARA.

Det. n. 2160 del 14/12 - CDC DI VIEGEVANO - PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TECNICO D.L. E C.S.E. AFFERENTE AI "LAVORI DI COSTRUZIONE NUOVO POLO DELL'INFANZIA DI VIA ZANELLA". INTERVENTO COFINANZIATO NELL'AMBITO DEL PNRR - M.4 C.1- I.1.1 - NEXT GENERATION - EU - CUP B81B22000220006 - CIG A00E13E103 - PROVVEDIMENTO DI ESCLUSIONE DELL'OFFERTA DI EURO PROJECT ENGINEERING CONSULTING A CONCLUSIONE DEL SUBPROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLE OFFERTE ANOMALE EX ART. 110 DEL D.LGS. N. 36/2023.

Det. n. 2227 del 21/12/2023 - LAVORI DI RIFACIMENTO DELLA COPERTURA DEL NAVIGLIO SFORZESCO - LOTTO B - TRATTI 1 E - CUP I57H20001530001- CIG 94190795E1 - (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) - APPROVAZIONE PERIZIA AI SENSI DELL'ART. 106, C. 1 LETTERA C) DEL D.LGS N. 50/2016 E AFFIDAMENTO ALLA COLOMBO SEVERO & C. SRL.

Det. n. 2241 del 22/12/2023 - PNRR - MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 - LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO VITTORIO VENETO - REGINA MARGHERITA - PALESTRA CARDUCCI - CUP I59J21001870001 - CIG 97554514D6 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO A FAVORE DELLA DITTA "FIBRO SERVICE S.R.L.".

Det. n. 2263 del 27/12/2023 - INCARICO PROFESSIONALE PER COLLAUDO STATISTICO - COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO E COLLAUDO TECNICO FUNZIONALE DEGLI IMPIANTI DELL'INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO DI P.ZZA VITTORIO VENETO NELL'AMBITO DEL PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.1 - CUP I59J21001870001 - CIG A037768064 - AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 1 C. 2 LETTERA A) DELLA LEGGE 120/2020 ALLO STUDIO CALVI SRL.

Det. n. 2266 del 27/12/2023 - "LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE N.3 ALLOGGI S.A.P. DI PROPRIETÀ COMUNALE PER PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ALTERNATIVA

HOUSING FIRST" (PNRR M.5C.2 I1.3) E "LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITA' C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA" (PNRR M.5 C.2 I1.2) - APPROVAZIONE ATTI DI GARA E DECISIONE A CONTRARRE.

Det. n. 2276 del 28/12/2023 - CDC DI VIGEVANO - PNRR - M.5 - C.2 - I.1.2 INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEI "LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI - AREA DISABILITA' C.V.I. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' SITI IN SANNAZZARO DE BURGONDI E MORTARA" - CUP I84H22000250006 CIG A04432F9F3.

Det. n. 3778 del 06/12/2023 - LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO PER ATTIVITÀ SVOLTE - AZIONE A1 " COSTITUZIONE O RAFFORZAMENTO EQUIPE " PNRR - M5 - C2 LINEA DI INVESTIMENTO 1.2 - CUP: I84H22000250006.

Il Gruppo di Lavoro procede all'analisi dei provvedimenti sulla scorta delle griglie di controllo all'uopo predisposte.

In primo luogo, il Gruppo di Lavoro rileva nuovamente la presenza di dati personali negli allegati parti integranti delle determine e sottoposti a pubblicazione.

Si rammenta che, per procedere correttamente e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, in forza del principio della "minimizzazione" ex art. 5 paragrafo 1) lettera c) del GDPR, in presenza di documenti allegati recanti dati personali, questi devono essere omessi dalla pubblicazione, ovvero conservati agli atti con citazione del numero di protocollo nel testo del relativo atto.

Sempre in materia di privacy, relativamente alla Determina n. 2112 del 07/12/2023 avente a oggetto la nomina della commissione di gara, in seguito alle opportune verifiche effettuate, si ravvisa la presenza di dati personali nei CV oggetto di pubblicazione. Come da indicazioni dell'ANAC in riferimento all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, ai fini del rispetto della tutela della riservatezza, il Curriculum Vitae deve essere pubblicato previa attenta selezione dei dati in esso contenuti, ovvero esclusivamente con i dati essenziali.

Pertanto, si ricorda che i CV oggetto di pubblicazione devono essere divulgati solo in seguito all'oscuramento dei dati personali e dei dati sensibili. Il Gruppo di Lavoro, affinché tutti gli Uffici procedano ad una corretta redazione degli atti, ribadisce alcune indicazioni a livello stilistico, grafico e formale, già oggetto di precedenti verbali:

- maggiore precisione e sinteticità nell'indicare l'oggetto degli atti, a volte troppo ridondante, tale da non farne intendere con immediatezza il contenuto (cfr. verbale n.1 dell'ottava seduta di controllo di regolarità amministrativa);
- maggiore uniformità negli atti dell'Ente e nel rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti (ex art. 34, Reg. UE 2021/241), mediante l'inserimento del logo PNRR (emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU") all'interno degli stessi (cfr. verbale del 17/07/2023);
- inserimento nel dispositivo dell'enunciato: "Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto";
- il Decreto Sindacale di conferimento incarico, che conferisce il potere di firma dell'atto, deve essere sempre riportato al punto primo della premessa (rif. det. N. 2160/2023).

Infine, il Gruppo di Lavoro, si è soffermato sulle Determinazioni n. 2227 e n. 2266, rilevando come perizia di variante ed elaborati tecnici progettuali vengano approvati due volte: la prima dalla Giunta Comunale e la seconda con Determina Dirigenziale. Sul punto si invitano gli Uffici a fornire chiarimenti in merito alla prassi della doppia approvazione.

Il Gruppo Interno di Lavoro precisa 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 13.40.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giovanni Barbera

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA CIVICA

Avv. Maurizio Parlato

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

IL FUNZIONARIO E.Q. DEL SERVIZIO COMPLIANCE

Dott.ssa Valeria Carrino

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i)

CITTA' DI VIGEVANO



REPORT SUL CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE ANNO 2023



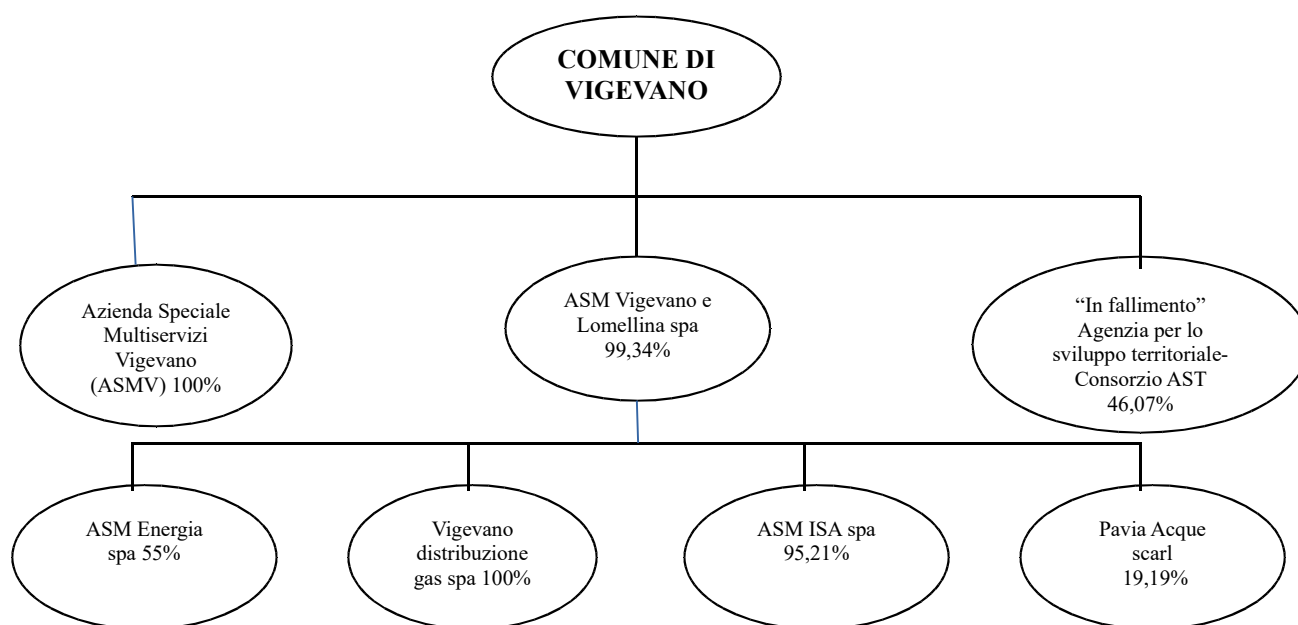
A cura del Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di gestione, Organizzazione, Performance.

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 31/12/2023



PARTECIPAZIONI DIRETTE

Il comune detiene le partecipazioni dirette nelle seguenti società:

- Azienda speciale Multiservizi Vigevano - ASMV

Il 24.6.2002 con Deliberazione di C.C. n. 44 è costituita un'azienda speciale per la gestione delle farmacie comunali ai sensi dell'art. 114 comma 2 e per gli effetti dell'art. 113 bis del D.lgs 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

Nel 2009 con Deliberazione di C.C. n. 5 del 16 febbraio l'Azienda Speciale Farmacie è stata trasformata in Azienda Speciale Multiservizi Vigevano.

Con Deliberazione C.C. n. 45 del 27.6.2011 sono stati trasferiti all'ASMV i servizi e le attività socio-assistenziali, socio sanitarie (gestione Istituto De Rodolfi – Centro Diurno – Trasporto agevolato – Assistenza domiciliare anziani e trasporto scolastico).

Con Deliberazione di C.C. n. 87 del 22.11.2011 è stata affidata ad ASMV anche la gestione del canile municipale "Mariuccia Bono".

Con Deliberazione di C.C. n. 52 del 17.7.2012 è stata affidata la gestione del Centro Sociale anziani di Via Sacchetti e trasporto agevolato per disabili.

Con Deliberazione di C.C. n. 17 del 19.4.2012 è stata decisa la vendita in blocco delle Farmacie Comunali

L'operazione, ha portato alla vendita delle Farmacie n. 1 e n. 2 (Determina Dirigenziale n. 1450 del 12.11.2013 e n. 1530 del 27.11.2013)

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 30/07/2015 è stato approvato il nuovo statuto dell'Azienda .

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 6 febbraio 2017 è stato approvato lo schema di contratto per il rinnovo dell'affidamento dei servizi per il periodo 01/01/2017 al 31/12/2019.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 18 dicembre 2019 è stato approvato lo schema di contratto per il rinnovo dell'affidamento dei servizi per il periodo 01/01/2020 al 31/12/2022.

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.

Con deliberazione di C.C n. 66 del 29/12/2023 sono state approvate le disposizioni economiche del contratto di servizio tra il comune di Vigevano e l'Azienda Speciale Multiservizi per il periodo 01/01/2024 – 31/12/2025.

Numero degli amministratori: 3 (Presidente + 2 consiglieri)

Numero di direttori/dirigenti: 1 direttore generale

Numero di dipendenti: 18

STATO PATRIMONIALE	2022	2023	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	1.065.763,00	999.255,00	-6,24%
C) Attivo circolante	3.382.269,00	3.250.303,00	-3,90%
D) Ratei e risconti	34.609,00	28.985,00	-16,25%
Totale attivo	4.482.641,00	4.278.543,00	-4,55%
A) Patrimonio netto	-261.606,00	156.197,00	159,71%

B) Fondi per rischi ed oneri	39.000,00	130.000,00	233,33%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	441.957,00	480.233,00	8,66%
D) Debiti	4.008.155,00	3.281.393,00	-18,13%
E) Ratei e risconti	255.135,00	230.720,00	-9,57%
Totale passivo	4.482.641,00	4.278.543,00	-4,55%

CONTO ECONOMICO	2022	2023	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	7.757.027,00	8.864.842,00	14,28%
B) Costi di produzione	8.194.920,00	8.629.947,00	5,31%
Differenza	-437.893,00	234.895,00	153,64%
C) Proventi e oneri finanziari	5.445,00	-186.271,00	-3520,96%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima della imposte	-432.448,00	48.624,00	111,24%
Imposte	0,00	42.427,00	-%
Risultato d'esercizio	-432.448,00	6.197,00	101,43%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA				
INDICATORI	2021	2022	2023	MEDIA
Fatturato	7.268.906,00	7.757.027,00	8.864.842,00	7.963.591,67
Costo del Personale	846.776,00	868.810,00	825.926,00	847.170,67
Risultato d'esercizio	3.412,00	-432.448,00	6.197,00	-140.946,33
ROI	0,22%	0,73%	1,07%	0,67%
ROE	1,99%	n.c.	3,97%	2,98%
ROS	0,30%	-7,45%	3,90%	-1,08%
Autonomia finanziaria	2,87%	-5,84%	3,65%	0,23%
Redditività personale	11,65%	11,20%	9,32%	10,72%

- **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

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%

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."

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%

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%

- **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: 19

STATO PATRIMONIALE	2022	2023	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	426.252,00	372.940,00	-12,51%
C) Attivo circolante	46.783.396,00	33.978.671,00	-27,37%
D) Ratei e risconti	17.575,00	21.775,00	23,90%
Totale attivo	47.227.223,00	34.373.386,00	-27,22%
A) Patrimonio netto	17.090.359,00	16.937.452,00	-0,89%
B) Fondi per rischi ed oneri	0,00	0,00	0,00%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	326.756,00	360.686,00	10,38%
D) Debiti	29.810.108,00	17.075.248,00	-42,72%
E) Ratei e risconti	-	-	
Totale passivo	47.227.223,00	34.373.386,00	-27,22%

CONTO ECONOMICO	2022	2023	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	82.017.001,00	45.559.013,00	-44,45%
B) Costi di produzione	80.108.295,00	44.930.812,00	-43,91%
Differenza	1.908.706,00	628.201,00	-67,09%
C) Proventi e oneri finanziari	213.155,00	358.069,00	67,99%
D) Rettifiche valore attività finanziarie	-	-	
E) Proventi ed oneri straordinari	-	-	
Risultato prima della imposte	2.121.861,00	986.270,00	-53,52%
Imposte	-435.302,00	-295.894,00	-32,03%
Risultato d'esercizio	1.686.559,00	690.376,00	-59,07%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2021	2022	2023	MEDIA
Fatturato	42.887.626,00	78.944.214,00	44.844.708,00	55.558.849,33
Costo del Personale	1.005.394,00	1.074.029,00	1.084.188,00	1.054.537,00
Risultato d'esercizio	80.127,00	1.686.559,00	690.376,00	819.020,67
ROI	-11,66%	19,79%	4,42%	0,04
ROE	0,51%	10,95%	4,05%	0,05
ROS	-2,05%	2,42%	1,40%	0,01
Autonomia finanziaria	40,50%	36,19%	49,27%	0,42
Incidenza personale	2,34%	1,36%	2,42%	0,02

- **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 143 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.

STATO PATRIMONIALE	2021	2022	DIFFERENZA
B) Immobilizzazioni	234.248.069,00	243.048.522,00	3,76%
C) Attivo circolante	63.925.604,00	65.257.506,00	2,08%
D) Ratei e risconti	133.533,00	314.621,00	135,61%
Totale attivo	298.307.206,00	308.620.649,00	3,46%
A) Patrimonio netto	119.235.281,00	129.524.446,00	8,63%
B) Fondi per rischi ed oneri	6.630.918,00	3.426.282,00	-48,33%
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	1.553.866,00	1.612.163,00	3,75%
D) Debiti	115.306.071,00	114.800.756,00	-0,44%
E) Ratei e risconti	55.581.070,00	59.257.002,00	6,61%
Totale passivo	298.307.206,00	308.620.649,00	3,46%

CONTO ECONOMICO	2021	2022	DIFFERENZA
A) Valore della produzione	76.199.538,00	94.177.036,00	23,59%
B) Costi di produzione	72.902.146,00	89.680.803,00	23,02%
Differenza	3.297.392,00	4.496.233,00	36,36%

C) Proventi e oneri finanziari	-1.723.156,00	-1.952.895,00	-13,33%
D) Rettifiche valore attività finanziarie			
E) Proventi ed oneri straordinari			
Risultato prima della imposte	1.574.236,00	2.543.338,00	61,56%
Imposte	-456.388,00	41.452,00	109,08%
Risultato d'esercizio	1.117.848,00	2.584.790,00	131,23%

PRINCIPALI INDICATORI DI PERFORMANCE ECONOMICO-FINANZIARIA

INDICATORI	2020	2021	2022	MEDIA
Fatturato	73.301.247,00	69.540.859,00	84.283.599,00	75.708.568,33
Costo del Personale	7.026.855,00	7.881.911,00	8.048.650,00	7.652.472,00
Risultato d'esercizio	3.547.554,00	1.117.848,00	2.584.790,00	2.416.730,67
ROI	1,27%	1,16%	1,48%	1,30%
ROE	3,12%	0,97%	2,17%	2,09%
ROS	8,40%	4,74%	5,33%	6,16%
Autonomia finanziaria	43,07%	39,97%	41,97%	41,67%
Incidenza personale	9,59%	11,33%	9,55%	10,16%

- **Vigevano Distribuzione Gas s.r.l.**

Con deliberazione di C.C. n. 64 del 20/12/2018, il Comune di Vigevano ha approvato il Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche nel quale si anticipava la necessità dello scorporo del ramo d'azienda per la distribuzione del gas dalla società ASM Vigevano e Lomellina spa. Successivamente, con deliberazione di C.C. n. 41 del 11/06/2019 si approvava la costituzione della società in house per la gestione del servizio di distribuzione del gas naturale.

Con determinazione dirigenziale n. 656 del 17/06/2019 è stata indetta la consultazione pubblica per la costituzione della società di distribuzione del gas, come richiesto dall'art. 5, comma 3 del D.lgs 175/2016. Infine, con deliberazione n. 55 del 25/07/2019 il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente, successivamente all'esito della consultazione pubblica, la bozza di atto costitutivo e di statuto della società in oggetto.

In ottemperanza all'art. 5, comma 3, del D.lgs 175/2016, in data 12 agosto 2019, sono stati inviati gli atti deliberativi di costituzione della società sia all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato che alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti.

In data 20 Novembre 2019 è stata formalmente costituita, con atto notarile rep. 6166, la società denominata "Vigevano Distribuzione gas s.r.l.".

La costituzione della nuova società ha posto in essere gli adempimenti imposti dal Testo Unico sull'Unbundling contabile e funzionale, che impone lo scorporo del ramo d'azienda, con il mantenimento delle reti in capo ad ASM, che potrà così anche partecipare alla gara d'ambito gas, quando sarà indetta.

Numero degli amministratori: 1

Numero di direttori/dirigenti: 0

Numero di dipendenti: 10

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%

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%

ATTI DI INDIRIZZO

Nel corso del 2023 l'amministrazione comunale ha deliberato in merito alle proprie società partecipate i seguenti documenti:

[ASM Vigevano e Lomellina s.p.a.](#)

Determinazione dirigenziale n. 1147 del 25/07/2023: Accertamento distribuzione parziale riserva straordinaria e utili portati a nuovo Asm Vigevano e Lomellina

[Azienda Speciale Multiservizi Vigevano](#)

Deliberazione di C.C. n. 14 del 26/04/2023: Approvazione bilancio di previsione anno 2023 e triennale 2023-2025 dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano

Deliberazione di C.C. n. 22 del 25/05/2023: Proroga del contratto di servizio per il periodo 01/07/2023 - 31/12/2023 tra il Comune di Vigevano e l'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano

Deliberazione di C.C. n. 23 del 25/05/2023: Approvazione consuntivo anno 2022 Azienda Speciale Multiservizi Vigevano

Deliberazione di C.C. n. 54 del 28/11/2023: Azienda Speciale Multiservizi Vigevano - approvazione revisione bilancio anno 2023 e integrazione dell'importo riconosciuto a copertura dei costi sociali

Deliberazione di C.C. n. 65 del 29/12/2023: Approvazione bilancio di previsione anno 2024 e triennale 2024-2026 dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano

Deliberazione di C.C. n. 66 del 29/12/2023: Approvazione delle modifiche alle disposizioni economiche del contratto di servizio tra il Comune di Vigevano e Azienda Speciale Multiservizi Vigevano per il periodo 01/01/2024 - 31/12/2025

Deliberazione di G.C. n. 126 del 25/05/2023: Approvazione tariffe dei servizi gestiti da Azienda Speciale Multiservizi Vigevano

Determinazione dirigenziale n. 64 del 19/01/2023: Accertamento utili ASMV 2021 - Azienda Speciale Multiservizi – distribuzione anno 2022

Determinazione dirigenziale n. 1060 del 10/07/2023: Impegno di spesa per copertura perdita Azienda Speciale Multiservizi Vigevano esercizio 2022

Determinazione dirigenziale n. 1540 del 29/09/2023: Corrispettivo per trasferimento dei servizi socio assistenziali e socio sanitari all'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano periodo 01/07/2023 – 31/12/2023

Determinazione dirigenziale n. 2232 del 21/12/2023: Integrazione dell'importo riconosciuto all'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano a copertura dei costi sociali

[Vigevano Distribuzione Gas s.r.l](#)

Determinazione dirigenziale n. 1453 del 18/09/2023: Atto di accertamento canone affidamento servizio gas alla società Vigevano Distribuzione Gas s.r.l - anno 2023

[ASM ISA S.p.a.](#)

Deliberazione di G. C. n. 36 del 23/02/2023: Gestione patrimonio. approvazione atto costituzione diritto di superficie a favore di ASM ISA S.p.a. per realizzazione e mantenimento in esercizio di un centro raccolta rifiuti non pericolosi.

Deliberazione di G. C. n. 255 del 28/09/2023: Approvazione Carta della Qualità del Servizio Integrato di Gestione dei Rifiuti Urbani, in adeguamento al Testo Unico per la Regolazione della Qualità del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani (TQRIF - Deliberazione n. 15/2022/r/rif del 18/01/2022) dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti ed Ambiente (ARERA).

[Pavia Acque Scarl](#)

Determinazione dirigenziale n. 1014 del 03/07/2023: Accertamento rate mutui fognature anno 2023 - Pavia Acque Scarl

Deliberazione di C. C. n. 43 del 25/09/2023: Approvazione bilancio consolidato 2022

Deliberazione di G. C. n. 9 del 19/01/2023: Individuazione Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) e definizione perimetro di consolidamento 2022

Deliberazione di G. C. n. 244 del 21/09/2023: Definizione, ai sensi dell'art. 19, comma 5, del d.lgs n.175/2016, degli obiettivi anno 2023 delle società partecipate dal Comune di Vigevano

Deliberazione di G. C. n. 330 del 04/12/2023: Individuazione Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) e definizione perimetro di consolidamento 2023

Per maggiori informazioni e dettagli si rimanda alla sezione “Amministrazione Trasparente > Enti controllati” del sito web del Comune di Vigevano o sui siti delle società:

www.asmvigevano.it

www.asmv.it

www.asmisa.it

www.asmenergia.com

www.paviaacque.it

www.vigevanodistribuzioneegas.it

SEZIONE 2

SOCIETA' PARTECIPATE - ASMV - -ASM ISA -ASM VIGEVANO E LOMELLINA - ASM ENERGIA - PAVIA ACQUE- VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL - ANNO 2023

RIF.ATTO	MITTENTE	OGGETTO	DESTINATARI	RIF. ATTO	OGGETTO	DESTINATARI
ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA						
PROT. 2425 del 12/01/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNICAZIONE DATI DI CUI AI COMMI 587 E 723 DELLA LEGGE 296 DEL 27.12.2006 - PERIODO DI RIFERIMENTO SECONDO SEMESTRE 2022 - DATI GENERALI RELATIVI ALLA SOCIETA'.	COMUNE DI VIGEVANO E ALTRI COMUNI			
PROT. 2426 del 12/01/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNICAZIONE DATI DI CUI AI COMMI 587 E 723 DELLA LEGGE 296 DEL 27.12.2006 - PERIODO DI RIFERIMENTO SECONDO SEMESTRE 2022 - COMUNICAZIONE NOMINATIVO AMMINISTRATORE UNICO E DEI COMPONENTI I CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE. (ASM ISA SPA – ASM ENERGIA SPA – VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL A SOCIO UNICO	COMUNE DI VIGEVANO			

P.G. n° 4500 del 19/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31/12/2022	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	P.G. n° 8553 del 02/02/20 23	NS PROT.23/2023 - CREDITI/ DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATA AL 31/12/2022 - INVIO RISULTANZE CONTABILI AL 31/12/2022	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. n° 5386 del 23/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 83/2022 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. n° 13205 del 17/02/2023	COMUNE DI VIGEVANO	CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO"	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. n° 17451 del 07/03/2023	PAVIA ACQUE SCARL	INCARICO DI PROGETTAZIONE INTERVENTI AFFERENTI AL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO NEL TERRITORIO COMUNALE DI VIGEVANO.	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA – COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 18735 del 10/03/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CERTIFICAZIONE DIVIDENDI ANNO 2022 - NS PROT.60/2023	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 21469 del 21/03/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA - UTILI PORTATI A NUOVO. COMUNICAZIONI.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 22334 del 23/03/2023	COMUNE DI VIGEVANO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.P.A. - DISTRIBUZIONE UTILI PORTATI A NUOVO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. n° 22680 del 24/03/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA - RISERVA STRAORDINARIA	COMUNE DI VIGEVANO			

P.G. n° 22999 del 27/03/2023	COMUNE DI VIGEVANO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.P.A. - DISTRIBUZIONE RISERVA STRAORDINARIA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. n° 25277 del 04/04/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.P.A. - RISERVA STRAORDINARIA E UTILI PORTATI A NUOVO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 28135 del 14/04/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INDIRIZZI IN MATERIA DI D.LGS 175/2016 - TRASMISSIONE BOZZA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE E VERBALI DEI COMITATI DI CONTROLLO ANALOGO CONGIUNTO DI ASM VIGEVANO LOMELLINA SPA, DI VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL A SOCIO UNICO E DI ASM IMPIANTI E SERVIZI AMBIENTALI SPA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 32664 del 04/05/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	NOMINA COMITATO DI CONTROLLO ANALOGO ASM ISA SPA AI SENSI DELL'ART. 27 DELLO STATUTO	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. n° 38963 del 26/05/20 23	NOMINA COMITATO CONTROLLO ANALOGO ASM ISA SPA- RISCONTRO VS. NOTA PROT. 32664	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA
P.G. n° 38901 del 26/05/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	NOMINA COMPONENTE DEL COMITATO DI CONTROLLO ANALOGO DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA E VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL A SOCIO UNICO AI SENSI DELL'ART. 27 DELLO STATUTO VIGENTE	COMUNE DI VIGEVANO E COMUNI VARI			
P.G. n° 40015 del 01/06/2023	COMUNE DI VIGEVANO	NOTA A PARZIALE RETTIFICA NS. PROT.38963 DEL 26/05/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. n° 43781 del 14/06/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNICAZIONE DI DEPOSITO DI BILANCIO D'ESERCIZIO AL 31.12.2022 DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 45303	ASM VIGEVANO E	NVIO CONVOCAZIONE	COMUNE DI			

del 20/06/2023	LOMELLINA SPA	ASSEMBLEA DEI SOCI DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 5 LUGLIO 2023 ALLE ORE 17,00 PRESSO LA SEDE TECNICA AZIENDALE	VIGEVANO E COMUNI SOCI			
P.G. n° 45382 del 20/06/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVITO SEMINARIO AZIENDALE SPECIALISTICO SU "RICOGNIZIONI E RELAZIONI ANNUALI A CARICO DEGLI ENTI LOCALI SOCI COME DA ARTT. 30 E 17, C. 5 DELLA RIFORMA DEI SIEG DI CUI AL D.LGS.201/2022	COMUNE DI VIGEVANO E COMUNI SOCI			
P.G. n° 55290 del 25/07/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	D.LGS.201/2022, ARTT. 17, C.5 E 30 - NS PROT.AU 185/2023 - DATI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.	COMUNE DI VIGEVANO E COMUNI SOCI			
P.G. n° 63136 del 01/09/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	D.LGS.201/2022, ARTT. 17, C.5 E 30 - NS PROT.AU 210/2023 – RICOGNIZIONE DATI	COMUNE DI VIGEVANO E COMUNI SOCI	P.G. n° 63501 del 04/09/2023	D.LGS.201/2022, ARTT. 17, C.5 E 30 - NS PROT.AU 210/2023 – RICOGNIZIONE DATI	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA
P.G. n° 67001 del 15/09/2023	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA VERSAMENTO UTILI PORTATI A NUOVO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	P.G. n° 70076 del 28/09/2023	VS RICHIESTA VERSAMENTO UTILI PORTATI A NUOVO-NS PROT.AU 225/2023. RISCONTRO	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. n° 69231 del 25/09/2023	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ ASM ISA / AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI			
P.G. n° 69234 del 25/09/2023	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ ASM ISA /VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS / PAVIA ACQUE			

P.G. n° 72218 del 06/10/2023	COMUNE DI VIGEVANO	RISCONTRO - RICHIESTA VERSAMENTO UTILI PORTATI A NUOVO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA			
P.G. n° 75850 del 20/10/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO RELAZIONE SEMESTRALE AL 30.06.2023 - NS PROT.AU 246/2023	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 80471 del 08/11/2023	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA INCONTRO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	P.G. n° 81223 del 10/11/20 23	VOSTRA RICHIESTA INCONTRO - NS PROT.AU 258/2023 - PROPOSTA DATE	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. n° 81732 del 13/11/2023	COMUNE DI VIGEVANO	CONFERMA INCONTRO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL			
P.G. n° 84810 del 24/11/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI DI ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA PER IL GIORNO 5 DICEMBRE 2023 ALLE ORE 17.00 (criteri di ribaltamento dei ricavi/costi totali di funzionamento come da d lgs. 201/2022)	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 88695 del 11/12/2023	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA VERSAMENTO UTILI PORTATI A NUOVO.	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	P.G. n° 89927 del 15/12/20 23	RISCONTRO A RICHIESTA VERSAMENTO UTILI-NS PROT.AU 282/2023	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. n° 88508 del 11/12/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	RELAZIONE E RICOGNIZIONE DI CUI ALL'ART. 30 E LE RAGIONI SUL MANTENIMENTO DEL SERVIZIO IN HOUSE DI CUI ALL'ART. 17 C. 5 STESSO D.LGS 201/2022	COMUNE DI VIGEVANO			

ASM ENERGIA SPA

P.G. n° 4495 del 19/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31/12/2022	ASM ENERGIA SPA			
P.G. n° 5386 del 23/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 83/2022 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	ASM ENERGIA SPA			
P.G. n° 11652 del 13/02/2023	A2A SPA	RELAZIONE DEL DIRIGENTE PREPOSTO SUL PROSPETTO RELATIVO AI CREDITI E DEBITI RECIPROCI TRA IL COMUNE DI VIGEVANO E LA SOCIETÀ ASM ENERGIA SPA PER LE FINALITÀ PREVISTE DAL D.LGS. 118/2011 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DAL D.LGS. 126/2014.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 21738 del 22/03/2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA	INVIO VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI ASM ENERGIA DEL 14.03.2023	COMUNE DI VIGEVANO			

ASM ISA SPA

P.G. n° 4510 del 19/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31/12/2022	ASM ISA SPA	P.G. n° 9481 del 06/02/20 23	NS PROT.30/2023 - CREDITI/ DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATA AL 31/12/2022. INVIO RISULTANZE CONTABILI AL 31/12/2022 UNITAMENTE ALLA RELAZIONE DEL REVISORE LEGALE	COMUNE DI VIGEVANO
-----------------------------------	-----------------------	--	-------------	---------------------------------------	--	-----------------------

P.G. n° 5386 del 23/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 83/2022 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	ASM ISA SPA			
P.G. n° 7157 del 30/01/2023	MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE	COMPENSI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ "ASM - ISA S.P.A."	ASM ISA SPA/ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA – COMUNE DI VIGEVANO E COMUNI INTERESSATI	P.G. n° 14506 del 23/02/20 23	COMPENSI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ "ASM - ISA S.P.A."	MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE DIPARTIMENTO DEL TESORO – CORTE DEI CONTI SEZIONE CONTROLLO LOMBARDIA
P.G. n° 12681 del 16/02/2023	ASM ISA SPA	INTEGRAZIONE SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE NEL CENTRO STORICO IN CORRISPONDENZA DEI FINE SETTIMANA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 22152 del 23/03/2023	ASM ISA SPA	ATTIVAZIONE SERVIZIO INTEGRATIVO DI SPAZZAMENTO MANUALE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 27171 del 12/04/2023	COMUNE DI VIGEVANO	BANDO COMUNICAZIONE LOCALE ANCI-CONAI 2023	ASM ISA SPA			
P.G. n° 30787 del 26/04/2023	ASM ISA SPA	SERVIZIO DI REPERIBILITÀ SVOLTO DA ASM ISA SPA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 31054 del 27/04/2023	ASM ISA SPA	AGGIORNAMENTO DOCUMENTAZIONE PREVISTA DALLA DELIBERAZIONE DEL 18/01/2022 15/2022/R/RIF-ARERA	COMUNE DI VIGEVANO			

P.G. n° 44181 del 15/06/2023	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI AL 30/06/2023 – SAP – E DEFINIZIONE CRONOPROGRAMMA OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2024 - 2026	ASM ISA SPA	P.G. n° 49453 del 03/07/20 23	RISPOSTA A VS. NOTA P.G. 2023/44181 DEL 15/06/2023. INVIA RELAZIONE CIRCA LO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2023	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. n° 54520 del 21/07/2023	ASM ISA SPA	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO, AI SENSI DELLA DELIBERA 18 GENNAIO 2022 15/2022/R/RIF	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 69231 del 25/09/2023	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ ASM ISA / AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI			
P.G. n° 69234 del 25/09/2023	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO- FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ ASM ISA /VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS / PAVIA ACQUE			
P.G. n° 71848 del 05/10/2023	COMUNE DI VIGEVANO	CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI - APPROVAZIONE CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 255 DEL 28.09.2023	ASM ISA SPA			
P.G. n° 73443 del 12/10/2023	COMUNE DI VIGEVANO	TRASMISSIONE ACCORDO CORIPET CON COMUNE DI VIGEVANO PER ISTALLAZIONE ECOCOMPATTATORI	ASM ISA SPA / CORIPET			
P.G. n° 75859 del 20/10/2023	ASM ISA SPA	INVIO RELAZIONE SEMESTRALE AL 30.06.2023 - NS PROT. 269/2023	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 80186 del 07/11/2023	ASM ISA SPA	PROCLAMAZIONE SCIOPERO IN DATA VENERDI' 17 NOVEMBRE 2023 - POSSIBILE DISSERVIZIO	COMUNE DI VIGEVANO			

		RACCOLTA RIFIUTI URBANI				
P.G. n° 84178 del 22/11/2023	ASM ISA SPA	INSTALLAZIONE DEGLI ECO-COMPATTATORI CORIPET PER IL RICICLO DA BOTTIGLIA A BOTTIGLIA PRESSO LA SCUOLA ISTITUTO COMPRENSIVO RAMELLA DI VIA BOTTO, SITO IN VIGEVANO, VIA BERNARDINO GIUSTO N. 3.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 88888 del 12/11/2023	ASM ISA SPA	ASM ISA S.P.A. - RELAZIONE E RICOGNIZIONE DI CUI ALL'ART. 30 E LE RAGIONI SUL MANTENIMENTO DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN HOUSE DI RSU DI CUI ALL'ART. 17, C. 5, STESSO D.LGS. 201/2022.	COMUNE DI VIGEVANO			
ASMV						
P.G. n° 2192 del 11/01/2023	ASMV	VERBALE DI NOMINA DIRETTORE GENERALE ASMV	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 2309 del 12/01/2023	ASMV	PROROGA CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI VIGEVANO E L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI DI VIGEVANO RECANTE LA DISCIPLINA DEL TRASFERIMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ SOCIOASSISTENZIALI E SOCIOASANITARIE. RICHIESTA VERSAMENTO IMPOSTA DI	COMUNE DI VIGEVANO			

		BOLLO.				
P.G. n° 3724 del 17/01/2023	ASMV	ASMV - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA – RICHIESTA	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 4488 del 19/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31/12/2022	ASMV	P.G. n° 18764 del 10/03/20 23	VERIFICA CREDITI-DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31-12- 2022. INVIO RELAZIONE DEL REVISORE	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. n° 5386 del 23/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 83/2022 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	ASMV			
P.G. n° 5660 del 24/01/2023	ASMV	ASMV - INVIO VERBALI C.D.A. DEL 22-12-2022 E DEL 29-12-2022 (rinnovo direttore generale e bilancio previsione 2023)	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 7105 del 30/01/2023	ASMV	(RIF: 2023/2309 PROT) PROROGA CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI VIGEVANO E L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI DI VIGEVANO RECANTE LA DISCIPLINA DEL TRASFERIMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ SOCIOASSISTENZIALI E SOCIOSANITARIE. TRASMISSIONE CONTRATTO PER FIRMA.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 7731 del 31/01/2023	ATS PAVIA	CANILE COMUNALE DI VIGEVANO RIFUGIO DEL CANE	SINDACO COMUNE DI VIGEVANO E ASMV			
P.G. n° 9055 del 03/02/2023	ASMV	SERVIZIO CONTRATTI - PROROGA CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI VIGEVANO E L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI	COMUNE DI VIGEVANO			

P.G. n° 9471 del 06/02/2023	COMUNE DI VIGEVANO	PROROGA CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI VIGEVANO E L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI DI VIGEVANO RECANTE LA DISCIPLINA DEL TRASFERIMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ SOCIOASSISTENZIALI E SOCIO SANITARIE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO 114 COMMI 6 E 8, LETTERA A), DEL D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 E SUE SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI. TRASMISSIONE CONTRATTO FIRMATO	ASMV			
P.G. n° 12727 del 16/02/2023	ASMV	INVIO VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV DEL 8.02.2023	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 13205 del 17/02/2023	COMUNE DI VIGEVANO	CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO"	ASMV			
P.G.n° 16139 del 01/03/2023	ATS PAVIA	COMODATO D'USO GRATUITO PER LA GESTIONE DI CANILE SANITARIO PRESSO LA STRUTTURA DENOMINATA - RIFUGIO DEL CANE - DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI VIGEVANO, TRA ATS PAVIA E AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGE	ASMV/SINDACO COMUNE DI VIGEVANO			
P.G.n° 16254 del 02/03/2023	REGIONE LOMBARDIA	AVVISO DI RINNOVO CONCESSIONE REGIONALE ANNO 2023 RELATIVO ALLE FARMACIE - L'IMPORTO COMPLESSIVO DI € 558,29	COMUNE DI VIGEVANO – farmacia comunale n. 3			
P.G. n° 18938 del	ASST PAVIA	CONVENZIONE PER UTILIZZO TEMPORANEO LOCALI PRESSO	ASMV			

13/03/2023		POLIAMBULATORIO ISTITUTO DE RODOLFI DI VIGEVANO. RICHIESTA DISPONIBILITÀ ALLA PROROGA				
P.G. n° 20798 del 17/03/2023	ROLANDI ROBERTO	RELAZIONI PERIODICHE X ANNO 2022 AMSV (Verbali del Revisore Unico)	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 21289 del 20/03/2023	ASMV	POLIAMBULATORI DE RODOLFI- RICHIESTA DI PROROGA DELLA CONVENZIONE DI UTILIZZO TEMPORANEO DA PARTE DI ASST	SINDACO COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 21303 del 20/03/2023	SINDACO COMUNE DI VIGEVANO	CONVENZIONE PER UTILIZZO TEMPORANEO LOCALI PRESSO POLIAMBULATORIO ISTITUTO DEL RODOLFI DI VIGEVANO. RICHIESTA DISPONIBILITA' ALLA PROROGA. INVIO RISPOSTA	ASST PAVIA – ASMV			
P.G. n° 22545 del 24/03/2023	ASMV	ASMV - INVIO VERBALE N. 233 DEL 8-03-2023.ZIP	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 27253 del 12/04/2023	ASMV	COMODATO D'USO GRATUITO PER LA GESTIONE DI CANILE SANITARIO PRESSO LA STRUTTURA DENOMINATA - RIFUGIO DEL CANE - DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI VIGEVANO TRA ATS PAVIA E ASMV. COMUNICA DISPONIBILITÀ AL RINNOVO DELLA CONVENZIONE	ATS PAVIA COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 33883 del 09/05/2023	SINDACO COMUNE DI VIGEVANO	RISCONTRO A NOTA PROT. 16339/23	ASMV /ASST PAVIA			
P.G. n° 35788 del 16/05/2023	ASMV	VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV DELLA SEDUTA DEL 15/05/2023 (Bilancio consuntivo 2022)	COMUNE DI VIGEVANO			

P.G. n° 42572 del 12/06/2023	ASST PAVIA	TEMPORANEA PROSECUZIONE DELLA CONVENZIONE PER UTILIZZO LOCALI DELL'ISTITUTO DE RODOLFI DI VIGEVANO PER LE ATTIVITA' SOCIO-SANITARIE DEL DISTRETTO LOMELLINA.	ASMV- COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 48257 del 28/06/2023	ASMV	DATI BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2022 - ASMV	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 50801 del 06/07/2023	COMUNE DI VIGEVANO	(RIF: 2023/50801 PROT) PROROGA CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI VIGEVANO E L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO RECANTE LA DISCIPLINA DEL TRASFERIMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO SANITARIE_ PERIODO 01.07.2023-31.12.2023.	ASMV	P.G. n° 52922 del 14/07/2023	(RIF: 2023/50801 PROT) PROROGA CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI VIGEVANO E L'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO RECANTE LA DISCIPLINA DEL TRASFERIMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO SANITARIE_ PERIODO 01.07.2023-31.12.2023. TRASMISSIONE CONTRATTO PER FIRMA.	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. n° 69231 del 25/09/2023	COMUNE DI VIGEVANO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023 DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI VIGEVANO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ ASM ISA / AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI			
P.G. n° 75880 del 20/10/2023	COMUNE DI VIGEVANO	BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026	AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO			
P.G. n° 80013 del 07/11/2023	ASMV	ASMV - INVIO VERBALE CDA DEL 2.11.2023	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 81395 del 10/11/2023	ASMV	ASMV RICHIESTA INTEGRAZIONE CONTRIBUTO SOCIALE / FINANZIAMENTO COMUNALE	COMUNE DI VIGEVANO			

		ANNO 2023.				
P.G. n° 82343 del 15/11/2023	ASMV	VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASMV DELLA SEDUTA DEL 14/11/2023 (Previsione 2024)	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 83410 del 20/11/2023	DELFINO & PARTNERS	PRIMO STEP AFFIDAMENTO DELFINO - RELAZIONE DI SINTESI AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 87180 del 04/12/2023	ASMV	ASMV - INVIO VERBALE CDA N. 241 DEL 30-11-2023 (allegati bilancio previsione anni 2024-2025-2026 e relativi allegati)	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 88243 del 07/12/2023	COMUNE DI VIGEVANO	AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO - APPROVAZIONE REVISIONE BILANCIO ANNO 2023 E INTEGRAZIONE DELL'IMPORTO RICONOSCIUTO A COPERTURA DEI COSTI SOCIALI	ASMV			
PAVIA ACQUE scarl						
P.G. n° 2159 del 11/01/2023	PAVIA ACQUE SCARL	VERIFICA PRELIMINARE CREDITI/ DEBITI AL 31.12.2022 AI FINI DEL RILASCIO ASSEVERAZIONE 2022.	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. n° 4470 del 19/01/20 23	RISCONTRO VERIFICA PRELIMINARE CREDITI/DEBITI AL 31.12.2022 AI FINI DEL RILASCIO ASSEVERAZIONE 2022	PAVIA ACQUE SCARL
P.G. n° 4101 del 18/01/2023	PAVIA ACQUE SCARL	CONVOCAZIONE COMITATO CONTROLLO ANALOGO DI PAVIA ACQUE S.C.A R.L. DEL 31/01/2023 ORE 18.00	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 5386 del 23/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 83/2022 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	PAVIA ACQUE SCARL			

P.G. n° 10663 del 09/02/2023	PROREVI AUDITING SOC DI REVISIONE DI PAVIA ACQUE SCARL	TRASMISSIONE RELAZIONE SOCIETÀ DI REVISIONE PER LE FINALITÀ PREVISTE DAL D.LVO 23/6/11 N.118 - CERTIFICAZIONE SALDI AL 31.12.2022.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 13205 del 17/02/2023	COMUNE DI VIGEVANO	CONSOLIDAMENTO DEI CONTI DEL "GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI VIGEVANO"	PAVIA ACQUE SCARL			
P.G. n° 13464 del 20/02/2023	PAVIA ACQUE SCARL	(RIF: 2023/10663 PROT) TRASMISSIONE RELAZIONE SOCIETÀ DI REVISIONE PER LE FINALITÀ PREVISTE DAL D.LVO 23/6/11 N.118 - CERTIFICAZIONE SALDI AL 31.12.2022. CONFERMA.X	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 17451 del 07/03/2023	PAVIA ACQUE SCARL	INCARICO DI PROGETTAZIONE INTERVENTI AFFERENTI AL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO NEL TERRITORIO COMUNALE DI VIGEVANO.	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA – COMUNE DI VIGEVANO			
	PAVIA ACQUE SCARL	CONVOCAZIONE COMITATO CONTROLLO ANALOGO DI PAVIA ACQUE S.C.A R.L. 13/06/2023 ORE 18,00	COMUNI DELLA PROVINCIA DI PAVIA			
P.G. n° 54194 del 20/07/2023	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. n° 59062 del 09/08/2023	PAVIA ACQUE SCARL	RICHIEDA DOCUMENTAZIONE COMUNE DI VIGEVANO. RISCONTRO.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 67762 del 19/09/2023	PAVIA ACQUE SCARL	CONVOCAZIONE COMITATO CONTROLLO ANALOGO DI PAVIA ACQUE S.C.A R.L. 03/10/2023 ORE 18,00.	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 69234 del	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIEDA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO-	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/			

25/09/2023		FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2023	ASM ISA /VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS / PAVIA ACQUE			
P.G. n° 74869 del 18/10/2023	PAVIA ACQUE SCARL	INVIO RELAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA AL 30.06.23 PAVIA ACQUE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 84751 del 24/11/2023	AST PAVIA	CONTROLLI PER ACQUE DEST. AL CONS UMANO PRELIEVO DEL 20.11.23 PRESSO ESSELUNGA VIA SANTA MARIA N. 51 - COM. DI VIGEVANO NON CONFORMITA PARAMETRI CHIMICI RICHIESTA VER. INTERNE ED ADOZIONE PROVV. GESTIONALI CORRETTIVI	PAVIA ACQUE/ ASM VIGEVANO E LOMELLINA E SINDACO COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 92564 del 28/12/2023	PAVIA ACQUE SCARL	CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER IL CONTROLLO ANALOGO DI PAVIA ACQUE SCARL	COMUNE DI VIGEVANO			

VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS S.R.L.						
P.G. n° 4506 del 19/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	VERIFICA CREDITI/DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATE AL 31/12/2022	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	P.G. N. 8568 DEL 02/02/20 23	NS PROT.18/2023 - CREDITI/ DEBITI COMUNE E SOCIETÀ PARTECIPATA AL 31/12/2022. INVIO RISULTANZE CONTABILI AL 31/12/2022 E RELAZIONE DEL PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. n° 5386 del 23/01/2023	COMUNE DI VIGEVANO	DELIBERAZIONE DI C.C. 83/2022 RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL			
P.G. n° 63587 del 04/09/2023	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	CORRISPETTIVO DISTRIBUZIONE GAS ANNO 2023-NS PROT.AU 123/2023	COMUNE DI VIGEVANO	P.G. n° 67651 del 18/09/20 23	CORRISPETTIVO DISTRIBUZIONE GAS ANNO 2023-NS PROT.AU 123/2023	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL

P.G. n° 68099 del 20/09/2023	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	CORRISPETTIVO DISTRIBUZIONE GAS ANNO 2023/INTEGRAZIONE E RELAZIONE	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 69234 del 25/09/2023	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA RELAZIONE SEMESTRALE ECONOMICO- FINANZIARIA AL 30 GIUGNO 2023	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ ASM ISA /VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS / PAVIA ACQUE			
P.G. n° 75855 del 20/10/2023	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	INVIO RELAZIONE SEMESTRALE AL 30.06.2023 - NS PROT.AU 153/2023	COMUNE DI VIGEVANO			
P.G. n° 80471 del 08/11/2023	COMUNE DI VIGEVANO	RICHIESTA INCONTRO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	P.G. n° 81223 del 10/11/20 23	VOSTRA RICHIESTA INCONTRO - NS PROT.AU 258/2023 - PROPOSTA DATE	COMUNE DI VIGEVANO
P.G. n° 81732 del 13/11/2023	COMUNE DI VIGEVANO	CONFERMA INCONTRO	ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA/ VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL			
P.G. n° 88513 del 11/12/2023	VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL	RELAZIONE E RICOGNIZIONE DI CUI ALL'ART. 30 RIFERITO AL SERVIZIO IN HOUSE DI DISTRIBUZIONE GAS NATURALE CUI AL D.LGS 201/2022	COMUNE DI VIGEVANO			

CONSORZIO AST IN LIQUIDAZIONE						
P.G.n° 16479 del 02/03/2023	BOSTICCO AVV. PAOLO	FALLIMENTO 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 -	COMUNE DI VIGEVANO			

		RELATIVO A: I SEMESTRE 2023 - SCADENZA: 02/03/2023				
--	--	---	--	--	--	--

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 2023 ha approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29 dicembre 2023** 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 2022 e relazione sull'attuazione del piano ordinario di revisione delle partecipazioni”.

Con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 29 dicembre 2023** è stata approvata la relazione periodica ricognitiva dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 201/2022.

Nello specifico con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29 dicembre 2023** 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	99,33%	SERVIZI INERENTI SMART CITY E 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 della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda

CONSORZIO A.S.T. AGENZIA PER LO SVILUPPO TERRITORIALE	01509780183	46,07%	PROGETTAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' LEGATE ALLO SVILUPPO DEL TERRITORIO- TURISMO E FORMAZIONE	In Fallimento	Sentenza di fallimento n 23 del 25/03/2019 il Tribunale ordinario Fallimentare di Pavia
---	-------------	--------	--	---------------	--

Partecipazioni indirette detenute attraverso: ASM VIGEVANO E LOMELLINA SPA

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIO NE DETENUTA DALLA TRAMITE	BREVE DESCRIZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
ASM IMPIANTI E SERVIZI AMBIENTALI SPA	02071890186	95,21%	SERVIZIO IGIENE URBANA	Mantenimento della partecipazione senza interventi di razionalizzazione	Monitoraggio costante dell'andamento gestionale dell'azienda
ASM ENERGIA SPA	01985180189	55,00%	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	100,00%	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.

Proposta N. 2024/3681

U.O.C. Società e Enti Esterni, Programmazione e Controlli

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA

Visto con parere FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Vigevano, lì 28/06/2024

IL DIRIGENTE

SACCHI DANIELA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi

dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Proposta N. 2024/3681

U.O.C. Società e Enti Esterni, Programmazione e Controlli

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Parere di regolarità contabile, FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Vigevano, lì 28/06/2024

IL DIRIGENTE

SACCHI DANIELA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi

dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Città di Vigevano

Unità Operativa U.O.C. Società e Enti Esterni, Programmazione e Controlli

Certificato di Esecutività

Deliberazione N. 169 del 04/07/2024

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

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: 04/07/2024

Vigevano li, \${documentRoot.certificato.DATA_FIRMA}

Sottoscritta
(
{documentRoot.certificato.FIRMATA
RIO})
con firma digitale