

# AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E ISTRUZIONE

Titolare di Posizione Organizzativa: **Dott.ssa Pasquina BETTOLINI**

## STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2021 AL 31.10.2021

(Stato Attuazione: 0 = Non attivato, 1 = Iniziato, 2 = In corso, 3 = Concluso, 4 = Non concluso)

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-1</b>		<b>Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Anticorruzione, come da deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-2</b>		<b>D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni: Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Trasparenza, in particolare come da allegato deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-3</b>		<b>CUSTOMER SATISFACTION - obiettivo strategico dell'Ente: orientare le proprie politiche ed attività alla soddisfazione degli utenti dei servizi. L'orientamento alla soddisfazione del cliente è utile per trarre indicazioni riguardo a: front office, back office, valutazione per un piano della formazione interna, della struttura che eroga un determinato servizio, dei servizi erogati, della struttura direzionale dei servizi, dei cambiamenti possibili. Nel proposito di trasformare in misura quantitativa il concetto di soddisfazione del cliente, la customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di</b>		

		qualità del prodotto/servizio. Tale qualità è ulteriormente definibile in termini di qualità percepita. Il controllo dell'attività sui servizi erogati è affidato all'area risorse umane, informatica e servizi demografici.		
ANNO D'INIZIO 2017		Anno completamento 2022		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Nell'ambito del/dei servizi da monitorare: individuazione di almeno un'attività di customer satisfaction e creazione della scheda attraverso cui realizzare l'attività di customer satisfaction in collaborazione con l'area risorse umane, informatica e servizi demografici.	30/10/2021	2	
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	31/12/2021	2	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 11</b>		Soccorso Civile		
<b>Programma 01</b>		Sistema di protezione civile		
<b>PROGETTO –COM-4</b>		<b>Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2020</b>		<b>Anno completamento 2021 e/o comunque secondo la data che sarà stabilita dalle disposizioni governative.</b>		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Con riferimento all'area di competenza studio dei provvedimenti emanati dalle Autorità nazionali, regionali e dell'ente successivamente al 31.01.2020 (data di deliberazione dello stato di emergenza da parte del Consiglio dei Ministri) finalizzati a fronteggiare l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da coronavirus COVID-19.	31/12/2021	2	
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	31/12/2021	2	
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	31/12/2021	2	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		
<b>Missione 04</b>	Istruzione e diritto allo studio	
<b>Programma 06</b>	Servizi ausiliari all'istruzione	
<b>PROGETTO –SDI-1</b>	<b>Riorganizzazione Servizio Trasporto Scolastico</b>	

ANNO D'INIZIO 2018		ANNO DI CONCLUSIONE 2022			
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione	
<b>Azione 1</b>	Riorganizzazione servizio trasporto a.s. 2020/2021 in emergenza Covid-19	<b>31/01/2021</b>	<b>3</b>	<b>31/01/2021</b>	

OBIETTIVO STRATEGICO				
<b>Missione 04</b>		Istruzione e diritto allo studio		
<b>Programma 06</b>		Servizi ausiliari all'istruzione		
<b>PROGETTO –SDI-2</b>		<b>Sperimentazione “Zerosei”</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2018</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2022</b>		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Ideazione e organizzazione attività in comune tra bambini dell'asilo nido e della scuola di infanzia secondo le linee guida pedagogiche per il sistema integrato da zero a sei anni	<b>30/06/2022</b>	<b>2</b>	

OBIETTIVO STRATEGICO				
<b>Missione 01</b>		Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 07</b>		Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile		
<b>PROGETTO –SDI-3</b>		<b>Monitoraggio e controllo requisiti domande reddito di cittadinanza</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2021</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2022</b>		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Controllo dei requisiti dei richiedenti il Reddito di Cittadinanza,; interscambio dati con INPS, Servizi Sociali e altri Comuni	<b>31/01/2022</b>	<b>2</b>	

## AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATICA

Titolare di Posizione Organizzativa: **Dott.ssa Sonia BONDI**

## STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2021 AL 31.10.2021

(Stato Attuazione: 0 = Non attivato, 1 = Iniziato, 2 = In corso, 3 = Concluso, 4 = Non concluso)

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-1</b>		<b>Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Anticorruzione, come da deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	31/12/2021	2	

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-2</b>		<b>D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni: Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Trasparenza, in particolare come da allegato deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	31/12/2021	2	

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-3</b>		<b>CUSTOMER SATISFACTION - obiettivo strategico dell'Ente: orientare le proprie politiche ed attività alla soddisfazione degli utenti dei servizi. L'orientamento alla soddisfazione del cliente è utile per trarre indicazioni riguardo a: front office, back office, valutazione per un piano della formazione interna, della struttura che eroga un determinato servizio, dei servizi erogati, della struttura direzionale dei servizi, dei cambiamenti possibili. Nel proposito di trasformare in misura quantitativa il concetto di soddisfazione del cliente, la customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di qualità del prodotto/servizio. Tale qualità è ulteriormente definibile in termini di qualità percepita. Il controllo dell'attività sui servizi erogati è affidato all'area risorse umane, informatica e servizi demografici.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		

		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Nell'ambito del/dei servizi da monitorare: individuazione di almeno un'attività di customer satisfaction e creazione della scheda attraverso cui realizzare l'attività di customer satisfaction in collaborazione con l'area risorse umane, informatica e servizi demografici.	<b>30/10/2021</b>	<b>1</b>	
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	<b>31/12/2021</b>	<b>1</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 11</b>		Soccorso Civile		
<b>Programma 01</b>		Sistema di protezione civile		
<b>PROGETTO –COM-4</b>		<b>Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2020</b>		<b>Anno completamento 2021 e/o comunque secondo la data che sarà stabilita dalle disposizioni governative.</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Con riferimento all'area di competenza studio dei provvedimenti emanati dalle Autorità nazionali, regionali e dell'ente successivamente al 31.01.2020 (data di deliberazione dello stato di emergenza da parte del Consiglio dei Ministri) finalizzati a fronteggiare l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da coronavirus COVID-19.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma 08</b>	Statistica e sistemi informativi
<b>PROGETTO –INF-1</b>	<b>Sostituzione Piattaforma Informatica</b>
<b>ANNO D'INIZIO 2018</b>	<b>Anno completamento 2022</b>

		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Attivazione gestione automatizzata presenze-assenze del personale	31/12/2021	2	
<b>Azione 2*</b>	Sostituzione della procedura "Mense e trasporti"	30/06/2022	2	

\* è già stato acquisita la nuova piattaforma ma per problemi organizzativi dell'ufficio scuola sarà operativa nei primi mesi dell'anno 2022

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 08</b>		Statistica e sistemi informativi		
<b>PROGETTO –INF-2</b>		<b>Informatizzazione domanda iscrizione e gestione graduatoria Asili Nido Comunali</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2021</b>		<b>Anno completamento 2021</b>		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Attivazione portale per la presentazione digitale delle domande di iscrizione Asili Nido Comunali	31/05/2021	3	
<b>Azione 2</b>	Implementazione back-office per creazione e gestione graduatoria Attivazione portale per la presentazione digitale delle domande di iscrizione Asili Nido Comunali	31/12/2021	3	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 08</b>		Statistica e sistemi informativi		
<b>PROGETTO –INF-3</b>		<b>Informatizzazione processi contabili – Attuazione normativa relativa alla piattaforma dei pagamenti (Sistema PagoPA)</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2018</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Implementazione nella piattaforma regionale PagoUmbria dei pagamenti delle rette Mensa e Asili Nido e Tributi	30/06/2022	2	

\*\* legata al cambio procedura Mensa

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 08</b>		Statistica e sistemi informativi		
<b>PROGETTO –INF-4</b>		<b>Attivazione portale J.City.Gov</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2019</b>		<b>Anno completamento 2021</b>		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Attivazione portale J-City.Gov che prevede una sezione dedicata ai servizi demografici che espone funzionalità di	31/12/2021	1	

	consultazione (attuale e storica), di certificazione o autocertificazione, di inoltro istanze e di comunicazione tra cittadino ed amministrazione.			
--	--	--	--	--

**Lo stesso servizio è già stato realizzato tramite il portale ANPR dal 15/11/2021**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria Generale		
<b>PROGETTO –INF-5</b>		<b>Ristrutturazione Archivio Comunale</b>		
<b>ANNO D’INIZIO 2020</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
<b>Azione 1</b>	Approvazione manuale di gestione in linea con le nuove disposizioni di legge	31/12/2021	<b>2</b>	
<b>Azione 1</b>	Attivazione procedura di classificazione dei documenti informatici e creazione e gestione del fascicolo digitale	<b>31/12/2022</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 2</b>	Ristrutturazione e completamento dell’archivio cartaceo di deposito	<b>31/12/2022</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 10</b>		Risorse Umane		
<b>PROGETTO –INF-6</b>		<b>Informatizzazione e digitalizzazione fascicoli del personale</b>		
<b>ANNO D’INIZIO 2020</b>		<b>Anno completamento 2023</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Creazione dei fascicoli digitali del personale e caricamento con i documenti già informatizzati	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

## **AREA CULTURA E COMUNICAZIONE**

Titolare di Posizione Organizzativa: Dott.ssa **Anna Rita FERRARESE**

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2021 AL 31.10.2021**

(Stato Attuazione: 0 = Non attivato, 1 = Iniziato, 2 = In corso, 3 = Concluso, 4 = Non concluso)

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-1</b>		<b>Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Anticorruzione, come da deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	31/12/2021	2	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-2</b>		<b>D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni: Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Trasparenza, in particolare come da allegato deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	31/12/2021	2	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-3</b>		<b>CUSTOMER SATISFACTION - obiettivo strategico dell'Ente: orientare le proprie politiche ed attività alla soddisfazione degli utenti dei servizi. L'orientamento alla soddisfazione del cliente è utile per trarre indicazioni riguardo a: front office, back office, valutazione per un piano della formazione interna, della struttura che eroga un determinato servizio, dei servizi erogati, della struttura direzionale dei servizi, dei cambiamenti possibili. Nel proposito di trasformare in misura quantitativa il concetto di soddisfazione del cliente, la customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di qualità del prodotto/servizio. Tale qualità è ulteriormente definibile in termini di qualità percepita. Il controllo dell'attività sui servizi erogati è affidato all'area risorse umane, informatica e servizi demografici.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Nell'ambito del/dei servizi da monitorare: individuazione di almeno un'attività di customer satisfaction e creazione della	30/10/2021	1	



	scheda attraverso cui realizzare l'attività di customer satisfaction in collaborazione con l'area risorse umane, informatica e servizi demografici.			
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	<b>31/12/2021</b>	<b>1</b>	

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>				
<b>Missione 11</b>		Soccorso Civile		
<b>Programma 01</b>		Sistema di protezione civile		
<b>PROGETTO –COM-4</b>		<b>Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2020</b>		<b>Anno completamento 2021 e/o comunque secondo la data che sarà stabilita dalle disposizioni governative.</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Con riferimento all'area di competenza studio dei provvedimenti emanati dalle Autorità nazionali, regionali e dell'ente successivamente al 31.01.2020 (data di deliberazione dello stato di emergenza da parte del Consiglio dei Ministri) finalizzati a fronteggiare l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da coronavirus COVID-19.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>				
<b>Missione 05</b>		Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
<b>Programma 02</b>		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
<b>OBIETTIVO – CULT-1</b>		Riorganizzazione comunicazione		
<b>ANNO D'INIZIO 2019</b>		<b>Anno completamento 2021</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Revisione Sito Bibliocastiglione	<b>30/06/2021</b>	<b>3</b>	
<b>Azione 2</b>	Revisione periodico d'informazione comunale	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 06</b>		Politiche giovanili, Sport e tempo libero		
<b>Programma 01</b>		Sport e tempo libero		
<b>OBIETTIVO – CULT- 2</b>		European Town of Sport 2022		
<b>ANNO D'INIZIO 2020</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Promozione delle attività sportive	<b>31/12/2022</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 06</b>		Politiche giovanili, Sport e tempo libero		
<b>Programma 01</b>		Sport e tempo libero		
<b>OBIETTIVO – CULT- 3</b>		<b>Riorganizzazione gestione impianti sportivi</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2021</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Ricognizione dello stato delle gestioni degli impianti sportivi	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 2</b>	Definizione delle modalità di gestione	<b>31/12/2022</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 3</b>	Promozione delle attività sportive	<b>31/12/2022</b>	<b>1</b>	

## AREA FINANZIARIA

Titolare di Posizione Organizzativa: **Dott. Tiziano CHIONNE**

### STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2021 AL 31.10.2021

(Stato Attuazione: 0 = Non attivato, 1 = Iniziato, 2 = In corso, 3 = Concluso, 4 = Non concluso)

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-1</b>		<b>Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Anticorruzione, come da deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-2</b>		<b>D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni: Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Trasparenza, in particolare come da allegato deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-3</b>		<b>CUSTOMER SATISFACTION - obiettivo strategico dell'Ente: orientare le proprie politiche ed attività alla soddisfazione degli utenti dei servizi. L'orientamento alla soddisfazione del cliente è utile per trarre indicazioni riguardo a: front office, back office, valutazione per un piano della formazione interna, della struttura che eroga un determinato servizio, dei servizi erogati, della struttura direzionale dei servizi, dei cambiamenti possibili. Nel proposito di trasformare in misura quantitativa il concetto di soddisfazione del cliente, la customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di qualità del prodotto/servizio. Tale qualità è ulteriormente definibile in termini di qualità percepita. Il controllo dell'attività sui servizi erogati è affidato all'area risorse umane, informatica e servizi demografici.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Nell'ambito del/dei servizi da monitorare: individuazione di almeno un'attività di customer satisfaction e creazione della scheda attraverso cui realizzare l'attività di customer satisfaction in collaborazione con l'area risorse umane, informatica e servizi demografici.	<b>30/10/2021</b>	<b>2</b>	

<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
-----------------	---	-------------------	----------	--

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 11</b>		Soccorso Civile		
<b>Programma 01</b>		Sistema di protezione civile		
<b>PROGETTO –COM-4</b>		<b>Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2020</b>		<b>Anno completamento 2021 e/o comunque secondo la data che sarà stabilita dalle disposizioni governative.</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Con riferimento all'area di competenza studio dei provvedimenti emanati dalle Autorità nazionali, regionali e dell'ente successivamente al 31.01.2020 (data di deliberazione dello stato di emergenza da parte del Consiglio dei Ministri) finalizzati a fronteggiare l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da coronavirus COVID-19.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 04</b>		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>PROGETTO –AF-1</b>		<b>Progetto Equità Fiscale: Recupero evasione. Completamento IMU 2016 ed avvio IMU 2017. L'obiettivo ha valenza anche per gli anni 2021/2022 con progressività annualità accertamento</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2023</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Completamento recupero evasione IMU e TASI anno 2016 ed avvio recupero anno 2017	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 2</b>	Recupero Evasione IMU e TASI anni 2016 e 2017 rispetto al tax gap stimato	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 04</b>		Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.		
<b>PROGETTO –AF-2</b>		<b>Monitoraggio situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società Partecipate: razionalizzazione periodica</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2018</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2023</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Acquisizione informazioni delle partecipate	<b>15/09/2021</b>	<b>3</b>	<b>15/09/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Approfondimento dell'analisi delle partecipazioni attive	<b>30/09/2021</b>	<b>3</b>	<b>16/09/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Revisione GAP e stesura bilancio consolidato	<b>30/09/2021</b>	<b>3</b>	<b>29/09/2021</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 04</b>		Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.		
<b>PROGETTO –AF-3</b>		<b>Analisi Residui dei Mutui della Cassa Depositi e Prestiti ancora da utilizzare.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2020</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2021</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Analisi residui dei Mutui della Cassa Depositi e Prestiti ancora da utilizzare	<b>31/03/2021</b>	<b>3</b>	
<b>Azione 2</b>	Relazione valutativa finale per Giunta Comunale ed Area del Governo	<b>30/06/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 04</b>		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>PROGETTO –AF-4</b>		<b>Approvazione Regolamento Canone Unico Patrimoniale e revisione banca dati.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2021</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Predisposizione Regolamento canone unico patrimoniale	<b>31/01/2021</b>	<b>3</b>	
<b>Azione 2</b>	Approvazione Regolamento canone unico patrimoniale	<b>15/02/2021</b>	<b>3</b>	<b>29/04/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Revisione banca dati	<b>31/01/2022</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, generali e di gestione

<b>Programma 04</b>		Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.		
<b>PROGETTO –AF-5</b>		<b>Revisione delle utenze comunali relative alla telefonia fissa, mobile e dati.</b>		
<b>ANNO D’INIZIO 2021</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Verifica di tutte le utenze comunali.	<b>30/03/2021</b>	<b>3</b>	
<b>Azione 2</b>	Analisi dei costi della vigente convenzione Consip per ciascuna tipologia e valutazione possibili migliorie tariffarie anche tramite eventuale ricorso al MEPA.	<b>31/08/2021</b>	<b>3</b>	
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio continuo della spesa. Verifica dei risultati ottenuti con previsione riduzione costi utenze per telefonia fissa e mobile di almeno il 10%.	<b>31/08/2022</b>	<b>2</b>	

## AREA VIGILANZA

Titolare di Posizione Organizzativa: **Dott. Paolo PECORELLA**

**OBIETTIVI A DECORRERE DAL 13.05.2021**  
**Deliberazione di Giunta Comunale n. 96/2021**

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2021 AL 31.10.2021**

(Stato Attuazione: 0 = Non attivato, 1 = Iniziato, 2 = In corso, 3 = Concluso, 4 = Non concluso)

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-1</b>		<b>Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Anticorruzione, come da deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-2</b>		<b>D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni: Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Trasparenza, in particolare come da allegato deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-3</b>		<b>CUSTOMER SATISFACTION - obiettivo strategico dell'Ente: orientare le proprie politiche ed attività alla soddisfazione degli utenti dei servizi. L'orientamento alla soddisfazione del cliente è utile per trarre indicazioni riguardo a: front office, back office, valutazione per un piano della formazione interna, della struttura che eroga un determinato servizio, dei servizi erogati, della struttura direzionale dei servizi, dei cambiamenti possibili. Nel proposito di trasformare in misura quantitativa il concetto di soddisfazione del cliente, la customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di qualità del prodotto/servizio. Tale qualità è ulteriormente definibile in termini di qualità percepita. Il controllo dell'attività sui servizi erogati è affidato all'area risorse umane, informatica e servizi demografici.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Nell'ambito dei servizi da monitorare: individuazione di almeno un'attività di customer satisfaction e creazione della scheda attraverso cui realizzare l'attività di customer satisfaction in collaborazione con l'area risorse umane, informatica e servizi demografici.	<b>30/10/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

	questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.			
--	---	--	--	--

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>Missione 11</b>	Soccorso Civile
<b>Programma 01</b>	Sistema di protezione civile
<b>PROGETTO –COM-4</b>	<b>Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.</b>
<b>ANNO D'INIZIO 2020</b>	<b>Anno completamento 2021 e/o comunque secondo la data che sarà stabilita dalle disposizioni governative.</b>

		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Con riferimento all'area di competenza studio dei provvedimenti emanati dalle Autorità nazionali, regionali e dell'ente successivamente al 31.01.2020 (data di deliberazione dello stato di emergenza da parte del Consiglio dei Ministri) finalizzati a fronteggiare l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da coronavirus COVID-19.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>Missione 03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
<b>Programma 02</b>	Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>PROGETTO –AV-1</b>	<b>Controllo del territorio e miglioramento della sicurezza reale</b>
<b>ANNO D'INIZIO 2019</b>	<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2021</b>

		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Vigilare sulla sicurezza dei cittadini, garantendo almeno 1200 veicoli controllati.	<b>31/12/2021</b>	<b>3</b>	
<b>Azione 2</b>	Controllo finalizzato al rispetto delle normative sociali del lavoro e della prevenzione degli infortuni sul trasporto pesante. Almeno 80 veicoli commerciali.	<b>31/12/2021</b>	<b>3</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>Missione 03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
<b>Programma 01</b>	Polizia Locale e Amministrativa



<b>PROGETTO –AV-2</b>		<b>Predisposizione di servizi atti al rispetto del Testo Unico Regolamentare</b>		
<b>ANNO D’INIZIO 2021</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2023</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Controlli di polizia amministrativa su almeno 30 attività.	<b>31/12/2021</b>	<b>3</b>	
<b>Azione 2</b>	Controllo per il rispetto del Testo Unico Regolamentare del Governo del Territorio. Almeno 30 verifiche	<b>31/12/2021</b>	<b>3</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 03</b>		<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>		
<b>Programma 01</b>		Polizia Locale e Amministrativa		
<b>PROGETTO –AV-3</b>		<b>Predisposizione di servizi atti al rispetto delle Testo Unico Ambientale</b>		
<b>ANNO D’INIZIO 2019</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2023</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Attività di controllo del territorio per evitare il trasporto abusivo di rifiuti e il successivo abbandono. Almeno 30 verifiche.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 03</b>		<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>		
<b>Programma 01</b>		Polizia Locale e Amministrativa		
<b>PROGETTO –AV-4</b>		<b>Servizi di recupero oneri derivanti da eventuali abusi in ambito edilizio</b>		
<b>ANNO D’INIZIO 2019</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2023</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Attività di controllo presso i cantieri presenti sul territorio comunale in stretta collaborazione con l’area governo del territorio.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

# AREA POLITICHE SOCIALI

Titolare di Posizione Organizzativa: Dott.ssa **Emanuela BISOGNO**

## STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2021 AL 31.10.2021

(Stato Attuazione: 0 = Non attivato, 1 = Iniziato, 2 = In corso, 3 = Concluso, 4 = Non concluso)

OBIETTIVO STRATEGICO				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-1</b>		<b>Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Anticorruzione, come da deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	31/12/2021	2	

OBIETTIVO STRATEGICO				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-2</b>		<b>D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni: Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Trasparenza, in particolare come da allegato deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	31/12/2021	2	

OBIETTIVO STRATEGICO				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-3</b>		<b>CUSTOMER SATISFACTION - obiettivo strategico dell'Ente: orientare le proprie politiche ed attività alla soddisfazione degli utenti dei servizi. L'orientamento alla soddisfazione del cliente è utile per trarre indicazioni riguardo a: front office, back office, valutazione per un piano della formazione interna, della struttura che eroga un determinato servizio, dei servizi erogati, della struttura direzionale dei servizi, dei cambiamenti possibili. Nel proposito di trasformare in misura quantitativa il concetto di soddisfazione del cliente, la customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di qualità del prodotto/servizio. Tale qualità è ulteriormente definibile</b>		

		in termini di qualità percepita. Il controllo dell'attività sui servizi erogati è affidato all'area risorse umane, informatica e servizi demografici.		
ANNO D'INIZIO 2017		Anno completamento 2022		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Nell'ambito del/dei servizi da monitorare: individuazione di almeno un'attività di customer satisfaction e creazione della scheda attraverso cui realizzare l'attività di customer satisfaction in collaborazione con l'area risorse umane, informatica e servizi demografici.	30/10/2021	2	
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	31/12/2021	2	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 11</b>		Soccorso Civile		
<b>Programma 01</b>		Sistema di protezione civile		
<b>PROGETTO –COM-4</b>		<b>Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2020</b>		<b>Anno completamento 2021 e/o comunque secondo la data che sarà stabilita dalle disposizioni governative.</b>		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
<b>Azione 1</b>	Con riferimento all'area di competenza studio dei provvedimenti emanati dalle Autorità nazionali, regionali e dell'ente successivamente al 31.01.2020 (data di deliberazione dello stato di emergenza da parte del Consiglio dei Ministri) finalizzati a fronteggiare l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da coronavirus COVID-19.	31/12/2021	2	
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	31/12/2021	2	
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	31/12/2021	2	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 12</b>		Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>Programma 08</b>		Cooperazione e associazionismo		
<b>OBIETTIVO – APS-1</b>		<b>“VERSO LA CITTADINANZA”:</b> Il progetto ha come finalità creare un complesso sistema di azioni e di progettualità, orientate alla promozione e sistematizzazione delle risorse territoriali a servizio del benessere della collettività e creare le condizioni generative in cui tutti possano dare il proprio contributo, sviluppando senso di appartenenza e la tensione al bene comune. Il progetto è prevalentemente rivolto alle formazioni sociali organizzate, quali Associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale, Associazioni Sportive, Istituzioni Scolastiche, Parrocchie, Servizi Sanitari, Cooperative sociali, ma anche a genitori e cittadini singoli volenterosi di impegnarsi nel sociale.		
<b>ANNO D’INIZIO 2019</b>		<b>Anno completamento 2021</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Prosecuzione del progetto con gli stakeholder del territorio	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 12</b>		Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>Programma 01</b>		Interventi per l’infanzia e i minori e per asilo nido		
<b>PROGETTO –APS-2</b>		<b>“CREAZIONE DI FORME DI COLLABORAZIONE, RACCORDO, EVENTUALE STESURA BUONE PRASSI, CON GLI ALTRI SOGGETTI ISTITUZIONALI DEL TERRITORIO CHE SI OCCUPANO A VARIO TITOLO DI TUTELA MINORILE, PROTEZIONE SOCIALE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE”:</b> Il progetto ha come finalità creare un complesso sistema di azioni e di progettualità, orientate alla sistematizzazione delle relazioni con gli altri soggetti del territorio che si occupano a vario titolo di tutela minorile, protezione sociale e contrasto alla violenza di genere (Polizia Locale, FF.OO., Centro Antiviolenza), al fine di migliorare la conoscenza delle reciproche prassi e modalità di intervento, strutturare forme di raccordo sistematizzato con le Assistenti Sociali dell’Ufficio della Cittadinanza ed eventuale stesura di buone prassi/protocolli di intesa		
<b>ANNO D’INIZIO 2021</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Mappatura dei soggetti istituzionali del territorio	<b>31/08/2021</b>	<b>3</b>	
<b>Azione 2</b>	Realizzazione di incontri volti a strutturare forme di raccordo sistematizzato con il personale dell’Ufficio della Cittadinanza	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

OBIETTIVO STRATEGICO				
Missione 12		Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma 05		Interventi per la famiglia		
OBIETTIVO – APS-3		<p><b>“REALIZZAZIONE DI PROGETTI/SERVIZI/MISURE A PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA C.D. POVERTA’ EDUCATIVA”</b></p> <p><i>“La povertà educativa è un concetto polisemico e multidimensionale che rimanda, in primo luogo, a un’evidente corrispondenza tra povertà materiale, esclusione sociale, emarginazione e mancanza totale o parziale di un’istruzione formale. In una prospettiva più allargata, la povertà educativa può essere riferita ad altri tipi di disagio educativo quali, ad esempio, le molte forme di abbandono o di difficoltà scolastiche, il mancato raggiungimento dei livelli essenziali di competenza, gli stili di vita qualitativamente scadenti, l’accesso limitato alle opportunità di formazione e di autoformazione parallele ai sistemi di istruzione, ecc.” (Fondazione Zancan, 2012; Alivernini et al. 2017; Save theChildren, 2017). Cit. S. Digennaro in Educare.it - Vol. 20, n. 3 – Marzo 2020</i></p> <p>I bambini/ragazzi che vivono in contesti svantaggiati (familiari e territoriali) infatti hanno meno opportunità di crescita e di soddisfare le aspettative di elevati livelli di vita, di diventare componenti attivi della società, di realizzare il proprio potenziale.</p> <p>Date queste premesse appare opportuno studiare e realizzare un insieme di progetti/servizi/misure a prevenzione e a contrasto della povertà educativa.</p>		
ANNO D’INIZIO 2021		Anno completamento 2022		
		Tempistica prevista	Stato Attuazione	Eventuale data conclusione Azione
Azione 1	Implementazione, per la parte di competenza dell’Amministrazione Comunale (in particolare individuazione della sede per la realizzazione delle attività), del Centro di Aggregazione Giovanile realizzato dall’ITI Unione dei Comuni del Trasimeno	31/10/2021	3	

## AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

Titolare di Posizione Organizzativa: Arch. **Mauro MARINELLI**

### STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2021 AL 31.10.2021

(Stato Attuazione: 0 = Non attivato, 1 = Iniziato, 2 = In corso, 3 = Concluso, 4 = Non concluso)

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-1</b>		<b>Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Anticorruzione, come da deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-2</b>		<b>D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni: Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Trasparenza, in particolare come da allegato deliberazione con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>				
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma 02</b>		Segreteria generale		
<b>PROGETTO –COM-3</b>		<b>CUSTOMER SATISFACTION - obiettivo strategico dell'Ente: orientare le proprie politiche ed attività alla soddisfazione degli utenti dei servizi. L'orientamento alla soddisfazione del cliente è utile per trarre indicazioni riguardo a: front office, back office, valutazione per un piano della formazione interna, della struttura che eroga un determinato servizio, dei servizi erogati, della struttura direzionale dei servizi, dei cambiamenti possibili. Nel proposito di</b>		

		trasformare in misura quantitativa il concetto di soddisfazione del cliente, la customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di qualità del prodotto/servizio. Tale qualità è ulteriormente definibile in termini di qualità percepita. Il controllo dell'attività sui servizi erogati è affidato all'area risorse umane, informatica e servizi demografici.		
<b>ANNO D'INIZIO 2017</b>		<b>Anno completamento 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Nell'ambito del/dei servizi da monitorare: individuazione di almeno un'attività di customer satisfaction e creazione della scheda attraverso cui realizzare l'attività di customer satisfaction in collaborazione con l'area risorse umane, informatica e servizi demografici.	<b>30/10/2021</b>	<b>3</b>	<b>30/10/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 11</b>		Soccorso Civile		
<b>Programma 01</b>		Sistema di protezione civile		
<b>PROGETTO –COM-4</b>		<b>Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2020</b>		<b>Anno completamento 2021 e/o comunque secondo la data che sarà stabilita dalle disposizioni governative.</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Con riferimento all'area di competenza studio dei provvedimenti emanati dalle Autorità nazionali, regionali e dell'ente successivamente al 31.01.2020 (data di deliberazione dello stato di emergenza da parte del Consiglio dei Ministri) finalizzati a fronteggiare l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da coronavirus COVID-19.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
<b>Programma 05</b>		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
<b>OBIETTIVO – AGT-1</b>		<b>POR FESR 2007/2013 – Rendicontazione conclusiva dei lavori di completamento dell’edificio denominato Casa del Parco presso Aeroporto Eleuteri - Intervento PAC Umbria</b>		
<b>ANNO D’INIZIO 2019</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2021</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Rendicontazione conclusiva sulla piattaforma telematica della Regione Umbria	<b>30/01/2021</b>	<b>3</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
<b>Programma 06</b>		Ufficio Tecnico		
<b>OBIETTIVO – AGT-2</b>		<b>Progettazione definitiva ed esecutiva del “Campus Temporaneo Eleuteri” finalizzato ad accogliere la popolazione scolastica delle scuole secondarie inferiori di Castiglione del Lago, durante gli interventi di adeguamento sismico della sede istituzionale scolastica di Via Bruno Buozzi.</b>		
<b>ANNO D’INIZIO 2021</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2021</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Approvazione del Progetto della struttura temporanea denominata “Structur Tents”.	<b>31/03/2021</b>	<b>3</b>	<b>D.G.C. n. 114 del 08.06.2021</b>
<b>Azione 2</b>	Approvazione del Progetto di riconversione temporanea delle Esedre e della Casa del Parco.	<b>30/09/2021</b>	<b>3</b>	<b>D.G.C. n. 114 del 08.06.2021</b>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 10</b>		<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>		
<b>Programma 05</b>		Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>OBIETTIVO – AGT-3</b>		<b>Progettazione definitiva, esecutiva, affidamento e collaudo dei lavori del sistema di risalite meccanizzate dal lungo lago al centro storico: n. 3 ascensori dal pomeriggio al centro storico.</b>		
<b>ANNO D’INIZIO 2021</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2023</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Approvazione del Progetto esecutivo	<b>31/07/2021</b>	<b>3</b>	<b>D.G.C. n. 208 del 07.10.2021</b>
<b>Azione 2</b>	Affidamento lavori	<b>31/12/2021</b>	<b>2</b>	



<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>Missione 01</b>		<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
<b>Programma 05</b>		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
<b>OBIETTIVO – AGT-4</b>		<b>Fare centro, fare città. Organizzazione di n. 2 Workshop in collaborazione con il Dipartimento di Progettazione e design dell'Università La Sapienza di Roma.</b>		
<b>ANNO D'INIZIO 2021</b>		<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2022</b>		
		<b>Tempistica prevista</b>	<b>Stato Attuazione</b>	<b>Eventuale data conclusione Azione</b>
<b>Azione 1</b>	Workshop estate 2021 dal 19 al 22 luglio	<b>30/07/2021</b>	<b>3</b>	<b>22/07/2021</b>