

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano della Performance, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance individuale.

Secondo quanto previsto dal comma 3bis dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), introdotto dalla L. 213/2012, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi è unificato organicamente con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Alla luce delle modifiche apportate dal D. Lgs. N. 74 del 25 maggio 2017 al D.Lgs. 150/2009, è stato ulteriormente rafforzato il legame tra il Piano della Performance e la struttura gerarchica degli strumenti di programmazione e finanziari (DUP, Bilancio di Previsione, PEG).



In particolare il piano della performance deve reinterpretare in chiave di performance gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi, i primi contenuti nella sezione strategica del DUP, i secondi nella sezione operativa, ed i terzi nel PEG. L'integrazione della programmazione finanziaria e di bilancio con il ciclo di gestione della performance deve avvenire nei seguenti momenti fondamentali:

- per identificare le risorse finanziarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi operativi, tenendo presente che non tutti gli obiettivi necessitano di specifiche risorse finanziarie;
- per supportare la costruzione degli indicatori per la misurazione degli obiettivi laddove sia necessario utilizzare grandezze di natura economico-finanziaria. Tale tipologia di interazione deve riguardare sia la fase di definizione degli obiettivi (definizione della struttura degli indicatori ed individuazione dei target) che la fase della misurazione degli obiettivi (utilizzo dei dati per la rendicontazione);
- per misurare la salute finanziaria dell'ente, uno degli ambiti sui quali deve svilupparsi la performance generale dell'ente.

Il Piano della Performance fornisce una visione d'insieme degli ambiti attraverso i quali il Comune misura e valuta la propria performance, in grado di rendere concrete ed operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente.

Esso è l'insieme dei risultati attesi, che deve considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'amministrazione, tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili, essere misurabile in modo chiaro, avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla collettività al fine di garantire e/o migliorare lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance si collega inoltre, a doppio filo, con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT), così come rimarcato da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, a significare la pregnanza delle azioni correttive fissate all'interno del piano comunale quali obiettivi di performance posti in capo alla struttura, al fine di attribuire maggiori e più spinti elementi di vincolatività delle suddette azioni correttive, strutturando nel contempo elementi oggettivi di misurazione e di valutazione del raggiungimento degli obiettivi posti.

## L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Il Comune di Castiglione del Lago è un ente territoriale locale, che deriva le proprie funzioni dall'art. 117 della Costituzione.

Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Può gestire i propri servizi in forma diretta e/o associata, in gestione diretta esternalizzata, in concessione.

Il Comune di Castiglione del Lago fa parte dell'Unione dei Comuni del Trasimeno, operativa dal 1° ottobre 2016.

## IL TERRITORIO, ASPETTI DEMOGRAFICI, LE STRUTTURE

Per la valenza naturalistica e la forte caratterizzazione ambientale delle aree limitrofe al Lago Trasimeno, il Comune di Castiglione del Lago è collocato all'interno del "Parco Regionale del Lago Trasimeno".

L'attività amministrativa dell'Ente è volta a soddisfare le aspettative della collettività, che si realizza tramite la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione, la capacità di attuazione di piani e programmi, la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Il territorio e l'aspetto demografico condizionano le scelte e la programmazione, vediamo nello specifico:

Superficie comunale	Km.	205,54
Laghi	N.	1
Fiumi e torrenti	N.	4

Strade Statali	Km.	38,00	Strade Provinciali	Km.	85,00
Strade Comunali asfaltate	Km.	103,98	Strade Comunali Imbrecciate	Km.	50,75

Popolazione Residente al:	N. Abitanti
Popolazione legale al Censimento (anno 2011)	15.422
Al 31.12.2015	15.541
Al 31.12.2016	15.527
Al 31.12.2017	15.503
Al 31.12.2018	15.484
Al 31.12.2019	15.404
Al 31.12.2020	15.365
n. FAMIGLIE al 31.12.2018	6.715
n. FAMIGLIE al 31.12.2019	6.738
n. FAMIGLIE al 31.12.2020	6.739

## Le Strutture dell'Ente

IMMOBILE	N.
Castello – Rocca – Mura Urbiche	1
Torre Civica	1
Palazzo della Corgna (Municipio-Biblioteca-Museo)	1
Asilo Nido di Colonneta	1
Asilo Nido di Castiglione del Lago	1
Scuole Materne	6
Scuole Elementari	3
Scuole Medie	2
Ex Asilo Reattelli (Sede Scuola Specializzazione)	1
Edificio Via Buozi - Scuola di Musica del Trasimeno	1
Ex Scuola Elementare Via del Forte – Sede distaccata Uffici comune	1
Ex Sede Polizia Munic. – Az. Prom. Turistica (in ristrutturazione)	1
Uffici ex Pretura e Giudice di Pace – Via del Progresso	1
Archivio Comunale Via della Stazione	1
Cantiere Comunale (Ex Mattatoio)	1
Magazzini Comunali	1
Ospedale di Castiglione del Lago	1
Acquario del Trasimeno (in costruzione)	1
Porzione Ex-aeroporto Aviosuperficie	1
Ex-aeroporto Centro Anziani	1
Ex-aeroporto immobili ristrutturati	4
Ex-aeroporto porzione area residua	1
Cinema Caporali	1
Oliveto Poggio Capoluogo	1
Piscina Coperta Ninfea	1
Scuola professionale (Ipsia) – capoluogo	1
Crossodromo Internazionale Gioiella	1
Impianto per il Tiro a Volo di Pozzuolo	1
Immobile Centro Vita Associativa/Bar Pozzuolo	1
Struttura Polivalente di Pozzuolo – Campo della Fiera	1
Struttura Polivalente Area Verde a Macchie	1
Struttura Polivalente Panicarola	1
Pista Polivalente a Gioiella	1
Pista Polivalente a Badia	1
Campeggio Listro	1
Casa Albergo – Ambulatori e struttura polifunzionale Pozzuolo	1
Immobile ex Potabilizzatore comunale	1
Ex appartamento segretario comunale – Via XXV aprile	1
Locale Filarmonica di Panicarola	1
Appartamenti ex scuola di Pucciarelli	2
Ex scuola di Gioiella	1
Circolo di Frattavecchia	1
Circolo di Vaiano	1
Circolo di Badia	1
Circolo di Casamaggiore	1
Circolo di Petrignano	1
Circolo di Porto	1
Ambulatorio medico di Petrignano	1
Ambulatorio medico di Porto	1
Palestra Colonneta	1
Campi da Tennis capoluogo e calcio a 5	2
Campi sportivi capoluogo	1

Campo sportivo Colonna	1
Campo sportivo Macchie	1
Campo sportivo Pozzuolo	1
Campo sportivo Panicarola	1
<b>IMMOBILE</b>	<b>N.</b>
Cimiteri	13
Fognature comunali	4
Impianti Depuratori Idrici	1
Acquedotto Comunale	1
Illuminazione Pubblica	1
Isole Ecologiche	2
Fontane	4
Fonte pubblica e lavatoi	2
Bagni pubblici	3
Ponti /Passaggi pedonali	3
Appartamenti ex Case Popolari gestiti (ATER)	53

## Le Reti

Rete Idrica	Km.	270,00
Rete Fognaria	Km.	50,00
Strade illuminate in	Km.	126,50
Rete Pubblica Illuminazione	Punti Luce n.	4.071

## Aree Pubbliche

Parcheggi Pubblici a Pagamento	n. 4	Mq.	4.350,00
Parcheggi Pubblici	n. 19		
Stalli sosta disabili	n. 58		
Area Sosta per Camper	n. 1		
Impianti Semaforici	n. 4		
Stalli Sosta Ricarica Auto Elettriche	n. 2		
Piste Ciclabili		Km.	19,00
Aree Verdi e Parchi Pubblici		Mq.	20.000,00
- di cui Soggette a Vincolo Paesaggistico		Mq.	50,00
- di cui Aree Gioco		Mq.	3.000,00

## Piani e Strumenti Urbanistici vigenti

Con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 09 giugno 2016 è stato approvato il nuovo PRG Parte Strutturale.  
Con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 09.08.2018 è stato approvato il PRG Parte Operativa ed è stato pubblicato nel BUR n. 45 del 18.09.2018.

## **ORGANISMI GESTIONALI E GESTIONI ASSOCIATE**

### **AURI – Autorità Umbria Rifiuti e Idrico**

L'istituzione dell'Auri ha superato la cosiddetta "riforma endoregionale" di cui alla L. Regionale 23/2007 che aveva introdotto gli Ambiti Territoriali Integrati (A.T.I.) in capo ai quali venivano unificate le funzioni di più enti, consorzi ed associazioni, conferenze e/o organismi comunque denominati, composti da comuni e/o partecipate, ora soppressi dall'art. 1, L.R. 11/2013.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale n. 11 del 17.05.2013, la Regione Umbria con decreto presidenziale, ha istituito l'Autorità Umbra per Rifiuti e Idrico, con forma speciale di cooperazione tra i Comuni, con funzioni in materia di servizio idrico integrato e di servizio di gestione integrata dei rifiuti che esercita le proprie funzioni sull'intero territorio regionale, come ambito territoriale ottimale.

Per queste due funzioni l'AURI quindi rappresenta tutti i 92 Comuni della Regione Umbria.

### **Associazione G.A.L. Trasimeno – Orvieto**

L'Associazione fu costituita con atto rogito notarile il 13.09.1994 con la denominazione "Gruppo di Azione Locale del Trasimeno".

In seguito all'ultimo adeguamento dello statuto sociale dell'associazione, realizzato con atto notarile il 06.12.2016, la Regione Umbria, con determinazione dirigenziale n. 1787 del 27.02.2017 ha riconosciuto la personalità giuridica di diritto privato all'Associazione G.A.L. Trasimeno – Orvieto, con sede in Città della Pieve (Pg) – Piazza Gramsci n. 1. L'Associazione riveste il ruolo di soggetto responsabile dell'attuazione del Piano di Azione Locale nonché delle sottomisure, interventi, azioni, progetti in esso inseriti al fine di contribuire tra l'altro, all'incremento del reddito nelle zone rurali, al progresso tecnico, allo sviluppo razionale della produzione, all'impiego ottimale dei fattori produttivi, allo sviluppo delle risorse turistiche, con particolare riferimento al turismo rurale e culturale, all'agriturismo, alla valorizzazione dei prodotti agricoli, silvicoli e della pesca nonché artigianali ed industriali del territorio del Trasimeno – Orvieto.

Insieme al Comune di Castiglione del Lago, sono presenti nell'Associazione, altri ventidue soci di parte pubblica e cinquantasei soci di parte privata.

### **Il Parco Regionale del Lago Trasimeno**

Nell'area ITI Trasimeno è ricompreso il Parco regionale del Lago Trasimeno la cui istituzione risale alla legge regionale n. 9 del 03.03.1995 ed alla legge regionale n. 24 del 23.07.2007.

La superficie interessata dal Parco è di 13.200 ha. e si colloca all'interno dei seguenti Comuni: Castiglione del Lago, Magione, Panicale, Passignano sul Trasimeno, Tuoro sul Trasimeno.

L'area è caratterizzata da una rilevante incidenza di aree classificate SIC ("Siti di interesse comunitario": sul 100% della superficie del Parco) ed "Habitat N2000".

Esaminate le principali criticità dell'area destinata a Parco, per garantire azioni per la tutela e la conservazione degli ecosistemi lacustri, i sindaci dei Comuni di Castiglione del Lago, Passignano sul Trasimeno e Tuoro sul Trasimeno con il concorso delle popolazioni locali e dei portatori di interesse, nell'anno 2013, promossero presso la Regione Umbria l'opportunità di attivare un Contratto di Paesaggio sull'Area.

La richiesta è stata accolta l'anno successivo e la Regione ha istituito un Tavolo di lavoro inter istituzionale, integrato con tutti gli otto Comuni dell'Area del Trasimeno, con il compito di definire il "Contratto di Paesaggio del Trasimeno" e quindi un programma di sviluppo paesaggistico sostenibile per tutti i territori che gravitano intorno al bacino del Lago Trasimeno, con il concorso attivo delle popolazioni locali e dei portatori di interesse.

Nell'ambito di Progetti integrati d'area (QSR 2014-2020 e POR FESR 2014-2020), al fine di garantire raccordo e l'opportuna integrazione in relazione alle iniziative in corso per il Contratto di Paesaggio del Trasimeno, quest'ultime, nell'anno 2015, sono confluite nell'ambito più generale del Progetto Integrato d'Area per il Trasimeno.

### **Servizio di trasporto pubblico locale su gomma nel bacino di traffico 1.**

La L.R. Umbria n. 8/2013 ha dettato ulteriori disposizioni transitorie per la gestione del servizio di Trasporto Pubblico Locale su gomma, prevedendo l'adozione di uno schema di convenzione tipo per la prosecuzione del servizio da sottoscrivere con gli enti locali.

Con deliberazione di C.C. N. 79 DEL 20.06.2013 il Comune di Castiglione del Lago ha approvato lo schema di convenzione predisposto dalla Regione Umbria, nella quale sono ricompresi oltre i due citati enti e la Provincia di Perugia, i seguenti comuni: Assisi, Città di Castello, Corciano, Deruta, Gualdo Tadino, Gubbio, Magione, Marsciano, Passignano sul Trasimeno, Perugia, Todi ed Umbertide.

Come previsto dalle disposizioni regionali, con determina dirigenziale n. 345 del 21.06.2013 è stato formalizzato l'obbligo di continuità del servizio nei confronti dell'operatore economico Ishtar Società Consortile a r.l. con sede in Perugia. Ultimo provvedimento in materia è stato adottato con atto n. 311 del 17.06.2016 che ha stabilito l'obbligo di continuità allo stesso operatore economico fino alla conclusione dell'iter aggiudicativo dei servizi assegnati con gara ad evidenza pubblica da parte della regione.

Il corrispettivo complessivo annuo impegnato per l'anno 2020 è stato pari ad euro 106.030,00 di cui una parte è a carico del Fondo Regionale Trasporti, relativo alla gestione di due linee per un totale di 61.408 Km annui.

#### **Gestione Associata dei Servizi Socio-Assistenziali dell'Ambito Territoriale n. 5**

La progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini del Comune con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 27.03.2017, a decorrere dall'01.04.2017, è stata conferita all'Unione dei Comuni del Trasimeno che ha sede legale presso il Comune di Paciano.

La sede operativa per lo svolgimento della funzione è presso il Comune di Panicale, che ne cura l'organizzazione logistica.

La quota di partecipazione è stabilita in base al numero degli abitanti.

#### **Gestione associata del canile rifugio e sanitario**

Gli interventi previsti dalla legge in materia sono gestiti in forma associata in convenzione tra i comuni del Trasimeno: Castiglione del Lago, Città della Pieve, Magione, Passignano sul Trasimeno, Paciano, Panicale, Piegara e Tuoro sul Trasimeno.

Fino al 30 giugno 2021 l'attuale comune capofila è il Comune di Passignano sul Trasimeno.

Successivamente a tale data il compito della gestione sarà affidato all'Unione dei Comuni.

Con già avvenuta specifica gara d'appalto, l'affidamento del servizio di ricovero, cura e mantenimento dei cani randagi catturati nel Comprensorio del Trasimeno è stata aggiudicata alla ditta Animal House con sede in Todi (Pg).

#### **Convenzione con l'Unione dei Comuni del Trasimeno.**

Il Comune fa parte dell'Unione dei Comuni del Trasimeno, operativa dal 1<sup>a</sup> ottobre 2016.

Fanno parte dell'Unione i seguenti Comuni: Castiglione del Lago, Città della Pieve, Magione, Passignano sul Trasimeno, Paciano, Panicale, Piegara e Tuoro sul Trasimeno.

Attualmente sono confluite in Unione dei Comuni le gestioni in forma associata dei Servizi Sociali, del Turismo e la Gestione delle Funzioni amministrative relative al Lago Trasimeno ed al bacino imbrifero di appartenenza all'Unione dei Comuni del Trasimeno (queste ultime dall'01.07.2019).

Il Comune di Castiglione del Lago ha comandato all'Unione il personale dipendente che prestava servizio nell'area "Servizio turistico territoriale" derivante dallo ex I.A.T.

Le spese relative alle attività dei servizi sono gestite dall'Unione e sono coperte finanziariamente da fondi comunitari, statali, regionali e fondi derivanti da quote di partecipazione dei singoli comuni aderenti.

La quota a carico dei comuni aderenti è ripartita tra di essi con criterio proporzionale, in base alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente a quello del bilancio di previsione di riferimento.

#### **Convenzione con l'Unione dei Comuni Trasimeno per Gestione in forma associata delle funzioni di Centrale Unica di Committenza (CUC).**

Con deliberazione di C.C. n. 51 del 21.12.2017 è stato approvato lo schema di convenzione per la costituzione in forma associata di una Centrale Unica di Committenza tra i l'Unione dei Comuni del Trasimeno e i comuni di Castiglione del Lago, Città della Pieve, Magione, Paciano, Panicale e Passignano sul Trasimeno con decorrenza dal 1<sup>a</sup> gennaio 2018 con sede operativa presso il Comune di Magione.

Gli Enti Associati, individuano al proprio interno, assegnano alla CUC il personale necessario, secondo la dotazione di risorse umane necessarie per profili professionali e monte ore.

Gli oneri relativi al trattamento retributivo complessivo del personale, assegnato funzionalmente, rimangono a carico dei rispettivi comuni di appartenenza. I rimanenti costi sono ripartiti tra gli enti associati.

#### **Gestione Associata Segreteria Comunale (Segretario Comunale).**

Già con deliberazione di C.C. n. 60 del 27.12.2013 era stata approvata la convenzione con il Comune di Cannara per lo svolgimento in modo coordinato dell'ufficio di Segretario Comunale.

Con deliberazione di C.C. n. 31 del 29.12.2020 la suddetta convenzione è stata prorogata fino al 31.12.2021.

La convenzione disciplina la gestione in forma coordinata dell'Ufficio di Segretario Comunale, al fine di avvalersi dell'opera di un unico segretario, in conformità a quanto previsto dall'art. 98, comma 3, del D. Lgs. 267/2000 e dall'art. 10 del D.P.R. 465/1997, per l'espletamento di funzioni e compiti che, per disposizione di legge, di statuto, di

regolamento o per effetto di provvedimenti dei sindaci, o in base ad altri atti equivalenti, sono attribuiti al segretario medesimo.

Il Comune di Castiglione del Lago risulta capo-convenzione.

#### **Gestione Associata Controllo di Gestione e Valutazione posizioni organizzative.**

Già con deliberazione di C.C. n. 61 del 27.12.2013 il comune ha aderito alla convenzione per l'istituzione e la gestione in forma associata del Nucleo di Valutazione per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 9 del D. Lgs. N. 150/2009, relative alla misurazione e valutazione della performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa, tra i Comuni di: Castiglione del Lago, Città della Pieve, Magione, Paciano, Panicale, Passignano sul Trasimeno, Piegaro e Tuoro sul Trasimeno. L'incarico di comune capofila è stato conferito al comune di Magione.

Con deliberazione di C.C. n. 53 del 28.12.2017 è stata prorogata la scadenza della convenzione già realizzata tra i comuni del Trasimeno fino al 30.06.2018 e con successiva deliberazione di C.C. N. 15 DEL 30.05.2018 fino alla data del 31.12.2018.

Con deliberazione di C.C. N. 21 del 09.04.2019 è stata approvata convenzione per la gestione in forma associata del nucleo di valutazione della performance tra i precedenti Comuni del Trasimeno ed anche l'Unione dei Comuni del Trasimeno, valida fino al 31.12.2022, ove il Comune di Magione mantiene il ruolo di Comune Capofila per la gestione amministrativa e finanziaria del servizio associato.

#### **Unione dei Comuni del Trasimeno: convenzione tra i comuni di: Castiglione del Lago, Città della Pieve, Magione, Paciano, Panicale, Passignano sul Trasimeno, Piegaro e Tuoro sul Trasimeno per la progettazione ITI Trasimeno.**

Gli Obiettivi Tematici che si intendono raggiungere, in assoluta armonia con le linee di cui alla delibera di Giunta Regionale n. 93 dell'08.02.2016 sono i seguenti:

1. Promuovere e tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse;
2. Promuovere la competitività delle PMI del settore agricolo, del settore della pesca e dell'agricoltura, inclusi gli interventi per imprese turistiche e tecnologiche;
3. Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà e ogni discriminazione;
4. Migliorare l'accesso alle TIC, nonché l'impiego e la qualità delle stesse;
5. Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente.
6. Riqualificazione del Lungolago: Alzair Bike.

La perimetrazione dell'ITI Trasimeno corrisponde al territorio degli otto Comuni del Trasimeno, già coinvolti nei procedimenti per il Contratto di Paesaggio, popolazione residente al censimento 2011: 57.701 abitanti, pari al 6,53% della popolazione regionale.

L'entità complessiva delle risorse della programmazione SIE 2014-2020 da destinare all'ITI Trasimeno che, tenuto conto anche del rilievo del territorio regionale interessato, in termini di superficie, popolazione ed attività economiche, può essere stimata in un importo pari a euro 15 milioni, di cui 5,5 provenienti dal POR-FESR, 2 milioni POR FSE e 7,5 milioni dal PSR FEASR.

#### **SOCIETA' PARTECIPATE**

##### **Elenco società Partecipate:**

DENOMINAZIONE	CAPITALE SOCIALE	% QUOTA PARTECIPAZIONE
Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.	E. 1.500.000,00	9,60
Conap S.r.l. – Consorzio Acquedotti Perugia	E. 12.000.000,00	1,10690
Patto 2000 Soc. Cons. a r.l. in liquidazione	E. 55.584,34	2,28
Umbra Acque S.p.A.	E. 15.549,889,00	0,606
Umbria Digitale S.c.a.r.l	E. 4.000.000,00	0,00000016948
SI(e)NERGIA S.p.A. in liquidazione	E. 132.000,00	0,4348
Listro S.r.l. in liquidazione	E. 14.000,00	100

### **Trasimeno Servizi Ambientali S.p.A.**

Società per azioni con capitale sociale di E. 1.500.000, formato da n. 3.000 azioni che ha per oggetto la gestione dei servizi di nettezza urbana e complementari.

Il 37,92% del capitale sociale è detenuto da GESENU S.p.A. ed il 10,08 da Vetreria Coop., il 52% è detenuto dagli enti locali: Comuni del Trasimeno e Corciano.

Il Comune di Castiglione del Lago detiene 28.800 azioni per un valore di E. 144.000, con una percentuale di partecipazione al capitale pari al 9,60%.

La partecipazione risulta strategica per svolgere l'attività relativa ad un servizio pubblico essenziale.

### **Conap S.r.l. – Consorzio Acquedotti Perugia**

L'Amministrazione comunale ha inteso (in sede di ricognizione effettuata con deliberazione di C.C. n. 129 del 29.12.2010) conservare partecipazione in CONAP in quanto è stata valutata strumentale per lo sviluppo delle politiche di investimento della rete acquedottistica, che sostanziano finalità istituzionali espressamente contemplate e valorizzate dal vigente statuto comunale.

La Società, a totale partecipazione pubblica, ha per oggetto la costruzione e titolarità di infrastrutture acquedottistiche, da affidare per la conduzione a soggetti gestori di Servizi Idrici Integrati. La società può provvedere all'esercizio di attività in settori complementari od affini a quello sopra indicato.

Il Comune di Castiglione del Lago detiene 132.828 azioni per un valore di E. 132.828,00, con una percentuale di partecipazione al capitale pari all'1,11%.

### **Patto 2000 Soc. Cons. a r.l. in liquidazione**

La Società ha per obiettivo la realizzazione del Patto Territoriale per lo sviluppo dell'Area Valdichiana-Amiata-Trasimeno-Orvietano ai sensi dell'art. 22, comma e) della L. n. 142/1990, come integrata dalla L. n. 127/1997 ed ai sensi delle comunicazioni della Commissione Europea del 05.06.1996, della Delibera CIPE 25.02.1994, della L. n. 341/1995, della L. n. 662/1996 e della Delibera CIPE 21.03.1997.

Il Comune di Castiglione del Lago detiene azioni per un valore di E. 1.267,48, con una percentuale di partecipazione al capitale pari al 2,28%.

Per la società ad Aprile 2019 è stata intrapresa la procedura di liquidazione volontaria.

Il Comune di Castiglione del Lago aveva determinato l'uscita dalla stessa ad avvenuta erogazione del saldo del contributo previsto per la realizzazione delle opere che sono state finanziate presso l'ex aeroporto di Castiglione del Lago.

Il 25 gennaio 2021 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto congiunto MiSE/MEF del 30 novembre 2020 che prevede la possibilità di ripartizione e trasferimento di nuove risorse da utilizzare per il finanziamento di progetti volti allo sviluppo del tessuto imprenditoriale territoriale, valorizzando modelli gestionali efficienti e pregresse esperienze positive dei soggetti responsabili che hanno dimostrato capacità operativa di carattere continuativo nell'ambito della gestione dei Patti Territoriali.

Alla luce di tale provvedimento ministeriale con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 29.04.2021 il Comune di Castiglione del Lago ha rivalutato l'uscita dell'Ente dalla società e la revoca della messa in liquidazione della società al fine di partecipare ai futuri bandi. La volontà già espressa sarà portata in discussione in specifica Assemblea della Società Patto 2000 Scarl, che determinerà l'esito.

Il Comune si riserva comunque, in qualsiasi momento, la facoltà di uscire dalla Società, qualora i costi benefici della permanenza nella stessa si rivelassero negativi per l'Ente.

### **Umbra Acque S.p.A.**

L'Amministrazione comunale conserva la partecipazione in Umbra Acque in quanto è stata valutata strumentale per lo sviluppo delle politiche di investimento della rete acquedottistica, che sostanziano finalità espressamente contemplate e valorizzate dal vigente statuto comunale.

Il Comune di Castiglione del Lago detiene 94.281 azioni per un valore di E. 94.281,00, con una percentuale di partecipazione al capitale pari al 0,61%.

### **Umbria Digitale s.c.a r.l.**

Con L.R. Umbria 29 aprile 2014, n. 9 "Norme in materia di sviluppo della società dell'informazione e riordino della filiera ICT regionale, è stata istituita Umbria Digitale s.c.a.r.l. per la promozione dello sviluppo informatico telematico dell'Umbria, società con capitale interamente pubblico, a prevalente partecipazione regionale che opera a favore della Regione e degli altri soci pubblici ai sensi della vigente normativa in materia di "in house providing".



La società consente di garantire la continuità dei servizi precedentemente erogati dal Consorzio SIR, al quale il Comune aderiva.

Eroga servizi per lo sviluppo e la gestione della rete pubblica regionale per la diffusione della banda larga e dei servizi infrastrutturali dalla Community Network (CN), nonché del Data Center Regionale Unitario (DCRU), operando anche per la produzione di beni e la fornitura di servizi strumentali alle attività degli enti pubblici partecipanti in ambito informatico, telematico e per la sicurezza dell'informazione, curando le attività relative alla gestione del Sistema Informativo Regionale dell'Umbria (SIRU) e alla manutenzione delle reti locali e delle postazioni dei consorziati, configurandosi come centro servizi territoriali.

Con propria deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 13.10.2016 il Comune di Castiglione del Lago, prendendo atto del percorso di riordino del sistema regionale ICT, ha accettato l'assegnazione della quota di partecipazione, pari ad un valore di partecipazione di Euro 6,78, corrispondente ad una partecipazione dello 0,00016948%.

#### **Listro S.r.l. in liquidazione**

Unica società a totale partecipazione pubblica del Comune di Castiglione del Lago (100% del capitale sociale).

Con deliberazione di C.C. n. 124 del 29.12.2010 fu approvata la dismissione totale della partecipazione nella Soc. Listro.

Il commissario liquidatore sta' definendo la liquidazione della società.

#### **Si(e)nergia S.p.A. in liquidazione.**

Trattasi di società per azioni a partecipazione mista di enti locali e di altri soggetti pubblici o privati, avente come scopo sociale quello della progettazione, costruzione, manutenzione, gestione, riordino ed esercizi di opere di conduzione e trasporto di prodotti energetici (gasdotti, elettrodotti, oleodotti, ecc.), l'assunzione di servizi pubblici e privati del gas combustibile, dell'energia elettrica e dell'energia in genere, della depurazione dell'aria, con particolare ma non esclusivo riguardo alle fonti energetiche rinnovabili o assimilabili o innovative e al risparmio energetico e dei servizi complementari.

Il Comune di Castiglione del Lago detiene 574 azioni per un valore di E. 574,00, con una percentuale di partecipazione al capitale pari al 0,004348% e sta' sollecitando la liquidazione totale della società.

### **ASSOCIAZIONI SENZA LUCRO DI CUI IL COMUNE E' SOCIO**

NOME ASSOCIAZIONE

Quota Annuale d'Adesione

Club "I Borghi più belli d'Italia"	Euro 3.080,00
Associazione Strada del Vino Colli del Trasimeno	Euro 516,00
Associazione Strada dell'Olio Extravergine di Oliva DOP Umbria	Euro 516,00
Gruppo Azione Locale del Trasimeno-Orvietano	Euro 3.000,00
Ass. "I Borghi più belli d'Italia in Umbria"	Euro 275,00
Ass. Via Romea Germanica	Euro 500,00

### **SERVIZI GESTITI IN AFFIDAMENTO**

**SERVIZIO**

**SOCIETA' DI GESTIONE**

Servizio Riscossione Coattiva delle Entrate	Agenzia delle Entrate – Riscossione
Servizio di Tesoreria Comunale	Unicredit Banca S.p.A.
Concessione di valorizzazione Campeggio Listro Fino al 25.03.2040	G.G.A.S. di Bacioccola Giorgio & C. s.a.s
Percorso Museale Palazzo della Corgna, Fortezza Medioevale e Cinema Cesare Caporali	Raggruppamento Temporaneo Imprese tra: Lagodarte Soc. Coop.- Sistema Museo Soc. Coop.-Aurora Soc Coop
Piscine Comunali Ninfea	Soc. Virus Buonconvento S.S.D. a r.l.
Servizio Refezione Scolastica	Cir Food S.c.
Servizio Trasposto Scolastico	Turismo Fratarcangeli di Cocco Vincenzina & C. Sas

**IMMOBILI COMUNALI GESTITI IN CONVENZIONE****IMMOBILE****CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE:**

Porzione ex-aeroporto circolo anziani	Centro Sociale "L'Incontro"
Porzione ex- aeroporto aviosuperficie	Aero Club Trasimeno
Immobile centro vita associativa e Campo della Fiera Pozzuolo	C.V.A. di Pozzuolo
Circolo di Vaiano	Ass. Circolo Sportivo Vaiano Umbro S.D.
Circolo e Pista Polivalente Badia	Circolo C.S.A.IN. di Badia
Circolo Casamaggiore	Circolo Arci Casamaggiore
Circolo di Frattavecchia	Associazione Frattavecchia
Impianto Tiro a Volo	Asd Tiro a Volo Trasimeno
Crossodromo Internazionale Gioiella	Moto Club Trasimeno
Campi da tennis	Polisportiva Castiglione
Palestra Colonna	Promosport Soc. Coop.
Campi sportivi Capoluogo	Asd Trasimeno Calcio
Campo sportivo Macchie	Asd Castiglione Macchie
Campo sportivo Colonna	SF Castiglione del Lago ASD
Struttura Polivalente ed area verde Macchie	Associazione Pro Loco
Struttura polivalente Panicola	Mutuo Soccorso Panicola
Oliveto Poggio/Parte – Area verde antistante scuola elementare capoluogo	Cooperativa Oleificio Pozzuolese

**IMMOBILI COMUNALI CONCESSI IN COMODATO D'USO****IMMOBILE****COMODATARIO**

Ex Asilo Reattelli - Sede Scuola Specializzazione	Università degli Studi di Perugia
Immobile Via Buozi, 78 – Scuola di Musica	A.P.S. Amici della Musica del Trasimeno
Immobile Via Buozi, 78 – Parte	Associazione Università della Terza Età
Immobile Via del Progresso n. 7 – Locale	A.Di.C.
Circolo di Porto	Circolo Arci Nova Porto
Circolo di Petrignano	Circolo Enals
Torre Civica: Piano Terra	Gruppo Folkloristico Agilla e Trasimeno
Immobile Badia – parte	Associazione Dilettantistica MTB
Ex-aeroporto – Porzione edificio lato ovest	Associazione ARBIT
Ex-aeroporto – Porzione edificio lato est ed annesso voliere	Associazione LIPU – Coord. Regione Umbria
Loc. Croce - terreno	Guardia di Finanza – Scuola Addestramento

**IMMOBILI COMUNALI CONCESSI IN AFFITTO****IMMOBILE****LOCATARIO****CANONE ANNUO**

Museo e Cinema Caporali	Associazione Temporanea Imprese	25.100,00
Campeggio Listro	G.G.A.S. sas	31.951,80
Area limitrofa campeggio – F. 45, p. 1421	G.G.A.S. sas	3.000,00
Ex campo sportivo limitrofo campeggio	G.G.A.S. sas	2.537,60
Area demaniale zona Lido Arezzo	Motonautica di Carli G. e C. Snc	5.580,00
Area demaniale zona Lido Arezzo	Sacco Giampaolo	2.939,98
Pozzuolo - Via Nazionale, 37 – Parte Imm.	Controvento Snc	5.760,00

Pozzuolo – Via della Torre, 14 – Parte Imm.	Giannetakis Paolo	18.000,00 (Di cui 6.000,00 scontati per migliorie)
Pozzuolo – Via della Torre, 14 – Parte Imm.	Cazzavacca Antonio	2.400,00
Porto – Via dei Lecci	Giommoni Urbano	600,00
Petrignano – Via Cavour	Nuccioni Stefano	650,00
Vaiano – sub affitto locale Asilo “Gina Fumi”	Danzinelli Rosella	500,00
C. Lago – Ex aeroporto	Casaccia Alessandro	8.090,00
Oliveto Poggio Capoluogo - Parte	Cooperativa Oleificio Pozzuolese	200,00
Terreni agricoli già proprietà Comunanza Agraria Pozzuolo	n. 17 contratti	1.157,64
Loc. San Felice – terreno	Towertel SpA	28.295,10
C. Lago – vicinanza cimitero	Ck Hutchison Networks Italia SpA	9.500,00
Petrignano – parte locale circolo	Tim S.p.A.	2.400,00
Gioiella – terreno concessione diritto di superficie	Cartesio Energia Srl in Liquidazione	14.335,00
Porzione terreno p.sso magazzini comunali	T.S.A. Magione	12.000,00

## EDIFICI SCOLASTICI: DETTAGLI

<b>Scuole Statali primaria e secondaria di 1^ e 2^ grado: Mq.</b>	19.019
di cui Palestre: Mq.	1.696
di cui Mense: Mq.	824
di cui Cucine: Mq.	223
di cui superficie per Spazi Esterni Organizzati: Mq.	1.500
<b>Asilo Nido a Gestione Diretta: n. unità locali</b>	1
Superficie interna complessiva: Mq.	548
di cui destinata a cucina per produzione pasti: Mq.	30
Superficie spazi esterni organizzati: Mq.	300
Posti disponibili:	38
<b>Asilo Nido a Gestione Indiretta: n. unità locali</b>	1
Superficie interna complessiva: Mq.	190
di cui destinata a cucina per produzione pasti: Mq.	0,00
Superficie spazi esterni organizzati: Mq.	270
Posti disponibili	24

## I SERVIZI DEL COMUNE

Cerchiamo di “classificare”, per quanto possibile, i servizi/prodotti che gli enti territoriali, con particolare riguardo al Comune di Castiglione del Lago, possono erogare, che successivamente, in base all’organizzazione dell’ente, troveremo suddivisi per area secondo le funzioni attribuite ai titolari di posizione organizzativa, dall’organo politico.

### SERVIZI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.

- Servizi di anagrafe, stato civile, servizi elettorali, leva e servizio statistico (in generale i c.d. “servizi delegati”);
- Servizi all’utenza: Urp, albo pretorio, informagiovani;
- Servizi di segreteria generale;
- Servizi di gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato;
- Servizi di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- Servizi di ufficio tecnico, urbanistica, edilizia privata e catasto, espropriazioni, permessi di costruire, edilizia residenziale;

- Gestione del patrimonio comunale;
- Gestione risorse umane;
- Sistemi informativi;

#### SERVIZI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI.

- Servizi di viabilità, circolazione stradale ed illuminazione pubblica;
- Trasporto pubblico locale e servizi connessi,

#### SERVIZI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

- Servizio smaltimento rifiuti;
- Servizio idrico;
- Gestione del territorio, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde;
- Difesa del suolo;
- Tutela, valorizzazione e recupero ambientale;
- Servizio di protezione civile;

#### SERVIZI DI POLIZIA LOCALE.

- Ordine pubblico e sicurezza;
- Polizia locale ed amministrativa;

#### SERVIZI DI ISTRUZIONE PUBBLICA.

- Scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di 1^ e 2^ grado;
- Trasporto scolastico;
- Refezione;
- Assistenza/trasporto disabili;

#### SERVIZI NEL CAMPO DEI DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

- Asili nido ed interventi per l'infanzia ed i minori;
- Interventi per la disabilità, per gli anziani, per i soggetti a rischio di esclusione sociale, per le famiglie;
- Cooperazione ed associazionismo;
- Servizio necroscopico e cimiteriale;

#### SERVIZI RELATIVI ALLA GIUSTIZIA.

- Mantenimento dell'Ufficio del Giudice di Pace;

#### SERVIZI RELATIVI ALLA TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI.

- Valorizzazione dei beni di interesse storico;
- Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale;

#### SERVIZI PER LE POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

- Sport e tempo libero;
- Giovani;

#### SERVIZI PER IL TURISMO.

- Interventi per lo sviluppo e la valorizzazione del turismo;

#### SERVIZI PER LO SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA', AGRICOLTURA E POLITICHE AGROALIMENTARI.

- Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori;

- Industria, PMI ed artigianato;
- Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare.

## I DATI QUANTITATIVI DEI SERVIZI DEL COMUNE

In questa sezione si illustrano le principali aree di intervento e gli outcomes di interesse per l'utenza.

(I dati sono stati suddivisi secondo la pianta organica dell'Ente ora vigente, entrata in vigore dall'01.11.2019).

TIPO ATTO	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<b>AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATICA</b>			
n. contratti manutenzione hardware/software gestiti	7	15	14
n. Bandi di concorso e avvisi di mobilità	7	4	5
n. Denunce per infortunio del personale dipendente	5	9	1
n. Contratti individuali di lavoro dipendente e assimilati stipulati nell'anno	10	6	7
n. Dipendenti in servizio a tempo indeterminato al 31.12.	85	81	74
n. Dipendenti in servizio a tempo determinato	6	3	3
n. Dipendenti sottoposti a visita medica a supporto medico	44	23	15
n. Dipendenti che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	55	51	57
n. Assessori	5	5	5
n. Delibere di Giunta	238	216	236
n. Consiglieri Comunali	16	16	16
n. Delibere di Consiglio	52	52	42
n. Sedute di Giunta	63	57	60
n. Sedute di Consiglio	10	13	7
n. Interrogazioni	8	1	24
n. Interpellanze	6	0	4
n. Gare supportate	5	16	7
n. Convenzioni supportate	2	0	1
n. Contratti rogati dal Segretario generale	11	15	6
n. Contratti repertati	3	7	8
n. Pratiche contenziosi avviate nell'anno	2	3	3
n. Totale di Pubblicazioni all'Albo	1666	1550	1541
n. Complessivo Protocollo Generale in Uscita	14910	12004	11069
n. Complessivo Protocollo Generale in Entrata	20372	23762	21768
<b>AREA CULTURA E COMUNICAZIONE</b>			
<b>TIPO ATTO</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>
CULTURA: n. Eventi culturali organizzati	120	123	30
n. Eventi culturali patrocinati dall'Ente	20	23	23
SPORT: n. Impianti sportivi	26	26	26
n. Utenti	2.005	2.150	2.180
n. Manifestazioni sportive patrocinate dall'Ente	15	18	11
BIBLIOTECA: n. Volumi disponibili presso Biblioteca Comunale	17.725	18.000	18.000
n. Posti disponibili per consultazioni	25	25	25
n. Prestiti realizzati dalla Biblioteca Comunale	1.615	1.580	1.037
n. Momenti culturali di vario genere organizzati	18	10	39
PERCORSO MUSEALE: Superficie espositiva mq.	688	688	688
n. Visitatori	38.286	34.375	19.132

n. Giornate di apertura annuale	320	362	203
n. Mostre temporanee organizzate	2	4	1
n. Eventi realizzati nell'ambito della promozione economica del territorio	6	7	-
n. Eventi patrocinati nell'ambito della promozione economica del territorio	18	21	-
<b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E ISTRUZIONE</b>			
<b>TIPO ATTO</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>
Trasporto pubblico locale: Km. di rete	61408	61408	61408
n. Linee	2	2	2
SERVIZIO Asilo Nido – Gestione diretta: n. domande al servizio presentate	36	36	38
- di cui soddisfatte	36	36	38
Educatori della struttura: n.	5	5	5
SERVIZIO Asilo Nido a Tempo PIENO – Giornate medie annue di apertura	208	208	206
n. medio di ore di permanenza giornaliera	8	8	8
n. bambini frequentanti	10	10	20
- di cui lattanti	2	4	4
- di cui fruitori del servizio di refezione	10	10	20
SERVIZIO Asilo Nido a Tempo PARZIALE – Giornate medie annue di apertura	208	208	206
n. medio di ore di permanenza giornaliera	5	5	5
n. bambini frequentanti	24	24	18
- di cui lattanti	-	-	2
- di cui fruitori del servizio di refezione	24	24	18
Bambini Beneficiari di contributi e/o voucher per pagamento rette	3	4	-
SERVIZIO Asilo Nido – Gestione Indiretta: n. domande al servizio presentate	24	24	27
- di cui soddisfatte	24	24	24
Educatori della struttura: n.	3	3	
SERVIZIO Asilo Nido a Tempo PARZIALE – Giornate medie annue di apertura	208	208	206
n. medio di ore di permanenza giornaliera	6	6	8
n. bambini frequentanti	24	24	24
- di cui lattanti	-	-	-
- di cui fruitori del servizio di refezione	24	24	24
Bambini Beneficiari di contributi e/o voucher per pagamento rette	2	-	-
n. Pratiche relative a richiesta esenzione e/o riduzione delle tariffe per pagamento rette	27	11	1
REFEZIONE SCOLASTICA: n. di Strutture	10	10	10
Superficie delle strutture in Mq.	1.462	1.462	1462
n. di Posti a sedere disponibili	1.038	1.038	1.038
n. Domande presentate	1.054	1.023	1011
n. Utenti iscritti alle mense scolastiche	1.054	1.023	1011
n. Pasti forniti Asilo Nido	10.997	10.995	5272
n. Pasti forniti Scuola dell'Infanzia	57.350	56.980	23967
n. Pasti forniti (altri ordini di scuola – primaria e secondaria di 1^e 2^ grado)	79.880	79.200	36843
TRASPORTO SCOLASTICO: n. Itinerari di corsa	37	36	36
n. Utenti iscritti al trasporto scolastico	472	473	357
- di cui utenti scuola dell'infanzia	67	67	34
- di cui utenti scuola primaria e secondaria di 1^ e 2^ grado	405	406	323
n. Pratiche relative a richiesta esenzione e/o riduzione delle tariffe trasporto scolastico	57	59	81
ASSISTENZA SCOLASTICA: n. pratiche relative a richiesta fornitura gratuita libri di testo della Scuole Primarie	720	725	708
n. pratiche erogazione contributi L. 448/1998 per fornitura libri di testo	68	74	92
n. Contributi alle scuole primarie e secondarie per progetti finalizzati	2	2	2
- n. utenti disabili scuola dell'infanzia assistiti per trasporto scolastico	1	1	
n. Certificazioni anagrafiche e attestati rilasciati immediatamente allo sportello	3678	2.529	1.800

n. Carta identità	125	82	24
n. Carta identità elettronica	1.480	1.624	1.138
n. Attestazioni regolarità soggiorno cittadini comunitari	72	184	157
n. Cancellazioni anagrafe	204	302	255
n. Cambi di abitazioni all'interno del comune	318	341	270
n. Istanze iscrizioni anagrafiche	366	317	300
n. Certificazioni di Stato Civile (certificati, estratti, copie integrali)	679	1.810	1871
n. Atti di nascita	127	135	130
n. Atti di morte	257	244	246
n. Atti di matrimonio iscrizione/trascrizione (estero, altro comune, autorità religiosa)	74	92	42
n. Pubblicazione matrimoni, fissazione data matrimonio civile e caratteristiche delle cerimonie	52	43	31
n. Celebrazioni matrimoni civili fuori della sede comunale	1	5	1
n. Variazioni e annotazioni agli atti di Stato Civile	256	215	305
n. Separazioni, Divorzi, Unioni Civili e Convivenze Nuovi Atti di stato civile	1	9	12
n. Riconoscimento cittadinanza italiana	36	78	77
n. Iscrizioni lista di leva	69	47	71
n. Indagini e rilevazioni	2	1	3
di cui per conto dell'ISTAT	2	1	3
n. Richieste accesso atti ricevute da parte dei cittadini	133		21
n. Richieste allacci lampade votive/variazioni	122	115	97
<b>AREA POLITICHE SOCIALI</b>			
<b>TIPO ATTO</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>
FAMIGLIA E MINORI: Utenti serviti	138	115	137
Totale annuo delle ore di assistenza	1.109	924	1.101
DISABILI: n. Utenti serviti	14	31	36
Totale annuo delle ore di assistenza	62	138	160
ANZIANI: n. Utenti serviti	96	140	148
Totale annuo delle ore di assistenza	273	399	422
IMMIGRATI E NOMADI: n. Utenti serviti	1	1	1
Totale annuo delle ore di assistenza	8	8	8
POVERTA', DISAGIO ADULTI E SENZA DIMORA: n. Utenti serviti	111	146	173
Totale annuo delle ore di assistenza	475	625	741
CONTRIBUTI ECONOMICI:			
Famiglia e minori	171	9	13
Disabili	1	1	1
Dipendenze, salute mentale	-	-	-
Anziani	16	8	2
Immigrati e nomadi	0	2	1
Povertà, disagio adulti e senza dimora	61	26	29
n. Studenti diversamente abili assistiti per fornitura ausili didattici speciali	1	1	1
n. Istruttorie pratiche per assistenza fanciulli riconosciuti dalla sola madre	4	0	-
n. Istruttorie pratiche per assegnazione indennità di maternità alle madri casalinghe	21	20	17
n. Istruttorie pratiche assegnazione assegno ai nuclei familiari con più di tre figli a carico	51	52	49
n. Istruttorie pratiche per erogazione contributi relativi al bando "Uno Sport per tutti"	19	NON PIU' GESTIT O	NON PIU' GESTIT O
n. Istruttorie realizzate per progetto "Sostegno alle situazioni di povertà nel comune"	44	PROGE TTO CESSAT O	PROGE TTO CESSAT O
n. Istruttorie pratiche relative alle richieste del beneficio S.I.A./REI	164	256	NON

REDDITO DI CITTADINANZA			PIU' GESTITO
n. Istruttorie pratiche per Bonus Gas	147	146	124
n. Istruttorie pratiche per Bonus Energia Elettrica	218	234	188
n. Istruttorie pratiche per Bonus Acqua	115	188	178
n. Istruttorie accolte per Fondo Nazionale per la Locazione L. 431/98			102
n. Istruttorie accolte per Bando a Contrasto delle Povertà Educative			16
<b>AREA GOVERNO DEL TERRITORIO</b>			
<b>TIPO ATTO</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>
n. Piani di bonifica e piani attuativi verificati per opere a scomputo	-	-	-
n. Adozioni strumenti e varianti di pianificazione urbanistica generali, parz. e attuativi	-	-	-
n. Approvazioni strumenti e varianti di pianificazione urbanistica generali, parz. E attuativi	1	-	-
n. Istruttorie: DIA, SCIA, CDU, condoni, etc.	464	436	754
n. Istanze permessi a costruire presentate	75	87	78
n. Permessi a costruire rilasciati	51	80	57
n. Verifiche e sopralluoghi vigilanza e controllo	45	23	19
n. Comunicazioni e depositi presentati allo Sportello Unico Edilizia	3.730	3.190	3250
n. Sanatorie concesse per abuso edilizio	20	5	33
n. Certificazioni di Agibilità	99	99	98
n. Accettazioni e aggiornamenti dati catastali	-	31	42
n. Visure catastali	61	-	-
n. Frazionamenti	51	92	85
n. Pareri di compatibilità ambientale: A.U.A.	15	9	4
n. Esposti trattati in materia ambientale	2	3	2
n. Ordinanze ambientali	3	5	4
n. Sedute Commissione Edilizia	13	12	7
n. Conferenze di servizi	-	2	12
n. Istruttorie domande per assegnazione Alloggi di Edilizia popolare	35	46	45
n. Alloggi di Edilizia popolare assegnati nell'anno	4	-	1
n. Unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio popolare	19	65	27
n. Comunicazioni e depositi SUAPE Attività Produttive	216	277	277
n. Autorizzazioni attività di estetista ed acconciatore trattate	2	5	5
n. Autorizzazioni palestre trattate	2	1	-
n. Autorizzazioni distributori carburanti ad uso pubblico e/o verifiche e collaudi trattati	-	8	4
n. Autorizzazioni sale giochi trattate	-	3	-
n. Autorizzazioni stabilimenti balneari trattate	3	3	3
n. Autorizzazioni pubblici spettacoli trattate	35	37	16
n. Autorizzazioni temporanee per sagre e feste trattate	21	25	1
n. Comunicazioni installazione ascensori trattate	2	4	5
n. Autorizzazioni sale da ballo, teatri, cinema trattate	2	7	2
n. Autorizzazioni noleggio con e senza conducente autoveicoli e natanti trattate	15	5	2
n. Progetti approvati	28	9	28
DI CUI per: Viabilità, Circolazione stradale ed Illuminazione pubblica	9	1	1
DI CUI per: Gestione Territorio e Ambiente	1	2	2
n. Direzione lavori	9	1	-
DI CUI per: Viabilità, Circolazione stradale ed Illuminazione pubblica	1	1	1
n. Stati avanzamento e stati finali	7	1	1
DI CUI per: Viabilità, Circolazione stradale ed Illuminazione pubblica	-	1	1
n. Collaudi eseguiti	10	-	2



DI CUI per: Viabilità, Circolazione stradale ed Illuminazione pubblica	1	-	1
n. Affidamenti diretti lavori	74	15	48
DI CUI per: Viabilità, Circolazione stradale ed Illuminazione pubblica	16	1	9
DI CUI per: Gestione Territorio e Ambiente	12	1	6
n. Gare	7	3	6
DI CUI per: Viabilità, Circolazione stradale ed Illuminazione pubblica	3	-	2
DI CUI per: Gestione Territorio e Ambiente	-	-	-
n. Aste	-	-	1
n. Procedimenti esproprio avviati nell'anno	-	-	-
n. Procedimenti esproprio conclusi nell'anno	3	18	11
n. Acquisizioni da privati dell'aree adibite ad uso pubblico	5	1	4
Tonnellate di rifiuti raccolti	8.174,00	7.960,00	7.968,06
DI CUI : Differenziata	4.960,00	4.763,00	4.657,87
DI CUI.: Indifferenziata	3.214,00	3.197,00	3.310,19
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	60,68	59,84	58,48
n. Interventi per prevenire calamità naturali	2	-	-
n. Interventi effettuati a seguito di calamità naturali	1	-	-
n. Punti luce mantenuti complessivamente	3.867	3.893	4.071
Superficie aree verdi mantenute in mq.	20.000	20.000	20.000
- di cui Parchi soggetti a vincolo paesaggistico mq.	50	50	17.000
- di cui Aree gioco mq.	3.000	3.000	3.000
n. Concessioni suolo pubblico per apertura cantieri e scavi	62	64	60
n. Concessioni suolo pubblico diverse da quelle sopra	15	45	5
n. Contratti concessione loculi	42	49	65
n. Contratti concessione aree cimiteriali	1	1	-
Opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato	3	1	-
<b>AREA VIGILANZA</b>			
<b>TIPO ATTO</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>
n. Giornate retribuite di servizio notturno (dopo le ore 22)	26	-	-
% Personale che svolge il servizio di polizia armato	100	100	100
n. Ore totale annuo di ore di servizio esterno dei dipendenti con qualifica agente	3.587	2.974	2800
n. Sanzioni elevate per violazioni del Cds NON rilevate con mezzi strumentali	1240	259	264
n. Sanzioni elevate per violazioni del Cds rilevate con mezzi strumentali	9	-	-
n. Sanzioni elevate per attività annonaria e commerciale	2	-	-
n. Sanzioni elevate per attività di altra natura	-	-	-
n. Posti di controllo Cds con fermo veicoli	42	22	63
n. Fermi e sequestri amministrativi	3	15	1
n. Rimozioni veicoli	12	6	1
n. Incidenti Stradali rilevati	46	40	26
n. Arresti	-	-	2
n. Comunicazioni notizie di reato	12	9	6
n. Sequestri Penali	3	6	-
n. Querele e denunce ricevute	12	18	-
n. Nulla-osta al rilascio di autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico	15	-	-
n. Informazioni ed investigazioni per attività comunali o di altri enti	362	341	98
n. Ricorsi in opposizione alla Autorità Giudiziaria	8	-	1
n. Trattamenti Sanitari Obbligatori eseguiti	4	3	7
n. Giornate di Mercati	63	65	45
n. Permessi per accesso ZTL rilasciati/rinnovati nell'anno	129	98	-
n. Permessi sosta disabili rilasciati/rinnovati nell'anno	141	175	66
n. Denunce Infortunio sul lavoro ricevute	38	39	13
n. Comunicazioni Cessioni di Fabbicato	205	220	148
n. Attività di controllo refertate sett. attività commerciali, somministrazione di alimenti e ricettive	110	98	10
n. Attività di controllo refertate settore ambientale	45	30	30

n. Giornate di servizio in occasione di pubbliche manifestazioni	95	130	10
n. Km. Percorsi dai veicoli di polizia locale	37.000	50.000	48.000
n. Notifiche	1.300	1.454	1.613
<b>AREA FINANZIARIA</b>			
<b>TIPO ATTO</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>
n. Impegni contabili	2.496	2166	1.961
n. Accertamenti contabili	745	631	507
n. Pareri di regolarità contabile apposti ed attestazioni di copertura finanziaria	1.255	1.159	1.235
n. Aggiornamenti DUP	1	1	-
n. Variazioni di Bilancio	6	4	3
n. Variazioni PEG e prelevamenti dal fondo di riserva	7	2	3
n. Verifiche di cassa	3	5	3
n. Report stato di attuazione piano dettagliato obiettivi Performance	2	2	2
n. Trasmissioni informatiche bilanci alla BDAP	4	4	4
n. Trasmissioni informatiche alla Corte dei Conti	5	4	2
n. Determinazioni adottate dai Responsabili	954	891	961
N. Liquidazioni adottate dai Responsabili	1.245	1.257	1.157
n. Mandati di Pagamento	5.466	5.076	4.974
n. Reversali (ordinativi di incasso)	8.028	5.862	6.051
n. Utenze telefonia gestite	61	51	51
n. Polizze Assicurative gestite	11	11	11
n. Sinistri pervenuti	37	42	31
n. Affidamenti per forniture e rinnovo del vestiario al personale	52	3	2
TARI: n. contribuenti gestiti	8.475	8.519	8.560
n. Bollette e/o avvisi preventivi inviati	18.460	19.367	16.676
n. Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	995	853	-
- di cui rettificati o annullati	-	-	-
- di cui impugnati dal contribuente	-	-	-
n. Cartelle di pagamento, ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi	828	902	740
n. Avvisi di rimborso emessi	165	118	105
IMU: adesioni volontarie rilasciate	64	156	2
IMU: avvisi di accertamento emessi	1.734	2.518	1.684
IMU: avvisi di rimborso emessi	20	31	30
IMU: cartelle di pagamento	217	53	1.403
IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA': contribuenti gestiti	427	383	340
n. Bollette e/o avvisi preventivi inviati	323	311	307
n. Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	24	19	31
n. Cartelle di pagamento	9	19	-
TOSAP: n. contribuenti gestiti	162	163	150
n. Bollette e/o avvisi preventivi inviati	114	114	103
TASI: n. avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	5	1.288	1.419
TASI: n. adesioni volontarie rilasciate	46	99	3
TASI: n. avvisi di rimborso emessi	11	16	7
IMPOSTA DI SOGGIORNO: n. strutture ricettive	172	198	159
n. Ospiti	59.373	50.755	22.433
n. Pernottamenti	178.497	171.504	77.518

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 26.09.2019 è stata rideterminata la dotazione organica del Comune di Castiglione del Lago, che alla data del 31.12.2020 risulta la seguente:

CATEGORIA	D3	D	C	B3	B**	TOTALE
DIPENDENTI	3	22	31	13	3	72
dei posti coperti n. 1 a Tempo parziale a ** 3,30						

L'Ente, privo di dirigenza, è articolato nelle seguenti Aree:

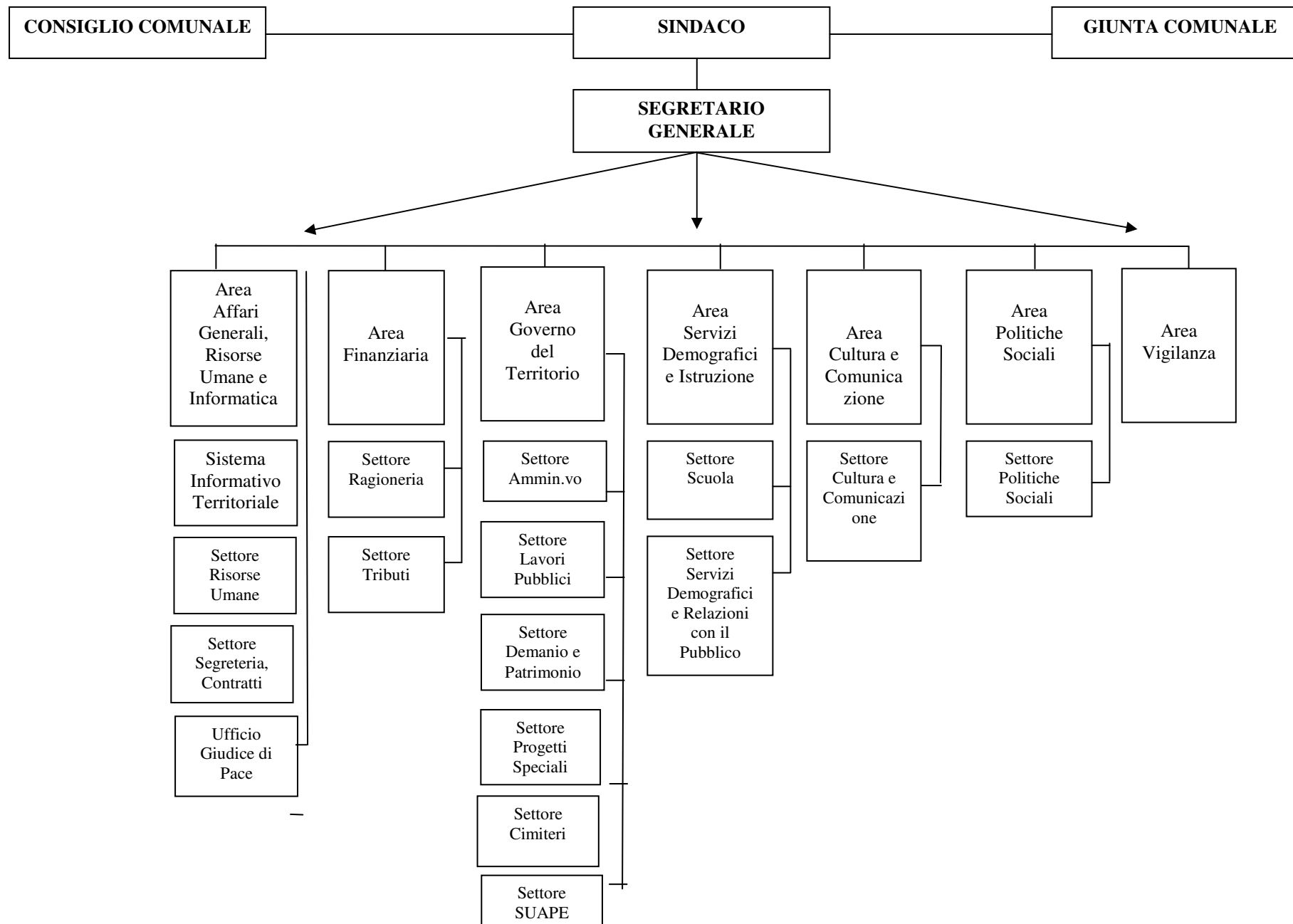
- Area Governo del Territorio;
- Area Finanziaria;
- Area Affari Generali, Risorse Umane e Informatica;
- Area Servizi Demografici e Istruzione;
- Area Cultura e Comunicazione;
- Area Politiche Sociali;
- Area Vigilanza;

A ciascuna Area è affidata una Posizione Organizzativa.

La spesa per il personale sostenuta negli ultimi due anni ha rispettato i vincoli, gli obblighi ed i limiti di spesa previsti dalle vigenti disposizioni e, nello specifico:

	Media 2011/2013	Rendiconto 2019
Spese macroaggregato 101	3.557.273,30	3.284.933,02
Spese macroaggregato 103	36.106,44	31.460,40
Spese macroaggregato 102	200.217,34	201.381,22
Altre spese: reiscrizioni imputate anno successivo		
Altre spese: da specificare quota canile		585,47
Altre spese: da specificare quota spese personale Unione		47.375,94
Altre spese: da specificare pers. Soc. partecipata	27.075,27	
<b>Totale Spese di Personale (A)</b>	<b>3.820.672,36</b>	<b>3.565.736,05</b>
(-) Componenti escluse (B)		
(-) Altre componenti escluse:	723.108,41	818.503,31
di cui rinnovi contrattuali	414.678,27	509.208,00
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>3.097.563,94</b>	<b>2.747.232,74</b>
<b>Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562</b>		

## L'ORGANIGRAMMA DEL COMUNE



**PIANO DETTAGLIATO DEGLI  
OBIETTIVI  
ANNO 2021/2022/2023**

**Risorse umane necessarie:**  
**Tutte le aree**

## OBIETTIVI COMUNI ANNO 2021

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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021. in materia di anticorruzione nell’ambito dell’azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>07/12/2022</b>
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell’ambito dell’azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>15/01/2022</b>
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell’ambito dell’azione 2,	<b>05/01/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	Attività		Relazione

<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	Attività		Relazione
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	<b>15/01/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>Attività</b>		Relazione
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>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>



## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Scheda per rilevazione Customer Satisfaction
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	Attività		Relazione redatta in modo coordinato con area risorse umane

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>31/10/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>30/11/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>

# INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<i>Azione 1</i>	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.	Attività		Relazione
<i>Azione 2</i>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	Attività		Relazione
<i>Azione 3</i>	Monitoraggio azioni poste in atto.	Attività		Relazione

# AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

Responsabile P.O.: Dott. Arch. **Mauro MARINELLI**

## OBIETTIVI COMUNI ANNO 2021

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021. in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>07/12/2022</b>
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>15/01/2022</b>
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2,	<b>05/01/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	Attività		Relazione

<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	Attività		Relazione
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	<b>15/01/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>Attività</b>		Relazione
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>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>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Scheda per rilevazione Customer Satisfaction
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	Attività		Relazione redatta in modo coordinato con area risorse umane

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>31/10/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>30/11/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	Attività		Relazione

## OBIETTIVI AREA

<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>

## OBIETTIVO OPERATIVO

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Rendicontazione conclusiva sulla piattaforma telematica della Regione Umbria	<b>30/01/2021</b>

# INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Rendicontazione conclusiva sulla piattaforma telematica della Regione Umbria	<i>attività</i>		relazione

<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>

## OBIETTIVO OPERATIVO

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Approvazione del Progetto della struttura temporanea denominata “Structur Tents”.	<b>31/03/20201</b>
<b>Azione 2</b>	Approvazione del Progetto di riconversione temporanea delle Esedre e della Casa del Parco.	<b>30/09/2021</b>

# INDICATORI OBIETTIVO

<b>Azione 1</b>	Progetto definitivo ed esecutivo	<i>attività</i>		Delibera Giunta
<b>Azione 2</b>	Progetto definitivo ed esecutivo	<i>attività</i>		Delibera Giunta



<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 pomerio al centro storico.</b>
<b>ANNO D'INIZIO 2021</b>	<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2023</b>

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

<b>Numero</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tempistica</b>
<b>Azione 1</b>	Approvazione del Progetto esecutivo	<b>31/07/20201</b>
<b>Azione 2</b>	Affidamento lavori	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Pre-esercizio e collaudo	<b>31/12/2023</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<i>Azione 1</i>	Progetto definitivo ed esecutivo	attività		Delibera Giunta
<i>Azione 2</i>	Firma contratto affidamento	attività		Delibera Giunta
<i>Azione 3</i>	Collaudo tecnico amministrativo	attività		Determina

<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>

## OBIETTIVO OPERATIVO

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Workshop estate 2021 dal 19 al 22 luglio	<b>30/07/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Workshop estate 2022 dal 04 al 07 luglio	<b>30/07/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

<b>Azione 1</b>	Organizzazione e pubblicizzazione	attività		relazione
<b>Azione 2</b>	Organizzazione e pubblicizzazione	attività		relazione

## Obiettivi 2021 – Area Governo del Territorio

n.		Peso %
COM-1	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.	10
COM-2	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.	10
COM-3	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.	5
COM-4	Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.	10

AGT-1	POR FESR 2007/2013 – Rendicontazione conclusiva dei lavori di completamento dell'edificio denominato Casa del Parco presso Aeroporto Eleuteri - Intervento PAC Umbria	10
AGT-2	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.	10
AGT-3	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.	25
AGT-4	Organizzazione di n. 2 Workshop in collaborazione con il Dipartimento di Progettazione e design dell'Università La Sapienza di Roma.	20
TOTALE		<b>100</b>

# AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E ISTRUZIONE

Responsabile P.O.: Dott.ssa **Pasquina BETTOLINI**

## OBIETTIVI COMUNI ANNO 2021

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021. in materia di anticorruzione nell’ambito dell’azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>07/12/2022</b>
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell’ambito dell’azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>15/01/2022</b>
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell’ambito dell’azione 2,	<b>05/01/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	Attività		Relazione

<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	Attività		Relazione
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	<b>15/01/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>Attività</b>		Relazione
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>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>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Scheda per rilevazione Customer Satisfaction
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	Attività		Relazione redatta in modo coordinato con area risorse umane

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>31/10/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>30/11/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	Attività		Relazione

## OBIETTIVI AREA

<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>
<b>ANNO D'INIZIO 2018</b>	<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2021</b>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Riorganizzazione servizio trasporto a.s. 2020/2021 in emergenza Covid-19	<b>31/01/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore
--------	-------------	------------



		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Organizzazione e verifica del servizio come da linee guida nazionali in emergenza COVID-19, fino scadenza stato di emergenza sanitaria	Attività		Relazione

#### 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>

#### OBIETTIVO OPERATIVO

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Confronti tra le educatrici del nido e le maestre dell'infanzia; organizzazione singole attività; confronti con le famiglie.	Attività		Relazione

#### 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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Controlli effettuati, comunicazioni inviate.	Attività		Relazione

Obiettivi 2021 – Area Servizi Demografici e Istruzione		
n.		Peso %
COM-1	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.	10
COM-2	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.	10
COM-3	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.	5
COM-4	Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.	20
SDI-1	Riorganizzazione Servizio Trasporto Scolastico	20
SDI-2	Sperimentazione “zerosei”	20
SDI-3	Monitoraggio e controllo requisiti domande reddito di cittadinanza	15
TOTALE		<b>100</b>

# AREA POLITICHE SOCIALI

Responsabile P.O.: Dott.ssa **Emanuela BISOGNO**

## OBIETTIVI COMUNI ANNO 2021

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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021. in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>07/12/2022</b>
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>15/01/2022</b>
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2,	<b>05/01/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	Attività		Relazione

<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	Attività		Relazione
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	<b>15/01/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>Attività</b>		Relazione
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>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>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Scheda per rilevazione Customer Satisfaction
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	Attività		Relazione redatta in modo coordinato con area risorse umane

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>31/10/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>30/11/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	Attività		Relazione

## OBIETTIVI AREA

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>	
<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>

## OBIETTIVO OPERATIVO

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Prosecuzione del progetto con gli stakeholder del territorio	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Prosecuzione del progetto con gli stakeholder del territorio	Attività		Relazione

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>	
<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>OBIETTIVO – APS-2</b>	<p><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></p> <p>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</p>
<b>ANNO D'INIZIO 2021</b>	<b>Anno completamento 2022</b>

## OBIETTIVO OPERATIVO

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Mappatura dei soggetti istituzionali del territorio	<b>31/08/2021</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>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Mappatura dei soggetti istituzionali del territorio	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Realizzazione di incontri volti a strutturare forme di raccordo sistematizzato con il personale dell'Ufficio della Cittadinanza	Attività		Relazione



<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>	
<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma 05</b>	Interventi per la famiglia
<b>OBIETTIVO – APS-3</b>	<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>
<b>ANNO D’INIZIO 2021</b>	<b>Anno completamento 2022</b>

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	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	<b>31/10/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Studio e valutazione di progetti/misure a contrasto della c.d. “povertà educativa”	<b>31/02/2022</b>
<b>Azione 3</b>	Implementazione dei progetti/misure che verranno individuati	<b>31/12/2022</b>

**INDICATORI OBIETTIVO**

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	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	Attività		Relazione

<b>Azione 2</b>	Studio e valutazione di progetti/misure a contrasto della c.d. "povertà educativa"	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Implementazione dei progetti/misure che verranno individuati	Attività		Relazione

<b>Obiettivi 2021 – Area Politiche Sociali</b>		
<b>n.</b>		<b>Peso %</b>
COM-1	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.	10
COM-2	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.	10
COM-3	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.	5
COM-4	Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.	20
APS-1	“VERSO LA CITTADINANZA”: 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.	20
APS-2	“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” 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	15
APS-3	“REALIZZAZIONE DI PROGETTI/SERVIZI/MISURE A PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA C.D. POVERTÀ EDUCATIVA” 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. Date queste premesse appare opportuno studiare e realizzare un insieme di progetti/servizi/misure a prevenzione e a contrasto della povertà educativa.	20
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

# AREA CULTURA E COMUNICAZIONE

Responsabile P.O.: Dott.ssa **Anna Rita FERRARESE**

## OBIETTIVI COMUNI ANNO 2021

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021. in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>07/12/2022</b>
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>15/01/2022</b>
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2,	<b>05/01/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	Attività		Relazione

<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	Attività		Relazione
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	<b>15/01/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>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>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Scheda per rilevazione Customer Satisfaction
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	Attività		Relazione redatta in modo coordinato con area risorse umane

OBIETTIVO STRATEGICO	
<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>31/10/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>30/11/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	Attività		Relazione

## OBIETTIVI AREA

<u><b>OBIETTIVO STRATEGICO</b></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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Revisione Sito Bibliocastiglione	<b>30/06/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Revisione periodico d'informazione comunale	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Revisione sito Bibliocastiglione	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Revisione rivista di informazione comunale	Attività		Relazione

<u><b>OBIETTIVO STRATEGICO</b></u>	
<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Promozione delle attività sportive	<b>31/12/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Promozione delle attività sportive	Attività		Relazione

<u><b>OBIETTIVO STRATEGICO</b></u>	
<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>



**OBIETTIVO OPERATIVO**

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Ricognizione dello stato delle gestioni degli impianti sportivi	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Definizione delle modalità di gestione	<b>31/12/2022</b>
<b>Azione 13</b>	Avvio delle procedure di affidamento	<b>31/12/2022</b>

**INDICATORI OBIETTIVO**

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Ricognizione dello stato delle gestioni degli impianti sportivi	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Definizione delle modalità di gestione	Attività		Relazione
<b>Azione 13</b>	Promozione delle attività sportive	Attività		Relazione

**Obiettivi 2021 – Area Cultura e Comunicazione**

<b>n.</b>		<b>Peso %</b>
COM-1	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.	10
COM-2	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.	10
COM-3	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.	5
COM-4	Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.	20
CULT-1	Riorganizzazione comunicazione.	10
CULT-2	European Town of Sport 2022	20
CULT-3	Riorganizzazione gestione impianti sportivi	25
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

# AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATICA

Responsabile P.O.: Dott.ssa **Sonia BONDI**

## OBIETTIVI COMUNI ANNO 2021

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021. in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>07/12/2022</b>
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>15/01/2022</b>
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2,	<b>05/01/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	Attività		Relazione

<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	Attività		Relazione
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	<b>15/01/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>Attività</b>		Relazione
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>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>

INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Scheda per rilevazione Customer Satisfaction
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	Attività		Relazione redatta in modo coordinato con area risorse umane

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>31/10/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>30/11/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	Attività		Relazione

## OBIETTIVI AREA

<b><u>OBIETTIVO STRATEGICO</u></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 2021</b>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attivazione gestione automatizzata presenze-assenze del personale	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Sostituzione della procedura "Mense e trasporti"	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
Azione 1	Attivazione gestione automatizzata presenze-assenze del personale	Attività		Verbale di collaudo
Azione 2	Sostituzione della procedura "Mense e trasporti"	Attività		Verbale di collaudo

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attivazione portale per la presentazione digitale delle domande di iscrizione Asili Nido Comunali	<b>31/05/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Implementazione backoffice per creazione e gestione graduatoria Attivazione portale per la presentazione digitale delle domande di iscrizione Asili Nido Comunali	<b>31/12/20220</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attivazione portale per la presentazione digitale delle domande di iscrizione Asili Nido Comunali	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Implementazione backoffice per creazione e gestione graduatoria Attivazione portale per la presentazione digitale delle domande di iscrizione Asili Nido Comunali	Attività		Relazione

<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</b> – Attuazione normativa relativa alla piattaforma dei pagamenti (Sistema PagoPA)
<b>ANNO D’INIZIO 2018</b>	<b>Anno completamento 2021</b>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Implementazione nella piattaforma regionale PagoUmbria dei pagamenti delle rette Mensa e Asili Nido e Tributi	<b>31/12/2021</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attività propedeutica all’esposizione dei pagamenti relativi alle rette di Nido e mensa scolastica e tributi	Attività		Relazione
<b>Azione 1</b>	Attivazione pagamenti per rette di Nido e mensa scolastica e tributi	Attività		Relazione - Pubblicazione sul sito regionale del PagoPa del Comune di Castiglione del Lago

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attivazione portale J-City.Gov che prevede una sezione dedicata ai servizi demografici che espone funzionalità di consultazione (attuale e storica), di certificazione o autocertificazione, di inoltrare istanze e di comunicazione tra cittadino ed amministrazione.	<b>31/12/2021</b>



## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attivazione su portale J-City.Gov – Anagrafe Comunale- funzionalità di consultazione (attuale e storica), di certificazione o autocertificazione, di inoltro istanze e di comunicazione tra cittadino ed amministrazione	Attività		Relazione

### OBIETTIVO STRATEGICO

<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>

## OBIETTIVO OPERATIVO

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attivazione procedura di classificazione dei documenti informatici e creazione e gestione del fascicolo digitale	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Ristrutturazione e completamento dell'archivio cartaceo di deposito	<b>31/12/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attivazione e messa in esercizio di procedure per la classificazione automatica dei documenti informatici e la creazione del fascicolo digitale	Attività		relazione
<b>Azione 2</b>	Sistemazione e ristrutturazione dell'archivio cartaceo di deposito con creazione su supporto digitale della localizzazione fisica dei fascicoli	Attività		relazione

<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 2021</b>	<b>Anno completamento 2023</b>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Creazione dei fascicoli digitali del personale e caricamento con i documenti già informatizzati	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Completamento dell'informatizzazione dei fascicoli del personale con la digitalizzazione dei documenti presenti nei fascicoli cartacei	<b>31/12/2023</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Creazione dei fascicoli del personale e caricamento con i documenti già informatizzati	Attività		relazione
<b>Azione 2</b>	Completamento dell'informatizzazione dei fascicoli del personale con la digitalizzazione dei documenti presenti nei fascicoli cartacei	Attività		relazione

<b>Obiettivi 2021 – Area Affari Generali, Risorse Umane e Informatica</b>		
<b>n.</b>		<b>Peso %</b>
COM-1	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.	10
COM-2	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.	10
COM-3	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	5

	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.	
COM-4	Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.	20
INF-1	Sostituzione piattaforma informatica.	10
INF-2	Informatizzazione Domanda iscrizione e gestione graduatoria Asili Nido Comunali	15
INF-3	Informatizzazione processi contabili – Attuazione normativa relativa alla piattaforma dei pagamenti (Sistema PagoPA).	5
INF-4	Attivazione portale J.City.Gov.	5
INF-5	Ristrutturazione Archivio Comunale	10
INF-6	Informatizzazione e digitalizzazione fascicoli del personale	10
TOTALE		<b>100</b>

# AREA VIGILANZA

Responsabile P.O.: **Mauro BOTTICELLI**

**TITOLARE DI P.O. fino al 31.03.2021**

## OBIETTIVI COMUNI ANNO 2021

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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021. in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>07/12/2022</b>
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>15/01/2022</b>
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2,	<b>05/01/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	Attività		Relazione

<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	Attività		Relazione
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	<b>15/01/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>Attività</b>		Relazione
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>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>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Scheda per rilevazione Customer Satisfaction
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	Attività		Relazione redatta in modo coordinato con area risorse umane

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>31/10/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>30/11/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	Attività		Relazione

## OBIETTIVI AREA

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Vigilare sul regolare svolgimento della sicurezza dei cittadini, specialmente in presenza di manifestazioni ed eventi programmati e/o straordinari.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Concorrere con le altre Forze dell'Ordine che operano sul territorio per l'osservanza delle leggi.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Attività di presidio del territorio finalizzata alla raccolta di informazioni, accertamento dei fatti, indagini e prevenzione dei reati.	<b>31/12/2021</b>



# INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	La vigilanza sulla sicurezza dei cittadini declinata attraverso i controlli di polizia stradale, edilizia, commerciale, ambientale.	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Controlli anti covid-19, in ausilio all'Arma dei Carabinieri e Vigili del Fuoco	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Accertamenti a seguito di esposto, delegati o su iniziativa	Attività		Relazione

Obiettivi 2021 – Area Vigilanza		
n.		Peso %
COM-1	Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Anticorruzione, come da deliberazione G.C. n. 12 del 30.01.2020 con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	10
COM-2	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 G.C. n. 12 del 30.01.2020 con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	10
COM-3	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.	5
COM-4	Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.	20
AV-1	Controllo del territorio e miglioramento della sicurezza reale.	55
TOTALE		<b>100</b>

# AREA VIGILANZA

Responsabile P.O.: Dott. **Paolo PECORELLA**

**TITOLARE DI P.O. dall' 01.04.2021**

## OBIETTIVI COMUNI ANNO 2021

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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021. in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>07/12/2022</b>
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>15/01/2022</b>
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2,	<b>05/01/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	Attività		Relazione

<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	Attività		Relazione
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	<b>15/01/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>Attività</b>		Relazione
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>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>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Scheda per rilevazione Customer Satisfaction
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	Attività		Relazione redatta in modo coordinato con area risorse umane

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>31/10/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>30/11/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	Attività		Relazione

## OBIETTIVI AREA

<u>OBIETTIVO STRATEGICO</u>	
<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Vigilare sulla sicurezza dei cittadini, garantendo almeno 1200 veicoli controllati.	<b>31/12/2021</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>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Vigilare sulla sicurezza dei cittadini, garantendo almeno 1200 veicoli controllati.	Qualità		n. 1200 veicoli controllati
<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.	Qualità		n. 80 veicoli commerciali controllati

<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 2019</b>	<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2023</b>

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Controlli di polizia amministrativa su almeno 30 attività.	<b>31/12/2021</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>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Controlli di polizia amministrativa su almeno 30 attività.	Qualità		N. 30 attività controllate
<b>Azione 2</b>	Controllo per il rispetto del Testo Unico Regolamentare del Governo del Territorio. Almeno 30 verifiche	Qualità		N. 80 verifiche sul TURGT

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attività di controllo del territorio per evitare il trasporto abusivo di rifiuti e il successivo abbandono. Almeno 30 verifiche.	Qualità		N. 30 verifiche

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>



# INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attività di controllo presso i cantieri presenti sul territorio comunale in stretta collaborazione con l'area governo del territorio.	Qualità		N. 30 verifiche

Obiettivi 2021 – Area Vigilanza		
n.		Peso %
COM-1	Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di Anticorruzione, come da deliberazione G.C. n. 12 del 30.01.2020 con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	10
COM-2	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 G.C. n. 12 del 30.01.2020 con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	10
COM-3	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.	5
COM-4	Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.	15
AV-1	Controllo del territorio e miglioramento della sicurezza reale.	45
AV-2	Predisposizione di servizi atti al rispetto delle Testo Unico Regolamentare	5
AV-3	Predisposizione di servizi atti al rispetto delle Testo Unico Ambientale	5
AV-4	Servizi di recupero oneri derivanti da eventuali abusi in ambito edilizio	5
TOTALE		<b>100</b>

# AREA FINANZIARIA

Responsabile P.O.: Dott. **Tiziano CHIONNE**

## OBIETTIVI COMUNI ANNO 2021

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021. in materia di anticorruzione nell’ambito dell’azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>07/12/2022</b>
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell’ambito dell’azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	<b>15/01/2022</b>
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell’ambito dell’azione 2,	<b>05/01/2022</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Attuazione e monitoraggio degli adempimenti di competenza	Attività		Relazione

<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT per ogni specifica attività di rendicontazione, propedeutica alla redazione di fine anno del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza. La relazione conterrà i dati al 30.11.2021.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 1, con puntuale riferimento a quanto previsto dal PTPCT.	Attività		Relazione
<b>Azione 4</b>	Eventuale redazione di aggiornamento con i dati al 31.12.2021 in ordine agli adempimenti assolti in materia di anticorruzione nell'ambito dell'azione 2.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	<b>15/01/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.	<b>Attività</b>		Relazione
<b>Azione 2</b>	Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dalla sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Attività		Relazione

<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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
----------------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>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>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Scheda per rilevazione Customer Satisfaction
<b>Azione 2</b>	Realizzazione dell'attività di customer satisfaction, con distribuzione del questionario o altre forme di acquisizione delle opinioni dei cittadini-utenti.	Attività		Relazione redatta in modo coordinato con area risorse umane

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<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>31/05/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	<b>30/11/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<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.	Attività		Certificazione del fondo per garantire le funzioni Fondamentali
<b>Azione 2</b>	Gestione servizio di competenza. Coordinamento con gli altri servizi ed eventualmente con il C.O.C. Gestione logistica.	Attività		Relazione
<b>Azione 3</b>	Monitoraggio azioni poste in atto.	Attività		Relazione

## OBIETTIVI AREA

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Completamento recupero evasione IMU e TASI anno 2016 ed avvio recupero anno 2017	<b>31/12/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Recupero Evasione IMU e TASI anni 2016 e 2017 rispetto al tax gap stimato	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Emissione avvisi di accertamento per recupero IMU e TASI	Attività		Determina di Approvazione
<b>Azione 2</b>	Previsione di accertamento per imposta da recuperare IMU e TASI rispetto alla previsione assestata nel bilancio 2021	Qualità	% Accertamento effettuato/ Previsione accertamento finale assestato	100%

### OBIETTIVO STRATEGICO:

<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma 03</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>

### OBIETTIVO OPERATIVO

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Acquisizione informazioni delle partecipate	<b>15/09/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Approfondimento dell’analisi delle partecipazioni attive	<b>30/09/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Revisione GAP e stesura bilancio consolidato	<b>30/09/2021</b>
<b>Azione 4</b>	Stesura del piano di razionalizzazione periodica	<b>31/12/2021</b>

## INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Acquisizione informazioni delle partecipate	Attività		Bilanci Partecipate
<b>Azione 2</b>	Approfondimento dell’analisi delle partecipazioni attive	Attività		Delibera di Giunta

<b>Azione 3</b>	Bilancio Consolidato	Attività		Delibera di Consiglio Comunale
<b>Azione 4</b>	Stesura del piano di razionalizzazione periodica	Attività		Delibera di Consiglio Comunale

<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma 03</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 2017</b>	<b>ANNO DI CONCLUSIONE 2021</b>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Analisi residui dei Mutui della Cassa Depositi e Prestiti ancora da utilizzare	<b>31/03/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Relazione valutativa finale per Giunta Comunale ed Area del Governo	<b>30/06/2021</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Analisi residui dei Mutui della Cassa Depositi e Prestiti ancora da utilizzare	Attività		Delibera di Giunta Comunale
<b>Azione</b>	Relazione valutativa finale per Giunta Comunale ed Area del Governo	Attività		Relazione

<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>

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------



Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Predisposizione Regolamento canone unico patrimoniale	<b>31/01/2021</b>
<b>Azione 2</b>	Approvazione Regolamento canone unico patrimoniale	<b>15/02/2021</b>
<b>Azione 3</b>	Revisione banca dati	<b>31/01/2022</b>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere
<b>Azione 1</b>	Predisposizione Regolamento canone unico patrimoniale	Attività		Relazione
<b>Azione 2</b>	Approvazione Regolamento canone unico patrimoniale	Attività		Delibera Consiglio Comunale
<b>Azione 3</b>	Revisione banca dati	Quantitativo	% di revisione	100

#### OBIETTIVO STRATEGICO:

<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma 03</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>

#### OBIETTIVO OPERATIVO

Numero	Descrizione	Tempistica
<b>Azione 1</b>	Verifica di tutte le utenze comunali.	<b>30/03/2021</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>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>

#### INDICATORI OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Tipo di indicatore	formula	Dati da raccogliere

<b>Azione 1</b>	Verifica di tutte le utenze comunali.			Relazione
<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.	Attività		Contratti nuove utenze
<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% .rispetto all'anno 2020.	Efficienza	% riduzione costi	10%

<b>Obiettivi 2021 – Area Finanziaria</b>		
<b>n.</b>		<b>Peso %</b>
COM-1	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.	10
COM-2	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.	10
COM-3	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.	5
COM-4	Gestione provvedimenti Emergenza Sanitaria da Covid-19.	20
AF-1	Progetto Equità Fiscale: Recupero evasione. Completamento IMU 2016 ed avvio IMU 2017. L'obiettivo ha valenza anche per gli anni 2020/2021 con progressività annualità accertamento	20
AF-2	Monitoraggio situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società Partecipate: razionalizzazione periodica.	5
AF-3	Analisi residui dei Mutui della Cassa Depositi e Prestiti ancora da utilizzare.	5
AF-4	Approvazione Regolamento Canone Unico Patrimoniale	15
AF-5	Revisione delle utenze comunali relative alla telefonia fissa, mobile e dati.	10
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

