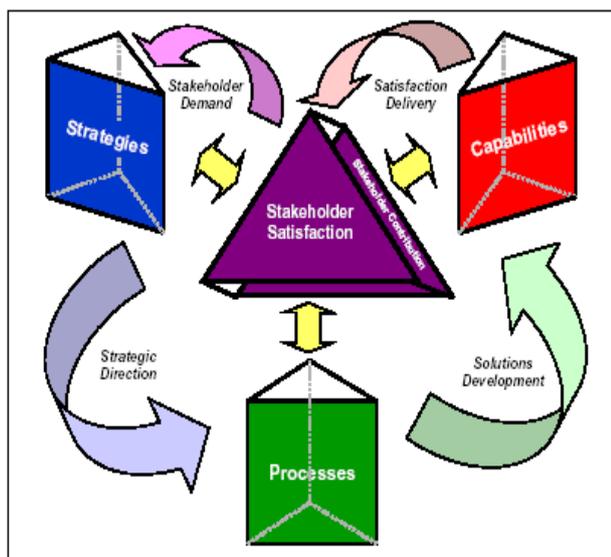




Città di Sassuolo



## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024

# CAPITOLO 1 OBIETTIVI STRATEGICI

## PARAGRAFO 1 – OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

Settore: TUTTI I SETTORI  
Servizio: Triennio 2024-2026  
Anno 2024

### OBIETTIVO: 010.01 OBIETTIVO D'ENTE - PTPC - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Obiettivo Premiante  SI

Obiettivo di (DM 132/2022)  semplificazione  efficienza  digitalizzazione  qualità   accessibilità amm.ne  pari opportunità/equil.genere

#### Descrizione sintetica:

Il Piano Anticorruzione del Comune di Sassuolo prevede, per ogni processo analizzato, uno o più "indicatori" che, in fase di monitoraggio, potranno costituire un valido campanello di allarme e potranno indirizzare l'azione verso opportuni e tempestivi correttivi in caso di evidenti criticità. La rilevazione degli indicatori, coordinata del Segretario Generale, dovrà essere effettuata e trasmessa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) entro il 31 luglio 2024 e il 31 gennaio 2025, con riferimento al semestre precedente, al fine di consentire allo stesso il monitoraggio di competenza.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

Tipologia Strategico/miglioramento Grado e peso strategicità IMP.STRATEGICA = 5

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	5%
ILLARI ANDREA	2%
MAZZARELLA GIUSEPPINA	2%
PRANDI ROSSANA	2%
TEMPERANZA CLAUDIO	2%

Valore Pubblico: liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legend)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legend)	4.1.2 Equità e integrità a presidio legalità e prevenz.corruzione
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2024-2026: Cod.e des.Progr.	Programma 1.02 Segreteria generale

#### Beneficio atteso

Monitoraggio sull'efficacia delle misure di contrasto alla corruzione

#### Portatori di interessi

Ente, cittadini

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Monitoraggio e rilevazione degli indicatori e trasmissione al RPC	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

1. Rilevazione 100% degli indicatori 1° semestre 2024 entro il 31/07/2024		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Rilevazione 100% degli indicatori 2° semestre entro il 31/01/2025		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio – Segretario Gen.	010.01	Obt d'Ente: Monitoraggio attuazione PTPC	5%
Mazzarella Giuseppina – dir.sett.1	010.01	Obt d'Ente: Monitoraggio attuazione PTPC	2%
Illari Andrea – dir.sett.2	010.01	Obt d'Ente: Monitoraggio attuazione PTPC	2%
Temperanza Claudio – dir.sett.3	010.01	Obt d'Ente: Monitoraggio attuazione PTPC	2%
Prandi Rossana - dir.sett.4	010.01	Obt d'Ente: Monitoraggio attuazione PTPC	2%

**NOTE A PREVENTIVO:**

L'obiettivo è inserito tra gli obiettivi di Performance mediante compilazione di un'unica scheda, che riporta i responsabili apicali del Comune di Sassuolo coinvolti nel raggiungimento dello stesso; il grado di raggiungimento dell'obiettivo verrà considerato ai fini della valutazione della performance individuale degli stessi.

<b>Settore: TUTTI I SETTORI</b> <b>Servizio:</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
---	---

**OBIETTIVO: 010.02 AVVIO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Il progetto si prefigge di coinvolgere tutti i Servizi dell'Ente (in particolare le figure EQ e il personale adibito all'attività di protocollazione) nella realizzazione, in modo organico, dell'attività di fascicolazione dei documenti, sulla base del Piano di fascicolazione elaborato nel corso del 2023, una volta approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

La realizzazione dell'obiettivo prevede tre fondamentali attività:

- 1) organizzazione, da parte dell'Ufficio Archivio e Protocollo, di incontri formativi volti ad istruire il personale dei Servizi circa le corrette procedure di fascicolazione e le funzionalità previste dal sistema di gestione documentale in uso presso l'Ente;
- 2) avvio, da parte dei Servizi, della fascicolazione dei propri documenti, sulla base delle indicazioni ricevute;
- 3) confronto costante tra il personale dei vari Servizi e l'Uff. Protocollo per risolvere eventuali criticità.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 5
-------------------	--------------------------	----------------------------------	---------------------

<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
MARTINO GREGORIO	3%
MASINI ILARIA	20%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficiente e responsabile risorse del Comune...
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.02 Segreteria generale

**Beneficio atteso**

Ottimizzazione e razionalizzazione della conservazione, archiviazione e gestione dei documenti  
Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza, sia per modalità che tempi, nella ricerca dei documenti

**Portatori di interessi**

Tutti i Servizi del Comune

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>e</b>	<b>t</b>	<b>o</b>	<b>i</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>c</b>	
1. Organizzazione e realizzazione incontri formativi, rivolti al personale dell'ente interessato, su modalità funzionamento del sistema di gestione documentale e di fascicolazione dei documenti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>			X	X	X	X	X						40%
		<b>Effettivo</b>													
2. Fascicolazione documenti registrati nel sistema di gestione documentale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<b>Effettivo</b>													

3. Tutoraggio del personale dell'ente nell'attività di fascicolazione dei documenti all'interno del sistema di gestione in uso	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X	X	X	X	X		20%
		<b>Effettivo</b>															

### INDICATORI:

<b>1. Realizzazione di almeno n. 12 incontri formativi</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 12,00 a 12,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 11,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Fascicolazione di almeno il 30% dei documenti registrati sul sistema di gestione documentale dalla data di inizio effettivo della fascicolazione</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 30,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 29,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	3%
Masini Ilaria	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	20%
Prot- Baraldi Beatrice	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	80%
Prot- Neri Rita	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	20%
Prot- Radesco Eufemia	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	20%
S1-tur Aimi Gianluca	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-tur Boni Francesca	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-istr Boccedi Emanuela	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-istr Farina Paola	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-istr Gibellini Stefano	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-istr Scaletta Rita	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-istr Schenetti Federica	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-istr Vandelli Paola	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-ricr Addante Patrizia	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-ricr Braglia Sonia	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-ricr Candeli Marco	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-cult Bulgarelli Raffaella	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-cult Briscagli Francesca	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-cult Di Toro Martina	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S1-cult Garofalo Barbara	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S2-amb Bezzi Chiara	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S2-sue Ceraso Marcello	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S2-impr D'Andrea Giovanni	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S2-amm Dieci Milva	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S2-urb Gardini Maddalena	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%

S2-sue Ariello Daniela	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S2-patr Chiesi Marinella	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S2-amm Cottafava Annalisa	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S2-patr Pagano Maria	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S2-llpp Rechichi Carmela	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S2-amm Roteglia Barbara	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S3-rag Caselgrandi Silvia	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S3-rag Miele Marco	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S3-rag Ghini Marzia	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S3-rag Saia Martina	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S3-rag Bagni Viviana	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S3-rag Guidelli Virginia	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S3-eco Braglia Barbara	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S3-eco Trinca Francesco	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S3- entr Giovannini Gabriella	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S3- cont.trib Simone Aurora	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S4-PL Ferrari Gianna	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S4-PL Boni Piero	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S4-PL Olivo Antonio	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
S4-PL Ricci Laura	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem Visconti Giancarla	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-Anag Ferrari Andrea	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-Anag Palazzi Valerio	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-Anag Palmieri Gabriella	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-Anag Zanardo Monia	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-Anag Biancolini Mariacristina	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-SC Bursi Marilena	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-SC Casolari Lorenzo	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-SC Pisani Maria Giovanna	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-SC Covili Emanuela	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-El Iaconianni Marilena	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Dem-El Votta Luciana	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Staff Stefani Silvia	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Staff-urp Dallari Roberta	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Staff-urp Martinelli Nicoletta	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Staff-urp Orlandi Maria Cristina	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Staff-urp Sola Maria Gloria	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Segr Macchioni Elena	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	5%
Segr Ghini Silvana	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	5%
Segr Rioli Luisa	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	5%
Segr-messi Carrozzo Ivan	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%
Segr-messi Preci Giuliano	010.02	Avvio dell'attività di fascicolazione dei documenti	8%

#### **NOTE A PREVENTIVO:**

La buona realizzazione dell'obiettivo non può prescindere dalla puntuale e fattiva partecipazione del personale elencato nella tabella Risorse Umane; il coordinamento del progetto, in particolare, si presenta altresì particolarmente impegnativo, stante la numerosità e appartenenza a servizi diversi dei partecipanti. Note all'Attività e Indicatore n. 2: per un migliore coordinamento e tutoraggio, la fascicolazione verrà avviata in modo scaglionato nelle varie unità organizzative; alcune partiranno nella prima metà dell'anno ed altre nella seconda; la percentuale di documenti effettivamente fascicolati (Indicatore 2) verrà calcolata non con riferimento ai documenti annuali totali, ma con riferimento ai documenti delle diverse u.o. protocollati dalla data di avvio della fascicolazione (differenziata) al 31/12/2024 (fine anno).

<b>Settore: TUTTI I SETTORI</b> <b>Servizio:</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
---	---

**OBBIETTIVO: 010.03 ATTUAZIONE REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) TRATTAMENTO DATI PERSONALI - REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGISTRO DEI TRATTAMENTI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Il GDPR si basa sulla responsabilizzazione del titolare (principio di accountability) che deve mettere in atto tutte le misure adeguate ed efficaci per la tutela dei dati personali ed essere in grado di dimostrare, in caso di controllo da parte dell'autorità di controllo, la conformità dei trattamenti dei dati al Regolamento. Il Registro dei trattamenti (art.30 GDPR), essendo un documento contenente le principali informazioni relative alle operazioni di trattamento effettuate, risulta uno strumento attraverso il quale questo importante principio normativo trova applicazione nonché indispensabile ad ogni attività di valutazione o analisi del rischio. Nel 2019 si è provveduto alla redazione e compilazione del registro delle attività di trattamento di competenza del Comune. A distanza di 5 anni è necessario e indispensabile procedere alla revisione di tale strumento soprattutto alla luce della maggiore conoscenza acquisita sulla normativa sulla protezione dei dati personali, dei cambiamenti della struttura organizzativa, degli interventi tecnologici e logistici importanti che impongono una ricognizione dei processi e degli strumenti utilizzati, per una valutazione aggiornata delle misure di sicurezza, organizzative e tecnologiche impiegate a tutela della privacy. Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario il coinvolgimento attivo di tutti i servizi dell'Ente.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 4
------------------	------------	----------------------------------	--------------------

<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
MARTINO GREGORIO	6%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.2 Equità e integrità a presidio legalità e prevenz.corruzione
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.11 Altri servizi generali

**Beneficio atteso**

Adeguamento alla normativa  
 Aggiornamento di uno strumento propedeutico a tutti i provvedimenti in materia di privacy: modello organizzativo, informative, accordi con i responsabili, trasferimento dati ad altri destinatari, valutazione d'impatto (DPIA) e del rischio, ecc.

**Portatori di interessi**

Tutti gli interessati da un trattamento di dati personali  
 Tutti i soggetti interni autorizzati a trattare dati personali nello svolgimento delle proprie funzioni

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>	
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Analisi dello stato dell'arte. Focus sui dati dei trattamenti più importanti da aggiornare: base giuridica, tipi di dati trattati, struttura e soggetti interni competenti per materia, comunicazione dei dati a soggetti esterni, strumenti tecnologici usati e misure di sicurezza adottate. Individuazione per ogni servizio di un referente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X										30 %
		<i>Effettivo</i>														
2. Incontri con i singoli referenti per la revisione "guidata" dei dati dei trattamenti. Aggiornamento dei dati del registro elettronico	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X	X	X	X	X	X		70 %
		<i>Effettivo</i>														

**INDICATORI:**

<b>1. Revisione registro dei trattamenti entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Cod obt</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>% obt</b>
Martino Gregorio – Segretario Gen.	010.03	Att.Reg.UE 2016/679 (gdpr): rev. registro trattamenti	6%
Seghedoni Elisabetta	010.03	Att.Reg.UE 2016/679 (gdpr): rev. registro trattamenti	100%
Mazzarella Giuseppina	010.03	Att.Reg.UE 2016/679 (gdpr): rev. registro trattamenti	3%
Illari Andrea	010.03	Att.Reg.UE 2016/679 (gdpr): rev. registro trattamenti	3%
Temperanza Claudio	010.03	Att.Reg.UE 2016/679 (gdpr): rev. registro trattamenti	3%
Prandi Rossana	010.03	Att.Reg.UE 2016/679 (gdpr): rev. registro trattamenti	3%

**NOTE A PREVENTIVO:**

La buona realizzazione dell'obiettivo non può prescindere dalla puntuale e fattiva partecipazione del personale dei vari Servizi dell'ente; il personale verrà individuato, congiuntamente ai dirigenti, nella fase di avvio del progetto e, quindi, indicato nella scheda in sede di verifica infrannuale dello stato di avanzamento degli obiettivi.

<b>Settore: TUTTI I SETTORI</b> <b>Servizio:</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
---	---

**OBIETTIVO: 010.04 RISPETTO TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI (ART. 4-BIS D.L. 13/2023)**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
 Il PNRR mira a ridurre i tempi di pagamento delle P.A. e delle autorità sanitarie verso i fornitori.  
 Nell'anno 2024, ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR, questo ente dovrà quindi garantire il pagamento delle fatture commerciali nel tempo medio di 30 giorni (tempo medio di ritardo pari a 0), da verificare a consuntivo.  
 La verifica del raggiungimento dell'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento sarà effettuata sulla base dell' indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della legge 145/2018, calcolato sulle fatture scadute (\*) nell'anno precedente ed elaborato mediante apposita Piattaforma telematica dei crediti commerciali (PCC) (v. Circolare MEF-RGS n.1 prot. n. 2449 del 3/1/2024).

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 4
------------------	------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	9%
MARTINO GREGORIO	5%
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
PRANDI ROSSANA	5%
ILLARI ANDREA	5%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legendà)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legendà)	4.1.3 Utilizzo efficiente e responsabile risorse del Comune,...
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 1.03 Gest.economica, finanziaria, program.e provvedit.

**Beneficio atteso**  
 Efficace gestione dei pagamenti  
 Rispetto della normativa

**Portatori di interessi**  
 Ente, fornitori

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i> <i>e</i> <i>n</i>	<i>F</i> <i>e</i> <i>b</i>	<i>M</i> <i>a</i> <i>r</i>	<i>A</i> <i>p</i> <i>r</i>	<i>M</i> <i>a</i> <i>r</i>	<i>G</i> <i>i</i> <i>u</i>	<i>L</i> <i>u</i> <i>g</i>	<i>A</i> <i>g</i> <i>o</i>	<i>S</i> <i>e</i> <i>t</i>	<i>O</i> <i>t</i> <i>t</i>	<i>N</i> <i>o</i> <i>v</i>	<i>D</i> <i>i</i> <i>c</i>	<i>Peso</i>
1. Predisposizione indicazioni/linee guida, da parte del Direttore del Settore finanziario, indirizzate ai direttori dell'ente, che forniscano gli elementi necessari per consentire il rispetto delle disposizioni di legge e il raggiungimento dell'obiettivo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X											10%
		<i>Effettivo</i>													
2. Monitoraggio del rispetto tempi di pagamento da parte dei Settori ed eventuali sollecitazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80%
		<i>Effettivo</i>													
3. Monitoraggio trimestrale del valore di tempestività dei pagamenti nei confronti dei fornitori esterni e pubblicazione delle risultanze nella sez. Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X			X			X			X			10%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Valore di tempestività dei pagamenti non superiore a 30 gg</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 30,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 31,00 a 999,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Tempo medio di ritardo annuale dei pagamenti pari a 0</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 999,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Cod obt</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>% obt</b>
Temperanza Claudio – dir.sett.3	010.04	Obt d'Ente: Rispetto tempo medio pagamento fatture	9%
Martino Gregorio – Segretario Gen.	010.04	Obt d'Ente: Rispetto tempo medio pagamento fatture	5%
Mazzarella Giuseppina – dir.sett.1	010.04	Obt d'Ente: Rispetto tempo medio pagamento fatture	5%
Illari Andrea – dir.sett.2	010.04	Obt d'Ente: Rispetto tempo medio pagamento fatture	5%
Prandi Rossana - dir.sett.4	010.04	Obt d'Ente: Rispetto tempo medio pagamento fatture	5%

#### **NOTE A PREVENTIVO:**

L'obiettivo, che coinvolge tutti i responsabili apicali del Comune di Sassuolo ed è coordinato dal dirigente del Servizio Economico-finanziario, è inserito tra gli obiettivi di Performance mediante compilazione di un'unica scheda.

Note all'Attività n. 1: Il documento definirà, tra l'altro, le procedure e le tempistiche da rispettare con riferimento alle varie fasi del ciclo di pagamento delle fatture.

Note all'Indicatore 2: L'indicatore è calcolato con le modalità indicate nella Circolare MEF-RGS n.1 prot. n. 2449 del 3/1/2024 (\*). Nel caso in cui l'Indicatore n. 2 evidenzi un ritardo, si procederà alla rilevazione del/dei Settore/i in ritardo sui pagamenti per verificare le responsabilità, in capo al dirigente liquidatore di settore e/o a quello del settore finanziario, ai fini della valutazione della performance individuale e dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 4-bis, comma 2, del DL 24/02/2023 n. 13.

(\*) La circolare n.1/2024 riprende l'art. 1, comma 859, lett. b), della L.145/2018, ove per il calcolo dell'indicatore di ritardo annuale dei termini di pagamento delle transazioni commerciali erroneamente si citano, oltre alle fatture scadute, anche quelle ricevute (“...calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente...”); la PCC, invece, correttamente, considera per il calcolo le sole fatture scadute nell'anno precedente, indipendentemente dalla data di ricevimento, dato che diversamente operando verrebbero sempre escluse dal calcolo le fatture ricevute nell'ultimo mese dell'anno, cioè le fatture ricevute ma non scadute in dicembre e quelle non ricevute ma scadute in gennaio dell'anno successivo.

**PARAGRAFO 2 – OBIETTIVI STRATEGICI  
SETTORE 1 “SERVIZI PER LA PERSONA”  
DIRETTORE: MAZZARELLA GIUSEPPINA**

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b> <b>Servizio: 01.01 ISTRUZIONE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBIETTIVO: 100.01 ATTIVAZIONE NUOVA SEZIONE NIDO D’INFANZIA PRESSO LA STRUTTURA DEL SAN CARLO**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input checked="" type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Nell’anno 2023 si sono raccolte molte richieste di iscrizioni ai nidi d’infanzia, molte delle quali sono rimaste in lista d’attesa; per questo motivo l’Amministrazione ha voluto aderire al progetto regionale di cui alla Delibera n. 1701 del 09.10.2023, che prevede il consolidamento dei posti attivati nell’anno educativo 2022/2023, anno in cui si sono attivati ulteriori 5 posti rispetto all’annualità precedente (azione A della delibera regionale). Nel gennaio 2024 si procederà con un ulteriore ampliamento dell’offerta di servizi educativi per la prima infanzia per almeno n.15 posti (azione B della delibera regionale sopracitata).

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
DIECI EMANUELA	25%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legend)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legend)	3.1.1.Cura formazione, serv.scolastici e politiche per le famiglie
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 12.01 Interventi per l’infanzia e i minori e asili nido

**Beneficio atteso**

Aiuto a famiglie e lavoratori; maggiore inclusione sociale; promozione e miglioramento dell’accesso ai nidi d’infanzia prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati

**Portatori di interessi**

Famiglie, utenti, cittadinanza, lavoratori

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
1. Attivazione di informazione alle famiglie, scorrimento delle graduatorie e gestione della nuova sezione nido (Azione B della D.R.ER 1701/2023)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							50%
		<i>Effettivo</i>													
2. Predisposizione atti necessari all'attivazione e, rendicontazione mensile da inviare alla Regione, relativa alle rette, spese effettivamente maturate nel mese, numero utenti.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						50%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Inserimento di almeno n.15 bambini nella nuova sezione</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 28/02/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 15,00 a 15,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 14,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Invio rendicontazione mensile alla regione: n. 6 rendicontazioni</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/02/2024 al 31/07/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 6,00 a 6,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 5,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	5%
Dieci Emanuela	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	25%
Vandelli Paola	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	25%
Boccedi Emanuela	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	50%
Gibellini Stefano	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	50%
Gualandi Valentina	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	50%
Sghedoni Fulvia	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	50%
Scaletta Rita	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	50%
Schenetti Federica	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	50%
Farina Paola	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	50%
Vangelisti Elisa	100.01	Attiv. nuova sezione nido infanzia struttura San Carlo	50%

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b> <b>Servizio: 01.01 ISTRUZIONE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBIETTIVO: 100.02 ORGANIZZAZIONE NIDO PARCO NELLE 2 SEDI PROVVISORIE DI VIA MADRE TERESA E PRESSO LA SCUOLA MATERNA PETER PAN MEZZAVIA - ATTIVAZIONE PROGETTI SPECIALI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input checked="" type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Il nido Parco, a gestione diretta comunale, è stato ricollocato provvisoriamente in due nuove sedi, in quanto la sede storica verrà demolita e ricostruita con fine lavori prevista nel 2025/2026.

Le due nuove sedi provvisorie vedono due sezioni in via Madre Teresa e una sezione nella scuola materna di Mezzavia. Questa scissione ha richiesto una nuova modalità organizzativa da parte delle Educatrici e del Coordinatore Pedagogico oltre ad una maggiore complessità, dovuta alla riduzione degli spazi a disposizione rispetto alla sede storica.

Per quanto riguarda la sezione ospitata nella scuola materna Peter Pan Mezzavia, si definirà un progetto integrato 0-6, che porterà ad un passaggio naturale dal nido alla scuola dell'infanzia.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
DIECI EMANUELA	25%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.1.Cura formazione, serv.scolastici e politiche per le famiglie
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e asili nido

**Beneficio atteso**

Aiuto a famiglie e lavoratori; maggiore inclusione sociale; promozione e miglioramento dell'accesso ai nidi d'infanzia prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati

**Portatori di interessi**

Famiglie, utenti, cittadinanza, lavoratori

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso	
			e	e	a	a	a	i	u	g	e	t	t	v	c	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c		
1.Predisposizione di attività laboratoriale, con educatrice atelierista, per favorire la socializzazione/comunicazione dei bambini e adattamento alla nuova struttura, sita in Via Madre Teresa	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X												30%	
		<b>Effettivo</b>	X													

2. Realizzazione del progetto nelle due sezioni di via Madre Teresa e nella sezione Peter Pan Mezzavia	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X								40%
		<b>Effettivo</b>														
3. Avvio della seconda parte del progetto per l'anno educativo 2024/2025 (progetto integrato 0-6)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>									X	X	X	X	30%	
		<b>Effettivo</b>														

### INDICATORI:

<b>1. Avvio del progetto con l'atelierista entro il 31/01/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Verifiche mensili adeguatezza nuove modalità organizzative e gestionali: almeno n. 6 nel primo semestre</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 6,00 a 6,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 5,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Avvio del progetto integrato 0-6 dal 01/09/2024 e gestione dello stesso</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.02	Organizzazione nido Parco... attivazione progetti speciali	5%
Dieci Emanuela	100.02	Organizzazione nido Parco... attivazione progetti speciali	25%
Vandelli Paola	100.02	Organizzazione nido Parco... attivazione progetti speciali	25%
Della Volpe Maria	100.02	Organizzazione nido Parco... attivazione progetti speciali	50%
Ferrari Franca	100.02	Organizzazione nido Parco... attivazione progetti speciali	50%
Galvani Antonella	100.02	Organizzazione nido Parco... attivazione progetti speciali	50%
Orlandini Cinzia	100.02	Organizzazione nido Parco... attivazione progetti speciali	50%
Maiani Gloriana	100.02	Organizzazione nido Parco... attivazione progetti speciali	50%
Mura Leontina	100.02	Organizzazione nido Parco... attivazione progetti speciali	50%
Regnani Simona	100.02	Organizzazione nido Parco... attivazione progetti speciali	50%

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b> <b>Servizio: 01.04 CULTURALI, BIBLIOTECARI E PARI OPPORTUNITA'</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
---	---

**OBIETTIVO: 100.04 PARTECIPAZIONE A NUOVI BANDI REGIONALI DI PROGETTAZIONE CULTURALE**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
La Regione Emilia-Romagna promuove nuovi bandi per l'ottenimento di contributi legati ad attività di valorizzazione patrimoniale. Nello specifico, ha recentemente promosso il bando "Vivi il verde" (contributi per l'ideazione e la realizzazione di passeggiate patrimoniali da attuarsi nei parchi e giardini storici della regione Emilia-Romagna) e il bando ex L.R. 21/22 per il riconoscimento dei cimiteri monumentali e storici dell'Emilia-Romagna e la concessione ai soggetti riconosciuti di contributi a sostegno di attività di promozione culturale.  
Il Servizio predisporrà progetti per partecipare ai bandi in oggetto e realizzare le conseguenti attività finalizzate alla maggiore valorizzazione di spazi e beni storici e bibliotecari, anche a supporto dell'area tecnica; verranno quindi proposti eventi anche in spazi dove, solitamente, gli stessi non sono realizzati.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 5
------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------

<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
BULGARELLI RAFFAELLA	50%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legendà)	3.2 Sassuolo Città della cultura
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legendà)	3.2.1 Qualificazione iniziative culturali, valoriz.l'identità locale
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 5.02 Attività culturali e interv.diversi settore cultur.

**Beneficio atteso**  
Maggiori risorse per realizzazione attività di valorizzazione patrimonio cittadino  
Valorizzazione luoghi di importante valore cittadino  
Accrescimento, sia in termini qualitativi che quantitativi, dell'offerta culturale rivolta alla cittadinanza

**Portatori di interessi**  
Cittadinanza locale e cittadini provenienti dalla più vasta area del distretto e della provincia  
Associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato del territorio

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>e</b>	<b>t</b>	<b>o</b>	<b>i</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>c</b>	
I. Preparazione bandi e progettazione culturale direttamente promossa dai Servizi culturali sui luoghi oggetto di bando e realizzazione dell'evento	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<b>Effettivo</b>													

3. Promozione attività/raccolta iscrizioni (in caso di attività a numero chiuso)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>						X	X	X	X	X			10%
		<b>Effettivo</b>													
4. Partecipazione a bandi e progettazione di promozione alla lettura anche in collaborazione con associazionismo	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	35%
		<b>Effettivo</b>													
5. Rendiconto economico e tematico delle attività realizzate nell'anno precedente e/o in corso	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>											X	X	15%
		<b>Effettivo</b>													

### INDICATORI:

<b>1. Partecipazione ad almeno n. 2 bandi</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 2,00 a 2,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 1,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Realizzazione di almeno n. 2 attività entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 2,00 a 2,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 1,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Redazione e invio rendiconti entro il 31/12/2024 dei progetti vincitori dell'anno 2023</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Giuseppina Mazzarella	100.04	Partecipazione a nuovi bandi di progettazione culturale	5%
Bulgarelli Raffaella	100.04	Partecipazione a nuovi bandi di progettazione culturale	50%
Spezzani Patrizia	100.04	Partecipazione a nuovi bandi di progettazione culturale	50%
Garofalo Barbara	100.04	Partecipazione a nuovi bandi di progettazione culturale	10%
Canovi Francesca	100.04	Partecipazione a nuovi bandi di progettazione culturale	50%
Pennacchia Margherita	100.04	Partecipazione a nuovi bandi di progettazione culturale	50%
Minutiello Cristina	100.04	Partecipazione a nuovi bandi di progettazione culturale	50%
Fantuzzi Valentina	100.04	Partecipazione a nuovi bandi di progettazione culturale	50%

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b> <b>Servizio: 01.08 PROM.TERRITORIO, POL.GIOVANILI ED EVENTI CULT.</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBIETTIVO: 100.05 RINNOVAMENTO ANAGRAFE DELLE ASSOCIAZIONI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
E' necessario mettere in atto un'attività di revisione dell'anagrafe comunale delle Associazioni alla luce delle novità introdotte dal Codice del Terzo Settore, e in particolare del RUNTS, tramite la sistematizzazione degli elenchi e indirizzari. Nello specifico verranno individuati nuovi criteri di iscrizione, rinnovata la modulistica e si stabilirà un riferimento per la durata dell'iscrizione in modo da avere una conferma periodica che permetta di mantenere sempre aggiornati i dati.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 5
------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
AIMI GIANLUCA	10%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legend)	3.2 Sassuolo Città della cultura
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legend)	3.3.1 Promozione e sostegno associazionismo e volontariato..
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 5.02 Attività culturali e interv.diversi settore cultur.

**Beneficio atteso**  
Valorizzazione associazioni del territorio  
Consolidamento del rapporto tra l'ente locale e il mondo associazionistico locale, in un'ottica di reciproco scambio ed arricchimento  
Maggiore accessibilità ed accuratezza delle informazioni sulle associazioni ai cittadini

**Portatori di interessi**  
Associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato del territorio, la cui natura e profilo sono al centro dei cambiamenti previsti dalla riforma del terzo settore  
Cittadinanza locale e cittadini provenienti dalla più vasta area del distretto e della provincia

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1.Progettazione direttamente promossa dal servizio e da sottoporre agli amministratori, con l'elaborazione delle novità da introdurre in merito ai nuovi criteri di iscrizione, rinnovo modulistica, durata iscrizione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X									25%
		<b>Effettivo</b>													

2.Predisposizione strumenti informativi e incontro con la Consulta Associazioni per illustrare la nuova procedura	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X									15%	
		<i>Effettivo</i>																
3.Apertura periodo di raccolta nuove informazioni dalle Associazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X					10%	
		<i>Effettivo</i>																
4.Raccolta, elaborazione e sistematizzazione dei dati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X			30%	
		<i>Effettivo</i>																
5.Aggiornamento dati raccolti su sito/social	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												X	X			20%
		<i>Effettivo</i>																

**INDICATORI:**

<b>1. Predisposizione nuovo strumento Censimento Associazioni entro il 30/04/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 15/04/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Incontro con Consulta Associazioni entro il 15/05/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 15/05/2025	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Raccolta dati del questionario informativo entro il 15/10/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 15/10/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>4. Aggiornamento sito, instagram, facebook entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.05	Rinnovamento anagrafe delle Associazioni	5%
Aimi Gianluca	100.05	Rinnovamento anagrafe delle Associazioni	10%
Di Toro Martina	100.05	Rinnovamento anagrafe delle Associazioni	50%
Briscagli Francesca	100.05	Rinnovamento anagrafe delle Associazioni	50%

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b> <b>Servizio: 01.08 PROM.TERRITORIO, POL.GIOVANILI ED EVENTI CULT.</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBIETTIVO: 100.06 ATTIVAZIONE IAT - UFFICIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

A settembre del 2023 è stata presentata la richiesta di accreditamento per il nuovo IAT di Sassuolo. L'ufficio avrà sede presso Paggeria Arte e Turismo, in Piazzale della Rosa, e prevede l'attivazione di uno IAT mobile presso la biglietteria del Palazzo Ducale di Sassuolo. Si tratta, nel corso del 2024, di attivare il nuovo servizio nei diversi aspetti: apertura, organizzazione degli orari, allestimento e integrazione col sistema turistico del Territorio Turistico Bologna-Modena.  
Con decorrenza dall'anno 2024, il nuovo Ufficio IAT sarà attivo nel periodo marzo-ottobre.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
AIMI GIANLUCA	30%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legend)	1.2. Sassuolo città del Distretto ceramico
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legend)	1.2.2 Promozione del turismo, anche come fonte di maggiore indotto per la città
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 7 Turismo
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 7.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Beneficio atteso**

Implementazione delle informazioni e dell'accoglienza turistica

**Portatori di interessi**

Operatori turistici di Sassuolo e del Distretto, Associazioni di categoria del turismo

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Apertura dello IAT	<input type="checkbox"/>	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X			70%
		Effettivo													
2. Accordo con Gallerie Estensi per IAT mobile	<input type="checkbox"/>	Previsto		X	X	X									20%
		Effettivo													
3. Adeguamento allestimenti (compreso un totem)	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X								10%
		Effettivo													

**INDICATORI:**

<b>1. Apertura dello IAT per almeno n. 100 giornate</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Stipula di Accordo con Gallerie Estensi entro il 30/04/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Adeguamento allestimenti entro il 31/05/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.06	Attivazione IAT	5%
Aimi Gianluca	100.06	Attivazione IAT	30%
Boni Francesca	100.06	Attivazione IAT	55%

**NOTE A PREVENTIVO:**

Note all'Attività n. 1: a fine anno verrà redatto un report indicante la numerosità degli accessi e delle richieste di informazioni.

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b> <b>Servizio: 01.08 PROM.TERRITORIO, POL.GIOVANILI ED EVENTI CULT.</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBBIETTIVO: 100.07 AFFIDAMENTO STADIO RICCI – VERIFICA E ADEGUAMENTO CANONI IMPIANTI SPORTIVI - NUOVA GESTIONE DEFIBRILLATORI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
L'affidamento in gestione dello Stadio Ricci è sicuramente di importanza strategica per l'attuale amministrazione. L'impianto storico è un simbolo per la città, molto legata alla disciplina sportiva del Calcio. L'attuale convenzione è in scadenza a luglio 2024 e ci si propone di affidare la nuova gestione entro tali termini. Il Servizio dovrà predisporre gli atti necessari al nuovo affidamento anche in collaborazione con il Servizio Patrimonio Immobiliare.  
Nell'anno 2024 si procederà all'analisi ed adeguamento dei canoni previsti per l'assegnazione degli impianti sportivi dati in gestione alle associazioni. Questa attività sarà gestita in collaborazione con il Servizio Patrimonio Immobiliare.  
Nel corso del 2024 si procederà alla riorganizzazione del servizio di gestione della manutenzione dei defibrillatori, valutando anche la sostituzione del parco macchine esistente con dispositivi di nuova generazione. L'obiettivo è quello di integrarsi con la rete regionale del pronto intervento 118, al fine di rendere un servizio più efficiente per la collettività.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 5
------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	10%
AIMI GIANLUCA	15%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.2 Giovani futuro della città: sostegno a crescita equil. e a svil. potenzialità, anche attraverso sport e iniziative per tempo libero
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 6 Sport e tempo libero
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 6.01 Sport e tempo libero

**Beneficio atteso**  
Ottenimento contributi per realizzazione attività di valorizzazione patrimonio cittadino  
Valorizzazione luoghi di importante valore cittadino  
Migliore gestione del patrimonio immobiliare sportivo comunale  
Accrescimento, sia in termini qualitativi che quantitativi, dell'offerta di servizi sportivi e ricreativi rivolti alla cittadinanza  
Efficientamento e razionalizzazione del servizio di manutenzione dei defibrillatori negli uffici comunali

**Portatori di interessi**  
Cittadinanza locale e cittadini provenienti dalla più vasta area del distretto e della provincia  
Associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato del territorio

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Analisi ricavi e costi di gestione dello stadio, verifica della normativa vigente per gli impianti sportivi e coordinamento con nuovo codice contratti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X											20%
		<i>Effettivo</i>													
2. Predisposizione delibera di giunta di avvio della procedura di affidamento e relativa determina dirigenziale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X											20%
		<i>Effettivo</i>													
3. Valutazione delle proposte ed affidamento dell'impianto Stadio Ricci	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X	X	X	X							10%
		<i>Effettivo</i>													
4. Analisi ed adeguamento dei canoni previsti per l'assegnazione degli impianti sportivi dati in gestione alle associazioni (in collaborazione con Serv.Patrimonio)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						30%
		<i>Effettivo</i>													
5. Individuazione di nuovo gestore per i defibrillatori noleggio e manutenzione, attraverso apposita procedura e predisposizione dei relativi atti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										15%
		<i>Effettivo</i>													
6. Affidamento e sopralluoghi per la consegna dei nuovi dispositivi, verifiche periodiche	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Analisi tecnico economiche e verifica normativa entro il 29/02/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Approvazione delibera e avvio procedura entro il 29/02/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Affidamento gestione impianto entro il 30/06/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>

<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>4. Adeguamento o nuovo calcolo dei canoni relativi agli impianti sportivi dati in gestione alle associazioni: almeno n.5</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 5,00 a 5,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 4,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>5. Affidamento noleggio e gestione defibrillatori entro il 30/06/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.07	Affid.Stadio-riqualif.impianto sportivo-defibrillatori	10%
Aimi Gianluca	100.07	Affid.Stadio-riqualif.impianto sportivo-defibrillatori	15%
Braglia Sonia	100.07	Affid.Stadio-riqualif.impianto sportivo-defibrillatori	50%
Candeli Marco	100.07	Affid.Stadio-riqualif.impianto sportivo-defibrillatori	50%
Terenziani Matteo (Serv.Patr.Imm.)	100.07	Affid.Stadio-riqualif.impianto sportivo-defibrillatori	10%

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 01.09 CONTRATTI E CASA</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 100.08 RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' GESTIONE ALLOGGI ERP E AFFITTO IN GARANZIA**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
 Nel corso del 2024 si procederà alla riorganizzazione delle attività e funzioni afferenti l'assegnazione e gestione degli alloggi ERP e "affitto in garanzia", assegnate alla competenza del Settore I con decorrenza dal 1 gennaio 2024, in concomitanza del pensionamento dell'addetto amministrativo di SGP che se ne è occupato, sino al 31/12/2023, per conto del Comune di Sassuolo, in forza del contratto di servizio e della deliberazione della Giunta Comunale n. 239/2021. Bisognerà quindi riorganizzare completamente l'ufficio con il personale attualmente presente nel Settore I, coinvolgendo per il front office due degli addetti alla reception. Bisognerà inoltre attuare incontri di formazione, coordinamento ed organizzazione con Acer e Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 4
------------------	------------	----------------------------------	--------------------

<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
MAZZARELLA GIUSEPPINA	10%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.2 Sassuolo Città che rispetta e cura il territorio e il patrimonio
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.2.1 Cura e valorizzazione patrimonio edilizio e qualità urbana
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 12.06 Interventi per il diritto alla casa

**Beneficio atteso**

Migliore gestione del patrimonio comunale  
Consolidamento, sia in termini qualitativi che quantitativi, dell'offerta di servizi rivolti alla cittadinanza

**Portatori di interessi**

Cittadinanza locale e cittadini provenienti dalla più vasta area del distretto e della provincia

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Organizzazione ufficio casa: formazione degli addetti e incontri di coordinamento con Acer	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X	X	X	X			X	X	X	X	50%
		<i>Effettivo</i>													
2. Organizzazione ufficio casa: incontri di coordinamento con il referente responsabile dell'Unione dei Comuni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	50%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Incontri formativi e di coordinamento con Acer: almeno n.5 incontri</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 5,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 4,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Incontri formativi e di coordinamento con Referente Unione: almeno n.7 incontri</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 7,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 6,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.08	Riorganizzazione attività Ufficio Casa	10%
Addante Patrizia	100.08	Riorganizzazione attività Ufficio Casa	30%
Simone Aurora	100.08	Riorganizzazione attività Ufficio Casa	20%
Russo Angelina	100.08	Riorganizzazione attività Ufficio Casa	50%
Schifano Carmela	100.08	Riorganizzazione attività Ufficio Casa	50%
Rota Patrizia	100.08	Riorganizzazione attività Ufficio Casa	50%

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b> <b>Servizio: 01.09 CONTRATTI E CASA</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBIETTIVO: 100.09 UTILIZZO A REGIME DEL SOFTWARE DI GESTIONE DEI CONTRATTI NELLA SUITE INFORMATICA SICRAWEB DI MAGGIOLI SPA**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input checked="" type="checkbox"/>	digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Nel 2024 il personale del Servizio sarà impegnato nell'utilizzo del nuovo software, modulo della suite software informatica denominata SICRAWEB di Maggioli Spa che, a regime, consentirà l'integrazione e l'interazione con gli altri moduli di SICRAWEB (demografico, tributi, ragioneria, ufficio tecnico, governance, affari generali) e quindi con l'azione di altri Servizi comunali, come ad esempio l'ufficio Protocollo del Comune. Attraverso un'unica suite il personale di diversi uffici comunali, se autorizzato, potrà quindi accedere, utilizzare e consultare le informazioni relative ai nuovi contratti e a quelli stipulati nel passato. Detto software, in quanto gestore documentale, permette la digitalizzazione e l'archiviazione digitale dei contratti e nel quale verranno migrati i dati relativi ai contratti posti in essere con il precedente software gestionale (non integrato con detta suite).

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 4
------------------	------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legendà)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legendà)	4.1.1 Facilità accesso servizi Comune, garant.trasparenza nelle attività e processi, anche utiliz.trasf.digitale come leva semplific.
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 11 Altri servizi generali

**Beneficio atteso**

Semplificazione, digitalizzazione e quindi efficientamento dell'azione amministrativa

**Portatori di interessi**

Amministrazione comunale di Sassuolo, cittadini/utenti

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Completamento della formazione del personale del servizio all'utilizzo del software gestionale e all'integrazione / interazione con gli altri moduli di Sicraweb entro il 31/12/2024	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													
2. Coinvolgimento di tutto il personale in forza al servizio nell'attività relativa ai contratti	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													
3. Completamento messa a regime del software di gestione dei contratti con l'integrazione/ interazione degli altri moduli di SicraWeb entro il 31/12/2024	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		Effettivo													
4. Evasione delle pratiche assegnate con il software di gestione dei contratti dal 31/12/2024	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

**INDICATORI:**

<b>1. Completamento formazione personale a utilizzo software gestionale e a integrazione/interazione con altri moduli di Sicraweb entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Coinvolgimento del 100% del personale in forza al servizio nell'attività relativa ai contratti</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Completamento messa a regime del software di gestione dei contratti con l'integrazione/ interazione degli altri moduli di SicraWeb entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00		
<b>4. Evasione del 100% delle pratiche assegnate con il software di gestione dei contratti dal 31/12/2024</b>			<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024		<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00		<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00		
<i>Peso</i>	0,00000		
<i>Stato Attuale</i>	0,00		

**RISORSE UMANE:**

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Cod obt</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>% obt</b>
Mazzarella Giuseppina	100.09	Utilizzo a regime software gestione contratti Maggioli	5%
Garofalo Barbara	100.09	Utilizzo a regime software gestione contratti Maggioli	40%
Addante Patrizia	100.09	Utilizzo a regime software gestione contratti Maggioli	20%
Simone Aurora	100.09	Utilizzo a regime software gestione contratti Maggioli	30%

**PARAGRAFO 3 – OBIETTIVI STRATEGICI  
SETTORE 2 “AMBIENTE E TERRITORIO”  
DIRETTORE: ILLARI ANDREA**

<b>Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizi: 02.01 UFF.DI PIANO-URBANISTICA E CARTOGRAFIA</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 200.01 DIGITALIZZAZIONE DEI PIANI PARTICOLAREGGIATI “STORICI”**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Acquisizione di tutta la documentazione cartacea dei piani cosiddetti “storici”, ovvero i piani urbanistici attuativi risalenti al periodo 1950-1974, tramite:

- digitalizzazione di tutti i documenti cartacei presenti;
- organizzazione dei file in cartelle strutturate in modo organico;
- localizzazione dei piani mediante georeferenziazione su GIS e implementazione delle informazioni e metadati con particolare riferimento alla individuazione delle eventuali mancate cessioni di infrastrutture e dotazioni (ai soli fini informativi);
- generazione di uno strumento di consultazione per un facile accesso ai dati acquisiti.

In tutto si prevede di informatizzare circa 120 piani.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	5%
GARDINI MADDALENA	50%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legend)	2.3 Sassuolo città vivibile e sostenibile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legend)	2.3.1 Sviluppo modello organizzativo città che renda più vivibile e inclusivo il centro urbano, migliorando la qualità vita dei cittadini
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Programma 8.01 Urbanistica e assetto del territorio

**Beneficio atteso**

Conservazione delle informazioni dell’evoluzione del tessuto edilizio del Comune  
Disponibilità dei dati ai servizi interni e agli utenti esterni che necessitino di analisi storiche con particolare riferimento alla genesi delle urbanizzazioni ed eventuali anomalie riscontrate

**Portatori di interessi**

Utenti esterni, servizi interni, professionisti, cittadini

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Scansione dei piani cartacei	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60%
		Effettivo													
2.Sviluppo della struttura di archiviazione	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X										10%
		Effettivo													
3.Localizzazione e georeferenziazione su GIS dei piani	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
4.Generazione dello strumento di consultazione	<input type="checkbox"/>	Previsto									X	X	X	X	10%
		Effettivo													

**INDICATORI:**

<b>1. Scansione di almeno n. 100 Piani</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 120,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Sviluppo struttura di archiviazione e interrogazione entro il 31/03/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Geolocalizzazione del 100% dei piani scansionati</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>4. Predisposizione di strumento informatico per interrogazione entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	

<b>Stato Attuale</b>	0,00		
----------------------	------	---	--

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.01	Digitalizzazione piani particolareggiati Storici	5%
Gardini Maddalena	200.01	Digitalizzazione piani particolareggiati Storici	50%
Leoni Paolo	200.01	Digitalizzazione piani particolareggiati Storici	50%
Verrini Andrea	200.01	Digitalizzazione piani particolareggiati Storici	50%
Lamazzi Silvia	200.01	Digitalizzazione piani particolareggiati Storici	50%

<b>Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 02.02 SPORTELLO ALLE IMPRESE</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 200.02 CATALOGAZIONE E ALLINEAMENTO PROCEDIMENTI CON LA BANCA DATI PER MERCEOLOGIA DEL SOFTWARE VBG LATO COMMERCIO RELATIVO AI SINGOLI COMUNI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo prevalentemente di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opport./equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

il software VBG è il sistema di back-office per la gestione informatizzata dei procedimenti relativi all'avvio delle attività economiche sul territorio si interfaccia con il portale Accesso Unitario della regione Emilia Romagna front-office utilizzato per la compilazione on line delle pratiche. VBG viene utilizzato dagli operatori del servizio Sportello alle Imprese del comune di Sassuolo che quotidianamente registrano, verificano, catalogano e istruiscono pratiche relative alle varie attività insediate nel territorio comunale. Dall'analisi dei procedimenti e banca dati per merceologia sono emerse delle discrepanze oltre che delle carenze. Al fine di revisionare tale sistema si rende opportuno implementare le relative funzioni al software e rendere operative anche la protocollazione e relativa trasmissione della Pec direttamente dal lato commercio del software VBG. Inoltre predisporre in modo sistematico le indicazioni delle superfici in mq al fine di poter compilare la statistica annuale degli esercizi commerciali richiesta dalla regione Emilia Romagna. Si è preso atto, da verifiche effettuate su VBG, lato commercio, che vi sono n. 111 procedimenti che devono essere implementati al fine di avere una panorama completo delle attività. Questo consentirà inoltre di dare le opportune informazioni agli organi deputati ai controlli sul territorio.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategica	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	5%
D'ANDREA GIOVANNI	50%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legendà)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legendà)	4.1.1 Facilità accesso a servizi Comune, garant. trasparenza attività e processi, anche utiliz. trasfor. digitale come leva semplificazione
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.06 Ufficio tecnico

**Beneficio atteso**

Miglioramento di efficacia ed efficienza nella catalogazione e quindi nel controllo di tutte le pratiche relative alle attività economiche insediate nel territorio comunale

**Portatori di interessi**

Utenti esterni, utenza interna, professionisti, cittadini, organi di indirizzo politico, forze dell'ordine

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Attivazione procedimenti assenti. Verifica e implementazione telematica.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60%
		<b>Effettivo</b>													
2. Analisi e implementazione della funzione di protocollazione e invio della PEC direttamente dal software	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X							25%
		<b>Effettivo</b>													
3. Creazione scheda per inserimento dati espressi in mq al fine della compilazione della statistica regione Emilia Romagna	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI:**

<b>1. Attivazione di n. 111 procedimenti assenti</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 111,00 a 111,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 110,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Implementazione protocollazione e invio pec dal software entro il 30/06/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 30/06/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Creazione scheda entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.02	Catalog.e allin.procedimenti con banca dati software vbg..	5%
D'Andrea Giovanni	200.02	Catalog.e allin.procedimenti con banca dati software vbg..	50%
Leonardi Silvia	200.02	Catalog.e allin.procedimenti con banca dati software vbg..	50%
Sghedoni Cecilia	200.02	Catalog.e allin.procedimenti con banca dati software vbg..	50%

<b>Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 02.03 TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 200.03 MONITORAGGIO DEL PIANO DI AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE ED IL CLIMA (PAESC)**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
 Il Comune di Sassuolo con D.C.C. n. 33/2019 ha aderito al nuovo “Patto dei Sindaci per il Clima e l’Energia”, per contribuire allo sviluppo di una comunità resiliente ai cambiamenti climatici e ad alta efficienza energetica, e con D.C.C. n. 49/2022 ha approvato il relativo Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile e il Clima (di seguito PAESC), prefissandosi l’obiettivo, più ambizioso rispetto a quello minimo previsto del 40%, di ridurre entro il 2030 le emissioni di CO<sub>2</sub> del 55%, in linea con il pacchetto clima “Fit for 55” adottato dalla Commissione Europea.  
 A distanza di due anni dall’approvazione, così come previsto dagli impegni assunti con il nuovo Patto, si rende necessario procedere al monitoraggio qualitativo del Piano, in modalità “Action Reporting”, mediante l’analisi qualitativa dell’attuazione del PAESC, comprensiva dell’analisi dello stato di fatto e dello stato di attuazione delle azioni di mitigazione e di adattamento, al fine di meglio orientare le azioni da intraprendere per il conseguimento degli obiettivi prefissati al 2030.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	5%
BEZZI CHIARA	50%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legendà)	2.1 Sassuolo città di nuovi progetti
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legendà)	2.1.1 Progetti di sviluppo della città
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 9.08 Qualità dell’aria e riduzione inquinamento

**Beneficio atteso**  
 Migliore orientamento delle azioni da intraprendere a livello comunale per il conseguimento degli obiettivi prefissati al 2030 dal PAESC

**Portatori di interessi**  
 Comune, cittadini ed imprese

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Incontri di coordinamento per la pianificazione delle attività e verifica dello stato di avanzamento delle attività di monitoraggio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							60%
		<i>Effettivo</i>													
2. Raccolta dati e informazioni propedeutici al monitoraggio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X				30%
		<i>Effettivo</i>													
3. Predisposizione proposta atto amministrativo per approvazione del monitoraggio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Numero di incontri con AESS</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 4,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Compilazione quadro dati entro il 31/10/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	50,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Predisposizione proposta approvazione del monitoraggio per Giunta Comunale entro il 15/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.03	Monitoraggio PAESC	5%
Bezzi Chiara	200.03	Monitoraggio PAESC	50%
Roffinella Cristina	200.03	Monitoraggio PAESC	50%

<b>Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO</b> <b>Servizio: 02.04 AMMINISTRATIVO</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
---	---

**OBIETTIVO: 200.04 PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE ON DEMAND**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input checked="" type="checkbox"/>	digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input checked="" type="checkbox"/>
	efficienza <input type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Nell'ottica della conclusione della digitalizzazione dei fascicoli edilizi inerenti le richieste di visura, il Servizio provvederà alla predisposizione dei provvedimenti (capitolato speciale, schema contratto, atti, determine, delibere) per l'appalto dei servizi di digitalizzazione *on demand*.

Con l'appalto l'ente intende assicurare un alto livello di digitalizzazione dei processi gestiti dal Settore, attraverso un sistema interoperabile di programmazione e monitoraggio delle pratiche edilizie, l'implementazione di sistemi digitali per la gestione delle procedure e dell'archiviazione digitale, nell'ottica della completa dematerializzazione dei fascicoli.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 4
------------------	------------	----------------------------------	--------------------

<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
ILLARI ANDREA	5%
DIECI MILVA	50%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legendà)	2.1 Sassuolo Città di nuovi progetti
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legendà)	2.1.1 Progetti di sviluppo della città
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 8 – Urbanistica e Assetto del territorio
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1 – Urbanistica e Assetto del Territorio

**Beneficio atteso**

Ottimizzazione dei processi interni all'amministrazione in termini di riduzione dei costi, di semplificazione e di maggiore efficacia e rapidità dei processi lavorativi.

Riduzione e semplificazione degli oneri per utenza e p.a. in materia di gestione delle procedure pur mantenendo alta la capacità di interazione con il mercato

**Portatori di interessi**

Utenti esterni, utenza interna, professionisti, cittadini, associazioni, portatori di interessi diffusi

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>e</b>	<b>t</b>	<b>o</b>	<b>i</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>c</b>	
1. Incontri operativi di apposito gruppo di lavoro per analisi del contesto normativo, definizione delle attività e suddivisione competenze per tipologia di provvedimenti da predisporre, rispetto agli adempimenti definiti nel nuovo codice appalti e nelle Linee Guida ANAC	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X											20%
		<b>Effettivo</b>													

2. Predisposizione capitolato speciale d'appalto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X														60%
		<i>Effettivo</i>																		
3. Predisposizione schema di contratto e provvedimenti necessari alla predisposizione della gara di appalto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X											20%
		<i>Effettivo</i>																		

#### INDICATORI:

<b>1. Relazione sull'attività svolta dal gruppo di lavoro entro il 29/02/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Predisposizione capitolato speciale d'appalto entro il 30/04/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Predisposizione schema di contratto d'appalto e provvedimento di approvazione modalità di affidamento entro il 30/06/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

#### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.04	Predisp.atti per appalto servizio digitaliz.on demand	5%
Dieci Milva	200.04	Predisp.atti per appalto servizio digitaliz.on demand	50%
Cottafava Annalisa	200.04	Predisp.atti per appalto servizio digitaliz.on demand	50%
Rosselli Luisa	200.04	Predisp.atti per appalto servizio digitaliz.on demand	50%
Roteglia Barbara	200.04	Predisp.atti per appalto servizio digitaliz.on demand	50%

<b>Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO</b> <b>Servizio: 02.06 EDILIZIA PRIVATA</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
---	---

**OBIETTIVO: 200.05 AGGIORNAMENTO SEZIONE EDILIZIA PRIVATA SITO INTERNET ENTE CON INDICAZIONI PROCEDURALI E MODULISTICA (NON REGIONALE)**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo prevalentemente di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input checked="" type="checkbox"/>	digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input checked="" type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opport./equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Anche in continuità col progetto del Distretto Ceramico che sta provvedendo ad adeguare il Sito web istituzionale agli standard indicati dallo Stato, si intende procedere con l'aggiornamento puntuale ed evoluto della pagina internet del Servizio Edilizia Privata rivedendo ogni singolo procedimento secondo le norme di riferimento, inserendo stralci sintetici procedurali, la relativa modulistica (non regionale) ma specifica del Comune di Sassuolo secondo gli attuali standard normativi. Consultando il sito internet del Servizio Edilizia Privata, gli interessati troveranno quindi agevolmente, per ogni procedimento di interesse, tutti i riferimenti normativi e procedurali da eseguire nonché la modulistica aggiornata.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 5
-------------------	--------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	10%
CERASO MARCELLO	50%

**Valore Pubblico:** liv. impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso a servizi Comune, garant. trasparenza attività e processi, anche utiliz. trasfor. digitale come leva semplificazione
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.06 Ufficio tecnico

**Beneficio atteso**

Maggiore trasparenza, chiarezza e comodità di accesso alla documentazione relativa ai procedimenti del servizio, con particolare riguardo alle modalità di avvio degli stessi

**Portatori di interessi**

Utenti esterni, professionisti, imprese, cittadini

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A r r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Individuazione dettagliata dei procedimenti e moduli da aggiornare	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									20%
		<i>Effettivo</i>													
2. Approfondimento normativo e procedurale di riferimento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X	X	X	X						20%
		<i>Effettivo</i>													

3. Aggiornamento dei moduli e delle indicazioni procedurali sulla pagina web del servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X	X	X		60%
		<i>Effettivo</i>															

**INDICATORI:**

<b>1. Individuazione entro il 30/04/2024 dei procedimenti e moduli del sito web da aggiornare</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Approfondimento normativo e procedurale di riferimento per revisione modulistica entro il 31/07/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Aggiornamento pagina del Servizio Edilizia sul sito istituzionale dell'ente entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	10%
Ceraso Marcello	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%
D'Ambrosio Marco	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%
Ferrari Emanuela (p-t 30h)	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%
Matteotti Umberto	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%
Moretti Eliseo	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%
Pagliuca Vera	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%
Petruzzella Valentina	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%
Randighieri Claudio	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%
Talmo Concetta	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%
Vicenzi Lucia	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%
Ariello Daniela	200.05	Aggiornamento sezione Edil.Priv. sito internet ente	50%

<b>Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO</b> <b>Servizio: 02.07 PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
---	---

**OBIETTIVO: 200.06 INFORMATIZZAZIONE MODULISTICA RELATIVA AI PEEP**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input checked="" type="checkbox"/>	digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input checked="" type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
 Il Servizio si propone di informatizzare e rendere presentabili telematicamente le istanze di riscatto e/o determinazione prezzo massimo di cessione relative ai Piani di Edilizia Economica e Popolare. Tali istanze, ad oggi, sono in media 4/5 all'anno, in crescita, e sono propedeutiche alla stipula di atti pubblici (come, ad esempio, riscatto del diritto di proprietà, soppressione di vincolo di vendita a libero mercato, ecc.).  
 La digitalizzazione favorisce una maggiore economia e fruibilità del servizio per i cittadini. L'ufficio, poi, ne beneficia per l'organizzazione complessiva del lavoro, ottimizzando la raccolta della documentazione per protocollazione e archiviazione.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 4
------------------	------------	----------------------------------	--------------------

<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
ILLARI ANDREA	5 %

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso a servizi Comune, garant. trasparenza attività e processi, anche utiliz. trasfor. digitale come leva semplificazione
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**Beneficio atteso**  
 Efficienza e praticità nella gestione di aspetti propedeutici alle disposizioni patrimoniali su beni immobili, laddove consultando il sito internet del Servizio Patrimonio si possa reperire per ogni procedimento da attuare tutti i riferimenti normativi e procedurali da eseguire nonché la modulistica aggiornata e uniformata secondo le disposizioni e norme vigenti per la corretta presentazione

**Portatori di interessi**  
 Tutti i cittadini, agenzie immobiliari, tecnici, uffici

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>e</b>	<b>t</b>	<b>o</b>	<b>i</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>c</b>	
1. Analisi della documentazione ad oggi in uso per la gestione degli immobili peep	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X									20%
		<b>Effettivo</b>													
2. Informatizzazione documenti per la compilazione on line	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X				50%
		<b>Effettivo</b>													

3. Pubblicazione sul sito dell'avvenuta informatizzazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>															X	X	X	30%
		<b>Effettivo</b>																		

**INDICATORI:**

<b>1. Verifica, aggiornamento e revisione modulistica entro il 30/04/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Predisposizione modulistica entro il 30/09/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Pubblicazione modulistica sul sito istituzionale entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/07/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.06	Informatizzazione modulistica relativa ai PEEP	5%
Pagano Maria	200.06	Informatizzazione modulistica relativa ai PEEP	50%
Terenziani Matteo	200.06	Informatizzazione modulistica relativa ai PEEP	50%
Chiesi Marinella	200.06	Informatizzazione modulistica relativa ai PEEP	50%

<b>Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 02.09 CONTROLLO LL.PP.</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 200.07 MONITORAGGIO CONCLUSIVO CAVE SECCHIA POLO 6**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
 Nell'anno 2023 (cfr. obiettivo 200.07/2023) è stata condotta una attività di ricognizione dello stato di fatto delle opere di sistemazione finale delle Cave sul Secchia, Polo 6, con produzione della cartografia esplicativa/illustrativa riportante lo stato dell'esistente. In continuità con l'obiettivo 2023, quindi, si procederà con la raccolta ordinata degli atti prodotti al fine di arrivare, entro la fine dell'anno 2024, al Collaudo finale delle aree di cava con adozione della relativa determina di approvazione, determina a contrarre per i conseguenti atti di acquisizione al Patrimonio comunale; eventualmente, potrà essere operata già nell'anno la successiva assegnazione a SGP per la gestione.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

**Tipologia** Strategico **Grado e peso strategicità** IMP.STRATEGICA = 4

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	10%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.1 Sassuolo città di nuovi progetti 2.2 Sassuolo città che rispetta e cura territorio e patrimonio 2.3 Sassuolo città vivibile e sostenibile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.1.1 Progetti di sviluppo della città 2.2.1 Cura e valoriz.patrimonio edilizio e della qualità urbana 2.3.1 Sviluppo modello organizzativo città che renda più vivibile e inclusivo il centro urbano, migliorando qualità vita dei cittadini
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**Beneficio atteso**  
 Sensibilizzazione cittadinanza sui principali temi di sostenibilità ambientale.  
 Creazione di nuovi corridoi ecologici.  
 Creazione di nuovi spazi pubblici dedicati al sistema ciclabile lungo il Secchia e spazio ludico/sportivi per la cittadinanza.

**Portatori di interessi**  
 Utenti esterni, cittadini, Associazioni, portatori di interessi diffusi, utenza interna.

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Raccolta atti di cava e ordinamento degli stessi	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X									30%
		<b>Effettivo</b>													
2. Attestazione di corretta esecuzione dei lavori di sistemazione finale delle cave (collaudo), con tabella riassuntiva degli atti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>				X	X	X	X	X	X				50%
		<b>Effettivo</b>													
3. Determina di approvazione collaudi finali delle cave e predisposizione determinazione a contrarre	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>										X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI:**

<b>1. Raccolta atti entro il 30/04/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Attestazione corretta esecuzione dei lavori di sistemazione finale per ogni Cava (tot.n.7 atti) entro il 30/09/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/03/2024 al 30/06/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 7,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 6,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Determina approvazione collaudi e predisposizione determina a contrarre entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/06/2024 al 31/10/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Cod obt</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>% obt</b>
Illari Andrea	200.07	Monitoraggio conclusivo Cave Secchia Polo 6	10%
Rechichi Mariacarmela	200.07	Monitoraggio conclusivo Cave Secchia Polo 6	50%
Laruccia Domenico	200.07	Monitoraggio conclusivo Cave Secchia Polo 6	40%
Di Carlo Calogero	200.07	Monitoraggio conclusivo Cave Secchia Polo 6	30%

**PARAGRAFO 4 – OBIETTIVI STRATEGICI**  
**SETTORE 3 “PROGRAM.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE”**  
**DIRETTORE: TEMPERANZA CLAUDIO**

<b>Settore: 03 Progr.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 03.01 ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 300.01 REDAZIONE RELAZIONE DI FINE MANDATO E RELAZIONE DI INIZIO MANDATO**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Nel 2024 il Comune di Sassuolo sarà chiamato al voto per eleggere il sindaco e, come avvenuto cinque anni fa, il primo turno delle amministrative dovrebbe essere accorpato alle elezioni europee dal 6 al 9 giugno 2024. Il decreto legislativo 6 settembre 2011, n.149, al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, stabilisce che i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato (articolo 4) e una relazione di inizio mandato (articolo 4-bis).

La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. La relazione deve essere certificata dall'organo di revisione locale entro quindici giorni dalla sottoscrizione e nei tre giorni successivi trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune entro sette giorni dalla data di certificazione da parte dell'organo di revisione.

La relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 4
------------------	------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	20%
CASELGRANDI SILVIA	32%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo effic.e resp.risorse Comune, anche mediante efficaci politiche finanz.e tribut.e miglioram.riscossione e contrasto morosità
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Beneficio atteso**

Rispetto dell'obbligo degli adempimenti previsti dagli artt.4 e 4-bis del D.Lgs. n.149/2011 per non incorrere nelle sanzioni ivi previste.

<b>Portatori di interessi</b> Amministrazione comunale
---

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1.Redazione della relazione di fine mandato da parte del responsabile del servizio finanziario e sottoscritta dal sindaco	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									90%
		<i>Effettivo</i>													
2.Certificata la relazione di fine mandato da parte dell'Organo di Revisione, trasmissione alla sez. regionale della Corte dei Conti e pubblicazione della relazione e della certificazione sul sito del Comune	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X									5%
		<i>Effettivo</i>													
3. Redazione della relazione di inizio mandato da parte del responsabile del servizio finanziario e sottoscritta dal sindaco	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X				5%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Redazione relazione fine mandato entro il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Trasmissione alla Corte dei Conti e pubblicazione sul sito del Comune entro il 30/04/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Redazione della relazione di inizio mandato entro il 30/09/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00		
----------------------	------	---	--

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	20%
Caselgrandi Silvia	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	32%
Rosi Patrizia	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	5%
Botticelli Beatrice	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	5%
Guidelli Virginia	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	5%
Rossi Francesco	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	5%
Miele Marco	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	5%
Saia Martina	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	5%
Ghini Marzia	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	5%
Bagni Viviana	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	5%
Sghedoni Maria Giovanna	300.01	Redaz.relazione fine mandato e relaz.inizio mandato	5%

<b>Settore: 03 Progr.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 03.01 ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 300.02 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Il Regolamento di contabilità armonizzata, approvato con delibera di consiglio comunale n.63 del 27.11.2017, disciplina la gestione finanziaria, economica, patrimoniale e contabile del Comune di Sassuolo. I numerosi atti normativi che hanno portato modificazioni al D.Lgs. n.267/2000 e al D.Lgs.n.118/2011, giunto ormai al 16° decreto correttivo, impongono una revisione ed adeguamento del Regolamento di contabilità alla normativa vigente.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 4
------------------	------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	10%
CASELGRANDI SILVIA	35%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legendà)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legendà)	4.1.3 Utilizzo effic.e resp.risorse Comune, anche mediante efficaci politiche finanz.e tribut.e miglioram.riscossione e contrasto morosità
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Beneficio atteso**  
Adeguamento del Regolamento di contabilità alla normativa vigente

**Portatori di interessi**  
Amministrazione comunale e dipendenti del comune

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Aggiornamento del Regolamento di contabilità alla normativa vigente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

1. Aggiornamento del Regolamento di contabilità: proposta al Consiglio entro il 31/12/2024		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	10%
Caselgrandi Silvia	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	35%
Rosi Patrizia	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	5%
Botticelli Beatrice	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	5%
Guidelli Virginia	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	5%
Rossi Francesco	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	5%
Miele Marco	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	5%
Saia Martina	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	5%
Ghini Marzia	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	5%
Bagni Viviana	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	5%
Sghedoni Maria Giovanna	300.02	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	5%

**Settore: 03 PROGRAM.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE** **Triennio 2024-2026**  
**Servizio: 03.04 ECONOMATO E PROVVEDITORATO** **Anno 2024**

**OBIETTIVO: 300.03 ASTA PUBBLICA PER VENDITA OGGETTI RITROVATI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE**

**Obiettivo Premiante**  SI

**Obiettivo di** (DM 132/2022) semplificazione  digitalizzazione  accessibilità amm.ne   
efficienza  qualità  pari opportunità/equil.genere

**Descrizione sintetica:**  
Asta pubblica per vendita oggetti ritrovati e non ritirati dai proprietari o dai ritrovatori e quindi giacenti presso il magazzino economale delle Scuole Medie Cavedoni, nonché delle attrezzature di proprietà comunali non più utilizzate. Il Comune di Sassuolo negli anni 1994/2022 ha organizzato quattro aste degli oggetti ritrovati che hanno sempre riscontrato un notevole successo.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 4
------------------	------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	4%
BRAGLIA BARBARA	30%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficace e responsabile risorse del Comune,...
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.03 Gest.economica, finanziaria, program.e provvedit.

**Beneficio atteso**

Soddisfazione delle molteplici richieste pervenute dai cittadini.  
Riorganizzazione magazzino economale situato presso le Scuole Medie Cavedoni, ingombro di questi beni.  
Entrate nelle casse comunali.

**Portatori di interessi**

Amministrazione Comunale e cittadini

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
1. Catalogazione e sistemazione dei beni ritrovati e non reclamati e delle attrezzature di proprietà comunale non più in uso. Pubblicazione delle foto dei beni sul sito del Comune	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X								50%
		<b>Effettivo</b>													
2. Stesura atti e organizzazione dell'asta	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>						X	X	X	X				20%
		<b>Effettivo</b>													
3. Esecuzione dell'asta	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>										X	X	X	30%
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI:**

<b>1. Catalogazione, sistemazione, pubblicazione delle foto dei beni e delle attrezzature sul sito del Comune entro il 31/05/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

<b>2. Stesura atti e organizzazione dell'asta entro il 30/09/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Esecuzione dell'asta entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.03	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	4%
Braglia Barbara	300.03	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	30%
Trabucco Cinzia	300.03	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	30%
Trinca Francesco	300.03	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	30%

<b>Settore: 03 PROGRAM. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 03.08 ENTRATE</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 300.04 CONSOLIDAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Con questo obiettivo si intende proseguire il consolidamento della riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente mettendo a regime l'iter procedurale e riducendo le tempistiche per l'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive, oltre che la diversificazione e l'attivazione di quelle più "performanti". Le entrate sono tributarie (IMU, TARI) ed extratributarie direttamente gestite dal Comune di Sassuolo (entrate da violazioni del codice della strada - CDS-, entrate per fruizione servizi scolastici, entrate da oneri di urbanizzazione, sanzioni amministrative, ecc.). Nell'ambito del presente obiettivo rientra anche l'entrata del canone unico patrimoniale (CUP) - componente occupazione suolo - sulla base di un accordo di collaborazione per il periodo 2023-2026 tra il Comune di Sassuolo e la società Patrimoniale SGP srl per la gestione delle entrate di rispettiva competenza nell'ottica di migliorare l'efficacia ed efficienza nella gestione delle entrate e, altresì, per una maggiore razionalizzazione delle risorse umane e che con successivi accordi integrativi prevede la regolazione della gestione coordinata di altre entrate di competenza di SGP.

Come già illustrato gli scorsi anni, con l'art. 1 c. 792 della L.n. 160/2019 è stata potenziata la riscossione coattiva dei crediti comunali. Tale disposizione ha esteso infatti agli Enti locali l'utilizzo dal 1° gennaio 2020 dell'atto di accertamento "impositivo", già in essere per i tributi statali, avente valore di atto di accertamento, di precetto e di titolo esecutivo. La notifica di tale atto costituisce il presupposto sufficiente per la riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, tributarie e patrimoniali, accertate dopo il 1/1/2020. Rimane la necessità

di ricorrere all'ingiunzione fiscale, l'intimazione o al ruolo-cartella solo per le entrate già accertate o ingiunte prima del 1/1/2020 o per fattispecie soggette a normativa speciale come ad esempio le sanzioni amministrative.

L'obiettivo a regime è raggiungere un risultato di riscossione complessivo rispetto al totale accertato pari al 30-40% per le entrate tributarie e 20-25% per le altre entrate. Tali risultati sono stati condizionati negli scorsi anni dall'emergenza sanitaria a causa delle sospensioni e rinvii di termini ed attività imposte dalla normativa emergenziale del 2020 a causa dell'emergenza sanitaria-economica sociale COVID-19 che hanno inciso nelle annualità precedenti, insieme alla situazione situazione economica per le famiglie e imprese che si è ulteriormente aggravata a causa dell'importante aumento delle utenze (luce e gas) e che incideranno sulla percentuale di riscossione degli atti. Questo scenario avrà un maggior impatto sulle liquidità dei contribuenti nel corso del 2023. Per questo motivo non è suggerito in questa fase come indicatore di risultato la percentuale del riscosso ma il numero di atti da emettere, come negli anni precedenti.

Nel perseguire l'obiettivo, soccorrono anche le due convenzioni di servizi inerenti la gestione della tassa rifiuti e della riscossione in essere con la propria società in house providing SGP Srl.

Al fine di potenziare, rafforzare e consolidare la riscossione con delibera consiliare n. 6 del 28/03/2022 è stato approvato l'Accordo di Partenariato Pubblico-Pubblico tra Comune di Sassuolo e Spezia Risorse Spa, Società in house providing dei Comuni di La Spezia e Altri, al fine di acquisire il modello organizzativo – informatico della Società di Spezia Risorse Spa allo scopo di rendere maggiormente efficiente l'organizzazione del Servizio Entrate di cui il presente progetto costituisce coerente applicazione. Lo stesso accordo sarà di supporto nel mantenimento nei prossimi anni dell'accelerazione data a questa attività.

Inoltre, al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti potranno essere affidati a soggetti terzi attività di supporto o ausiliarie quali per esempio: gestione dell'elaborazione, stampa, digitalizzazione e notifica degli atti prodromici, cautelari ed esecutivi soprattutto relativamente al recupero di importi modesti; gestione ed automazione dei processi e dello scambio dei flussi di dati, documenti e di atti; data entry di dichiarazioni e istanze; sportello telematico e fisico di prima assistenza.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico/Miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 5
-------------------	--------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	25%
TAGLIAGAMBE ROBERTA	65%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo effic.e resp.risorse Comune, anche mediante efficaci politiche finanz.e tribut.e miglior.riscossione e contrasto morosità
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Prog.	Programma 1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**Beneficio atteso**  
Tutela del credito, equità fiscale ed equità nel trattamento economico di soggetti che usufruiscono del medesimo servizio, miglioramento della percentuale di riscossione dei crediti, maggiori risorse finanziarie per l'erogazione dei servizi. Maggior efficienza ed efficacia della filiera della riscossione attraverso forte riduzione della tempistica avendo però riguardo all'economicità dell'azione amministrativa

**Portatori di interessi**  
Amministrazione comunale di Sassuolo, cittadini/utenti

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi (“ex liquidazione”) per il tributo TARI - anni imposta 2023 e precedenti non prescritti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
2. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi per il tributo TARI incrementando la base imponibile - anni imposta 2023 e precedenti non prescritti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		<i>Effettivo</i>													
3. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi per il tributo IMU – anni di imposta 2023 e precedenti non prescritti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
4. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi relativi alle entrate dei Servizi scolastici a.s. 2021/2022 (dopo aver recuperato il flusso di dati relativo)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									7%
		<i>Effettivo</i>													
5. S.Entrate: emissione e notifica ingiunzioni relative a sanzioni del Codice della Strada non riscosse e comminate nel 2023 (dopo aver recuperato in due tranches il flusso di dati relativo rispettivamente al primo e al secondo semestre)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	7%
		<i>Effettivo</i>													
6. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi relativi alle entrate del CUP (componente occupazione suolo) anni 2023 e precedenti non prescritti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X				7%
		<i>Effettivo</i>													
7. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi relativi alle altre entrate extratributarie anni 2020 e precedenti non prescritti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X				7%
		<i>Effettivo</i>													
8. S.Entrate: emissione e notifica di atti cautelari ed esecutivi sugli atti relativi alle entrate tributarie ed extratributarie degli atti emessi e notificati negli anni precedenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		<i>Effettivo</i>													

9. S.Entrate: : gestione dello “sportello di ritorno” (rateizzazioni, annullamenti, rettifiche, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7%
		<b>Effettivo</b>														
10. S.Economico-finanziario: contabilizzazione incassi	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		<b>Effettivo</b>														

### INDICATORI:

<b>1. S.Entrate: emissione e notifica 100% avvisi accertamento esecutivi (“ex liquid.) per il tributo TARI - anni imposta 2023 e precedenti non prescritti</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	 0,00	
<b>2. S.Entrate: emissione e notifica almeno 80% avvisi accertamento esecutivi per il tributo TARI – anni imposta 2023 e prec. non prescritti</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 80,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 79,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	 0,00	
<b>3. S.Entrate: emissione e notifica almeno 80% avvisi accertamento esecutivi per il tributo IMU – anni imposta 2023 e prec. non prescritti</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 80,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 79,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	 0,00	
<b>4. S.Entrate: emissione e notifica 100% avvisi accertamento esecutivi entrate servizi scolastici a.s. 2021/2022 (dopo recupero flusso)</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	 0,00	
<b>5. S.Entrate: emissione e notifica 100% ingiunzioni relative a sanzioni CdS non riscosse e comminate nel 2023 (dopo 2 tranches recupero flusso)</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>

<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>6. S.Entrate: emissione e notifica 100% avvisi accertamento esecutivi relativi a entrate CUP (c.occup.suolo) – anni 2023 e prec. non prescritti</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>7.S.Entrate: emissione e notifica 100% avvisi accertamento esecutivi relative altre entrate extratributarie – anni 2020 e prec. non prescritti</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>8. S.Entrate: emissione e notifica almeno 80% atti cautelari ed esecutivi sugli atti relativi a entrate trib ed extratrib. atti emessi e notif. anni prec.</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>9. S.Entrate: gestione 100% richieste presentate allo “sportello di ritorno”</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

<b>10.S.Economico-fin.: contabilizzazione 100% incassi</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Cod obt</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>% obt</b>
Temperanza Claudio	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	25%
Tagliagambe Roberta	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	65%
Cicoria Maria Elena	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	40%
Coppola Elena	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	60%
Doda Elisa	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	70%
Fosser Paolo	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	60%
Giovannini Gabriella	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	20%
Piragine Giada	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	50%
Tintorini Fabiana	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	60%
Di Carlo Nicole	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	20%
Rossi Francesco	300.04	Consolidamento riscossione coattiva entrate	20%

**NOTE A PREVENTIVO:**

Note alle Risorse Umane: nel corso del 2024 è prevista l'assunzione di un dipendente in sostituzione di una dipendente dimissionaria per mobilità.
--

**PARAGRAFO 5 – OBIETTIVI STRATEGICI  
SETTORE 4 “CORPO DI POLIZIA LOCALE”  
DIRETTORE: PRANDI ROSSANA**

<b>Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE</b> <b>Servizio: 04.02 SERV. AL CITTADINO, P.G. E SICUREZZA URBANA</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2026</b>
--	---

**OBIETTIVO: 400.01 EDUCAZIONE ALLA LEGALITA', CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI, FORMAZIONE PERSONALE, COLLABORAZIONE CON FORZE DI POLIZIA**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
 Nell'anno 2023 il Comune di Sassuolo ha avviato un percorso graduale di trasformazione del servizio di raccolta rifiuti che ha coinvolto tutta la cittadinanza e le imprese, con l'ambizioso obiettivo di ridurre la produzione di rifiuti e raggiungere almeno l'84% di raccolta differenziata. Questa nuova modalità, così come è già stato possibile osservare in altre realtà territoriali, ha determinato, soprattutto nella fase iniziale di avviamento e di assestamento, un incremento dell'abbandono dei rifiuti su suolo pubblico, in particolare in prossimità delle batterie di cassonetti o dei cestini portarifiuti o delle vecchie piazzole di alloggiamento dei cassonetti che sono state via via eliminate. Vi è quindi l'esigenza di arginare il fenomeno in costante crescita, al fine di dare una risposta concreta sia alle continue istanze che provengono dalla cittadinanza in tema di abbandono rifiuti che Amministrazione comunale stessa.  
 Nell'ottica di preservare il decoro urbano e di garantire la piena fruibilità degli spazi pubblici, a vantaggio anche della viabilità pedonale di residenti e turisti, sarà necessario svolgere attività di controllo e contrasto al fenomeno dell'occupazione abusiva del suolo pubblico, posta in essere da proprietari di pub, ristoranti, trattorie, pizzerie e rivenditori ambulanti di alimenti (tra cui i food truck in occasione di sagre, manifestazioni ed eventi) nonché del commercio su area pubblica.  
 Nel 2023, così come in altri reparti anche nel nucleo di polizia giudiziaria e cinofilo sono confluiti nuovi operatori ed è stato oggetto di un ricambio generazionale. Soprattutto per i conduttori si renderà necessario porre in essere un percorso formativo che permetta una corretta e fattiva gestione del cane Hector per il contrasto del traffico di sostanze stupefacenti. Conduttori e cane dovranno essere formati e collaborare con le altre forze dell'ordine che sempre più spesso ne richiedono il supporto.  
 Al fine di contrastare l'immigrazione clandestina, l'abusivismo e le occupazioni irregolari degli immobili, verranno effettuati capillari controlli dei casolari a rischio e delle private abitazioni ponendo particolare attenzione alle verifiche delle richieste di residenza, ai ricongiungimenti familiari ed ai contratti d'affitto, anche in collaborazione con la locale Guardia di Finanza e le altre Forze dell'Ordine.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 5
-------------------	--------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
PRANDI ROSSANA	25%
TAMASSIA BENEDETTO	20%

**Valore Pubblico:** liv. impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.1 Sassuolo Città Sicura
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.1.2 Sicurezza territorio, anche tramite collab.con forze ordine 1.1.3 Contrasto degrado, comportamenti illeciti, abusivismo, ..

<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine Pubblico e Sicurezza Urbana
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 3.01 Polizia Locale e Amministrativa Programma 3.02 Sistema Integrato di Sicurezza Urbana

**Beneficio atteso**

Riduzione fenomeni di degrado, favorire la fruizione degli spazi pubblici, potenziamento collaborazione con altre forze di Polizia

**Portatori di interessi**

Cittadinanza, esercenti il commercio, Forze di Polizia

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
1. Controlli mirati al contrasto del fenomeno dell'abbandono incondizionato di rifiuti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<i>Effettivo</i>													
2. Controlli mirati al contrasto del fenomeno occupazioni commerciali abusive (sede fissa ed ambulante)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
3. Collaborazione con altri Comandi di Polizia Locale e Forze dell'ordine: messa a disposizione unità cinofila e p.g	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
4. Servizi congiunti con altre Forze di Polizia ed in autonomia per la verifica delle occupazioni abusive degli immobili pubblici o ad uso pubblico, private dimore	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Controlli finalizzati al contrasto dell'abbandono irregolare dei rifiuti</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 30,00 a 40,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 29,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Controlli commerciali finalizzati alla verifica delle occupazioni abusive in area pubblica</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 28,00 a 3,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 27,00	
<i>Peso</i>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Servizi in collaborazione con altre forze di polizia anche con l'ausilio dell'unità cinofila per il contrasto dello spaccio di stupefacente</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 12,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	
<i>Peso</i>	0,00	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>4. Controlli occupazioni abusive in autonomia e con altre forze di polizia</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 25,00 a 30,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 24,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

#### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Prandi Rossana	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	25%
Tamassia Benedetto	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Ricci Emilj	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Tripepi Domenico	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Piccinini Damiano	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Levotte Gianni	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Cortelloni Paola	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Fiandri Alessandro	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Morini Graziella	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Andreoli Matteo	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Montanari Cristiano	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Paganelli Katia	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Ferri Chiara	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Di Mascolo Emanuela	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Cantergiani Stefano	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Ferroni Riccardo	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Forciniti Angela	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Coppola Francesco	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Drusiani Giovanni	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Soli Ramona	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Maio Miriam	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Mussini Armando	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Caminati Manuel	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Cavedoni Erica	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Petrone Christian	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Berretta Samuel	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Giombetti Marco	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%

Giovannini Matteo	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Zoboli Fabio	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Nuccio Tommaso	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Monteiro Thiago	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%
Zaccariello Davide	400.01	Educazione alla legalità, contrasto abbandono rifiuti, ...	20%

<b>Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE</b> <b>Servizio: 04.01 SEGRETERIA, GEST.PERSONALE E VIABILITA' –</b> <b>04.02 SERV. AL CITTADINO, POLIZIA GIUDIZIARIA E SICUR.URBANA</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2026</b>
---	---

**OBBIETTIVO: 400.02 SICUREZZA DEL TERRITORIO, COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA, CONTRASTO ALL'ILLEGALITA, ALL'IMMIGRAZIONE CLANDESTINA, RIORGANIZZAZIONE UFFICI, DIGITALIZZAZIONE SINISTRI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
Entro il 2023 è previsto il trasloco del Comando nella nuova sede della Polizia Locale; dopo l'effettivo insediamento occorrerà procedere alla riorganizzazione dei nuovi spazi, alla sistemazione di tutti gli schedari, al riordino della documentazione cartacea accumulatasi nel corso degli anni e, quando possibile, digitalizzazione degli atti (in particolare, per l'anno 2024, quelli relativi ai sinistri stradali). Dovranno essere valutati eventuali correttivi per la migliore funzionalità degli uffici. Occorrerà procedere ad inventariare tutta l'attrezzatura in dotazione al comando verificandone l'efficienza e procedendo alla sostituzione nei casi sia necessario (attrezzatura non più conforme, cartellonistica obsoleta o deteriorata). Il corretto mantenimento delle attrezzature permetterà di intervenire con la massima efficienza sulle varie tipologie di servizio, anche in situazioni emergenziali.  
Negli ultimi anni il Comando è stato interessato da un consistente ricambio di personale; le giovani leve pur formate dal punto di vista teorico, dovranno essere affiancate da personale esperto e formate sul piano operativo. Verranno organizzati dei corsi interni mirati all'apprendimento delle tecniche di rilievo sinistri stradali ed alle modalità di sopralluogo nelle attività edili e commerciali.  
Dovranno essere organizzati sistematici servizi di vigilanza nei parchi al fine di contrastare bivacchi ed eventuali giacigli di fortuna, nel rispetto anche delle recenti modifiche normative in tema di minori stranieri non accompagnati che commettono reati o atti di inciviltà e/o inosservanza dei regolamenti comunali (emissione DASPO urbani anche a carico minori). I controlli nei turni serali dovranno garantire un monitoraggio costante delle aree e degli edifici comunali.  
Potenziamento dei controlli nei locali di pubblico spettacolo e pubblici esercizi con particolare riguardo al contrasto alla vendita e all'abuso da parte di minori di sostanze alcoliche. Tali servizi potranno essere organizzati in collaborazione con le altre forze di polizia e prevedere anche pattuglie stradali per controlli mirati alla guida in stato di ebbrezza.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 5
-------------------	--------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
PRANDI ROSSANA	25%
FERRARI GIANNA	20%
TAMASSIA BENEDETTO	20%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.1 Sassuolo Città Sicura
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.1.2 Sicur.territorio, anche tramite rafforz.coll.con forze ordine

<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine Pubblico e Sicurezza Urbana
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 3.01 Polizia Locale e Amministrativa Programma 3.02 Sistema Integrato di Sicurezza Urbana

### Beneficio atteso

Crescita professionale del personale neo assunto al fine di potenziare le competenze necessarie per svolgere le varie attività nel modo più efficace possibile.

Maggiore presidio territoriale e nei locali di pubblico spettacolo.

Riduzione fenomeni di degrado quali occupazione di spazi pubblici ed immigrazione clandestina.

### Portatori di interessi

Cittadinanza, Forze dell'Ordine, minori

### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Riorganizzazione degli uffici nella nuova sede della P.L. Digitalizzazione atti infortunistica. Inventario, controllo e sostituzione strumentazione in dotazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>													
2. Organizzazione di corsi pratici da parte del personale ispettivo con la collaborazione di operatori esperti rivolti ai giovani agenti (pronto intervento, infortunistica, viabilità manuale, autotrasporto)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>													
3. Servizi di prevenzione nei confronti dei fenomeni di degrado e danneggiamento degli spazi ed edifici pubblici	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<b>Effettivo</b>													
4. Presidio costante del territorio con controlli mirati nei locali pubblici	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<b>Effettivo</b>													

### INDICATORI:

<b>1.1 Riorganizzazione uffici, sistemazione/riordino documentazione entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>1.2 Digitalizzazione del 100% delle statistiche ISTAT relative agli incidenti stradali con adeguamento a nuovo software ministeriale</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>

<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>1.3 Sostituzione strumentazione non più idonea (%)</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 95,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 94,00	
<b>Peso</b>	0,00	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Formazione interna del personale neo assunto: n. 3 corsi (1 segnaletica manuale, 1 rilievo sinistri e 1 autotrasporto)</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 3,00 a 3,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 2,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Predisposizione servizi mirati in osservanza normative DASPO</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 18,00 a 20,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 17,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>4. Sopralluoghi, accertamenti e servizi nei locali pubblici: almeno n. 8 in più rispetto all'anno precedente</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 8,00 a 10,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 7,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

#### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Prandi Rossana	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	25%
Ferrari Gianna	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Tamassia Benedetto	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Colombini Alessio	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Ricci Emilj	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Tripepi Domenico	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%

Fontana Elena	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Landuzzi Lucio	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Levotte Gianni	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Campani Giordana	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Di Maio Gennaro	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Sernesi Milena	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Bagni Mirca	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Cortelloni Paola	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Fiandri Alessandro	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Morini Graziella	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Andreoli Matteo	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Castagnola Melchiorre Cristin	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Marvulli Pietro	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Manelli Andrea	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Orlandi Custode	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Saia Santo	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Andreotti Alberto	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Piccinini Damiano	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Botti Marta	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Montanari Cristiano	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Paganelli Katia	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Avicolli Mattia	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Di Mascolo Emanuela	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Cantergiani Stefano	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Ferroni Riccardo	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Forciniti Angela	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Coppola Francesco	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Garetti Roberta	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Soli Ramona	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Maio Miriam	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Mussini Armando	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Caminati Manuel	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Cavedoni Erica	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Calzolari Luca	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Stangolini Silvia	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Giombetti Marco	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Giovannini Matteo	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Ferri Chiara	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Zoboli Fabio	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Nuccio Tommaso	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Monteiro Thiago	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Drusiani Giovanni	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Petrone Christian	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Zaccariello Davide	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Berretta Samuel	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	20%
Olivo Antonio	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	5%
Ricci Laura	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	5%
Antoniani Ettore	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	5%
Baravelli Alessandro	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	5%
Chinni Maria Paola	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	5%
Boni Piero	400.02	Sicur.territ., coll.forze Polizia, contrasto illegal.e imm.	5%

<b>Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE</b> <b>Servizio: 04.01 SEGRETERIA, GEST.PERSONALE E VIABILITA'</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBIETTIVO: 400.03 POTENZIAMENTO SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA, NUOVA GESTIONE CENTRALE OPERATIVA, CAPITOLATI NUOVE GARE**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
L'ampliamento del sistema di videosorveglianza è stato uno degli obiettivi premianti del 2023. Nel 2024, tale potenziamento dovrà andare di pari passo con l'adozione di provvedimenti e disciplinari che stabiliscano modalità operative e di utilizzo della nuova strumentazione. In particolare dovranno essere approvati due disciplinari fondamentali: body cam e centrale operativa. Il primo risulterà essere documento imprescindibile per l'assegnazione delle telecamere indossabili, mentre il secondo detterà le modalità di accesso ai sistemi di videosorveglianza. Tutti gli operatori interessati dovranno seguire un'adeguata formazione per il corretto utilizzo delle nuove dotazioni sia dal punto di vista pratico che teorico: la conoscenza delle regole di base in tema di privacy sarà fondamentale per la loro messa in opera.  
Gli operatori addetti alla centrale operativa e di servizio allo sportello, al fine di monitorare tutte le richieste provenienti dai cittadini, dovranno procedere alla compilazione di un brogliaccio informatico che tenga traccia dei servizi richiesti. Questa nuova modalità permetterà di avere un quadro più completo ed omogeneo delle numerose richieste che pervengono quotidianamente dalla cittadinanza, fornendo un giusto aiuto nella gestione/programmazione degli interventi.  
Le telecamere di sorveglianza rappresentano un valido supporto anche nella ricostruzione della dinamica dei sinistri stradali, questo comporta che le immagini debbano essere "trattate" nel pieno rispetto del GDPR privacy, della L. 241/90, unitamente alla norma speciale DLGS 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni (codice della strada). Occorrerà determinare le modalità operative per le richieste, l'autenticazione ed il rilascio dei video compatibilmente con quanto già avviene per i rapporti degli incidenti stradali nel rispetto delle attuali tempistiche.  
Nel 2024 occorrerà inoltre: 1) procedere ad indire nuova gara di affidamento dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di videosorveglianza in scadenza a marzo 2024; 2) predisporre tutti gli atti necessari per la nuova gara di appalto per l'affidamento del servizio di gestione delle sanzioni amministrative.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 5
------------------	--------------------------	----------------------------------	---------------------

<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
PRANDI ROSSANA	25%
FERRARI GIANNA	20%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legend)	1.1 Sassuolo Città Sicura
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legend)	1.1.2 Sicurezza del territorio anche tramite rafforzamento collaborazione con le forze dell'ordine
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine Pubblico e Sicurezza Urbana
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 3.01 Polizia Locale e Amministrativa

**Beneficio atteso**  
Miglioramento della percezione di sicurezza dei cittadini  
Miglioramento della gestione dei rilasci delle copie atti relativi ai sinistri stradali  
Miglioramento efficienza delle attività di gestione della centrale operativa, ufficio sportello e verbali

**Portatori di interessi**

Cittadini, assicuratori, portatori di interesse negli eventi sinistrosi.

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Predisposizione, approvazione, adozione disciplinare body cam e centrale operativa. Formazione del personale nell'utilizzo body cam	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
2. Studio, valutazione, adozione e utilizzo "brogliaccio informatico" per le segnalazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
3. Predisposizione di apposito verbale di accesso agli atti, verbale di "scarico immagini", certificazione video mediante codice hash, rilascio copie atti con immagini su supporto informatico (cd, dvd, chiavetta usb)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		<i>Effettivo</i>													
4. Predisposizione capitolato tecnico e documentazione per nuova gara per l'affidamento dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di videosorveglianza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										25%
		<i>Effettivo</i>													
5. Predisposizione capitolato tecnico e documentazione per nuova gara per l'affidamento dei servizi di gestione delle sanzioni amministrative	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										30%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Adozione disciplinare body cam e dotazione agli agenti – adozione disciplinare centrale operativa entro il 30/09/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Adozione brogliaccio informatico e gestione segnalazioni entro il 31/01/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00		
<b>3. Pubblicazione sul sito web della modulistica relativa alla procedura di rilascio immagini video entro il 31/10/2024</b>			<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024		<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00		<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00		
<i>Peso</i>	0,00000		
<i>Stato Attuale</i>	0,00		
<b>4. Affidamento alla CUC documentazione (capitolato tecnico) per gara servizi videosorveglianza entro il 31/03/2024</b>			<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024		<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00		<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00		
<i>Peso</i>	0,00000		
<i>Stato Attuale</i>	0,00		
<b>5. Affidamento alla CUC documentazione (capitolato tecnico) per gara servizi di gestione delle sanzioni amministrative entro il 31/03/2024</b>			<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024		<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00		<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00		
<i>Peso</i>	0,00000		
<i>Stato Attuale</i>	0,00		

#### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Prandi Rossana	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	25%
Ferrari Gianna	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Fontana Elena	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Colombini Alessio	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Botti Marta	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Campani Giordana	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Di Maio Gennaro	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Landuzzi Lucio	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Sernesi Milena	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Bagni Mirca	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Castagnola Cristina	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Marvulli Pietro	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Manelli Andrea	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Orlandi Custode	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Saia Santo	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%
Andreotti Alberto	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,...	20%

Stangolini Silvia	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,..	20%
Avicolti Mattia	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,..	20%
Calzolari Luca	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,..	20%
Garetti Roberta	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,..	20%
Olivo Antonio	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,..	35%
Chinni Paola	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,..	35%
Ricci Laura	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,..	35%
Baravelli Alessandro	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,..	35%
Antoniani Ettore	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,..	35%
Boni Piero	400.03	Potenz.videosorveglianza, nuova gest.centrale oper.,..	35%

**PARAGRAFO 6 – OBIETTIVI STRATEGICI  
SERVIZI DEMOGRAFICI  
SERVIZIO DI STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE  
DIRETTORE: MARTINO GREGORIO**

<b>Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE</b> <b>Servizio: 11.02 SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBIETTIVO: 900.01 CONSULTAZIONI ELETTORALI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE DEL 09/06/2024 - SINERGIE TRA SETTORI PER ADEMPIMENTI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

In occasione delle consultazioni elettorali l'ente è chiamato ad una attività straordinaria, per carico di lavoro, ed estremamente delicata, per importanza dell'adempimento. Direttamente coinvolti nelle attività necessarie per una buona riuscita della tornata elettorale sono i "Servizi Demografici" a cui è affidato il compito di organizzare lo svolgimento delle attività correlate alle elezioni (presentazione e deposito candidature; corso di formazione per presidenti e segretari di sezione elettorale; coordinamento tra i vari servizi per le attività presso i seggi elettorali; registrazione dati elettorali ed eventuale supporto per gli adempimenti post elezioni).

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 5
------------------	--------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	5%
VISCONTI GIANCARLA	50%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi del Comune,garant.trasparenza..
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.07 Elezioni e consult.popolari-Anagrafe e stato civile

**Beneficio atteso**

Migliore organizzazione dei servizi resi alla collettività

**Portatori di interessi**

Amministrazione comunale, cittadini e rappresentanti partiti politici

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Presentazione candidature: supporto giuridico e tecnico, sia attraverso incontri preliminari di formazione - estesi anche agli uffici elettorali e candidati/promotori di liste dei comuni del distretto - sia con la predisposizione di modulistica; servizio di autenticazione delle sottoscrizioni al di fuori della sede comunale per le liste civiche che lo richiedono; assistenza alla Sottoc. Elett. Circondariale per le candidature relative ai comuni che ne sono compresi (Sassuolo, Fiorano, Maranello, Prignano e Frassinoro)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X	X								40%
		<i>Effettivo</i>													
2. Corso di formazione per Uffici Elettorali di sezione (Presidenti e altro personale)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X								20%
		<i>Effettivo</i>													
3. Coordinamento personale appartenente a diversi servizi comunali e a SGP per: installazione e rimozione dei tabelloni della propaganda elettorale, allestimento e smontaggio dei seggi, assistenza tecnica ai seggi nelle giornate elezioni ed eventuale ballottaggio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							20%
		<i>Effettivo</i>													
4. Ricezione, registrazione e trasmissione dei dati dell'affluenza ai seggi e dei risultati delle elezioni e dell'eventuale ballottaggio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							5%
		<i>Effettivo</i>													
5. Gestione post-elezioni degli adempimenti previsti in ordine alle spese elettorali e alla presentazione della documentazione a Corte Conti e Corte Appello dei candidati non eletti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X				15%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Riunione formativa per addetti ai lavori, partiti politici e/o liste civiche del Distretto entro il 30/04/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

<b>2. N. 2 incontri formativi per addetti agli uffici elettorali di sezione entro il 9/06/2024 (Presidenti e segretari)</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Definizione luoghi di affissione e allestimento tabelloni entro il 9/05/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>4. Termine adempimenti post-elettorali entro 45 giorni dall'insediamento del consiglio comunale</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

#### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	5%
Visconti Giancarla	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	50%
Iaconianni Marilena	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	40%
Votta Luciana	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	40%
Casolari Lorenzo	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	30%
Palmieri Gabriella	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	30%
Biancolini M.Cristina	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	30%
Ferrari Andrea	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	30%
Palazzi Valerio	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	30%
Zanardo Monia	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	30%
Venturini Nicolò	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	30%
Pisani M. Giovanna	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	30%
Covili Emanuela	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	30%
Bursi Marilena	900.01	Consultazioni elettorali amministrative ed europee 2024	30%

<b>Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE</b> <b>Servizio: 11.02 SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBBIETTIVO: 900.02 “OLTRE AL SITO C’È DI PIÙ” - ASSOCIARE AL SITO ISTITUZIONALE UN ALTRO CANALE SOCIAL, PARALLELO E MONOTEMATICO, PER RAFFORZARE LA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Il sito istituzionale non è l'unico strumento che è possibile utilizzare sul web: si può rafforzare la comunicazione dei servizi erogati e migliorare il dialogo con i cittadini servendosi anche di altri strumenti e canali di comunicazione online, per rendere più semplice e diretta la promozione e la comprensione del servizio erogato dall'ente. Nell'anno 2024, quindi, i Servizi Demografici intendono valutare e, conseguentemente, attivare il canale social più performante in relazione alla mission dei Servizi Demografici, ossia una veloce e puntuale informazione ai cittadini.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 5
------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------

<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
MARTINO GREGORIO	2%
VISCONTI GIANCARLA	25%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legendà)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legendà)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi del Comune,garant.trasparenza..
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.07 Elezioni e consult.popolari-Anagrafe e stato civile

**Beneficio atteso**

Diffusione delle informazioni in modo semplice ed istantaneo

**Portatori di interessi**

Cittadini

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>e</b>	<b>t</b>	<b>o</b>	<b>i</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>c</b>	
1.Analisi dei vari strumenti social (Facebook, Community/Canale whatsapp, Telegram) per scegliere quello più adeguato in base alle modalità di gestione dello strumento, al messaggio che si vuole diffondere e al target di riferimento	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X										30%
		<b>Effettivo</b>													
2. Scelta dello strumento e selezione degli argomenti di maggior interesse	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>							X	X	X	X	X	X	30%
		<b>Effettivo</b>													



Per raggiungere l'obiettivo è necessario che il sito rispetti 20 criteri di conformità relativi al progetto *Cittadino informato* e 18 criteri di conformità relativi al progetto *Cittadino attivo*, previsti dalla Misura 1.4.1. Alcuni criteri riguardano la struttura del programma, quindi di competenza del fornitore del software e del SIA, altri invece dipendono dai redattori, come l'implementazione delle schede Servizi attraverso la compilazione di tutti i campi obbligatori, le FAQ, i contenuti espressi con un linguaggio adeguato, la pubblicazione di documenti accessibili. Qualora venga superata l'asseverazione il sito potrebbe essere sottoposto ad ulteriori controlli per i successivi 5 anni allo scopo di verificare la continuità nel rispetto delle indicazioni fornite.

L'asseverazione tuttavia non è l'unico obiettivo: il sito internet del Comune di Sassuolo nasce anche per essere fruibile dal maggior numero di persone possibile, per diventare lo strumento principe della comunicazione rivolta ai cittadini attraverso la semplicità d'uso, la completezza delle informazioni contenute e la tempestività nella pubblicazione delle stesse: nel complesso diventa il contenitore fondamentale di informazioni dettagliate per orientare il cittadino, le associazioni e le imprese nella scelta dei servizi erogati. Per raggiungere questo obiettivo è necessario che il sito rispetti determinate caratteristiche: - Accessibilità e Usabilità (come da indicazioni di legge) - Ricchezza di informazioni e contenuti - Aggiornamento puntuale.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Strategico/miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 5
------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	5%
STEFANI SILVIA	25%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi Comune, garantendo traspar ...
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.01 Organi Istituzionali Programma 1.02 Segreteria Generale

#### Beneficio atteso

Superamento dell'asseverazione prevista dalla Misura 1.4.1 - *Esperienza del cittadino nei servizi pubblici* del PNRR. Miglioramento della comunicazione verso l'esterno, miglioramento della fruibilità dei contenuti, semplicità d'uso, completezza e aggiornamento delle informazioni.

#### Portatori di interessi

Cittadini, Imprese e Associazioni

#### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Controllo delle schede Servizio e degli Approfondimenti: accessibilità dei file, indicazione dei tempi di risposta, link, elenchi puntati	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35%
		<b>Effettivo</b>													
2. Completamento FAQ e sezione Luoghi. Implementazione Contenuti in primo piano. Inserimento contenuti pubblicati sul vecchio sito da maggio a ottobre 2023, in quanto successivi alla migrazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35%
		<b>Effettivo</b>													

3. Monitoraggio sulla pubblicazione degli Eventi e delle singole pagine dei servizi	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<b>Effettivo</b>														

**INDICATORI:**

<b>1. Coordinamento e supporto a tutta la redazione web entro 24 ore dalla richiesta inviata</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 24,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 25,00 a 999,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Implementazione del 100% delle pagine che non rientrano nelle competenze dei redattori (FAQ, Luoghi, Uffici...)</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Supervisione/controllo mensile accessibilità delle pagine</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12,00 a 12,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 11,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>4. Inserimento del 100% delle Notizie/Comunicati e delle Allerte Meteo</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.03	Nuovo sito internet ist.: asseverazione e miglioramento	5%
Stefani Silvia	900.03	Nuovo sito internet ist.: asseverazione e miglioramento	25%
Orlandi Maria Cristina	900.03	Nuovo sito internet ist.: asseverazione e miglioramento	30%
Panciroli Fabio	900.03	Nuovo sito internet ist.: asseverazione e miglioramento	20%

<b>Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE</b> <b>Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
---	---

**OBBIETTIVO: 900.04 REALIZZAZIONE, REDAZIONE E IMPOSTAZIONE GRAFICA IN HOUSE DEL GIORNALINO COMUNALE**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input checked="" type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Da alcuni anni l'Amministrazione comunale ha ripreso la periodicità del giornalino comunale, attraverso uscite trimestrali che portano a quattro le edizioni annuali in uscita. Si tratta di uno strumento che, per sua stessa natura, punta a divulgare a più persone possibili le iniziative intraprese e di futura realizzazione da parte dell'Amministrazione, con una selezione di interventi ed argomenti che ha l'obiettivo di testimoniare i principali eventi, in ambito promozionale, turistico e commerciale, ma anche su quegli interventi infrastrutturali che puntano a ridisegnare la città sfruttando al meglio i fondi provenienti dal Pnrr. Per poter ottemperare al meglio a questo obiettivo, si è scelta la strada dell'internalizzazione: non solo i contenuti ma anche la grafica e l'impaginazione sono totalmente affidati a risorse interne del Comune, in modo da renderlo più flessibile ed a non farlo sottostare ai lunghi tempi dettati dalla grafica e dall'impaginazione esterna. Realizzato in formato Pdf e non più distribuito casa per casa ma "scaricabile" direttamente dal sito internet istituzionale, da tutti i canali social dell'Ente (facebook ed Instagram) e dai siti informativi che vorranno ospitarlo, lo strumento ottempera poi all'obiettivo di essere alla portata di tutti minimizzando la spesa ed evitando copie consegnate a chi non lo desidera o non è interessato: chi ha interesse e volontà di informarsi sull'attività amministrativa potrà scaricare il periodico in pdf, consultarlo e/o stamparlo tutto o parti di esso. L'unica spesa a carico del Comune resta quella relativa alla stampa di un quantitativo minimo di copie riservato a chi, per svariati motivi, non potrà consultarlo on line e potrà trovarlo in distribuzione gratuita presso gli uffici dell'Urp. Nel corso dell'anno 2023 è stata rinnovata la collaborazione con l'Azienda Usl, più che mai necessaria in un periodo di Pandemia, e rendendo lo strumento sempre più complementare all'informazione tradizionale e social dell'Amministrazione comunale; tale collaborazione nel corso del 2024 verrà certamente rafforzata.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	2%
STEFANI SILVIA	20%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legend)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legend)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi Comune, garantendo trasparenza...
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.01 Organi Istituzionali

**Beneficio atteso**

Miglioramento della comunicazione

**Portatori di interessi**

Utenti, associazioni, cittadini (ma anche i non residenti che possono trovare la pubblicazione nelle sedi comunali)

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Impaginazione e realizzazione grafica del Giornalino Comunale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
2. Realizzazione contenuti, in accordo con i servizi e gli uffici preposti, raccogliendo e verificando ogni tipo di informazioni, dati e caratteristiche in merito ai servizi comunali e alle varie attività da pubblicizzare	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
3. Recupero dati, realizzazione articoli, inserimento degli stessi, predisposizione menabò (sommario) e impianto grafico generale nella nuova veste grafica, cui segue controllo e validazione notizie, la stampa e pubblicazione dei 4 numeri previsti. Pubblicazione on line sul sito istituzionale e stampa di un quantitativo di copie in distribuzione all'Urp	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60 %
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 30/04/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 30/06/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 30/09/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

<b>4. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.04	Realizzazione in house del giornalino comunale	2%
Stefani Silvia	900.04	Realizzazione in house del giornalino comunale	20%
Panciroli Fabio	900.04	Realizzazione in house del giornalino comunale	30%

<b>Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE</b> <b>Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE - 11.04</b> <b>STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBIETTIVO: 900.05 CONSULTAZIONI ELETTORALI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE DEL 09/06/2024 - SINERGIE TRA SETTORI PER ADEMPIMENTI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Direttamente coinvolti nelle attività necessarie per una buona riuscita della tornata elettorale saranno i Servizi Demografici, il Servizio Segreteria generale e Organizzazione e il Servizio Staff al Sindaco e relazioni esterne. In particolare, l'attività degli ultimi due Servizi consisterà, sinteticamente, nello svolgimento delle attività pre-elezioni (autenticazione sottoscrizioni al di fuori della sede comunale e supporto al Segretario generale all'atto del deposito delle candidature), attività di coordinamento del personale appartenente a diversi servizi comunali e a SGP per attività tecnico-manutentive e assistenza ai seggi elettorali, attività di notificazione documenti o consegna certificati elettorali, attività di registrazione dati elettorali, gestione post-elezioni dei dati degli eletti e di quelli da pubblicare sul sito web, supporto a liste e candidati per la rendicontazione delle spese elettorali, gestione del nuovo assetto istituzionale dell'ente.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico/Miglioramento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 5
-------------------	--------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	15%
MASINI ILARIA	15%
STEFANI SILVIA	15%

**Valore Pubblico:** liv. impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficiente e responsabile risorse del Comune...
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.07 Elezioni e consultazioni popolari

**Beneficio atteso**

Rispetto delle tempistiche e degli adempimenti pre e post elezioni

**Portatori di interessi**

Amministrazione, soggetti candidati alle elezioni, cittadini

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Presentazione e deposito delle candidature: servizio di autenticazione delle sottoscrizioni al di fuori della sede comunale (maggio 2024) e supporto al Segretario generale per il deposito delle candidature (Servizi Segreteria e Staff)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X								5%
		<i>Effettivo</i>													
2. Supporto nel coordinamento del personale appartenente a diversi servizi comunali e a SGP (Servizio Staff)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X	X							5%
		<i>Effettivo</i>													
3. Rilascio tessere elettorali (URP)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X	X	X							4%
		<i>Effettivo</i>													
4. Servizio di portierato, gestione centralino, trasporto e consegna documenti ai seggi e Prefettura (Servizi Ausiliari e nuovo autista)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							8%
		<i>Effettivo</i>					X	X							
5. Ricezione, registrazione e trasmissione dei dati dell'affluenza ai seggi, e dei risultati referendum ed elezioni, sia dell'eventuale ballottaggio. Supporto all'Ufficio Centrale. (Servizi Segreteria e Staff)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							1%
		<i>Effettivo</i>													
6. Notificazioni a presidenti di seggio, consegna certificati elettorali, collegamento seggi, notifica nomine (Serv.Segreteria-messi)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X	X	X						5%
		<i>Effettivo</i>													
7. Apertura straordinaria dell'URP al pubblico per trasmissione dati elettorali in tempo reale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							3%
		<i>Effettivo</i>													



Martinelli Nicoletta	900.05	Consultazioni elettorali ammin.ve ed europee 09/06/2024	5%
Sola Maria Gloria	900.05	Consultazioni elettorali ammin.ve ed europee 09/06/2024	5%
Aloisi Maria Teresa	900.05	Consultazioni elettorali ammin.ve ed europee 09/06/2024	5%
Ciardullo Anna Maria	900.05	Consultazioni elettorali ammin.ve ed europee 09/06/2024	5%
Levatino Anna Maria	900.05	Consultazioni elettorali ammin.ve ed europee 09/06/2024	5%
Roccaforte Maria	900.05	Consultazioni elettorali ammin.ve ed europee 09/06/2024	5%
Nuovo Autista	900.05	Consultazioni elettorali ammin.ve ed europee 09/06/2024	2%

<b>Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBBIETTIVO: 900. 06 ATTIVITA' DI SERVICE PER L' UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO (SEGRETERIA-PROTOCOLLO-SUPPORTO NUCLEO VAL.-PERFORMANCE)**

<b>Obiettivo Premiante</b>	SI
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Nel 2024 il Servizio continua ad essere referente funzionale e operativo per l'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, mediante service, dell'attività di segreteria, portierato e servizi ausiliari, gestione documentale oltre che di gestione del ciclo della performance e di supporto al Nucleo di Valutazione.

La gestione di queste competenze comporta un obiettivo maggiore carico di lavoro in un contesto tecnico-organizzativo che interessa nove enti, cui si cercherà di fare fronte salvaguardando la qualità del servizio erogato.

Nel 2024, inoltre, il Servizio gestirà anche per l'Unione le procedure connesse al post-elezioni amministrative, che interesseranno alcuni Comuni aderenti, per quanto attiene ai dati degli eletti (acquisizione documentazione e recapiti, adempimenti connessi alla trasparenza) e alla ridefinizione della struttura politico-amministrativa nei software gestionali

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Strategico	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	20%
MASINI ILARIA	30%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legend)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legend)	4.1.3 Utilizzo efficiente e responsabile risorse del Comune...
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.02 Segreteria generale

**Beneficio atteso**

Maggiori entrate per il Comune derivanti dalla gestione in service di queste funzioni per conto di tutti gli altri Comuni del Distretto.

Maggiore efficienza, considerato che con le stesse risorse si gestisce un maggiore carico di lavoro dato che le attività per l'Ente Unione si aggiungono a quelle del Servizio del Comune.

**Portatori di interessi**

Tutti gli enti dell'Unione (compreso il Comune di Sassuolo) e i rispettivi consiglieri, amministratori e dirigenti

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Segreteria: uniformità prassi operative tra attività analoghe Comune e Unione per agevolare e snellire lavoro da parte uffici in merito a sedute Consiglio, Giunta, Commissioni, pubblicazioni e adempimenti D.Lgs. 33/2013; presa in carico di eventuali problemi e individuazione azioni correttive; procedimenti e atti conseguenti al rinnovo degli organi politici in parte dei Comuni facenti parte dell'Unione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45%
		<i>Effettivo</i>													
2. Servizi Ausiliari: assistenza durante le sedute in presenza del Consiglio e presidio degli accessi in occasione delle sedute in presenza della Giunta dell'Unione Comuni Distretto Ceramico	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		<i>Effettivo</i>													
3. Protocollo: protocollazione e gestione pec istituzionale unione; coordinamento e supporto operatori enti Unione che utilizzano il protocollo Unione per mantenere omogeneità e coerenza nella gestione documentale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<i>Effettivo</i>													
4. Consuntivo PIAO / Piano della Performance e predisposizione Relazione Performance 2023	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							10%
		<i>Effettivo</i>													
5. Predisposizione PIAO / Piano Performance 2024	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										6%
		<i>Effettivo</i>													
6. Supporto al Nucleo di Valutazione dell'Unione nell'attività di verifica, certificazione e valutazione dei dirigenti e del personale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Gestione amministrativa e logistica, considerata l'ulteriore attività per l'Unione, di un maggior numero di sedute di Consiglio, Giunta e Commissioni: almeno n. 35</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 35,00 a 35,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 34,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

<b>2. Gestione dell'aumento dell'attività di gestione documentale, conseguente alla presa in carico dell'ente Unione, pari ad oltre il 25%</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 26,00 a 26,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 25,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Rispetto delle scadenze e dei tempi programmati nelle attività relative al ciclo della performance</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

#### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	20%
Masini Ilaria	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	30%
Macchioni Elena	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	40%
Ghini Silvana	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	40%
Gibellini Alessandro	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	10%
Rioli Maria Luisa	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	40%
Baraldi Beatrice	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	10%
Neri Rita	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	30%
Radesco Eufemia	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	30%
Roccaforte Maria	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	20%
Aloisi Maria Teresa	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	20%
Ciardullo Annamaria	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	20%
Levatino Anna Maria	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	20%
Olivieri Gian Luca	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	10%

#### NOTE A PREVENTIVO:

Note all'Indicatore n.1: Il maggior numero di sedute gestite comporta anche un incremento degli atti gestiti dal Servizio, che può essere quantificato, in ragione annua, in non meno di 650 provvedimenti, tra delibere (di Giunta e Consiglio) e determinazioni dirigenziali.

Note all'Indicatore n.2: L'incremento dell'attività di gestione documentale è riferito all'aumento del numero di protocolli registrati, all'aumento dell'attività di assistenza e supporto alla registrazione e nelle ricerche, all'aumento delle attività amministrativo-documentali come produzione dei registri giornalieri e conservazione digitale, derivante dalla gestione delle predette attività per l'ente Unione, in aggiunta alla medesima attività svolta per l'ente Comune.

## CAPITOLO 2 OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

### PARAGRAFO 1 – ATTIVITA' DI MANTENIMENTO SETTORE 1 “SERVIZI PER LA PERSONA” DIRETTORE: MAZZARELLA GIUSEPPINA

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 01.01 SERVIZIO ISTRUZIONE</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 100.10 MANTENIMENTO E CONSOLIDAMENTO BUONE PRATICHE IN TEMA DI INTERVENTI PER ATTUAZIONE DIR.ALLO STUDIO E ORG. SERVIZI PER L'INFANZIA**

<b>Obiettivo Premiante</b>	NO
----------------------------	----

**Descrizione sintetica:**

Istruzione prescolastica: proseguiranno le convenzioni con scuole paritarie infanzia. Servizi ausiliari - Istruzione: saranno potenziati interventi volti ad assicurare diritto allo studio e facilitare frequenza attività scolastiche e formative e i progetti per miglioramento offerta formativa ed educativa; si procederà a: organizzazione e gestione servizi scolastici (prolungamento orario, trasporto scolastico, refezione), attuazione interventi integrazione scolastica alunni disabili, attribuzione borse assegni studio studenti scuola secondaria di secondo grado e primo anno università e alla realizzazione di progetti di qualificazione scolastica nonché interventi di prevenzione abbandono e dispersione scolastica. Nei servizi educativi prima infanzia proseguirà la sperimentazione dei modelli organizzativi volti a rispondere alle diversificate esigenze famiglie. Sarà consolidata la sperimentazione del modello tariffario basato sul sistema lineare. Sarà garantita la gestione delle rette dei servizi scolastici, compresa la gestione della sola fase ordinaria degli insoluti / eventuale rateizzazione dei debiti per i servizi resi dal Servizio Istruzione. Vi sarà continuo aggiornamento delle modalità organizzative e dei protocolli di sicurezza tra scuole e Servizio Istruzione per l'attivazione dei servizi in sicurezza quali mense, trasporto scolastico, pre e post scuola, servizio personale educativo assistenziale (pea); nei vari servizi si garantirà la predisposizione pratiche e coordinamento in ambito comunale di interventi finalizzati all'accesso a finanziamenti statali, regionali, privati per l'erogazione di contributi per le famiglie o per implementare i servizi scolastici.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 2
------------------	--------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	9%
DIECI EMANUELA	50%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.1 Cura formaz., serv.scolastici e politiche per le famiglie
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 4: Istruzione e diritto allo studio Missione 12: Diritti sociali, politiche sociale e famiglia
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 4.01: istruzione prescolastica Programma 12.01: interventi per infanzia, minori e asili nido

**Beneficio atteso**

Consolidamento efficienza servizi scolastici ed educativi

**Portatori di interessi**

Utenti dei servizi, studenti scuole secondarie di primo e secondo grado, famiglie, gestori dei servizi

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Servizi scolastici (prolungamento orario, trasporto scolastico e refezione): prosecuzione raccolta domande on line e conseguente definizione tempi e organizzazione e gestione dei servizi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
2. Borse di studio: pubblicazione Bando per attribuzione borse di studio a favore di studenti scuola secondaria di secondo grado e del primo anno dell'università	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
3. Integrazione scolastica alunni disabili: prosecuzione servizi appoggio educativo assistenziale, interventi di supporto all'organizzazione trasporto scolastico ed extrascolastico alunni portatori di handicap, progetti di integrazione scolastica equivalenti ai "progetti tutor". Per C.R.E.: riproposizione bando per riconoscimento contributi finanziari a sostegno accoglienza bambini con disabilità	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
4. Progettazione e realizzazione progetti qualificazione scolastica e interventi prevenzione abbandono e dispersione scolastica anche attraverso la realiz.ne di servizi educativi extrascolastici "GET" e di attività orientamento e prevenzione dispersione scolastica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
5. Nidi d'infanzia: Miglioramento dei modelli organizzativi avviati nel precedente anno scolastico con raccolta delle iscrizioni in due periodi dell'a.s (aprile e ottobre). Per C.R.E.: centro estivo comunale gestito dalla cooperativa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													

6. Incontri periodici con le dirigenze scolastiche per aggiornare i protocolli di sicurezza dei servizi e sanificazione degli spazi, protocolli di sicurezza organizzazione dei servizi trasporto scolastico e Mensa e centro per bambini e famiglie presso nido San Carlo	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>														
7. Partecipazione ai bandi e gestione delle procedure per erogazione dei contributi provenienti da enti sovraordinati, e aiuti alle famiglie e ai gestori dei centri estivi	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>														
9. Gestione ordinaria delle rette dei servizi scolastici (adeguamento, raccolta dati, applicazione, esenzioni, spedizione avvisi ordinari, gestione rateizzazioni nella fase ordinaria, controlli, collaborazione con il Servizio Entrate fornendo chiarimenti in merito al servizio reso in caso di richieste da parte dei destinatari dell'avviso di accertamento esecutivo)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

#### INDICATORI:

<b>1. Invio alle famiglie dell'informativa per l'iscrizione ai servizi scolastici comunali entro il 31/05/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Pubblicazione del bando per l'assegnazione di borse di studio entro il 30/11/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Assegnazione personale educativo assistenziale agli alunni frequentanti e certificati ex L. 104/92 entro il 30/09/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00	
<b>Peso</b>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>4. Pubblicazione del bando per l'assegnazione di contributi ai gestori di CRE per l'accoglienza di bambini disabili entro il 30/06/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>5. Trasmissione alle famiglie della guida informativa per le iscrizioni ai servizi per la prima infanzia entro il 31/03/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>6. Incontri periodici con le dirigenze scolastiche: almeno n. 10</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 10,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>7. Partecipazione al 100% dei bandi per progetti e richieste per l'accesso a finanziamenti Statali/Regionali/privati per servizi scolastici ed educativi</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>8. Gestione 100% richieste di informazione sulle rette serv.scol. (comprese quelle dei destinatari di avviso accertamento esecutivo, sul servizio reso)</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	9%
Dieci Emanuela	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Boccedi Emanuela	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	42%
Farina Paola	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	42%
Gibellini Stefano	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	42%
Gualandi Valentina	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Sghedoni Fulvia	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Scaletta Maria Rita	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	42%
Schenetti Federica	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	42%
Vandelli Paola	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	42%
Vangelisti Elisa	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Della Volpe Maria	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Ferrari Franca	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Galvani Antonella	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Maiani Gloriana	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Mura Leontina	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Orlandini Cinzia	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Regnani Simona	100.10	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 01.04 CULTURALI , BIBLIOTECARI E PARI OPPORTUNITA'</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 100.11 QUALIFICAZIONE OFFERTA CULTURALE E SERVIZI BIBLIOTECARI, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONISMO DEL TERRITORIO**

**Obiettivo Premiante**  NO

**Obiettivo di** (DM 132/2022)      semplificazione       digitalizzazione       accessibilità amm.ne   
 efficienza       qualità       pari opportunità/equil.genere

**Descrizione sintetica:**

- 1.Continuità attività di progettazione culturale di valorizzazione storia e cultura locale, anche nell'ambito delle attività di valorizzazione del territorio già avviate e della rassegna festival filosofia, nonché delle ricorrenze previste nel corso dell'anno (25 novembre, 8 marzo).
- 2.Continuità nel regolare funzionamento del servizio biblioteca, adulti e ragazzi, mantenendo elevata, in una fase di rilevanti avvicendamenti di personale, l'offerta culturale e rispondendo ai bisogni espressi dalle differenti tipologie utenza (scuole, bambini piccoli e famiglie, ragazzi, studenti universitari, adulti, anziani).
- 3.Continuo adeguamento normativo e delle modalità organizzative di tutti gli eventi di tipo culturale, promozione lettura e pari opportunità.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

**Tipologia**      Mantenimento      **Grado e peso strategicità**      IMP.STRATEGICA = 2

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	8%
BULGARELLI RAFFAELLA	42%

**Valore Pubblico:** liv.impatto       sociale       economico       ambientale       assistenziale       educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.2 Sassuolo Città della cultura
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.2.1 Qualificazione iniziative culturali, valoriz.l'identità locale
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 5.01 Valorizzazione beni di interesse storico Programma 5.02 Attività culturali e inter.diversi Sett.culturale

**Beneficio atteso**

Consolidamento qualitativo e quantitativo dell'offerta in risposta alle esigenze della utenza in termini di accessibilità ai servizi nel tempo libero, di fruizione alle iniziative e manifestazioni culturali, di pari opportunità e promozione alla lettura

**Portatori di interessi**

Cittadini e utenza, anche potenziale, della Biblioteca.  
Cittadini, provenienti dal territorio sassolese e dalla più vasta area del distretto e della provincia, per la fruizione delle proposte culturali.  
Popolazione giovanile del distretto, anche afferente agli istituti superiori sassolesi, per le iniziative di promozione lettura e pari opportunità.  
Fruitori, anche potenziali, del patrimonio storico artistico cittadino (luoghi storici sul territorio)

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Proseguimento delle attività di valorizzazione del patrimonio storico e artistico locale mediante la proposta in corso d'anno di eventi pubblicazioni video documentari per promozione conoscenza patrimonio storico-artistico locale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	40%
		<i>Effettivo</i>													
2. Progettazione culturale direttamente promossa dai Servizi. La prevalenza delle iniziative ad accesso gratuito prevede il sostegno di terzi finanziatori a parziale copertura del costo, con relativa gestione richieste e rendicontazioni. Reperimento finanziamenti, elaborazione linee intervento e gestione rassegne, eventi culturali, progettazioni anche in collaborazione con l'associazionismo culturale e giovanile, trasversalmente ai servizi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<i>Effettivo</i>													
3. Prosecuzione e consolidamento di attività di promozione alla lettura ed eventi di promozione libraria nelle biblioteche comunali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Realizzazione di almeno n. 8 appuntamenti di valorizzazione del patrimonio storico e artistico locale rivolti al pubblico</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 8,00 a 8,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 7,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Realizzazione di almeno n. 4 progetti in ambito pari opportunità promossi direttamente dai servizi</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 4,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Biblioteca: realizzazione di almeno n. 90 eventi</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 90,00 a 90,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 89,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.11	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	8%
Bulgarelli Raffaella	100.11	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	42%
Spezzani Patrizia	100.11	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Pennacchia Margherita	100.11	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Garofalo Barbara	100.11	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	10%
Minutiello Cristina	100.11	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Fantuzzi Valentina	100.11	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Canovi Francesca	100.11	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 01.08 PROM.TERRITORIO, POL.GIOVANILI ED EVENTI CULT.</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBBIETTIVO: 100.12 CONSOLIDAMENTO INFORMAZIONE TURISTICA, SVILUPPO DEL TERRITORIO, POLITICHE GIOVANILI ED EVENTI CULTURALI**

Obiettivo Premiante  NO

Obiettivo di (DM 132/2022)      semplificazione       digitalizzazione       accessibilità amm.ne   
 efficienza       qualità       pari opportunità/equil.genere

**Descrizione sintetica:**

L'attività d'informazione turistica viene svolta attraverso l'Ufficio di Informazione Turistica presso Paggeria Arte e turismo.

Il Servizio Sviluppo turistico ed economico del territorio collabora con l'Urp per l'aggiornamento delle informazioni sul Palazzo Ducale di Sassuolo e sugli altri attrattori turistici. Vengono inoltre fornite le informazioni sui principali eventi di promozione territoriale. Per quanto riguarda lo sviluppo del territorio, i programmi di valorizzazione territoriale necessitano di un continuo lavoro di contatto e ascolto degli operatori economici e delle loro associazioni di rappresentanza.

Attività di sostegno e collaborazione con le associazioni giovanili e la relativa consulta.

Sviluppo di progetti patrocinati e in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e in parte sovvenzionati da bandi della Fondazione Modena.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 2
------------------	--------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
GIANLUCA AIMI	27%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legendà)	1.2 Sassuolo Città del Distretto Ceramico 3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legendà)	1.2.1 Sviluppo economico del territorio e delle attività produttive, e valorizzazione delle storie locali di successo 1.2.2 Promozione del turismo, anche come fonte di maggiore indotto per la città 3.1.2 Giovani futuro della città: sostegno a crescita equil.e sviluppo potenzialità, anche attraverso sport e iniziative per tempo libero 3.1.3 Azioni volte a promuovere, nelle persone, consapevolezza proprie capacità e condizioni che facilitano crescita e indipendenza
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 07 Turismo Missione 14 Sviluppo economico e competitività
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 6.02 Giovani Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo Progr.14.02 Commercio-reti distributive-tutela consumatori

**Beneficio atteso**

Valorizzazione turistica del territorio

Valorizzazione delle associazioni giovanili

**Portatori di interessi**

Turisti e cittadini, operatori economici e Associazioni di rappresentanza, Associazioni giovanili

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Coordinamento informazioni con URP	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>													

2. Programmazione eventi di promozione del territorio e con l'associazionismo locale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		<b>Effettivo</b>														
3. Contatti con rete provinciale e regionale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		<b>Effettivo</b>														
4. Contatti con gli operatori economici	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>														
5. Contatti con le associazioni di rappresentanza	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>														
6. Convocazione consulta dei giovani, organizzazione eventi in collaborazione con le associazioni giovanili	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>														

#### INDICATORI:

<b>1. Coordinamento delle informazioni con URP: n. 10 aggiornamenti</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 10,00 a 10,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 9,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Programmazione eventi: n. 3 grandi eventi territoriali</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 3,00 a 3,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 2,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Contatti con la rete provinciale e regionale: n. 4 aggiornamenti</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 4,00 a 4,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 3,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>4. Contatti con gli operatori economici: n. 6 incontri</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 6,00 a 6,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 5,00	
<b>Peso</b>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>5. Contatti con le associazioni di rappresentanza: n. 3 incontri</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 3,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>6. Convocazione di almeno n. 2 consulte e organizzazione di almeno n. 2 eventi in collaborazione con le associazioni giovanili</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 4,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

#### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.12	Consolid.info.turistica, svil.territorio e politiche giovanili	5%
Aimi Gianluca	100.12	Consolid.info.turistica, svil.territorio e politiche giovanili	27%
Boni Francesca	100.12	Consolid.info.turistica, svil.territorio e politiche giovanili	37%
Di Toro Martina	100.12	Consolid.info.turistica, svil.territorio e politiche giovanili	42%
Briscagli Francesca	100.12	Consolid.info.turistica, svil.territorio e politiche giovanili	42%

<b>Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 01.08 PROM.TERRITORIO, POL.GIOVANILI ED EVENTI CULT.</b>	<b>Anno 2024</b>

#### **OBBIETTIVO: 100.13 SVILUPPO POLITICHE GIOVANILI – SERVIZI RICREATIVI**

<b>Obiettivo Premiante</b>	NO
----------------------------	----

#### **Descrizione sintetica:**

Continuità nella gestione dell'impiantistica sportiva e delle strutture giovanili in assegnazione alle associazioni e/o società sportive del territorio, sostenendo le associazioni nella quotidiana conduzione strutture e nell'ottimizzazione uso spazi.

Gestione delle comunicazioni legate alle procedure di appalti contratti gestiti dal servizio.

Gestione dei patrocini dello sport e collaborazione a sostegno alle associazioni sportive per la realizzazione di eventi sul territorio comunale, verifica e coordinamento delle autorizzazioni necessarie all'espletamento dell'evento sportivo, uffici provinciali, suap, sgp, aree pubbliche, aree verdi, soprintendenza, vos, croce rossa, prenotazione sale pubbliche.

Presenza del personale alle principali manifestazioni sportive istituzionali anche in orario festivo.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 2
------------------	--------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	9%
GIANLUCA AIMI	10%

**Valore Pubblico:** liv. impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.2 Giovani futuro della città: sostegno a crescita equilibrata e allo svil. loro potenzialità, anche attrav. sport e iniziative per tempo libero
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 6 sport e tempo libero
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 6.01 Sport e tempo libero

#### Beneficio atteso

Consolidamento qualitativo e quantitativo dell'offerta in risposta alle esigenze della utenza in termini di accessibilità ai servizi nel tempo libero, di fruizione alle iniziative e manifestazioni culturali/giovanili

#### Portatori di interessi

Cittadini e utenza, anche potenziale, delle attività sportive.

Cittadini, provenienti dal territorio sassolese e dalla più vasta area del distretto e della provincia, per la fruizione delle proposte culturali.

Popolazione giovanile del distretto, anche afferente agli istituti superiori sassolesi, per le iniziative giovanili.

Associazionismo locale per le iniziative di sostegno rivolte al Terzo settore.

Popolazione giovanile sassolese e della più vasta area del distretto.

Cittadini di ogni età.

#### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Gestione, ritiro e rilascio dei tesserini venatori	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>													
2. Gestione patrocini dello sport, proseguimento del percorso di sostegno, affiancamento delle associazioni legate al mondo dello sport, assistenza alla richiesta di tutte le autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'evento sportivo	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<b>Effettivo</b>													
3. Presenza in orario prefestivo e/o festivo alle manifestazioni sportive istituzionali sul territorio comunale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X				15%
		<b>Effettivo</b>													
4. Sopralluoghi periodici presso gli impianti sportivi e palestre scolastiche. Rilevamento di problematiche, segnalazioni e coordinamento con altri uffici comunali (ambiente, patrimonio, suap) uffici tecnici SGP (edilizia, verde e viabilità) e uffici tecnici provinciali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI:**

<b>1. Rilascio di almeno n. 120 tesserini venatori</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 120,00 a 120,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 119,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Collaborazione all'organizzazione di almeno n.12 eventi sportivi</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12,00 a 12,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 11,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Presenza del personale in orario festivo durante le fiere di ottobre per n.3 giornate</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 3,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>4. Sopralluoghi presso impianti sportivi e palestre: almeno n. 12 sopralluoghi</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12,00 a 12,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 11,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Cod obt</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>% obt</b>
Mazzarella Giuseppina	100.13	Sviluppo Politiche giovanili - Servizi ricreativi	9%
Gianluca Aimi	100.13	Sviluppo Politiche giovanili - Servizi ricreativi	10%
Braglia Sonia	100.13	Sviluppo Politiche giovanili - Servizi ricreativi	42%
Candeli Marco	100.13	Sviluppo Politiche giovanili - Servizi ricreativi	42%

**Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA**  
**Servizio: 01.09 CONTRATTI E CASA**

**Triennio 2024-2026**  
**Anno 2024**

**OBBIETTIVO: 100.14 GESTIONE DEL SERVIZIO CONTRATTI CASA E DELLA RECEPTION DELLA SEDE DI VIA CADUTI SUL LAVORO 1**

**Obiettivo Premiante**  NO

**Obiettivo di** (DM 132/2022)      semplificazione       digitalizzazione       accessibilità amm.ne   
 efficienza       qualità       pari opportunità/equil.genere

**Descrizione sintetica:**  
 Continuità nella gestione dell'ufficio casa, raccolta domande allo sportello e redazione adeguamento delle graduatorie annuali in collaborazione con ACER e dell'Unione del Distretto ceramico  
 Gestione della reception della sede di via Caduti sul lavoro 1.  
 Gestione dei contratti pubblici e privati.  
 Relative procedure con Agenzia delle Entrate e INPS, repertoriazione e registrazione.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

**Tipologia**      Mantenimento      **Grado e peso strategicità**      IMP.STRATEGICA = 2

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	9%

**Valore Pubblico:** liv.impatto       sociale       economico       ambientale       assistenziale       educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile 2.2 Sassuolo Città che rispetta e cura il territorio e il patrimonio
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso servizi Comune, garant.trasparenza nelle attività e processi, anche utiliz.trasf.digitale come leva semplific. 2.2.1 Cura e valorizzazione patrimonio edilizio e qualità urbana
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Bilancio 2024-2026</b> (cod.e des.Progr.)	Programma 1.11 Altri servizi generali Programma 12.06 Interventi per il diritto alla casa

**Beneficio atteso**  
 Consolidamento qualitativo e quantitativo dell'offerta in risposta alle esigenze della utenza interna ed esterna

**Portatori di interessi**  
 Cittadini e utenza interna.  
 Cittadini, provenienti dal territorio sassolese e dalla più vasta area del distretto e della provincia, per la fruizione delle proposte culturali.  
 Cittadini di ogni età.

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	a	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
2. Gestione e coordinamento del servizio di reception al cittadino e di supporto ai colleghi, attraverso l'organizzazione di incontri periodici e programmazione delle turnazioni	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>													

3. Gestione e coordinamento del servizio di reception al cittadino dell'ufficio casa	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>														
4. Predisposizione delle graduatorie e revisioni delle stesse a seguito di ricorsi, per l'assegnazione degli alloggi di edilizia popolare e Agenzia Casa	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X				20%
		<b>Effettivo</b>														
5. Gestione dei contratti pubblici e privati	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		<b>Effettivo</b>														

### INDICATORI:

<b>1. Gestione e coordinamento del servizio di reception al cittadino: almeno n. 10 incontri</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 10,00 a 10,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 9,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Gestione e coordinamento del servizio di reception ufficio casa: almeno n. 10 incontri</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 10,00 a 10,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 9,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Predisposizione delle graduatorie per l'assegnazione alloggi edilizia popolare: almeno n. 3</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 3,00 a 3,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 2,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>4. Gestione contratti pubblici e privati: almeno n. 140</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 70,00 a 70,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 69,00	
<b>Peso</b>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00			
----------------------	------	---	--	--

**RISORSE UMANE:**

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Cod obt</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>% obt</b>
Mazzarella Giuseppina	100.14	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	9%
Garofalo Barbara	100.14	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	32%
Addante Patrizia	100.14	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	42%
Simone Aurora	100.14	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	50%
Schifano Carmela	100.14	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	50%
Rota Patrizia	100.14	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	50%
Russo Angelina	100.14	Gestione del Servizio Contratti e casa e della reception	50%

**PARAGRAFO 2 – ATTIVITA' DI MANTENIMENTO  
SETTORE 2 “AMBIENTE E TERRITORIO”  
DIRETTORE: ILLARI ANDREA**

**Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO**  
**Servizio: TUTTI I SERVIZI DEL SETTORE**

**Triennio 2024-2026**  
**Anno 2024**

**OBIETTIVO: 200.10 - MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI  
AL SETTORE II**

**Obiettivo Premiante**      NO

**Obiettivo di** (DM 132/2022)      semplificazione       digitalizzazione       accessibilità amm.ne   
efficienza       qualità       pari opportunità/equil.genere

**Descrizione sintetica:**

L'obiettivo tende all'incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta all'utenza. Riorganizzazione attività interne per far fronte alla riduzione risorsa umana garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio erogato. Prosecuzione della attività volta al consolidamento del ricevimento delle pratiche in formato elettronico, attraverso i portali istituzionali, rendendo più efficiente il servizio all'utenza, nel rispetto dei tempi di legge per l'espletamento del rilascio delle pratiche di competenza dell'ufficio. Adattamento del modello organizzativo dell'attività proposta, incrementando esperienze di grande gruppo, e così permettendo di garantire l'individualizzazione degli interventi per le casistiche più gravi e problematiche.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

**Tipologia:**      Mantenimento      **Grado e peso strategicità**      IMP.STRATEGICA = 2

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	45%
BEZZI CHIARA	42%
DIECI MILVA	42%
D'ANDREA GIOVANNI	42%
GARDINI MADDALENA	42%
CERASO MARCELLO	42%

**Valore Pubblico:** liv.impatto       sociale       economico       ambientale       assistenziale       educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.3 Sassuolo città vivibile e sostenibile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.3.1 Sviluppo modello organizzativo città che renda più vivibile e inclusivo il centro urbano, migliorando qualità vita cittadini
<b>D.U.P.</b> (codice e descrizione Missione)	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente Missione 11 Soccorso civile Missione 14 Sviluppo economico e competitività Missione 17 Energia e diversificazione fonti energetiche

<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Programma 01.06 Ufficio tecnico Programma 01.11 Altri servizi generale Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio Programma 08.02 Edilizia residenziale pubblica e econ.-pop. Programma 09.03 Rifiuti Programma 11.01 Sistema di protezione civile Programma 14.01 Industria, PMI e Artigianato Programma 14.02 Commercio – reti distrib.- tutela consum. Programma 17.01 Fonti energetiche
---	---

**Beneficio atteso**  
 Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche urbanistiche ed edilizie, garantire adeguati standard d'intervento

**Portatori di interessi**  
 Cittadini, liberi professionisti, imprese, commercianti, notai, utenti, interni

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1.Presa in carico e lavorazione delle pratiche urbanistiche/edilizie/commercio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80%
		<i>Effettivo</i>													
2. Implementazione strumenti informatici per dare risposte veloci ai bisogni dell'utenza (istanze via PEC, istruttoria digitale, ricevimento utenti con videoconferenza, accesso agli atti in via informatica)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Presa in carico e conclusione del 90% delle pratiche presentate entro il 30/09/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 90,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 89,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Implementazione strumenti informatici per dare risposte veloci ai bisogni dell'utenza, da verificare mediante n.1 relazione al 31/12/2024</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00		
----------------------	------	---	--

#### **RISORSE UMANE:**

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Cod.obt</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>% obt</b>
Illari Andrea	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	45%
Bezzi Chiara	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
Dieci Milva	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
D'Andrea Giovanni	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
Gardini Maddalena	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
Ceraso Marcello	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
Ariello Daniela	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
Chiesi Marinella	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
Cottafava Annalisa	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
D'Ambrosio Marco	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Di Carlo Calogero	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	70%
Ferrari Manuela	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Lamazzi Silva	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Laruccia Domenico	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	60%
Leonardi Silvia	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Leoni Paolo	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Matteotti Umberto	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Moretti Eliseo	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Pagano Maria	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
Pagliuca Vera	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Petruzzella Valentina	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Randighieri Claudio	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Rechichi Maria Carmela	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
Roffinella Cristina	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Rosselli Luisa	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Roteglia Barbara	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	42%
Sghedoni Cecilia	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Talmo Concetta	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Terenziani Matteo	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	40%
Verrini Andrea	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Vicenzi Lucia	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%

#### **NOTE A PREVENTIVO:**

Nota all'Indicatore 1: Le pratiche presentate dal mese di ottobre si possono concludere anche nell'anno successivo per tempi tecnici di risposta; l'indicazione di una quota percentuale inferiore al 100% è dovuta alle pratiche che presentano particolari complessità e/o che comportano difficoltà operative.

**PARAGRAFO 3 – ATTIVITA' DI MANTENIMENTO  
SETTORE 3 “PROGRAM. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE”  
DIRETTORE: TEMPERANZA CLAUDIO**

<b>Settore: : 03 PROGR.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 03.01 ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 300.10 CONSOLIDAMENTO EFFICIENZA DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**

<b>Obiettivo Premiante</b>	NO
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione efficienza	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	digitalizzazione qualità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne pari opportunità/equil.genere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------------	---	--------------------------	--------------------------

**Descrizione sintetica:**

1) Controllo andamento opere pubbliche e relativi finanziamenti: l'obiettivo è iniziato nel corso del 2020 con la predisposizione e l'aggiornamento costante di un prospetto su foglio elettronico di calcolo per il monitoraggio di tutte le fasi di ciascuna opera pubblica programmata e finanziata dal nostro Ente e realizzata materialmente da SGP al fine di monitorare l'andamento delle OOPP attraverso anche riunioni mensili. Anche per il 2024 si intende quindi proseguire questa attività di monitoraggio con la verifica costante del file condiviso con i tecnici di SGP e con la riunione mensile a cui partecipano il Servizio comunale di Controllo LLPP, i tecnici di SGP e con l'ufficio contabile di SGP in modo da verificare i progressi compiuti e l'eventuale aggiornamento della tempistica programmata inizialmente. Tale controllo risulta essere ancor più rilevante alla luce delle assegnazioni di ingenti contributi PNRR per i quali occorre particolare attenzione nel rispetto delle condizioni pena la decadenza del contributo stesso. Di tali aggiornamenti si tiene informata la Giunta tramite l'invio dei verbali delle riunioni.

2) Gestione finanziaria e rispetto delle scadenze previste per legge: adempiere a tutte le attività proprie del servizio e di supporto ai colleghi degli altri settori, garantendo risultati di qualità, quantità ed efficienza, rispettando tutte le scadenze previste dalla normativa, ed in particolare quelle del bilancio di previsione (entro il 31.12) e del Rendiconto di gestione.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 2
------------------	--------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	9%
CASELGRANDI SILVIA	28%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legend)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legend)	4.1.3 Utilizzo effic.e resp.risorse Comune, anche mediante efficaci politiche finanz.e tribut.e miglioram.riscossione e contrasto morosità
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Beneficio atteso**  
 Controllo, velocizzazione e migliore contabilizzazione delle opere pubbliche.  
 Accelerazione e messa in sicurezza dei finanziamenti ottenuti per le opere pubbliche  
 Consolidamento efficienza del Servizio attraverso velocizzazione e semplificazione operazioni di contabilità

**Portatori di interessi**  
 Amministrazione Comunale e cittadini.  
 Dipendenti della ragioneria, del Servizio Controllo LLPP e SGP

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Controllo andamento OO.PP e relativi finanziamenti tramite convocazione di una riunione mensile con il servizio Controllo LLPP del Comune, con i tecnici di SGP e con la parte contabile di SGP e verbalizzazione delle stesse con trasmissione alla Giunta comunale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>													
2. Gestione finanziaria: rispetto scadenze di legge come approvazione del Bilancio di previsione, Rendiconto di gestione, Assestamento di bilancio, predisposizione nuovo DUP, Bilancio consolidato, variazioni di bilancio necessarie ed effettuazione di tutte le attività dell'ufficio quali pagamenti e riscossioni, mantenimento rapporti con la tesoreria, controllo di tutte le determinazioni dirigenziali di impegno spesa ecc.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90%
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI:**

<b>1. Riunioni mensili e verbalizzazione delle stesse</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 11,00 a 11,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 10,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Trasmissione trimestrale dei verbali alla Giunta</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 4,00 a 4,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 3,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Rispetto del 100% delle scadenze di legge</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>

<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	9%
Caselgrandi Silvia	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	25%
Rosi Patrizia	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	90%
Botticelli Beatrice	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	90%
Guidelli Virginia	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	82%
Rossi Francesco	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	70%
Miele Marco	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	82%
Saia Martina	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	82%
Ghini Marzia	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	82%
Bagni Viviana	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	82%
Sghedoni Maria Giovanna	300.10	Consolid. efficienza Servizio Economico Finanziario	90%

<b>Settore: 03 PROGRAM.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 03.04 ECONOMATO E PROVVEDITORATO</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBBIETTIVO: 300.11 MANTENIMENTO STANDARD SERVIZIO E CONSOLIDAMENTO EFFICIENZA SERVIZIO ECONOMATO/PROVVEDITORATO**

<b>Obiettivo Premiante</b>	NO
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Garanzia delle attività di competenza del servizio: per l'Unione dei Comuni l'anticipazione di spese e relativa richiesta di rimborso così come per SGP nell'ambito del Progetto di Sharing Economy; la pubblicazione di tutte le gare dell'anno sia in Amministrazione Trasparente che nell'apposita sezione di Maggioli a norma della L.190/12; il monitoraggio di particolari spese analiticamente indicate nel DUP; monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste nel Piano Triennale adottato dal Comune e il rispetto dei tempi dei procedimenti di competenza; costante aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed infine in qualità di Agente Contabile principale: predisposizione, raccolta ed invio alla Corte dei Conti dei prospetti di tutti gli agenti contabili interni ed esterni al Comune, nonché della trasmissione dei Modelli 24 firmati dai dirigenti, attraverso il portale SIRECO.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Mantenimento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 2
-------------------	--------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	8%
BRAGLIA BARBARA	62%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficace e responsabile risorse del Comune,...
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Beneficio atteso**

Consolidamento efficienza del Servizio, risparmi di spesa

**Portatori di interessi**

Comune, Unione e S.G.P. S.r.l.

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:**

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A r r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1.Gestione delle fasi dei procedimenti e degli adempimenti di competenza del servizio con modalità tali da concludere le stesse il più celermente possibile con efficienza di spesa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Garanzia del 100% delle procedure di competenza</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	8%
Braglia Barbara	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	62%
Trabucco Cinzia	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	70%
Trinca Francesco	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	62%

<b>Settore: 03 PROGRAM. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 03.08 ENTRATE</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBBIETTIVO: 300.12 MIGLIORAMENTO STANDARD DEL SERVIZIO ENTRATE**

<b>Obiettivo Premiante</b>	NO
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione efficienza	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	digitalizzazione qualità	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne pari opportunità/equil.genere	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	-------------------------------	---	-----------------------------	--	---	--

**Descrizione sintetica:**

In coordinazione con l'obiettivo strategico previsto per questo Servizio, si intende proseguire nell'attività di rafforzamento e miglioramento delle prestazioni, delle competenze e delle professionalità degli addetti al Servizio stesso in relazione alle attività di liquidazione d'ufficio, di accertamento, di assistenza, informazione e consulenza a favore dei contribuenti e debitori finalizzata alla riscossione delle proprie entrate principalmente tributarie. A tale fine, come nel precedente anno, si intende dare importanza al momento della riscossione del credito tributario attraverso l'incentivazione del ricorso a strumenti di pagamento quali la dilazione e la compensazione. Sempre al fine di cui sopra, si intende rafforzare l'attenzione e la cura delle attività amministrative, di assistenza e d'informazione finalizzate a migliorare i rapporti esterni e con i cittadini anche con ricorso a strumenti digitali (ad es. portale internet). Il progetto prevede l'effettuazione delle attività istruttorie e di attuazione di detti strumenti, su istanza del debitore o d'ufficio, compreso: il ricevimento delle istanze; l'adozione degli atti necessari; la predisposizione, se necessaria, di proposte regolamentari e di atti di determinazione e direzione. Rientrano, altresì, nel progetto le attività di controllo della tempestività e correttezza dei versamenti previsti alle varie scadenze.

Un altro aspetto rilevante relativo alle prestazioni del Servizio Entrate riguarda la tempistica di risposta alle istanze di informazioni o chiarimenti formulate dai diversi stakeholders. Si vuole raggiungere e consolidare un tempo medio di riscontro progressivamente minore e comunque percepito come sufficientemente tempestivo da parte degli utenti. Nel perseguire l'obiettivo sono in essere due convenzioni con la propria società in house providing SGP Srl di prestazione di servizi inerenti la gestione della tassa rifiuti e della riscossione.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 2
------------------	--------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	10%
TAGLIAGAMBE ROBERTA	35%

**Valore Pubblico:**  liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso servizi Comune, garant.trasparenza nelle attività e processi, anche utiliz. transf. digitale come leva semplific.
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.04 Gestione entrate tributarie e servizi fiscali

**Beneficio atteso**

Consolidamento efficienza Servizio Entrate in funzione del costante miglioramento dello stato della riscossione nonché del rapporto con i contribuenti/debitori anche in termini di tempestività di riscontro alle istanze pervenute.

**Portatori di interessi**

Contribuenti, Amministrazione Comunale

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
1. Predisposizione delle proposte di deliberazione e atti amministrativi generali e d'indirizzo richiesti. Predisposizione della modulistica da mettere a disposizione degli interessati	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		<b>Effettivo</b>													

2. Massima diffusione degli istituti giuridici deflattivi del contenzioso e di favore alla riscossione e relazione con i soggetti interessati	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		<b>Effettivo</b>														
3. Evasione delle istanze di deflazione contenzioso e di richiesta di rateizzazione / compensazione presentate dai soggetti interessati	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<b>Effettivo</b>														
4. Verifica del rispetto dei versamenti da effettuarsi nel corso dell'anno	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>														
5. Tempestività del riscontro alle richieste di informazioni e/o chiarimenti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>														

### INDICATORI:

<b>1. Predisposizione proposte deliberazioni e atti amministrativi generali e d'indirizzo richiesti, modulistica da mettere a disposizione degli interessati</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Inserimento informazioni sul sito internet dell'Ente e effettuazione incontri con associazioni di categoria e/o diretti interessati</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 20,00 a 30,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 19,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Evasione 100% istanze di deflazione contenzioso e richiesta rateizzazione / compensazione, presentate da interessati, entro i termini di legge</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

<b>4.Verifica del 70% dei versamenti dovuti nell'anno</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 70,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 69,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>5. Tempestività di riscontro (*) ad almeno l'80% delle richieste di informazioni e/o chiarimenti pervenute nell'anno</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

#### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	10%
Tagliagambe Roberta	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	35%
Cicoria Maria Elena	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	60%
Coppola Elena	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	40%
Doda Elisa	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	30%
Fosser Paolo	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	40%
Giovannini Gabriella	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	72%
Piragine Giada	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	50%
Tintorini Fabiana	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	40%
Di Carlo Nicole	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	80%

#### NOTE A PREVENTIVO:

Note alle risorse Umane: Nel corso del 2024 è prevista l'assunzione di un dipendente in sostituzione di una dipendente dimissionaria per mobilità.

Note all'Indicatore n. 5: Per tempestività del riscontro si intende entro 30 giorni medi lavorativi per le pratiche semplici e 60 giorni per le pratiche complesse che richiedono un approfondimento mediante anche l'interlocuzione con il contribuente.

**PARAGRAFO 4 – ATTIVITA' DI MANTENIMENTO  
SETTORE 4 "CORPO DI POLIZIA LOCALE"  
DIRETTORE: PRANDI ROSSANA**

<b>Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE</b> <b>Servizio: 04.01 SEGRETERIA, GEST.PERSONALE E VIABILITA' – 04.02</b> <b>SERV. AL CITTADINO, POLIZIA GIUDIZIARIA E SICUREZZA URBANA</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
---	---

**OBIETTIVO: 400.10 MANTENIMENTO ATTIVITA' DI ISTITUTO (POLIZIA STRADALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA, SICUREZZA URBANA)**

<b>Obiettivo Premiante</b>	NO
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
Mantenere gli attuali standard qualitativi e quantitativi dei vari uffici e servizi ed attività di istituto

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP.STRATEGICA = 2
------------------	--------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile		Peso
PRANDI ROSSANA		15%
FERRARI GIANNA		52%
TAMASSIA BENEDETTO		60%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legend)	1.1 Sassuolo città sicura
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legend)	1.1.2 Sicurezza territorio, anche tramite collab.con forze ordine 1.1.3 Contrasto degrado, comportamenti illeciti, abusivismo, ..
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 3.01 Polizia Locale e Amministrativa Programma 3.02 Sistema integrato di sicurezza urbana

**Beneficio atteso**  
Garanzia delle attività di istituto. Risoluzione delle istanze della cittadinanza. Monitoraggio delle aree a rischio sinistrosità per la predisposizione di futuri appositi servizi di vigilanza e controllo stradale

**Portatori di interessi**  
Cittadinanza, Istituzioni scolastiche

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
1. Mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico degli uffici e gestione dell'attività di verbalizzazione (verbali codice della strada, commercio, edilizia, ambiente, regolamenti comunali)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													

2. Gestione dei mercati ordinari del martedì e venerdì delle fiere d'ottobre e dei mercati straordinari	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>														
3. Tutela del consumatore: controlli anonari (saldi di fine stagione e vendite promozionali)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>														
4. Pattuglie stradali, controllo viabilità, attività di prevenzione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>														
5. Presidio del territorio, vigilanza ambientale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>														
6. Controlli mirati dei casolari/siti abbandonati per il contrasto delle occupazioni abusive	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>														
7. Controlli edili nei cantieri	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>														
8. Gestione segnalazioni tramite numero verde e risoluzioni problematiche di quartiere (vigile di zona)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>														
9. Educazione stradale nelle scuole	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>			X	X	X	X								5%
		<b>Effettivo</b>														
10. Mantenimento servizi coordinati con le altre forze dell'ordine	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		<b>Effettivo</b>														

#### INDICATORI:

<b>1. Apertura ufficio Polizia Locale (%): tutte le mattine dal lunedì al sabato (7,30 - 13,00) e giovedì pomeriggio</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100 a 100	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Numero servizi di "spunta" mercatale e gestione commercio ambulante (ordinario, fiere, straordinario)</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 110,00 a 110,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 109,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

<b>3. Numero servizi di vigilanza commerciale nel periodo dei saldi</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 15,00 a 18,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 14,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>4. Numero controlli sull'autotrasporto</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 30,00 a 35,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 29,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>5. Numero servizi dedicati alla vigilanza ambientale</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12,00 a 15,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 11,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>6. Numero servizi di sorveglianza di controllo aree degradate, siti abbandonati</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 30,00 a 35,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 29,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>7. Vigilanza Edilizia: Numero controlli nei cantieri</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 24,00 a 26,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 23,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>8. Presa in carico e gestione segnalazioni di competenza raccolte tramite il numero verde/URP (%)</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 90,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 89,00	
<i>Peso</i>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00		
<b>9. Educazione stradale nei diversi istituti scolastici facenti richiesta(%)</b>			<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024		<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 95,00 a 100,00		<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 94,00		
<i>Peso</i>	0,00000		
<i>Stato Attuale</i>	0,00		
<b>10. Servizi coordinati con forze dell'ordine in osservanza di ordinanze Questore</b>			<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024		<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 8,00 a 10,00		<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 7,00		
<i>Peso</i>	0,00000		
<i>Stato Attuale</i>	0,00		

#### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Prandi Rossana	400.10	Mantenimento attività di istituto....	15%
Ferrari Gianna	400.10	Mantenimento attività di istituto....	52%
Tamassia Benedetto	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Fontana Elena	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Colombini Alessio	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Ricci Emilj	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Tripepi Domenico	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Landuzzi Lucio	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Levotte Gianni	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Boni Piero	400.10	Mantenimento attività di istituto....	52%
Campani Giordana	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Di Maio Gennaro	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Sernesi Milena	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Bagni Mirca	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Cortelloni Paola	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Fiandri Alessandro	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Morini Graziella	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Andreoli Matteo	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Castagnola Melchiorre Cristina	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Marvulli Pietro	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Manelli Andrea	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Orlandi Custode	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Saia Santo	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Andreotti Alberto	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Piccinini Damiano	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Botti Marta	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Montanari Cristiano	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%

Paganelli Katia	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Aviccolli Mattia	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Di Mascolo Emanuela	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Cantergiani Stefano	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Ferroni Riccardo	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Forciniti Angela	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Coppola Francesco	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Garetti Roberta	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Soli Ramona	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Maio Miriam	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Mussini Armando	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Caminati Manuel	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Cavedoni Erica	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Calzolari Luca	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Stangolini Silvia	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Giombetti Marco	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Giovannini Matteo	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Berretta Samuel	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Zoboli Fabio	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Nuccio Tommaso	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Monteiro Thiago	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Ferri Chiara	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Drusiani Giovanni	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Petrone Christian	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Zaccariello Davide	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Baravelli Alessandro	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Antoniani Ettore	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Chinni Paola	400.10	Mantenimento attività di istituto....	60%
Ricci Laura	400.10	Mantenimento attività di istituto....	52%
Olivo Antonio	400.10	Mantenimento attività di istituto....	52%

**PARAGRAFO 5 – ATTIVITA' DI MANTENIMENTO  
SERVIZI DEMOGRAFICI  
SERVIZIO STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE  
DIRETTORE: MARTINO GREGORIO**

<b>Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE</b> <b>Servizio: 11.02 SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
--	---

**OBIETTIVO: 900.10 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

<b>Obiettivo Premiante</b>	NO
----------------------------	----

<b>Obiettivo prevalentemente di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input checked="" type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opport./equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Svolgimento delle competenze in materia di anagrafe (tenuta dei registri della popolazione residente e dei cittadini AIRE, rilascio certificazioni ed autenticazioni), di stato civile (tenuta dei registri di nascita, morte, matrimonio e cittadinanza, separazioni e divorzi, annotazioni e rilascio certificazioni), di elettorale (revisione e tenuta delle liste elettorali, degli albi di presidenti di seggio, scrutatori e giudici popolari, segreteria sottocommissione elettorale circondariale e rilascio certificazioni) e di statistica (invio dati relativi ad attività del servizio, indagini per conto di Istat).

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Tipologia:</b>	Mantenimento	<b>Grado e peso strategicità</b>	IMP. STRATEGICA = 2
-------------------	--------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	4%
VISCONTI GIANCARLA	17%

**Valore Pubblico:** liv.impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legend)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legend)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi del Comune,garant.trasparenza..
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.07 Elezioni e consult.popolari-Anagrafe e stato civile

**Beneficio atteso**

Conferma, anche per l'anno 2024, dei risultati conseguiti in merito alla conclusione dei procedimenti nei tempi stabiliti, alla assenza di ricorsi nelle materie trattate e di segnalazioni circa la denuncia di disservizi in relazione ai servizi erogati

**Portatori di interessi**

L'utenza, che è il destinatario di tutti i prodotti erogati dal Servizio, l'Ente e gli addetti perché il buon funzionamento dei Servizi Demografici ha un significativo impatto esterno

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>
1. Gestione pratiche attinenti il movimento migratorio e relativi accertamenti, variazioni anagrafiche e registrazioni modifiche status individuali. Rilascio di attestazioni e certificazioni. Autentiche e ricevimento delle dichiarazioni di vendita di auto/motoveicoli. Rilascio dei titoli di soggiorno dei cittadini comunitari. Rilascio C.I. e C.I.E. In materia di statistica, rilevazione dei dati relativi al saldo naturale e migratorio, agli adempimenti in materia di censimenti e alle rilevazioni dei dati a campione per conto dell'ISTAT e dell'ufficio provinciale di statistica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<i>Effettivo</i>													
2. Formazione Atti di nascita / morte / matrimonio / cittadinanza e trascrizione degli atti provenienti dall'estero, annotazioni conseguenti ad adozioni / separazioni / divorzi / cambiamenti del regime patrimoniale / nome / cognome / altro, riguardanti lo status della persona, DAT, cura dei rapporti istituzionali in materia di cittadinanza con comuni e rappresentanze diplomatiche italiane e straniere. Rilascio permessi trasporto salme, seppellimenti e cremazioni.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<i>Effettivo</i>													
3. Tenuta ed aggiornamento dello schedario elettorale, revisione e tenuta delle liste sezionali, generali, aggiunte. Attività di segreteria delle commissioni elettorali comunale e circondariale, tenuta e revisione degli albi dei presidenti di seggio, degli scrutatori e dei giudici popolari. Rilascio certificazioni elettorali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													

**INDICATORI:**

<b>1. Numero di ricorsi/segnalazioni nelle materie trattate non superiore a 20</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0 a 20	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 21 a 999	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Programmazione di almeno n. 3.000 procedimenti in materia di stato civile ed anagrafe</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3000 a 9999	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0 a 2999	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Cod obt</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>% obt</b>
Martino Gregorio	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	4%
Visconti Giancarla	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	17%
Iaconianni Marilena	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	32%
Votta Luciana	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	32%
Casolari Lorenzo	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	42%
Palmieri Gabriella	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	42%
Biancolini Mariacristina	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	42%
Ferrari Andrea	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	42%
Palazzi Valerio	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	42%
Zanardo Monia	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	42%
Venturini Nicolò	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	50%
Pisani M. Giovanna	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	42%
Covili Emanuela	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	42%
Bursi Marilena	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	42%

**NOTE A PREVENTIVO:**

Nota all'Indicatore 1: per ricorsi/segnalazioni si intendono i ricorsi amministrativi (gerarchico o TAR) o avanti l'AGO e le segnalazioni all'URP in materia anagrafica, di stato civile o elettorale.

Nota all'Indicatore 2: la programmazione consiste nel concordare appuntamenti con i cittadini per le richieste di iscrizione anagrafica, rinnovo documenti di identità, per le pubblicazioni di matrimonio, per le separazioni e divorzi, per gli adempimenti relativi all'acquisizione della cittadinanza italiana. Alla stesura del presente documento, non sono previste limitazioni o particolari modalità di accesso agli uffici.

<b>Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE</b> <b>Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b> <b>Anno 2024</b>
---	---

**OBIETTIVO: 900.11 MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENTO  
EFFICIENZA SERVIZIO STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE**

**Obiettivo Premiante**  NO

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input checked="" type="checkbox"/>	digitalizzazione <input checked="" type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input checked="" type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input checked="" type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**  
 Il Servizio, confermando il suo ruolo strategico nei processi di comunicazione interna ed esterna, costituisce l'interfaccia dell'Amministrazione per la programmazione e la progettualità per tutti i Settori comunali al fine di sviluppare un'azione omogenea e in linea con gli obiettivi dell'Ente in materia di utilizzazione delle risorse e di erogazione dei servizi. Sviluppa e intrattiene le relazioni con i cittadini, le imprese, le istituzioni e il territorio nel suo complesso; propone la semplificazione dei linguaggi e l'aggiornamento delle modalità con cui l'Amministrazione si propone all'utenza; rileva sistematicamente i bisogni e il livello di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati e collabora per adeguare conseguentemente i fattori che ne determinano la qualità. La sinergia tra la Comunicazione istituzionale e l'Urp diventa lo strumento fondamentale per monitorare la qualità percepita nei confronti dei servizi e delle prestazioni offerte e per gestire l'articolato sistema di gestione delle segnalazioni.  
 Il Servizio garantisce, inoltre, attività di *service* all'Unione dei Comuni del Distretto ceramico per quanto attiene la segreteria e l'agenda della Giunta.  
 L'URP, pur operando nell'ambito delle istruzioni impartite dalla Segreteria del Sindaco, conferma la peculiarità di servizio in grado di svolgere più funzioni e di far fronte ad una domanda differenziata di servizi da parte del cittadino, ricoprendo i seguenti ruoli:  
 a) informativo, mediante un'attività di consulenza, orientamento e assistenza agli utenti (- illustrare il funzionamento dell'ente - le novità di riforme e di norme - creare consenso sulle scelte amministrative - agevolare la fruizione dei servizi pubblici - illustrare modalità di accesso e iter amministrativi - riferire su opportunità ed eventi - orientare la domanda di servizi - promuovere e valorizzare i luoghi d'interesse turistico del territorio);  
 b) di mediazione tra cittadini e pubblica amministrazione attraverso la gestione delle segnalazioni;  
 c) di supporto alle procedure in gestione ai servizi interni (v. domande di patrocinio, domande di abbattimento alberature private, modulistica idoneità alloggio, raccolta firme per proposte di legge di iniziativa popolare, domande orti comunali, distribuzione larvicida, gestione sala matrimoni, messaggi di condoglianze e nuovi nati, consegna CIE).  
 Il Servizio Comunicazione persegue continuamente l'obiettivo di informare la cittadinanza a 360° attraverso i canali social, il sito istituzionale e mantenendo i rapporti con i media.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

**Tipologia:** Mantenimento **Grado e peso strategicità** IMP. STRATEGICA = 2

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	8%
STEFANI SILVIA	32%

**Valore Pubblico:** liv. impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi Comune, garantendo traspar ...
<b>D.U.P.</b> (codice e descrizione Missione)	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.01 Organi Istituzionali Programma 1.02 Segreteria Generale

**Beneficio atteso**

Migliore comunicazione verso l'esterno; incontro facilitato tra cittadini e Pubblica Amministrazione; migliore qualità dei servizi resi dall'Ente; garanzia di supporto ai servizi interni nella gestione delle procedure

**Portatori di interessi**

Cittadini, associazioni, scuole, imprese e personale dell'Ente

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Organizzazione e gestione agenda e rapporti Sindaco e Giunta. Gestione rapporti istituzionali con l'esterno	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
2. Gestione segreteria e agenda della Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico (service)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		<i>Effettivo</i>													
3. Programmazione, progettazione e coordinamento delle iniziative istituzionali, di rappresentanza e di quelle di particolare rilievo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
4. Cura relazioni con i cittadini per fornire informazioni sui servizi, su organiz.uffici e procedimenti amm.vi; distribuzione modulistica e raccolta istanze	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
5. Attività di supporto ai servizi dell'ente (domande patrocinio, modulistica idoneità alloggio, raccolta firme per proposte legge di iniziativa popolare, distribuzione CIE, distribuzione larvicida, gestione sala matrimoni, messaggi di condoglianze e nuovi nati alla cittadinanza)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
6. Inserimento e gestione delle segnalazioni tramite l'applicativo <i>Comuni-Chiamo</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		<i>Effettivo</i>													
7. Supporto al cittadino nella presentazione delle domande di potatura / abbattimento delle alberature private	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		<i>Effettivo</i>													
8. Predisposizione ed invio settimanale della Newsletter sia via mail che tramite WhatsApp; gestione social media: FB, Twitter e Instagram	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		<i>Effettivo</i>													
9. Realizzazione ed editing di video a carattere istituzionale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		<i>Effettivo</i>													

10. Realizzazione comunicati stampa e organizzazione conferenze stampa; redazione discorsi e lettere per gli organi istituzionali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>														
11. Gestione servizio Autista volto ad agevolare spostamenti Sindaco e Giunta, a sovrintendere la manutenzione dei mezzi, a gestire la consegna di materiale particolarmente delicato ed urgente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		<i>Effettivo</i>														

**INDICATORI:**

<b>1. Progettazione, organizzazione e coordinamento di almeno n. 10 iniziative istituzionali, di rappresentanza e di particolare rilievo</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 10,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>2. Accettazione e protocollazione del 100% delle richieste di patrocinio</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>3. Gestione del 100% delle segnalazioni di cittadini su Comuni-Chiamo</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>4. Supporto al cittadino nella presentazione delle domande di potatura / abbattimento alberature private e gestione delle pratiche al 100%</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

<b>5. Impostazione ed invio di almeno n. 40 newsletter</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 40,00 a 40,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 39,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
<b>6. Realizzazione di almeno n. 5 speciali televisivi in occasione di eventi particolari sul territorio</b>		<b>Consuntivo</b>
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 5,00	<b>Scostamento:</b>
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 4,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.11	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	8%
Stefani Silvia	900.11	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	32%
Orlandi Maria Cristina	900.11	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	52%
Dallari Roberta	900.11	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	82%
Martinelli Nicoletta	900.11	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	87%
Sola Maria Gloria	900.11	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	87%
Panciroli Fabio	900.11	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	40%
Autista (assunzione 2024)	900.11	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	98%

<b>Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>Triennio 2024-2026</b>
<b>Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE</b>	<b>Anno 2024</b>

**OBIETTIVO: 900.12 GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE**

<b>Obiettivo Premiante</b>	NO
----------------------------	----

<b>Obiettivo di</b> (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input type="checkbox"/>	accessibilità amm.ne <input type="checkbox"/>
	efficienza <input checked="" type="checkbox"/>	qualità <input type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

**Descrizione sintetica:**

Mantenimento del livello di informatizzazione dei processi lavorativi di interesse dell'Ufficio Segreteria Generale, anche connessi alla dematerializzazione del procedimento amministrativo, e dell'Ufficio Archivio e Protocollo, oltre che garanzia delle attività dei predetti Uffici come elencate in tabella. Garanzia funzioni e attività in materia di organizzazione interna (definizione e gestione struttura organizzativa e dotazione organica, ciclo gestione performance e valutazione personale, pianificazione fabbisogno personale). Garanzia delle attività di notifica. Attività di competenza dei servizi ausiliari, tra le quali: servizio di prima accoglienza utenza, svolgimento mansioni operative (fotocopiatrice, scansione documenti, smistamento posta ecc.) collegamento tra sedi, gestione della sala consiliare, assistenza durante celebrazione matrimoni civili (nei giorni di apertura del servizio), predisposizione e riassetto di sale riunioni; smistamento e distribuzione materiale e corrispondenza a uffici.

Valido dal 01/01/2024 al 31/12/2024

**Tipologia:** Mantenimento **Grado e peso strategicità** IMP. STRATEGICA = 2

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	20%
MASINI ILARIA	35%

**Valore Pubblico:** liv. impatto  sociale  economico  ambientale  assistenziale  educativo

<b>DUP:</b> Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
<b>DUP:</b> Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficiente e responsabile risorse del Comune...
<b>DUP:</b> Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Bilancio 2024-2026:</b> Cod.e des.Progr.	Programma 1.01 Organi Istituzionali Programma 1.02 Segreteria generale Programma 1.11 Altri servizi generali

#### Beneficio atteso

Conferma dei risultati conseguiti in merito alla conclusione dei procedimenti nei tempi stabiliti ed ai tempi di perfezionamento degli atti, al collegamento delle sedi sul territorio e conseguente efficientamento e tempestività delle attività dei diversi servizi comunali coinvolti, alla riduzione dei tempi per la trasmissione delle informazioni e il rischio di perdita di dati.

#### Portatori di interessi

Tutti i servizi del Comune, gli organi politici e i cittadini.

#### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

Attività	ES		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Tenuta, conservazione e consegna atti depositati c/o Casa Com. da Agenzia Entrate e Ufficiale Giudiz.; predisposizione convocaioni ordini del giorno, assistenza lavori organi istituzionali (CC, Giunta, Commis. I, III, IV, Capigruppo), verbalizzazione sedute e coordinam. documentazione; coordinam. e supporto ai Servizi su uso gestionale atti; pubblicazioni; cura richieste di accesso agli atti da parte Consiglieri, cura deleghe, gettoni presenza, aspettative, etc. Sindaco, consiglieri e assessori; autenticazioni; atti liquidaz.; raccolta e pubb. dati titolari incarichi politici; supporto a sorteggio controllo semestrale. Presa in carico della pubblicazione all'Albo Pretorio on line	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<i>Effettivo</i>													
2. Notifica atti e adempimenti connessi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		<i>Effettivo</i>													

3. Protocollo corrispondenza, classificazione, assegnazione documenti a uffici; gestione PEC istituzionale; gestione anagrafica indirizzi in uso all'ente; controllo registrazioni e segnatura da parte uffici; coord. e supporto a Servizi su uso sw; produzione e conservazione registro giornaliero protocollo; gestione archivio corrente cartaceo e conferimento documentazione nell'archivio deposito	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<b>Effettivo</b>														
4. Cura struttura organizzativa, pianificazione acquisizioni di personale, gestione dotazione organica, gestione ciclo performance e valutazione, assistenza al Nucleo Valutazione e alle delegazioni trattanti di parte pubblica	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<b>Effettivo</b>														
5. Gestione Servizi ausiliari per garantire regolare funzionamento parte logistica sede con uffici dislocati all'esterno: serv. di prima accoglienza utenza, fotocopiatura e/o scansione documenti, smistamento e distribuzione posta ecc., collegamento tra sedi, eventuale assistenza durante celeb. matrimoni civili, predisposizione sale riunioni e riassetto, gestione raccolta differ.carta/plastica per la sede comunale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		<b>Effettivo</b>														

#### INDICATORI:

<b>1. Gestione amministrativa e logistica delle sedute di Consiglio, Giunta e Commissioni: almeno n. 80</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 80,00 a 90,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 79,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>2. Attività di registrazione corrispondenza in entrata/uscita cartacea e digitale: almeno 9.000 registrazioni</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 9.000,00 a 11.000,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 8.999,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>3. Rispetto del 100% delle scadenze di legge relative al ciclo performance</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 100,00	<b>Scostamento:</b>

<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	
<b>4. Assenza di segnalazioni in merito al funzionamento della parte logistica della sede e della gestione della corrispondenza</b>		<b>Consuntivo</b>
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	<b>Valore realizzato:</b>
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00	<b>Scostamento:</b>
<b>Valore Critico</b>	Da 1,00 a 999,00	
<b>Peso</b>	0,00000	
<b>Stato Attuale</b>	0,00 	

#### RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod.obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	20%
Masini Ilaria	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz.	35%
Macchioni Elena	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	40%
Rioli Maria Luisa	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	40%
Ghini Silvana	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	40%
Gibellini Alessandro	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	90%
Preci Giuliano	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	80%
Carrozzo Ivan	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	80%
Baraldi Beatrice	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	10%
Neri Rita	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	50%
Radesco Eufemia	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	50%
Roccaforte Maria	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	75%
Aloisi Maria Teresa	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	75%
Levatino Anna Maria	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	75%
Ciardullo Annamaria	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	75%
Olivieri Gian Luca	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	90%

#### NOTE A PREVENTIVO:

Note all'Indicatore n.1: Gli atti gestiti dal Servizio possono essere quantificati, in ragione annua, in non meno di 750 provvedimenti, tra delibere (di Giunta e Consiglio) e determinazioni dirigenziali.

Legenda:

Indirizzo strategico mandato	Obiettivo strategico di mandato
1.1 Sassuolo città sicura	1.1.1 Sicurezza urbana e controlli di vicinato 1.1.2 Sicurezza del territorio, anche tramite il rafforzamento della collaborazione con le forze dell'ordine 1.1.3 Contrasto del degrado, dei comportamenti illeciti e dell'abusivismo, aumentando il presidio e le attività di prevenzione
1.2 Sassuolo città del Distretto Ceramico	1.2.1 Sviluppo economico del territorio e delle attività produttive, e valorizzazione delle storie locali di successo 1.2.2 Promozione del turismo, anche come fonte di maggiore indotto per la città
2.1 Sassuolo città di nuovi progetti	2.1.1 Progetti di sviluppo della città
2.2 Sassuolo città che rispetta e cura territorio e patrimonio	2.2.1 Cura e valorizzazione del patrimonio edilizio e della qualità urbana
2.3 Sassuolo città vivibile e sostenibile	2.3.1 Sviluppo di un modello organizzativo della città che renda più vivibile e inclusivo il centro urbano, migliorando la qualità della vita dei cittadini
3.1 Sassuolo città delle persone e delle famiglie	3.1.1 Cura della formazione, dei servizi scolastici e delle politiche per le famiglie 3.1.2 Giovani futuro della città: sostegno alla crescita equilibrata e allo sviluppo delle loro potenzialità, anche attraverso sport e le iniziative per il tempo libero 3.1.3 Azioni volte a promuovere, nelle persone, la consapevolezza delle proprie capacità e delle condizioni che facilitano la crescita e l'indipendenza
3.2 Sassuolo città della cultura	3.2.1 Qualificazione delle iniziative culturali, valorizzando l'identità locale
3.3 Sassuolo città della partecipazione e del volontariato	3.3.1 Promozione e sostegno dell'associazionismo e del volontariato, volani di crescita personale e coesione sociale
4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile	4.1.1 Facilità di accesso ai servizi del Comune, garantendo trasparenza nelle attività e nei processi, anche utilizzando la trasformazione digitale come leva di semplificazione del rapporto con la società civile 4.1.2 Equità e integrità a presidio della legalità e a prevenzione della corruzione 4.1.3 Utilizzo efficiente e responsabile delle risorse del Comune, anche mediante efficaci politiche finanziarie e tributarie e il miglioramento della riscossione e del contrasto alle morosità