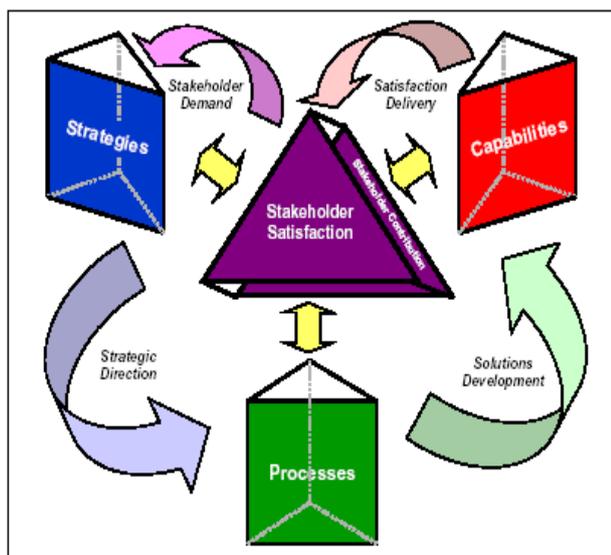




Città di Sassuolo



OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2023

CAPITOLO 1 OBIETTIVI STRATEGICI

PARAGRAFO 1 – OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

Settore: TUTTI I SETTORI
Servizio:

Triennio 2023-2025
Anno 2023

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 digitalizzazione accessibilità amm.ne
efficienza qualità 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 2023 e il 31 gennaio 2024, con riferimento al semestre precedente, al fine di consentire allo stesso il monitoraggio di competenza.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	6,00%
ILLARI ANDREA	2,00%
MAZZARELLA GIUSEPPINA	2,00%
PRANDI ROSSANA	2,00%
TEMPERANZA CLAUDIO	2,00%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	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 2023-2025 (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 2023 entro il 31/07/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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 31/01/2024		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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	6%
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 nel Piano della 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.

Settore: TUTTI I SETTORI Servizio:	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBBIETTIVO: 010.02 ATTUAZIONE REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI FORMAZIONE RIVOLTO AI DIPENDENTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

Uno dei cardini del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) sul trattamento dei dati personali, è il principio di accountability o responsabilizzazione con cui si attribuisce al titolare di trattamenti di dati personali (nel nostro caso il Comune di Sassuolo) il compito di mettere in atto misure adeguate ed efficaci per garantire ed essere in grado di dimostrare la conformità delle attività di trattamento al GDPR.

La formazione, prevista direttamente o indirettamente in vari articoli del GDPR, è sicuramente un'attività organizzativa attraverso cui il titolare può dimostrare di stare dando attuazione al GDPR: perché informare e istruire i soggetti autorizzati al trattamento permette di svolgere le attività di trattamento nel rispetto della normativa e di ridurre i rischi di incorrere in eventuali contestazioni o sanzioni nonché ridurre i rischi in ambito sicurezza.

Obiettivo è quindi quello di organizzare e gestire un piano di formazione strutturato, da erogare in modo continuativo, rivolto al personale che tratta i dati nell'esercizio della propria attività attraverso corsi e materiale. L'attività di formazione verrà erogata sia in modalità e-learning che in presenza.

Per i corsi in presenza verrà utilizzato come formatore personale interno perché questo permette, oltre a ridurre i costi, di ricondurre i principi generali del GDPR al contesto dell'attività quotidiana grazie alla conoscenza dell'organizzazione interna dell'Ente.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	6,00%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	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 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.02 Segreteria generale

Beneficio atteso

Incrementare consapevolezza e conoscenza per una maggiore qualità ed efficienza nel trattamento dei dati personali da parte dei soggetti autorizzati

Portatori di interessi

Dipendenti autorizzati al trattamento di dati personali nell'esercizio della propria attività.
Tutti gli interessati da un trattamento di dati personali gestito dal Comune di Sassuolo

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

<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>et</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>	

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

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA Servizio: TUTTI I SERVIZI DEL SETTORE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBIETTIVO: 100.01 GESTIONE PROCEDIMENTO PATROCINI ONEROSI E NON ONEROSI

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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’ambito della promozione e valorizzazione dell’associazionismo locale, l’Amministrazione sostiene queste azioni attraverso l’istituto del Patrocinio oneroso e non oneroso.

Le associazioni interessate sono quelle che agiscono nell’ambito Culturale, Sportivo, Turistico, Giovanile, nelle attività di promozione dell’economia locale delegate alla Proloco, nel le attività di valore didattico promosse dalle Scuole, oltre alle attività istituzionali e di interesse pubblico.

Nel 2023 questa rilevante funzione verrà delegata per l’intero Ente al Settore I.

Questo porterà ad una migliore gestione degli eventi oggetto di patrocinio, coordinandoli con gli eventi organizzati dai vari servizi del Settore evitando sovrapposizioni o doppi, ed a un migliore monitoraggio delle spese.

Verrà rivisto il procedimento per l’assegnazione dei patrocini e la modulistica, prevedendo una deliberazione di giunta per la concessione o il diniego degli stessi.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
AIMI GIANLUCA	5%
BULGARELLI RAFFAELLA	10%
DIECI EMANUELA	5%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legend)	1.2 Sassuolo Città del Distretto Ceramico 3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie 3.2 Sassuolo Città della cultura 3.3 Sassuolo Città della partecipazione e volontariato
---	--

DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.2.1 Svil.economico territorio e attività produttive, e valoriz. storie locali di successo 1.2.2 Promoz. turismo, anche come fonte magg.indotto per città 3.1.1 Cura formazione, serv.scolastici e politiche per le famiglie 3.1.2 Giovani futuro della città: sostegno a crescita equilibrata e svil.potenzialità, anche attrav. sport e iniziative per tempo libero 3.1.3 Azioni volte a promuovere, nelle persone, la consapev.delle proprie capacità e condizioni che facilitano crescita e indipendenza 3.2.1 Qualific.iniziativa culturali, valorizzando l'identità locale 3.3.1 Promozione e sostegno dell'associazionismo e del volontariato, volani di crescita personale e coesione sociale
DUP: Codice e descrizione Missione	4 Istruzione e diritto allo studio 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 6 Sport e tempo libero 7 Turismo 14 Sviluppo economico e competitività
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 4.01 Istruzione prescolastica Programma 5.01 Valorizzazione beni di interesse storico Programma 5.02 Attività culturali e inter.diversi Sett.culturale Programma 6.01 Sport e tempo libero Programma 6.02 Giovani Programma 7.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo Programma 14.02 Commercio-reti distributive-tutela consum.

Beneficio atteso

Consolidamento del rapporto di partnership tra l'ente locale e il mondo associazionistico economico locale e con gli operatori turistici, le proloco e le scuole

Portatori di interessi

Turisti, cittadini, operatori turistici e associazionismo economico, oltre che sportivo, studenti, famiglie, associazioni, cittadinanza tutta

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>et</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. Riorganizzazione dei servizi ed individuazione del personale addetto ai patrocini, individuazione della nuova procedura, approvata con delibera di giunta, e revisione della modulistica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X												20%
		<i>Effettivo</i>													
2. Gestione delle istanze di patrocinio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%
		<i>Effettivo</i>													
3. Report semestrale sui patrocini concessi e costi sostenuti dall'ente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X	X				X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Delibera di giunta di approvazione revisione del procedimento entro il 31/01/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/03/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Gestione di almeno n. 100 patrocini		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Report semestrale		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 2,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	
<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	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	5%
Aimi Gianluca	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	5%
Bulgarelli Raffaella	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	10%
Dieci Emanuela	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	5%
Torlai Lorenzo	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	5%
Gibellini Stefano	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	10%
Braglia Sonia	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	20%
Candeli Marco	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	10%
Di Toro Martina	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	10%
Briscagli Francesca	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	20%
Spezzani Patrizia	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	10%
Canovi Francesca	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	10%
Garofalo Barbara	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	10%
Boni Francesca (CFL)	100.01	Cestione procedimento patrocini onerosi e non onerosi	15%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA Servizio: TUTTI I SERVIZI DEL SETTORE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBIETTIVO: 100.02 PREZZIARIO STANDARDIZZATO PER LA CONTABILIZZAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI DALL'ENTE NELLA CONCESSIONE DEI PATROCINI ONEROSI

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

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

Descrizione sintetica:

Nell'ambito della promozione e valorizzazione dell'associazionismo locale, l'Amministrazione sostiene queste azioni attraverso l'istituto del Patrocinio oneroso e non oneroso. Le associazioni interessate sono quelle che agiscono nell'ambito Culturale, Sportivo, Turistico, Giovanile, nelle attività di promozione dell'economia locale delegate alla Proloco, nelle attività di valore didattico promosse dalle Scuole, oltre alle attività istituzionali e di interesse pubblico.

Nel 2023 questa rilevante funzione verrà delegata, per l'intero Ente, al Settore I. Questo porterà ad una migliore gestione degli eventi oggetto di patrocinio, coordinandoli con gli eventi organizzati dai vari servizi del Settore evitando sovrapposizioni o doppi, ed a un migliore monitoraggio delle spese. Al fine di velocizzare il rilascio dei patrocini, verrà creato un prezzario standardizzato, condiviso con i referenti di SGP, per la contabilizzazione del noleggio delle attrezzature e dell'attività della squadra operai nel trasporto e/o montaggio delle stesse.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
AIMI GIANLUCA	5%
BULGARELLI RAFFAELLA	5%
DIECI EMANUELA	5%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.2 Sassuolo Città del Distretto Ceramico 3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie 3.2 Sassuolo Città della cultura 3.3 Sassuolo Città della partecipazione e volontariato
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.2.1 Svil.economico territorio e attività produttive, e valoriz. storie locali di successo 1.2.2 Promoz. turismo, anche come fonte magg.indotto per città 3.1.1 Cura formazione, serv.scolastici e politiche per le famiglie 3.1.2 Giovani futuro della città: sostegno a crescita equilibrata e svil.potenzialità, anche attrav. sport e iniziative per tempo libero 3.1.3 Azioni volte a promuovere, nelle persone, la consapev.delle proprie capacità e condizioni che facilitano crescita e indipendenza 3.2.1 Qualific.iniziative culturali, valorizzando l'identità locale 3.3.1 Promozione e sostegno dell'associazionismo e del volontariato, volani di crescita personale e coesione sociale
DUP: Codice e descrizione Missione	4 Istruzione e diritto allo studio 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 6 Sport e tempo libero 7 Turismo 14 Sviluppo economico e competitività
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 4.01 Istruzione prescolastica Programma 5.01 Valorizzazione beni di interesse storico Programma 5.02 Attività culturali e inter.diversi Sett.culturale Programma 6.01 Sport e tempo libero Programma 6.02 Giovani Programma 7.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo Programma 14.02 Commercio-reti distributive-tutela consum.

Beneficio atteso

Consolidamento del rapporto di partnership tra l'ente locale e il mondo associazionistico economico locale e con gli operatori turistici, le proloco e le scuole.

Portatori di interessi

Turisti, cittadini, operatori turistici e associazionismo economico, oltre che sportivo, studenti, famiglie, associazioni, cittadinanza tutta.

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 con funzionari e addetti di SGP per individuare le attività e schematizzare il prezzario	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										70%
		<i>Effettivo</i>													
2. Verifica del prezzario predisposto confrontato con almeno 15 patrocini di rilevante importo, concessi nell'anno 2022 o negli anni precedenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X	X									20%
		<i>Effettivo</i>													
3. Approvazione del prezzario da parte di SGP e approvazione con delibera di Giunta	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X								10%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Almeno n. 6 incontri		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/03/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 6,00 a 6,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 5,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Verifica di almeno n.15 patrocini rilevanti degli anni 2022 o precedenti		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 15,00 a 15,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 14,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Approvazione prezzario entro il 31/05/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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
Giuseppina Mazzarella	100.02	Prezziario standard per contabilizz.costi patrocini onerosi	5%
Aimi Gianluca	100.02	Prezziario standard per contabilizz.costi patrocini onerosi	5%
Bulgarelli Raffaella	100.02	Prezziario standard per contabilizz.costi patrocini onerosi	5%
Dieci Emanuela	100.02	Prezziario standard per contabilizz.costi patrocini onerosi	5%
Torlai Lorenzo	100.02	Prezziario standard per contabilizz.costi patrocini onerosi	5%
Braglia Sonia	100.02	Prezziario standard per contabilizz.costi patrocini onerosi	5%
Briscagli Francesca	100.02	Prezziario standard per contabilizz.costi patrocini onerosi	5%
Candeli Marco	100.02	Prezziario standard per contabilizz.costi patrocini onerosi	20%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA Servizio: 01.01 ISTRUZIONE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---

OBIETTIVO: 100.03 ANDIAMO AL NIDO

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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 Servizio Istruzione si attiverà nell'anno 2023 per aumentare l'offerta alle famiglie di posti ai nidi d'infanzia. L'incremento dei posti nido d'infanzia avverrà presso nidi privati convenzionati presenti sul territorio comunale, per rispondere alla crescente richiesta di servizio da parte delle famiglie residenti nel comune di Sassuolo, in linea anche con gli indirizzi regionali.

Verranno attivati 25 nuovi posti, 10 in convenzione con i nidi privati e 5 finanziati da un fondo regionale sempre nei nidi privati convenzionati, 5 presso sezione lattanti Sant'Agostino e 5 presso il nido d'infanzia San Carlo.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
DIECI EMANUELA	5%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legend)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legend)	3.1.1.Cura formazione, serv.scolastici e politiche per le famiglie
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e asili nido

Beneficio atteso

Facilitare le famiglie nella conciliazione vita lavoro, in particolare per le giovani madri.

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	o	t	t	v	
1. Individuazione dei nominativi in graduatoria che frequenteranno i nidi privati convenzionati (approvazione graduatoria e gestione eventuali rinunce, cancellazioni, ecc.)	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X										10%
		Effettivo													
2. Contatti con le strutture private e redazione determinazione per l'accesso dei bambini convenzionate per l'invio dei bambini alle strutture, e relative documentazioni sanitarie se necessarie	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X								40%
		Effettivo													
3. Calcolo rette scolastiche e invio contributo agli istituti convenzionati, controllo fatture e liquidazione contributo	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X						50%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Determina di approvazione graduatoria per invio bambini nelle strutture private convenzionate entro il 31/01/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Liquidazione mensile dei contributi e convenzioni fino al 10/08/2023: n. 8 liquidazioni		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 8,00 a 8,00	Scostamento:
<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
Mazzarella Giuseppina	100.03	Andiamo al nido	5%
Dieci Emanuela	100.03	Andiamo al nido	5%
Schenetti Federica	100.03	Andiamo al nido	20%
Scaletta Maria Rita	100.03	Andiamo al nido	20%
Vandelli Paola	100.03	Andiamo al nido	20%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA Servizio: 01.01 ISTRUZIONE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---

OBIETTIVO: 100.04 QUALIFICAZIONE SCOLASTICA

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

Ridefinizione delle modalità e delle procedure di progettazione e realizzazione degli interventi di qualificazione scolastica, da proporre alle scuole del territorio di ogni ordine e grado.
Si farà particolare riferimento all'individuazione, relativamente alle proposte del Servizio Istruzione, dei soggetti proponenti e alla definizione di filoni tematici all'interno dei quali inserire i progetti provenienti dagli assessorati del Comune di Sassuolo e dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, proposti nell'ambito degli organismi previsti dal vigente Patto per la Scuola.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Mantenimento/miglioramento	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 3
-------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
DIECI EMANUELA	10%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legend)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legend)	3.1.1 Cura della formazione, dei servizi scolastici e delle politiche per le famiglie
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 4.06 Servizi ausiliari all'istruzione

Beneficio atteso

Maggiore coinvolgimento di uffici e associazioni, degli studenti e degli operatori della scuola, vicinanza alle famiglie, nuovi progetti didattici rivolti a giovani studenti e alle famiglie

Portatori di interessi

Studenti, 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	t	o	
1. Incontri con gli istituti scolastici per condividere i temi della futura qualificazione scolastica, temi propedeutici alla pubblicazione di un avviso per il reperimento degli operatori o associazioni che svolgeranno i progetti	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X										30%
		Effettivo													

2. Incontri propedeutici all'individuazione di nuovi temi ed indirizzi per la futura proposta di qualificazione scolastica con i servizi del Comune, dell'Unione del Distretto ceramico e dell'associazionismo locale	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X												30%
		Effettivo																	
3. Predisposizione di più avvisi di manifestazione di interesse per la progettazione e realizzazione di interventi di qualificazione scolastica per i diversi filoni individuati	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X										40%
		Effettivo																	

INDICATORI:

1. Incontri con gli istituti scolastici		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 3,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Incontri con i servizi e le associazioni		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 8,00 a 8,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 7,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse entro il 31/07/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.04	Qualificazione scolastica	5%
Dieci Emanuela	100.04	Qualificazione scolastica	10%
Gualandi Valentina	100.04	Qualificazione scolastica	50%
Boccedi Emanuela	100.04	Qualificazione scolastica	50%
Farina Paola	100.04	Qualificazione scolastica	50%
Vangelisti Elisa	100.04	Qualificazione scolastica	25%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA Servizio: 01.01 ISTRUZIONE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---

OBIETTIVO: 100.05 RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione <input type="checkbox"/>	digitalizzazione <input checked="" 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:

Nel 2023 si avrà la conclusione dell'attuale contratto di costruzione del centro pasti ed erogazione del servizio di refezione scolastica.

Nel 2023 si procederà ad individuare un nuovo gestore in esito ad una procedura aperta, con parziale riorganizzazione del servizio di refezione scolastica, mediante le seguenti azioni:

- riorganizzazione delle sedi di erogazione della produzione con affidamento in appalto anche della cucina presso il Nido S. Agostino, attualmente a gestione diretta;
- dematerializzazione delle prenotazioni dei pasti, con conseguenti benefici sulle modalità di fatturazione dei servizi;
- avvio del servizio di refezione scolastica con il nuovo gestore.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
DIECI EMANUELA	10%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.1 Cura formazione, serv.scolastici e politiche per le famiglie
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 4.06 Servizi ausiliari all'istruzione

Beneficio atteso

Migliore qualità dei processi di erogazione pasti e fatturazione del servizio, digitalizzazione delle prenotazioni dei pasti

Portatori di interessi

Studenti, 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	L	u	g	e	t	t	
1. Riorganizzazione servizio refezione scolastica e pubblicazione bando per affidamento in appalto servizio mensa e cucina del nido d'infanzia S.Agostino	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										20%
		<i>Effettivo</i>													
2. Dematerializzazione delle prenotazioni in formato cartaceo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X					20%
		<i>Effettivo</i>													

3. Avvio del servizio con il nuovo gestore	<input type="checkbox"/>	Previsto									X	X	X	X	60%
		Effettivo													

INDICATORI:

1.1 Incontri con gli istituti scolastici		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 4,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
1.2 Pubblicazione bando per affidamento servizio entro il 31/03/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Dematerializzazione prenotazione cartacea entro il 31/08/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Avvio del Servizio entro il 01/09/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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	Riorganizzazione servizio di refezione scolastica	5%
Dieci Emanuela	100.05	Riorganizzazione servizio di refezione scolastica	10%
Ronchi Emilio	100.05	Riorganizzazione servizio di refezione scolastica	50%
Scaletta Rita	100.05	Riorganizzazione servizio di refezione scolastica	30%
Schenetti Federica	100.05	Riorganizzazione servizio di refezione scolastica	30%
Addante Patrizia	100.05	Riorganizzazione servizio di refezione scolastica	30%
Schifano Carmela	100.05	Riorganizzazione servizio di refezione scolastica	20%
Vandelli Paola	100.05	Riorganizzazione servizio di refezione scolastica	10%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA Servizio: 01.01 ISTRUZIONE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---------------------------------

OBIETTIVO: 100.06 SENTIRE L'INGLESE: ADESIONE E REALIZZAZIONE PROGETTO REGIONALE DI AVVICINAMENTO ALL'INGLESE NEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI E NELLA SCUOLA D'INFANZIA SAN CARLO

Obiettivo Premiante	SI
---------------------	----

Obiettivo di (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:

Realizzazione del progetto regionale "Sentire l'inglese" in tutte le sezioni dei nidi a gestione diretta (Parco e San Carlo) e nella scuola dell'infanzia San Carlo.

Il progetto regionale vuole avvicinare i nidi e le scuole dell'infanzia alla conoscenza della lingua Inglese.

Per questa sperimentazione sono stati individuati i due nidi d'infanzia comunali e la scuola dell'infanzia San Carlo. L'obiettivo è rendere naturale e più semplice la conoscenza della lingua inglese attraverso esperti che realizzeranno delle attività propedeutiche all'apprendimento della lingua.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Mantenimento/miglioramento	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 3
------------	----------------------------	---------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
DIECI EMANUELA	5%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.1 Cura formaz., serv.scolastici e politiche per le famiglie
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e asili nido

Beneficio atteso

Maggiore diffusione della lingua inglese nelle giovani generazioni, maggiore capacità di integrazione delle varie etnie

Portatori di interessi

Famiglie, utenti, cittadinanza

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. Partecipazione incontri con Funzionari regionali	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X							35%
		Effettivo													
2. Progettazione condivisa tra i vari istituti scolastici che partecipano al percorso progetto	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X							35%
		Effettivo													

3. Individuazione obiettivi e giornate di realizzazione del progetto con la presenza di un esperto individuato dalla regione sia con i bambini sia con gli educatori	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X													30%
		Effettivo																		

INDICATORI:

1. Incontri con i funzionari regionali		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 7,00 a 7,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 6,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Incontri di progettazione con istituti scolastici		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 8,00 a 8,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 7,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Realizzazione attività del progetto entro il 30/06/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	5%
Dieci Emanuela	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	5%
Vandelli Paola	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	20%
Ceresoli Nadia	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%
Della Volpe Maria	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%
Ferrari Franca	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%
Galvani Antonella	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%
Orlandini Cinzia	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%
Gottardi Licia	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%
Maiani Gloriana	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%
Mura Leontina	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%
Regnani Simona	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%
Sanfelice Giorgia	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%
Sparacio Rosaria	100.06	Sentire l'inglese: adesione a progetto regionale ...	50%

Settore: 01SERVIZI PER LA PERSONA Servizio: 01.01 ISTRUZIONE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBIETTIVO: 100.07 DIGITALIZZAZIONE CEDOLE LIBRARIE

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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 2023 si procederà alla dematerializzazione delle cedole librarie anche attraverso l'utilizzo di apposito gestionale informatico che preveda il caricamento massivo degli elenchi degli alunni e dei libri di testo, fruibile da parte delle librerie/cartolibrerie, con risparmi in termini di spese di sistema per l'amministrazione (ore lavoro, fotocopie...) e semplificazione degli adempimenti a carico delle famiglie (superamento del ritiro della cedola cartacea presso la scuola e consegna al cartolibraio) e dei rivenditori (superamento rendicontazione manuale e riconsegna originali cedole al Comune).

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Mantenimento/miglioramento	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 3
-------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
DIECI EMANUELA	10%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità di accesso a servizi Comune, ... anche utiliz.la trasformazione digitale come leva di semplif.rapporto con società civile
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 4.06 Servizi ausiliari all'istruzione

Beneficio atteso
Semplificazione della procedura di distribuzione cedole librarie, facilità di accesso ai servizi

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	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c		
1. Individuazione dello strumento informatico gestionale per la dematerializzazione delle cedole	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X								50%	
		Effettivo														
2. Implementazione dello strumento informatico e formazione del personale addetto	<input type="checkbox"/>	Previsto						X	X	X					25%	
		Effettivo														

3. Avvio e gestione della procedura di informatizzazione delle cedole librarie	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	X	25%
		Effettivo														

INDICATORI:

1. Individuazione dello strumento informatico entro 31/05/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Giornate di formazione e supporto tecnico all'avvio del programma		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 6,00 a 6,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 5,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Avvio della dematerializzazione dal 15/09/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.07	Digitalizzazione cedole librarie	5%
Dieci Emanuela	100.07	Digitalizzazione cedole librarie	10%
Gibellini Stefano	100.07	Digitalizzazione cedole librarie	40%
Vangelisti Elisa	100.07	Digitalizzazione cedole librarie	25%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA	Triennio 2023-2025
Servizio: 01.01 ISTRUZIONE	Anno 2023

OBIETTIVO: 100.08 OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI NELLE SCUOLE E REVISIONE STRADARIO

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo prevalentemente di (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:
 L'Amministrazione, nei precedenti anni, ha ottenuto numerosi finanziamenti destinati alla manutenzione, riqualificazione energetica e strutturale delle scuole, comprensive anche di intere demolizioni e ricostruzioni di alcuni istituti scolastici.
 A seguito di ciò l'Amministrazione vuole aprire un tavolo tecnico/politico con le Dirigenze scolastiche, per valutare i dati raccolti dalle iscrizioni per il prossimo anno scolastico, al fine di ottimizzare l'utilizzo degli spazi esistenti.
 Si andrà anche a verificare la possibilità di ospitare, se necessario, classi di studenti provenienti da istituti interessati dai lavori sopradescritti, per l'anno scolastico 2023/2024.
 Conseguentemente alle scelte che il Tavolo tecnico/politico individuerà, si andranno a valutare gli attuali bacini di utenza e l'eventuale necessità di variazione dello stradario per adeguare i tragitti del trasporto scolastico.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	10%
DIECI EMANUELA	10%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.1 Cura formazione, servizi scolastici e politiche per le famiglie
DUP: Codice e descrizione Missione	4 Istruzione e diritto allo studio
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 4.01 Istruzione prescolastica

Beneficio atteso
 Diversificare ed implementare le proposte di qualificazione scolastica; migliorare l'utilizzo del patrimonio pubblico; coinvolgere maggiormente studenti e operatori della scuola.

Portatori di interessi
 Studenti, famiglie, utenti, cittadinanza, lavoratori

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. Analisi delle domande di iscrizione all'a.s. 2023/2024 per quantificare le richieste pervenute per i diversi plessi / comprensivi	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X								20%
		Effettivo													
2. Istituzione di un Tavolo tecnico/politico per la riorganizzazione degli spazi negli istituti scolastici e incontri con gli Istituti scolastici	<input type="checkbox"/>	Previsto				X	X	X	X	X	X				40%
		Effettivo													
3. Individuazione delle soluzioni ottimali per la riorganizzazione degli spazi e l'equa distribuzione degli studenti, con redazione di un verbale conclusivo delle risultanze degli incontri	<input type="checkbox"/>	Previsto								X	X				10%
		Effettivo													

4. Aggiornamento dello stradario e riorganizzazione del trasporto scolastico (se necessari)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>																X	X	X	30%
		<i>Effettivo</i>																			

INDICATORI:

1. Incontri del Tavolo t/p con gli Istituti scolastici: almeno 3		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 3,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Approvazione del verbale, a conclusione dei lavori del Tavolo t/p, entro il 30/09/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Aggiornamento stradario e riorganizzazione trasporto scolastico (se necessari) entro il 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%
Dieci Emanuela	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%
Boccedi Emanuela	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%
Farina Paola	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%
Gibellini Stefano	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%
Gualandi Valentina	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%
Ronchi Emilio	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%
Scaletta Maria Rita	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%
Schenetti Federica	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%
Vandelli Paola	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%
Vangelisti Elisa	100.08	Ottimizzazione degli spazi scuole e revisione stradario	10%

NOTE A PREVENTIVO:

Note all'Attività 4 e Indicatore 3: L'attività e il collegato indicatore verranno confermati o stralciati, da questa scheda, sulla base delle risultanze dei lavori del Tavolo tecnico/politico, che evidenzieranno la necessità o meno dell'attività stessa.

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA Servizio: 01.04 SERVIZI CULTURALI E ASSOCIAZIONISMO	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBIETTIVO: 100.09 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO ASSOCIATIVO LOCALE E RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DEI SERVIZI IN RELAZIONE AI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE/ADEGUAMENTO LOCALI PAGGERIA 1 E 2 – TEATRO CARANI - TEATRO POLITEAMA - VILLA GIACOBAZZI

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo prevalentemente di (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:

1. In relazione alle varie fasi di lavori sui cantieri Paggeria 1 e 2, Teatro Carani e Teatro Politeama occorre che i servizi si riorganizzino in relazione ai tempi del cantiere, soprattutto per quanto attiene ai cantieri Paggeria 1 e 2 per :

- ricerca di soluzioni per mantenere aperta la Biblioteca Cionini durante i periodi di lavori
- trasloco libri biblioteca Cionini in luogo da definire
- ricollocazione e riapertura al pubblico sede definitiva Biblioteca Cionini
- verifica possibilità continuazione attività espositiva presso Paggeriarte durante il cantiere
- verifica possibilità continuazione attività associazioni ospitate presso Paggeriarte il durante cantiere.

In relazione agli altri cantieri, deve essere costante il dialogo sulle varie fasi dei cantieri con il servizio attività culturali ed associazionismo, per cercare di realizzare contenitori culturali il più possibile adeguati alla finalità culturale alla quale saranno adibiti.

2. Realizzazione di una esposizione sui documenti/carte d'archivio del Fondo Cionini recentemente acquisite, presso la biblioteca Cionini, prima che sia interessata dai lavori di ristrutturazione.

3. Prosecuzione del progetto di testimonianza dei lavori di restauro del teatro Carani, attraverso foto video spettacoli e documentazione storica dell'importante Teatro Sassolese e realizzazione di un evento espositivo rilevante, se possibile presso Paggeriarte, sempre inerente alla valorizzazione del Teatro Carani, che coinvolga l'artista che sta curando la produzione artistica delle foto della ristrutturazione del Teatro, che verranno donate alla Fondazione Carani.

4. Realizzazione di tutte le previste attività culturali che verranno inserite nei vari bandi di finanziamento (Fondazione e leggi regionali), con le varie rimodulazioni di luoghi/tempi/obiettivi in relazione ai vari cantieri sui contenitori artistici della città: es. programmazione culturale estiva, attività legate alla promozione della lettura e organizzazione della terza edizione del Premio Poesia Don Carlo Lamecchi, Festival Filosofia, attività presso Crogiolo Marazzi e attività per pari opportunità.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
RAFFAELLA BULGARELLI	20%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.2 Sassuolo Città della cultura 1.2 Sassuolo Città del Distretto Ceramico
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.2.1 Qualificazione iniziative culturali, valoriz.l'identità locale 1.2.2 Promozione turismo, anche come fonte maggior indotto ..
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Missione 7 Turismo

Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 5.01 Valorizzazione beni di interesse storico Programma 5.02 Attività culturali e interv.diversi settore cultur. Programma 7.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
--	---

Beneficio atteso

Accrescimento, sia in termini qualitativi che quantitativi, dell'offerta culturale che si rivolge alla cittadinanza più ampia attraverso la restituzione alla città di contenitori culturali fondamentali (biblioteca adulti, riqualificazione biblioteca ragazzi, locali di Paggeria attualmente occupati dalle associazioni Banda e Corale e dalla sala espositiva comunale, restauro del Teatro Carani e del Teatro Politeama).

Accrescimento, sia in termini qualitativi che quantitativi, dell'offerta culturale rivolta alla cittadinanza attraverso la proposta di eventi e spazi di recente acquisizione, oltre alla maggiore promozione e valorizzazione di spazi e beni storici.

Miglioramento qualitativo degli standard dei servizi di biblioteca offerti, in termini di regolamentazione del rapporto tra il servizio e l'utenza, con un coinvolgimento attivo degli utenti

Portatori di interessi

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

Associazioni del territorio.

Popolazione giovanile sassolese in età scolastica e non e della più vasta area del distretto riferita a studenti scuole superiori cittadine.

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>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. Incontri e sopralluoghi con Direzione lavori/committenze dei vari cantieri sui contenitori culturali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
2. Organizzazione attività trasloco e riorganizzazione attività biblioteca Cionini	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
3. Realizzazione di una esposizione sui documenti/carte d'archivio del Fondo Cionini recentemente acquisite, presso la biblioteca Cionini, prima che sia interessata dai lavori di ristrutturazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									15%
		<i>Effettivo</i>													
4. Realizzazione seconda fase progetto di testimonianza dei lavori di restauro del teatro Carani, attraverso foto video dei lavori e ricerca di documentazione storica del Teatro Sassolese / esposizione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X				15%
		<i>Effettivo</i>													
5. Realizzazione di tutti gli eventi culturali che verranno inseriti nei bandi Fondazione / finanziamenti regionali con le varie rimodulazioni di luoghi/tempi/obiettivi in relazione ai vari cantieri sui contenitori artistici della città	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Realizzazione di n.2 incontri su programmazione/aggiornamento attività cantieri culturali		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 2,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Giorni di chiusura biblioteca Cionini , interessata da lavori di ristrutturazione		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 10,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 11,00 a 100,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Realizzazione di n.1 progetto espositivo Fondo Cionini entro il 30/04/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
4. Realizzazione seconda fase progetto di valorizzazione Teatro Carani entro il 30/09/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
5. Realizzazione di almeno n. 12 eventi		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12,00 a 12,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 11,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	5%

Bulgarelli Raffaella	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	20%
Di Toro Martina	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	25%
Briscagli Francesca	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	25%
Spezzani Patrizia	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	35%
Canovi Francesca	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	35%
Pennacchia Margherita	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	50%
Garofalo Barbara	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	35%
Minutiello Cristina	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	50%
Fantuzzi Valentina	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	50%
Ferrari Maria	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	50%
Palomba Carmela	100.09	Valoriz.patrimonio storico artist.assoc.e riorg.attività servizi	50%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA	Triennio 2023-2025
Servizio: 01.04 SERVIZI CULTURALI E ASSOCIAZIONISMO	Anno 2023

OBBIETTIVO: 100.10 ATTIVAZIONE PROCEDURA PER RICERCA DI SPONSOR PRIVATI PER INIZIATIVE CULTURALI

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

I servizi culturali ed associazionismo, per loro *mission* fondante, propongono alla collettività diversi eventi e progetti culturali allo scopo di garantire un'offerta ricca e variegata per pubblici eterogenei, sostenendo le attività degli operatori culturali e delle associazioni del territorio.

Fondamentali sono i fondi per proporre tali progetti.

Nel 2023 si attiverà una procedura per la ricerca di fondi privati, provenienti da sponsor, da aggiungere ai fondi dell'ente locale, che si sostanzia nel seguente modo:

- redazione avviso /schema convenzione/contratto sponsorizzazione con privati
- promozione della ricerca di sponsor su sito Comune/social/newsletter
- contatti diretti con gli sponsor e finalizzazione dei singoli contratti
- realizzazione eventi con ritorno per lo sponsor.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
RAFFAELLA BULGARELLI	15 %

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legend)	3.2 Sassuolo Città della cultura
DUP: Obiettivo Strategico (v.legend)	3.2.1 Qualificazione iniziative culturali, valoriz.l'identità locale
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 5.02 Attività culturali e interv.diversi settore cultur.

Beneficio atteso

Accrescimento, sia in termini qualitativi che quantitativi, di un'offerta culturale che si rivolge alla cittadinanza più ampia attraverso la diversificazione di proposte e la ricerca di partnership con il privato in un'ottica di reciproco scambio ed arricchimento, che diventa arricchimento anche per il mondo dell'associazionismo in quanto la ricerca di sponsor sarà attivata sia per eventi proposti direttamente dall'amministrazione che per gli eventi realizzati in collaborazione con l'associazionismo.

Portatori di interessi

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

Aziende private.

Associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato del territorio.

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	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c		
1. Studio e successiva redazione avviso/schema e contratto con sponsor	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X											50%	
		Effettivo														
2. Promozione della ricerca sponsor su sito Comune/social/newsletter	<input type="checkbox"/>	Previsto			X	X									30%	
		Effettivo														
3. Contatti diretti con gli sponsor e finalizzazione singoli contratti	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	10%	
		Effettivo														
4. Realizzazione di almeno un evento con ritorno per lo sponsor	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	10%	
		Effettivo														

INDICATORI:

1. Redazione documenti avviso/schema contratto sponsor entro il 28/2/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Realizzazione di almeno n.1 evento con anche sponsorizzazione privati		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.10	Attiv.proc.ricerca sponsor privati per iniziative culturali	5%
Bulgarelli Raffaella	100.10	Attiv.proc.ricerca sponsor privati per iniziative culturali	15%

Di Toro Martina	100.10	Attiv.proc.ricerca sponsor privati per iniziative culturali	15%
Spezzani Patrizia	100.10	Attiv.proc.ricerca sponsor privati per iniziative culturali	5%
Canovi Francesca	100.10	Attiv.proc.ricerca sponsor privati per iniziative culturali	5%
Garofalo Barbara	100.10	Attiv.proc.ricerca sponsor privati per iniziative culturali	5%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA	Triennio 2023-2025
Servizio: 01.08 SVILUPPO TURISTICO-ECONOMICO E POL.GIOVANILI	Anno 2023

OBIETTIVO: 100.11 TECH & SPORT - LA TECNOLOGIA E LO SPORT COME STRUMENTI PER L'INCLUSIONE

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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'ambito delle collaborazioni sviluppate con il Bando Personae della Fondazione di Modena, viene realizzato il progetto "TECH & SPORT - La tecnologia e lo sport come strumenti per l'inclusione" che si pone l'obiettivo di sviluppare un percorso multidisciplinare finalizzato allo sviluppo di giovani consapevoli, in grado di costruirsi il proprio futuro e di contribuire a migliorare la propria comunità senza pregiudizi e con una particolare attenzione alla valutazione del concetto di «disabilità» come fattore scatenante di una ulteriore crescita personale. Collaborano alla sua realizzazione, oltre al Comune di Sassuolo, i Comuni di Fiorano Modenese, Formigine e Maranello e diverse associazioni del territorio con un ruolo preminente da parte di Fuori Campo 11 e Nuova Cerform. Nel progetto vengono realizzate due azioni: Azione 1 - Z Academy che si propone di produrre e fornire percorsi di orientamento e formativi per la scelta del percorso di studi o di lavoro post-diploma rivolti a giovani appartenenti alla generazione Z; Azione 2 - Fuori dal Campo il razzismo e le discriminazioni che si propone di progettare e realizzare, durante l'orario scolastico ed extrascolastico, incontri e laboratori finalizzati a promuovere i valori dello sport come strumenti per sviluppare l'uguaglianza, l'inclusione e la parità di trattamento.

L'attività dell'ufficio comprende il coordinamento dei partner e la gestione organizzativa ed economica del progetto, che si svolge mediante video incontri periodici; è inoltre compito dell'ufficio coordinare le attività di comunicazione e dare visibilità al progetto attraverso i canali istituzionali del Comune di Sassuolo e mettere a disposizione dei partner le attrezzature e le sale comunali per l'espletamento delle attività incluse nel progetto.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
AIMI GIANLUCA	20%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.2 Giovani futuro della città: sostegno a crescita equil. e a svilup. 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
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 6 Sport e tempo libero
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 6.01 Sport e tempo libero Programma 6.02 Giovani

Beneficio atteso

Maggiore diffusione, in particolare tra i giovani, della cultura dell'inclusione attraverso la sperimentazione di percorsi condivisi

Portatori di interessi

Persone con disabilità, giovani, Enti locali, Associazioni dello sport, 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. Partecipazione agli incontri coi partner	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35%
		<i>Effettivo</i>													
2. Realizzazione Azione 1 - Z Academy: implementazione di una piattaforma per la ricerca di percorsi formativi e lavorativi dei giovani e formazione di un gruppo di giovani provenienti da percorsi fragili, a rischio abbandono scolastico o con disfunzionalità dello spettro autistico ad alto funzionamento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
3. Realizzazione Azione 2 - Fuori dal Campo il razzismo e le discriminazioni: realizzazione incontri e laboratori per promuovere i valori dello sport come strumenti per realizzare l'uguaglianza e l'inclusione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
4. Monitoraggio del progetto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Partecipazione agli incontri coi partner di progetto		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 20,00 a 20,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 19,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Realizzazione di n. 1 percorso formativo coi giovani		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Realizzazione di n. 1 percorso di sensibilizzazione con le scuole		Consuntivo

Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
4. Elaborazione di n.1 report sul monitoraggio del progetto entro il 31/12/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.11	Tech & sport - tecnologia e sport strumenti per inclusione	5%
Aimi Gianluca	100.11	Tech & sport - tecnologia e sport strumenti per inclusione	20%
Boni Francesca (CFL)	100.11	Tech & sport - tecnologia e sport strumenti per inclusione	15%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA Servizio: 01.09 APPALTI, CONTRATTI E SERVIZI RICREATIVI 01.08 SVILUPPO TURISTICO-ECONOMICO E POL.GIOVANILI	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---

OBBIETTIVO: 100.12 SASSUOLO COMICS & SPORT 2023 - EVENTO DI VALORIZZAZIONE TERRITORIALE

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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'ambito della azioni di promozione e valorizzazione del territorio viene realizzata l'edizione 2023 di Sassuolo Comics & Sport. Si tratta di un evento che si svolgerà in relazione con un'altra importante manifestazione come il Mercato Europeo che viene realizzato da Confcommercio. Nel loro insieme, questi eventi proporranno al turista un'importante occasione per far visita a Sassuolo.

L'evento viene organizzato in collaborazione con Pro Loco Sassuolo e diverse altre associazioni del mondo Comics e sportivo. L'evento si svolgerà nelle giornate di sabato 22 aprile e domenica 23 aprile e sarà compito del Servizio il coordinamento delle realtà coinvolte (associazioni di volontariato, associazioni di categoria, artisti, operatori commerciali, volontari del Servizio Civile Universale...), nonché la gestione in loco delle attività dell'evento (coordinamento tra squadra operai e operatori coinvolti) e della comunicazione dell'evento (individuazione di un artista per la produzione della locandina, comunicazione social e cartacea).

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
AIMI GIANLUCA	20%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.2. Sassuolo città del Distretto ceramico 3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	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 a svilup. potenzialità, anche attraverso sport e iniziative per tempo libero
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 6 Sport e tempo libero Missione 7 Turismo
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 6.01 Sport Programma 7.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

Beneficio atteso
Consolidamento del rapporto di partnership tra l'ente locale e il mondo associazionistico economico locale e con gli operatori turistici

Portatori di interessi
Turisti, cittadini, operatori turistici e associazionismo economico, oltre che sportivo

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. Progettazione esecutiva in collaborazione con le associazioni interessate	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										25%
		<i>Effettivo</i>													
2. Realizzazione comunicazione evento e pubblicazione sul sito web e social	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										25%
		<i>Effettivo</i>													
3. Realizzazione dell'evento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X									50%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Redazione del progetto esecutivo entro il 31/3/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Redazione e pubblicazione di almeno n.12 messaggi promozionali su social e sito web		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12,00 a 12,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 11,00	

Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Realizzazione dell'evento entro il 30/04/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Mazzarella Giuseppina	100.12	Sassuolo Comics & Sport 2023	5%
Aimi Gianluca	100.12	Sassuolo Comics & Sport 2023	20%
Boni Francesca (CFL)	100.12	Sassuolo Comics & Sport 2023	20%
Braglia Sonia	100.12	Sassuolo Comics & Sport 2023	15%
Torlai Lorenzo	100.12	Sassuolo Comics & Sport 2023	20%
Addante Patrizia	100.12	Sassuolo Comics & Sport 2023	10%
Candeli Marco	100.12	Sassuolo Comics & Sport 2023	10%
Schifano Carmela	100.12	Sassuolo Comics & Sport 2023	5%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA	Triennio 2023-2025
Servizio: 01.09 APPALTI, CONTRATTI E SERVIZI RICREATIVI	Anno 2023

OBBIETTIVO: 100.13 OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI – VALORIZZAZIONE E SOSTEGNO ALL'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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 prevede l'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali alla luce della normativa vigente. Prevede inoltre la promozione e valorizzazione dell'associazionismo sportivo mediante azioni di sostegno che permettano un'attività più efficace delle associazioni locali riconoscendone l'alta valenza educativa e sociale.

Affidamento in gestione, tramite procedura aperta, dell'impianto sportivo palestra Camuncoli.

Affidamento, tramite manifestazione di interesse, previo indirizzo Giunta Comunale, delle aree site in Via Prolungamento Parco sino ad oggi adibite prevalentemente agli sport cinofili e ad area sgambamento cani.

Affidamento, tramite manifestazione di interesse, previo indirizzo della Giunta Comunale, delle aree site in Via degli edili, sino ad oggi adibite prevalentemente agli sport cinofili.

Ottimizzazione nella gestione degli impianti sportivi del territorio e delle sedi associative per valorizzare e sostenere l'associazionismo locale attraverso la convocazione e collaborazione della consulta dello sport.

Progettazione di un sistema di calendarizzazione di verifiche negli impianti sportivi comunali, affidati in gestione e/o concessione alle associazioni sportive, al fine di appurare la corretta conduzione dei medesimi, lo stato dei luoghi, delle attrezzature e della funzionalità degli impianti (riscaldamento, luce, acqua, ecc.), nonché al fine di controllare il corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei gestori anche dal punto di vista delle manutenzioni ordinarie, se previste.

Organizzazione di un archivio digitale inerente i singoli impianti sportivi comunali contenente la documentazione derivante dalle verifiche periodiche (segnalazioni, verbali, relazioni anche tecniche e fotografiche rilevanti eventuali criticità a livello di manutenzione e/o conduzione degli impianti stessi).
 Individuazione tramite procedura ad evidenza pubblica dei nuovi gestori del servizio di refezione scolastica nei nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado oltre ai servizi ricreativi estivi del Comune di Sassuolo, in collaborazione con il Servizio Istruzione.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	10%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Sassuolo città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.2 Giovani futuro della città: sostegno a crescita equil. e a svilup. 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
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 6.01 Sport e tempo libero Programma 6.02 Giovani

Beneficio atteso

Consolidamento efficienza e correttezza nella gestione degli impianti sportivi.
 Maggiore valorizzazione e fruibilità dell'impiantistica sportiva.

Portatori di interessi

Società e associazioni sportive dilettantistiche del territorio. Popolazione giovanile sassolese e della più vasta area del distretto. Cittadini di ogni età.

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.Per i punti 1/2/3 descrizione sintetica: Predisposizione elaborati di gara e procedure amministrative per l'affidamento in gestione della palestra Camuncoli S.Michele. Predisposizione procedure e atti amministrativi per l'affidamento, previa manifestazione di interesse, delle aree comunali sino ad oggi adibite ad attività cinofile	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X				40%
		Effettivo													
2. Per il punto 4 descrizione sintetica: Attività di sostegno, anche tramite la Consulta Comunale dello sport, a favore delle associazioni sportive del territorio al fine di promuoverne la valorizzazione e la valenza educativo/ sociale	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													

<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Convocazione di almeno n.4 consulte dello sport		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 4,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Redazione di un archivio digitale entro il 30/06/2023 per almeno n.5 impianti sportivi		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 5,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 4,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
4. Affidamento del servizio entro il 30/06/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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
Giuseppina Mazzearella	100.13	Ottimiz.gest.impianti sportivi comunali – sost.assoc.sport.	10%
Torlai Lorenzo	100.13	Ottimiz.gest.impianti sportivi comunali – sost.assoc.sport.	20%
Addante Patrizia	100.13	Ottimiz.gest.impianti sportivi comunali – sost.assoc.sport.	10%
Braglia Sonia	100.13	Ottimiz.gest.impianti sportivi comunali – sost.assoc.sport.	10%
Candeli Marco	100.13	Ottimiz.gest.impianti sportivi comunali – sost.assoc.sport.	10%
Schifano Carmela	100.13	Ottimiz.gest.impianti sportivi comunali – sost.assoc.sport.	20%

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

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO Servizi: 02.01 UFF.DI PIANO-URBANISTICA E CARTOGRAFIA 02.07 PATRIMONIO IMMOBILIARE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBIETTIVO: 200.01 OBIETTIVO PLURIENNALE - 3° ANNO – ANALISI STATO DI CESSIONE AREE DI URBANIZZAZIONE PIANI PARTICOLAREGGIATI DECADUTI ED INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' ACQUISITIVE

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

Facendo seguito all'avvenuta informatizzazione di parte dell'archivio cartaceo dei piani particolareggiati e contestuale valutazione della documentazione presente, si focalizza ora l'attenzione su un elemento fondamentale dello stato di attuazione di tali piani, vale a dire la effettiva cessione delle aree di urbanizzazione che erano state realizzate in attuazione dei piani medesimi. Si evince infatti che non tutte le aree di urbanizzazione sono state cedute al patrimonio comunale, ancorché le stesse siano utilizzate come tali. Alla rilevazione di queste aree deve fare seguito la valutazione sulla natura giuridica delle stesse e sulle possibilità della loro acquisizione al patrimonio secondo le vigenti normative. L'obiettivo si prefigge, come esito finale, la predisposizione di un documento che illustri dettagliatamente le consistenze, lo stato di conservazione, l'effettivo utilizzo, le problematiche legate alla possibilità di acquisizione e le eventuali soluzioni da adottare. Questa analisi potrà essere di ausilio alla predisposizione della normativa urbanistica di attuazione degli interventi nel territorio urbanizzato da parte del PUG ed inoltre sarà un elemento conoscitivo importantissimo a servizio dell'attività di verifica e controllo attuata dal Servizio Patrimonio del Comune.

Data la complessità, si prevede una durata triennale (2021-2023), durante la quale sarà valutato un numero minimo di 15 piani particolareggiati (5 per anno), dando priorità a quelli più datati (indicativamente risalenti agli anni '70/'80): qualora si rilevi la completa cessione delle opere di urbanizzazione, il dato potrà essere utilizzato ai fini dell'eventuale ridefinizione delle disposizioni urbanistiche in sede di PUG, con superamento delle previsioni legate al piano particolareggiato. I piani analizzati saranno dotati di una scheda alfanumerica descrittiva collegata alle informazioni cartografiche georeferenziate, così da poter essere interrogate tramite SIT. Alla luce dell'analisi di carattere urbanistico, saranno vagliate possibili modalità acquisitive al patrimonio comunale di dette aree di urbanizzazione primaria, curandone altresì la corretta classificazione catastale.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	15%
GARDINI MADDALENA	50%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.3 Sassuolo città vivibile e sostenibile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.3.1 Sviluppo modello organizzativo città che renda più vivibile e inclusivo il centro urbano, migliorando la qualità vita dei cittadini

DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio Programma 1.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Beneficio atteso

Monitoraggio dello stato di attuazione delle trasformazioni urbanistiche, conoscenza dello stato di consistenza del patrimonio pubblico e risoluzione delle problematiche generate dalla mancata cessione di aree pubbliche.

Portatori di interessi

Utenti esterni, utenza interna, 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. Individuazione dei piani e analisi delle aree di cessione presenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									10%
		<i>Effettivo</i>													
2. Analisi patrimoniale ed eventuali problematiche presenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X	X	X	X	X	X					20%
		<i>Effettivo</i>													
3. Localizzazione cartografica e implementazione dei dati alfanumerici	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X					50%
		<i>Effettivo</i>													
4.Sviluppo delle schede documentali conclusive (3° anno) ed analisi delle possibilità\modalità acquisitive su tutti i piani	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Individuazione dei piani e analisi: produzione elaborato entro il 30/4/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Analisi patrimoniale ed eventuali problematiche presenti: relazione entro il 31/08/2022		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/02/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Localizzazione cartografica e implementazione dei dati alfanumerici: produzione elaborato entro il 31/08/2022		Consuntivo

Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
4. Produzione di almeno n. 5 schede documentali conclusive (1 per ogni annata)		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 5,00 a 5,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 4,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.01	Analisi stato cessione aree urban.ne dei PUA cessati	15%
Gardini Maddalena	200.01	Analisi stato cessione aree urban.ne dei PUA cessati	50%
Leoni Paolo	200.01	Analisi stato cessione aree urban.ne dei PUA cessati	50%
Verrini Andrea	200.01	Analisi stato cessione aree urban.ne dei PUA cessati	50%
Terenziani Matteo	200.01	Analisi stato cessione aree urban.ne dei PUA cessati	50%
Pagano Maria	200.01	Analisi stato cessione aree urban.ne dei PUA cessati	50%
Chiesi Marinella	200.01	Analisi stato cessione aree urban.ne dei PUA cessati	50%

NOTE A PREVENTIVO:

L'obiettivo, riguardando la parte urbanistica-cartografica, è di particolare interesse per il Settore II anche perché in questo modo si potrà produrre uno schedario informativo da mettere a disposizione per il futuro, per una valutazione dello stato dei piani decaduti che è indispensabile per la predisposizione delle norme di superamento delle loro previsioni da inserire nel PUG in formazione. Il raggiungimento di quest'obiettivo inoltre consentirà l'individuazione del procedimento giuridico-amministrativo per chiudere piani inattuati. Il personale del Servizio Ufficio di Piano – Urbanistica e cartografia sarà impegnato nella analisi dello stato di cessione delle aree di urbanizzazione dei PUA cessati, quello del Servizio Patrimonio Immobiliare nelle analisi patrimoniali.

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO Servizio: 02.02 SPORTELLO ALLE IMPRESE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBIETTIVO: 200.02 RIPRISTINO E PULIZIA ARCHIVIO STORICO E CORRENTE UFFICIO COMMERCIO, DOPO IL TRASFERIMENTO UFFICI NELLA NUOVA SEDE

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

A seguito del trasferimento nella nuova sede del Diamante, con l'arrivo della nuova scaffalatura si rende necessario dare un ordine certo all'archivio storico dell'ufficio commercio, dimostratosi di fondamentale importanza per dare certezza giuridica a destinazioni d'uso conclamatesi nel tempo e, pertanto, nel corso dell'anno 2023 si procederà al riordino e catalogazione della documentazione ivi presente. L'archivio di uso corrente è costantemente tenuto sotto controllo anche perché in particolare dal 2011 i procedimenti sono obbligatoriamente presentati in formato digitale.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia: Manutenimento/miglioramento **Grado e peso strategicità** IMP. STRATEGICA = 3

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

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso a servizi Comune, garant. trasparenza attività e processi, anche utiliz. trasfor. digitale come leva semplificazione
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 01.06 Ufficio tecnico

Beneficio atteso

Miglioramento di efficacia ed efficienza nella ricerca, gestione e conservazione di tutte le pratiche relative alle attività economiche insediate nel territorio comunale

Portatori di interessi

Utenti esterni, utenza interna, 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.Catalogazione della documentazione nei faldoni e loro sistemazione per tipologia economica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							50%
		<i>Effettivo</i>													
2.Ordinamento del materiale catalogato e relativa archiviazione per tipologia economica e attività	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	50%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Catalogazione di almeno 5 annualità entro il 30/06/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 5,00 a 6,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 4,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

2. Ordinamento e archiviazione del materiale catalogato entro il 31/12/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.02	Ripristino e pulizia archivio Ufficio Commercio	5%
D'Andrea Giovanni	200.02	Ripristino e pulizia archivio Ufficio Commercio	50%
Leonardi Silvia	200.02	Ripristino e pulizia archivio Ufficio Commercio	50%
Sghedoni Cecilia	200.02	Ripristino e pulizia archivio Ufficio Commercio	50%

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO	Triennio 2023-2025
Servizio: 02.03 TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	Anno 2023

OBIETTIVO: 200.03 PIANIFICAZIONE, SUPPORTO E MONITORAGGIO DELLA TRASFORMAZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI URBANI

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:
A seguito della conclusione della procedura di gara indetta da ATERSIR per l'affidamento, della durata di 15 anni, del servizio di gestione dei rifiuti urbani nel bacino territoriale "Pianura e Montagna Modenese", con l'aggiudicazione a favore del raggruppamento temporaneo di impresa costituito tra HERA S.p.A.(mandataria), GIACOMO BRODOLINI Soc. Coop a r.l ed ECOBI Consorzio Stabile Soc. Coop a r.l. (mandanti), nel 2023 il territorio comunale di Sassuolo sarà interessato da un'importante trasformazione del servizio di raccolta rifiuti urbani volto alla misurazione dei rifiuti prodotti dalle utenze e all'incremento della percentuale di raccolta differenziata, in linea con gli obiettivi del Piano regionale di gestione rifiuti. In particolare:

- le aree artigianali industriali, il forese ed il centro storico saranno riorganizzate mediante raccolta integrale dei rifiuti a porta a porta, in cui tutte le dotazioni utilizzate saranno dotate di un sistema di riconoscimento dell'utenza;
- le aree residenziali urbane saranno riorganizzate con una raccolta porta a porta per carta e plastica e con una raccolta stradale di indifferenziato, vetro, potature e organico, in cui il cassonetto dedicato all'indifferenziato sarà "intelligente", ovvero dotato di un sistema di conferimento a calotta collegato ad un sistema di riconoscimento dell'utenza.

La trasformazione porterà la città di Sassuolo ad avere un nuovo e moderno servizio di raccolta dei rifiuti. Il Comune, a fianco di ATERSIR e del nuovo Gestore, dovrà accompagnare cittadini, scuole ed imprese in questo processo di trasformazione.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	10%
BEZZI CHIARA	60%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.3 Sassuolo città vivibile e sostenibile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.3.1 Sviluppo modello organizzativo città che renda più vivibile e inclusivo il centro urbano, migliorando qualità vita dei cittadini
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 9.03 Rifiuti

Beneficio atteso
Misurazione del rifiuto indifferenziato, riduzione della quantità di rifiuti indifferenziati prodotti, incremento della percentuale di raccolta differenziata. Aumento della quantità e qualità della raccolta differenziata, del recupero e del riciclo, permettendo così di risparmiare materie prime e contribuendo a lasciare un ambiente migliore alle generazioni future.

Portatori di interessi
UtENZE domestiche e non domestiche del territorio 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. Campagna di comunicazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							25%
		<i>Effettivo</i>													
2. Distribuzione kit per la raccolta tramite Casa Smeraldo e InfoPoint a tutte le utenze comunali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X	X	X								25%
		<i>Effettivo</i>													
3. Trasformazione servizio di raccolta su tutto il territorio comunale, con avvio nuove modalità raccolta ed eliminazione / sostituzione contenitori stradali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X	X								25%
		<i>Effettivo</i>													
4. Gestione delle segnalazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Percentuale (%) di utenze raggiunte dalla distribuzione del kit mediante Casa Smeraldo ed Info Point		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Numero di giorni di ritardo rispetto al 31/05/2023 per il completamento della trasformazione del servizio di raccolta		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:

Valore Ottimale	Da 0,00 a 29,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 30,00 a 120,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Numero incontri Hera-Comune per prevenire/mitigare ed ottimizzare la trasformazione del servizio e la gestione delle segnalazioni		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 3,00 a 4,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 2,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.03	Pianif., sup.e monit.trasfor.servizio raccolta rifiuti urbani	10%
Bezzi Chiara	200.03	Pianif., sup.e monit.trasfor.servizio raccolta rifiuti urbani	60%
Gerardi Giovanna	200.03	Pianif., sup.e monit.trasfor.servizio raccolta rifiuti urbani	50%
Roffinella Cristina	200.03	Pianif., sup.e monit.trasfor.servizio raccolta rifiuti urbani	50%

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO	Triennio 2023-2025
Servizio: 02.04 AMMINISTRATIVO	Anno 2023

OBBIETTIVO: 200.04 PROMOZIONE ATTIVITA' GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE, CON RIF. ALLE ATTIVITA' CORRELATE A REDAZIONE NUOVO PUG

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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 opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

Descrizione sintetica:
 Il percorso di partecipazione si inserisce all'interno del procedimento di formazione del PUG, avviato ai sensi della LR n. 24/2017, intervenendo nella fase iniziale di costruzione del nuovo strumento urbanistico, ossia nella fase di studio e consultazione preliminare. Il cronoprogramma dei lavori, aggiornato a fine 2022 secondo le tempistiche effettivamente realizzate (e con i ritardi conseguenti all'emergenza covid, che tuttora perdura), ha verificato le tempistiche necessarie a portare a conclusione il procedimento di approvazione del PUG del Comune entro l'orizzonte del 31.12.2023, e pertanto proseguirà per tutto il 2023 l'elaborazione e pubblicazione, sul portale dedicato, di dati, informazioni ed azioni volte a facilitare accesso e conoscenza delle attività preordinate alla progettazione del Piano Urbanistico Generale PUG, volte a consentire l'attuazione di percorsi partecipativi come stabilita dalla normativa di Settore L.R. 24/2017 e L.R. 15/2018.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	5%
DIECI MILVA	50%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.1 Sassuolo Città di nuovi progetti
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.1.1 Progetti di sviluppo della città
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 8 – Urbanistica e Assetto del territorio
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1 – Urbanistica e Assetto del Territorio

Beneficio atteso
-sensibilizzare la cittadinanza sui principali temi di sostenibilità ambientale e rigenerazione urbana indicati dalla nuova Legge Urbanistica regionale 24/2017, facendo conoscere e comprendere i nuovi strumenti che ne danno attuazione attraverso il PUG;
-aggiornare/arricchire il quadro delle conoscenze del PUG con le indicazioni dei cittadini per una lettura del territorio che sappia fondere le competenze specialistiche delle strutture tecniche del Comune con le conoscenze territoriali dei partecipanti;
-raccogliere proposte e segnalazioni per concorrere alla definizione gli indirizzi strategici del PUG e le scelte generali di assetto del territorio, utili per una valutazione sulle alternative progettuali;
-realizzare eventi pubblici diffusi su tutto il territorio del Comune, dedicati al dibattito e al confronto pubblico rispetto a temi individuati come prioritari.

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

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	i	
			n	b	r	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
1. Supporto ad organizzazione di incontri con gli stake holders per presentazione del Piano	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						50%
		<i>Effettivo</i>													
2. Pubblicazione iniziative, report di sintesi attività su pagina web dedicata finalizzate alla "disseminazione delle informazioni di base"	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X	X	X	50%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Realizzazione di almeno n.2 incontri di presentazione entro il 30/09/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 2,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Diffusione sul sito web del Garante di un documento riassuntivo di approfondimento entro il 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:

Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.04	Promoz.attività garante comunic.e partecip.con rif.PUG	5%
Dieci Milva	200.04	Promoz.attività garante comunic.e partecip.con rif.PUG	50%
Cottafava Annalisa	200.04	Promoz.attività garante comunic.e partecip.con rif.PUG	50%
Rosselli Luisa	200.04	Promoz.attività garante comunic.e partecip.con rif.PUG	50%
Roteglia Barbara	200.04	Promoz.attività garante comunic.e partecip.con rif.PUG	50%
Rota Patrizia	200.04	Promoz.attività garante comunic.e partecip.con rif.PUG	50%

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO	Triennio 2023-2025
Servizio: 02.09 CONTROLLO LL.PP.	Anno 2023

OBBIETTIVO: 200.05 OBBIETTIVO PLURIENNALE - 3° ANNO - DIGITALIZZAZIONE CPI (CERTIFICATI PREVENZIONE INCENDI) PER EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

Si ripropone, per il terzo anno consecutivo, per ogni plesso scolastico, ed in continuità con l'obiettivo di digitalizzazione del sistema archivistico comunale, di ordinare e rendere disponibile direttamente, in uno spazio opportuno, a tutti i plessi scolastici, la documentazione informativa relativa allo stato dei CPI (certificato di prevenzione incendi) in possesso dell'amministrazione, che riporta i dati per la sicurezza dei plessi, dati dei quali gli organi scolastici, annualmente hanno bisogno per questioni amministrative. L'obiettivo si prefigge, come esito finale, la predisposizione di un archivi organizzato, accessibile direttamente dai responsabili delle strutture scolastiche, per poter attingere alla documentazione di cui hanno bisogno per le loro attività.

Si ribadisce la durata triennale (2021-2023), durante la quale sarà valutato un numero 5-8 edifici scolastici, dei 26 presenti sul territorio. Gli edifici analizzati saranno dotati di una scheda alfanumerica descrittiva collegata alle informazioni cartografiche georeferenziate, così da poter essere interrogate tramite SIT. Alla conclusione dell'annata 2023, verrà stilato un Report che indichi la situazione del triennio e valuti l'attività eventualmente ancora residuale necessaria per completare il programma di inserimento.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	10%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legendà)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
--	--

DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso a servizi Comune, garant. trasparenza attività e processi, anche utiliz. trasfor. digitale come leva semplificazione
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 01.06 Ufficio tecnico

Beneficio atteso

Miglioramento possibilità di ricerca/interrogazioni, lavorazione, collegamenti trasversali e conservazione delle pratiche, tramite inserimento dati ed elementi finalizzati a popolare il SIT e il sistema di archiviazione digitale delle pratiche cartacee dell'archivio comunale

Portatori di interessi

Istituzioni scolastiche, utenti esterni, utenza interna, professionisti, cittadini

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. Verifica individuazione dei plessi cittadini da trattare	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X											5%
		<i>Effettivo</i>													
2. Attività inserimento dati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		90%
		<i>Effettivo</i>													
3. Predisposizione di relazione a conclusione attività annuale e report conclusivo con dati plessi ancora da sviluppare	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												X	5%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Verifica individuazione dei plessi cittadini da trattare: elaborato entro il 28/02/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Attività inserimento dati: archivi organizzati e scheda alfanumerica per almeno n. 7 edifici scolastici		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 8,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 6,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Relazione a conclusione attività annuale e report plessi ancora da sviluppare entro il 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:

Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.05	Digitalizzazione CPI per edifici scolastici comunali (3°)	10%
Rechichi Maria Carmela	200.05	Digitalizzazione CPI per edifici scolastici comunali (3°)	50%
Laruccia Domenico	200.05	Digitalizzazione CPI per edifici scolastici comunali (3°)	40%
Di Carlo Calogero	200.05	Digitalizzazione CPI per edifici scolastici comunali (3°)	30%

Settore: 02 AMBIENTE E TERRITORIO	Triennio 2023-2025
Servizio: 02.06 EDILIZIA PRIVATA	Anno 2023

OBBIETTIVO: 200.06 OBBIETTIVO PLURIENNALE - 1° ANNO – RACCOLTA DATI VOLUMETRIA E NUMERO DEI PIANI, PER EDIFICI ESISTENTI DEL SISTEMA URBANO

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

Si intende procedere alla raccolta sistematica e ordinata di dati edilizi relativi alle caratteristiche volumetriche e del numero di piani, di edilizia esistente, a destinazione residenziale, commerciale, direzionale, piccolo artigianato e servizi (escluse solo le attività industriali “pesanti”) con la finalità di avere a disposizione elementi, raggruppati per zone omogenee, individuati per isolati cittadini compatti, per poi trarne elementi numerici che permettano, nell’ambito dell’attuazione del nuovo PUG (quando diventerà operativo), di definire caratteristiche di densità esistenti e poter orientare, al meglio ed in coerenza con i dati raccolti, le attività di rigenerazione urbana, secondo linee di addensamento edilizio nel nuovo da costruire.

Con tale raccolta dati si intende generare un quadro di dati che permetta, a seguire nella fase attuativa del nuovo PUG, di poter dare indicazioni calibrate per gli interventi di rinnovo e sostituzione edilizia (per lo più saranno interventi di ristrutturazione), avendo a disposizione dati certi sull’esistente e potendo di conseguenza procedere con i nuovi interventi di rigenerazione del patrimonio esistente.

L’attività verrà svolta prima individuando, in termini cartografici, le zone più interessanti da cui iniziare la raccolta dati, condividere le scelte con l’amministrazione ed iniziare l’attività di raccolta, vagliando le pratiche degli edifici delle zone individuate, estrapolando i dati significativi riportandoli poi sulla scheda informatica dell’edifici trattato.

Data la mole di dati da ordinare e raccogliere, l’obiettivo si prevede abbia una durata almeno biennale.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	10%
CERASO MARCELLO	50%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	2.3 Sassuolo città vivibile e sostenibile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	2.3.1 Sviluppo di modello organizzativo città che renda più vivibile e inclusivo il centro urbano, migliorando qualità vita cittadini
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 01.06 Ufficio tecnico

Beneficio atteso

Miglioramento della programmazione di nuovi interventi.

Portatori di interessi

Utenti esterni, professionisti, imprese, cittadini

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	L	A	S	O	N	D	
1. Individuazione cartografica zone di raccolta dati (parti del territorio comunale)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									20%
		<i>Effettivo</i>													
2. Approfondimento condizione ed individuazione isolati e lotti di raccolta dati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X	X	X							20%
		<i>Effettivo</i>													
3. Analisi delle pratiche, raccolta dati specifici, ordinamento e caricamento pratiche edilizie (in formato digitale)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	60%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Individuazione cartografica zone di raccolta dati entro il 30/04/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Approfondimento condizione ed individuazione isolati e lotti di raccolta dati per almeno n.3 isolati		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 30/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 4,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Analisi pratiche, raccolta dati, ordin.e caricamento pratiche edilizie (in formato digitale) per almeno n.4 gruppi di edifici omogenei		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 5,00	Scostamento:

Valore Critico	Da 0,00 a 3,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Illari Andrea	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	10%
Ceraso Marcello	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	50%
Ferrari Emanuela (p-t 30h)	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	50%
Lamazzi Silvia	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	50%
Matteotti Umberto	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	50%
Moretti Eliseo	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	50%
Pivetti Sara	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	50%
Randighieri Claudio	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	50%
Talmo Concetta	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	50%
Vicenzi Lucia	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	50%
Ariello Daniela	200.06	Raccolta dati volum.e n.piani per edifici sistema urbano	50%

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

Settore: 03 Progr.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE Servizio: 03.01 ECONOMICO FINANZIARIO	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---

OBIETTIVO: 300.01 DIGITALIZZAZIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO ANNO 2016

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

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

Descrizione sintetica:

A decorrere dall'entrata in vigore della fattura elettronica (avvenuta nel corso del 2015) ed in presenza dell'avvio già effettuato in precedenza dell'ordinativo digitale e relativo salvataggio effettuato in modalità garantite da norme di legge, non è più necessario conservare la copia cartacea dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso.

Da fine 2018 il Comune di Sassuolo utilizza un nuovo programma di contabilità che, contrariamente al precedente, consente l'archiviazione digitale di file.

L'obiettivo è quello di conservare digitalmente i documenti del Settore, tramite scansione dei mandati di pagamento, emessi nell'anno 2016 e conservati presso i locali dell'ufficio ragioneria, al fine di ridimensionare l'archivio stesso spostando tale documentazione nei sotterranei della scuola media Leonardo da Vinci dove sono allocate le annualità più vecchie.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Mantenimento/miglioramento	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 3
-------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	10,00%
CASELGRANDI SILVIA	10,00%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legendà)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: 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
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Beneficio atteso

Ottimizzazione dell'attività amministrativa tramite l'utilizzo di un unico data base completo

Miglioramento dei tempi necessari la ricerca di documenti e informazioni

Maggiore sicurezza nella gestione delle informazioni trattate nei documenti

Alleggerimento del carico cartaceo presso l'ufficio ragioneria, sia in termini di peso che di rischio incendi, ed ottimizzazione degli spazi destinati ad archivi.

Portatori di interessi

Tutti gli uffici 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. Scansione e caricamento nel programma di contabilità dei mandati di pagamento dell'anno 2016	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Scansione e caricamento nel programma di contabilità del 100% degli ordinativi di pagamento anno 2016 entro il 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	10%
Caselgrandi Silvia	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	10%
Rosi Patrizia	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	10%
Messori Anna	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	10%
Botticelli Beatrice	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	10%
Guidelli Virginia	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	10%
Rossi Francesco	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	10%
Miele Marco	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	10%
Saia Martina	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	10%
Bagni Viviana	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	90%
Sghedoni Giovanna	300.01	Digitalizzazione ordinativi pagamento anno 2016	90%

Settore: 03 PROGRAM.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE Servizio: 03.04 ECONOMATO E PROVVEDITORATO	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBIETTIVO: 300.02 ASTA PUBBLICA PER VENDITA OGGETTI RITROVATI

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

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.
Sono state organizzate solo tre aste degli oggetti ritrovati nel Comune di Sassuolo nel 1994, nel 2012 e nel 2017 e hanno sempre riscontrato un notevole successo.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia: Mantenimento/miglioramento **Grado e peso strategicità** IMP. STRATEGICA = 3

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	10%
BRAGLIA BARBARA	30%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficace e responsabile risorse del Comune,...
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Beneficio atteso

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

Portatori di interessi

Amministrazione Comunale e cittadini.

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	i	u	g	e	t	t	o	i	
1. Catalogazione e sistemazione dei beni ritrovati oggetto dell'asta. Pubblicazione delle foto dei beni sul sito del Comune	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X								50%
		Effettivo													
2. Stesura atti e organizzazione dell'asta	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X	X	X					20%
		Effettivo													
3. Esecuzione dell'asta	<input type="checkbox"/>	Previsto								X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Catalogazione e sistemazione dei beni ritrovati oggetto dell'asta. Pubblicazione delle foto dei beni sul sito del Comune entro il 31/5/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Stesura atti e organizzazione dell'asta entro il 31/8/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	

<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Esecuzione dell'asta entro il 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	10%
Braglia Barbara	300.02	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	30%
Trabucco Cinzia	300.02	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	30%
Trinca Francesco	300.02	Asta pubblica per vendita di oggetti ritrovati	30%

Settore: 03 PROGRAM. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE	Triennio 2023-2025
Servizio: 03.08 ENTRATE	Anno 2023

OBIETTIVO: 300.03 OBIETTIVO PLURIENNALE - 3° ANNO - POTENZIAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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 potenziamento della riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente mettendo a regime ed accelerando le procedure e le attività con riduzione dei tempi tra scadenza dell'obbligazione e riscossione. Il progetto è già stato avviato nel 2021 pur tra le difficoltà ancora persistenti legate alla pandemia da Covid-19.

Con questo progetto pluriennale si vuol giungere nel 2023 alla trasformazione di questa attività sfidante in ordinaria avendo raggiunto le tempistiche desiderate senza che questo voglia dire che il mantenimento del livello a regime sia cosa facile da mantenere, al contrario occorrerà non perdere mai terreno per evitare di tornare ad accumulare ritardo con la conseguenza di perdere la performance di riscossione raggiunta.

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 sulle annualità 2020, 2021 e in parte 2022. Nel corso del 2022 la situazione economica per le famiglie e imprese si è ulteriormente aggravata a causa dell'importante aumento delle utenze (luce e gas) 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.

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.

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.

Con la 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.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	30%
TAGLIAGAMBE ROBERTA	65%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: 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
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	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'OBBIETTIVO:

Attività 2023	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. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi per il tributo TARI - anni imposta 2021 e 2022	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													

2. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi per il tributo IMU – anni di imposta 2018-2021	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo														
3. S.Econ.Fin.: gestione delle riscossioni delle entrate dei s.scolastici e di quelle dell'Ufficio Casa sia nel portale entranext che nel software di contabilità (prosecuzione attività)	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		Effettivo														
4. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi relativi alle entrate dei Servizi scolastici a.s. 2020/2021 e di quelle dell'Ufficio Casa anni 2021-2022	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo														
5. S.Entrate: emissione di atti cautelari ed esecutivi relativi ad accertamenti esecutivi per i tributi TARI, IMU e TASI notificati nel 2022 e di eventuali atti ulteriori per attività analoga relativa ad atti emessi in annualità precedenti	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%
		Effettivo														
6. S.Econ.Fin.: contabilizzazione incassi degli avvisi di accertamento esecutivi delle entrate scolastiche e delle entrate dell'Ufficio Casa di cui al punto 4	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo														
7. S.Entrate: emissione di atti cautelari ed esecutivi relativi agli atti per riscuotere coattivamente i crediti delle entrate dei Servizi scolastici e delle entrate dell'Ufficio Casa notificati nel 2022 e di eventuali atti ulteriori per attività analoga relativa ad atti emessi in annualità precedenti	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo														
8. S.Entrate: emissione ingiunzioni relative a sanzioni del Codice della Strada non riscosse e comminate nel 2022 (dopo aver recuperato il flusso di dati relativo)	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo														
9. S.Entrate: emissione di atti cautelari ed esecutivi sugli atti relativi alle sanzioni del Codice della Strada notificati nel 2021 e di eventuali atti ulteriori per attività analoga relativa ad atti emessi in annualità precedenti	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo														

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

INDICATORI:

1. S.Entrate: emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi per il tributo TARI - anni imposta 2021 e 2022		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. S.Entrate: emissione e notifica di almeno l'80% degli avvisi di accertamento esecutivi per il tributo IMU – anni di imposta 2018-2021		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. S.Econ.Fin.: gestione 100% delle riscossioni (entrate serv. scolastici e Ufficio Casa) sia nel portale entranext che nel software di contabilità		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
4. S.Entrate: emissione e notifica avvisi accertamento esecutivi entrate dei servizi scolastici a.s. 2020/2021 e di quelle Ufficio Casa anni 2021-2022		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
5. S.Entrate: emissione di almeno il 90% degli atti cautelari ed esecutivi relativi ad accertamenti esecutivi per i tributi TARI, IMU e TASI notificati nel 2022 e di eventuali atti ulteriori per attività analoga relativa ad atti emessi in annualità precedenti		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 90,00 a 100,00	Scostamento:

Valore Critico	Da 0,00 a 89,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
6.S.Econ.Fin.: contabilizzazione 100% incassi degli avvisi di accertamento esecutivi entrate scolastiche e entrate Ufficio Casa di cui al punto 4		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
7. S.Entrate: emissione di almeno l'80% degli atti cautelari ed esecutivi relativi agli atti per riscuotere coattivamente i crediti delle entrate dei Servizi scolastici e delle entrate Ufficio Casa notificati nel 2022 e di event. atti ulter.per attività analoga relativa ad atti emessi in annualità preced.		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
8. S.Entrate: emissione di almeno l'80% delle ingiunzioni relative a sanzioni del Codice della Strada non riscosse e comminate nel 2022 (dopo aver recuperato il flusso di dati relativo)		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
9. S.Entrate: emissione di almeno l'80% degli atti cautelari ed esecutivi sugli atti relativi a sanzioni Codice Strada notificati nel 2022 e di event. atti ulteriori per attività analoga relativa ad atti emessi in annualità preced.		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

10.S.Entrate: gestione 100% richieste presentate allo “sportello di ritorno”		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	15%
Tagliagambe Roberta	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	35%
Cantile Anna	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	65%
Cicoria Maria Elena	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	70%
Doda Elisa	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	20%
Forte Elena	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	90%
Fosser Paolo	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	20%
Giovannini Gabriella	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	80%
Russo Angelina	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	90%
Tintorini Fabiana	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	20%
Nuova assunzione (ex R.R.) (1)	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	80%
Rossi Francesco	300.03	OBT 2021/23 Potenziamento riscossione coattiva entrate	20%

NOTE A PREVENTIVO:

Note alle Risorse Umane: si fa presente che nel mese di ottobre è stata avviata la procedura concorsuale per la sostituzione di un dipendente assegnato al Servizio Entrate che ha presentato le dimissioni volontarie per collocamento in quiescenza. La procedura dovrebbe concludersi entro la fine dell'anno e consentirà l'acquisizione di una risorsa umana da formare per le diverse attività che le verranno assegnate di volta in volta. Inoltre, la sostituzione del sistema informatico del Servizio richiederà formazione per tutto il personale con anche un cambiamento organizzativo che potrebbe avere dei riflessi sul rispetto dei tempi del progetto. La situazione sarà comunque costantemente monitorata per la buona riuscita del progetto.

Settore: 03 Progr. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE	Triennio 2023-2025
SERVIZIO: 03.10 CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Anno 2023

OBIETTIVO: 300.04 UTILIZZO NUOVO SOFTWARE DI GESTIONE DEI CONTRATTI E MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE BANCA DATI NELLA SUITE INFORMATICA SICRAWEB DI MAGGIOLI SPA

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:
Dal primo gennaio il personale del Servizio Contenzioso tributario dovrà iniziare ad utilizzare il nuovo software in oggetto fornito da Maggioli Spa in luogo dell'attuale software in dotazione. Il nuovo software costituisce un modulo della suite informatica denominata SICRAWEB.
L'utilizzo di detto modulo renderà possibile l'integrazione e l'interazione con gli altri moduli di SICRAWEB (demografico; tributi; ragioneria; ufficio tecnico; governance; affari generali; gestione) e quindi con l'azione di diversi altri Servizi comunali, come ad esempio l'ufficio Protocollo del Comune.
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 attraverso un'unica suite. Detto software è inoltre un gestore documentale che permette la digitalizzazione e l'archiviazione digitale dei contratti. Inoltre, nel corso del 2023 verrà effettuata la migrazione della banca dati relativa ai contratti posti in essere con il precedente software gestionale (non integrato con detta suite)

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP.STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	--------------------

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	10%
LENZU ROBERTO	50%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso servizi Comune, garant.trasparenza nelle attività e processi, anche utiliz. transf. digitale come leva semplific.
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.04 Gestione entrate tributarie e servizi fiscali

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'OBBIETTIVO:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	b	r	r	a	g	u	g	o	t	t	v	
1. Formazione del personale assegnato al-servizio all'utilizzo del nuovo software gestionale	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X									15%
		Effettivo													
2. Coinvolgimento personale in forza al servizio nell'attività relativa ai contratti	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X									15%
		Effettivo													
3. Messa a regime del nuovo software di gestione dei contratti	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	50%
		Effettivo													
4. Evasione con il nuovo software delle pratiche assegnate	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Formazione di tutto il personale assegnato al servizio all'utilizzo del nuovo software gestionale		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

2. Coinvolgimento del personale in forza al servizio nell'attività relativa ai contratti		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Messa a regime del nuovo software di gestione dei contratti entro il 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
4. Evasione, con il nuovo software, nei termini di legge, del 100% delle pratiche assegnate		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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	300.04	Utilizzo nuovo sw contratti e migrazione banca dati	10%
Lenzu Roberto	300.04	Utilizzo nuovo sw contratti e migrazione banca dati	50%
Simone Aurora	300.04	Utilizzo nuovo sw contratti e migrazione banca dati	50%
Mussini Armando	300.04	Utilizzo nuovo sw contratti e migrazione banca dati	50%

NOTE A PREVENTIVO:

Nel perseguire l'obiettivo in oggetto vi è la necessità di coinvolgere e integrare tra loro persone provenienti da servizi e attività diverse ed assegnate al Servizio di Contenzioso Tributario di nuova istituzione. Si rende quindi necessario un lavoro di integrazione e di formazione continuo nell'arco dell'intero anno 2023.

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

Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE Servizio: 04.01 SEGRETERIA, GEST.PERSONALE E VIABILITA' – 04.02 SERV. AL CITTADINO, POLIZIA GIUDIZIARIA E SICUREZZA URBANA	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---------------------------------

OBIETTIVO: 400.01 SICUREZZA DEL TERRITORIO, COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA, CONTRASTO ALL'ILLEGALITA, ALL'IMMIGRAZIONE CLANDESTINA

Obiettivo Premiante SI

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

Descrizione sintetica:

Al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di inciviltà e microcriminalità, nonché i reati contro la persona e predatori in strada ed immigrazione clandestina, rivestono una particolare importanza i controlli integrati del territorio operati con le altre forze di polizia. La polizia locale dovrà interfacciarsi con le forze dell'ordine per organizzare servizi congiunti finalizzati ad attività di prevenzione e repressione. La collaborazione con le altre forze di polizia si realizzerà anche attraverso la messa a disposizione del personale formato per l'attività dattiloscopica nonché con la partecipazione alla verifica dei requisiti per il permesso di soggiorno in capo a cittadini extracomunitari senza fissa occupazione e senza fissa dimora; proposte di rimpatrio, di revoca del permesso di soggiorno e di Foglio di via obbligatorio.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

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

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legend)	1.1 Sassuolo Città Sicura
DUP: Obiettivo Strategico (v.legend)	1.1.2 Sicurezza territorio, anche tramite il rafforzamento della collaborazione con le forze dell'ordine
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine Pubblico e Sicurezza Urbana
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 3.01 Polizia locale e amministrativa Programma 3.02 Sistema integrato di sicurezza urbana

Beneficio atteso

Miglioramento dei rapporti collaborazione con le altre forze dell'ordine.
Maggiore presidio territoriale in orari serali/notturni.
Riduzione fenomeni criminosi con particolare riguardo ai reati contro la persona, predatori in strada ed immigrazione clandestina.

Portatori di interessi

Cittadinanza, Forze dell'Ordine, Compagnie Assicurative.

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. Formazione e aggiornamento del personale all'attività di fotosegnalamento presso il gabinetto provinciale della polizia scientifica di Bologna per la collaborazione con le Forze dell'Ordine	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<i>Effettivo</i>													
2. Partecipazione ai tavoli tecnici provinciali interforze per la condivisione degli obiettivi sulla sicurezza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<i>Effettivo</i>													
3. Maggiore presidio territoriale in orari particolarmente a rischio per l'incolumità e la sicurezza cittadina (potenziamento di 18/20 servizi serali mediante l'aggiunta della terza pattuglia)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X			40%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Formazione e aggiornamento di almeno n. 4 operatori all'attività dattiloscopica		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 5,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Partecipazione ad almeno il 91% dei tavoli tecnici provinciali interforze		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 91,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 90,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3 Aumento delle pattuglie serali nei periodi e negli orari di maggior rischio microcriminalità, rispetto ai servizi già resi		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 18,00 a 20,00	Scostamento:

Valore Critico	Da 0,00 a 17,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3.1 Accertamenti per la verifica dei requisiti per il permesso di soggiorno delegati dalla Commissariato di Sassuolo: almeno il 95% entro l'anno		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 95,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 94,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Prandi Rossana	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	25%
Ferrari Gianna	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Tamassia Benedetto	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Bulgarelli Alessia	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Colombini Alessio	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Ricci Emilj	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Tripepi Domenico	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Landuzzi Lucio	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Levote Gianni	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Boni Piero	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Ventura Caterina	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Campani Giordana	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Di Maio Gennaro	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Sernesi Milena	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Bagni Mirca	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Cortelloni Paola	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Fiandri Alessandro	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Morini Graziella	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Andreoli Matteo	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Castagnola Cristina	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Marvulli Pietro	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Manelli Andrea	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Orlandi Custode	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Saia Santo	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Andreotti Alberto	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Piccinini Damiano	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Botti Marta	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Montanari Cristiano	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Paganelli Katia	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Avicolti Mattia	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Di Mascolo Emanuela	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Cantergiani Stefano	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Ferroni Riccardo	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Forciniti Angela	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%

Coppola Francesco	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Garetti Roberta	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Soli Ramona	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Maio Miriam	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Caminati Manuel	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Cavedoni Erica	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Paderni Gabriele	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
De Sisto Marianna	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Stangolini Silvia	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Giombetti Marco	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Giovannini Matteo	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Pizzaleo Noemi	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Zoboli Fabio	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Nuccio Tommaso	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%
Monteiro Thiago	400.01	Sicurezza territorio, collabor.con forze polizia,	20%

Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE Servizio: 04.01 SEGRETERIA, GESTIONE PERSONALE E VIABILITA'	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---

OBIETTIVO: 400.02 POTENZIAMENTO SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA, NUOVA GESTIONE CENTRALE OPERATIVA, NUOVO GESTIONALE PER I TURNI DI SERVIZIO

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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'obiettivo è quello di ampliare il sistema di videosorveglianza sia con telecamere "dedicate" al controllo di aree a rischio di degrado e/o microcriminalità che alla vigilanza delle violazioni al codice stradale. In particolare verranno potenziate le telecamere nei parchi cittadini, i "varchi" in uscita dal territorio e collocati due fotored per l'accertamento del mancato rispetto degli impianti semaforici. Il coordinamento della video sorveglianza, nonché il rispetto delle normative in tema di privacy, avverranno attraverso la centrale operativa del comando che sarà dotata anche di nuovo gestionale in grado di coordinare al meglio interventi e segnalazioni. Il servizio di supporto strategico finalizzato alla predisposizione di tutti gli atti di base necessari alla regolarizzazione degli impianti di videosorveglianza, nonché il coordinamento dei processi, l'assistenza e la definizione delle procedure e delle pratiche in materia di videosorveglianza tramite un'operazione di facilitazione di tutti i processi da attuare per una piena *compliance* alla normativa. La verbalizzazione delle infrazioni e la gestione delle stesse avverrà a cura dell'ufficio sanzioni. L'ufficio sicurezza stradale, infortunistica, viabilità avrà a disposizione strumenti fondamentali nell'attività di ricostruzione delle dinamiche dei sinistri stradali ed in particolar modo per quelli con fuga dei conducenti.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
PRANDI ROSSANA	25%
FERRARI GIANNA	20%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.1 Sassuolo Città Sicura
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	1.1.2 Sicurezza territorio, anche tramite collab.con forze ordine

DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza urbana
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 3.01 Polizia locale e amministrativa

Beneficio atteso

Miglioramento della percezione di sicurezza dei cittadini.
Miglioramento dei tempi di gestione dell'attività di infortunistica e dei rilasci delle copie atti;
Miglioramento efficienza delle attività di gestione dell'ufficio verbali.

Portatori di interessi

Cittadini, Compagnie assicuratrici, utenti della strada

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. Installazione e messa in opera apparecchiatura "fotored" per l'accertamento delle violazioni semaforiche	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									25%
		<i>Effettivo</i>													
2. Installazione ed attivazione nuove telecamere videosorveglianza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		<i>Effettivo</i>													
3. Acquisizione di nuovi gestionali per la centrale operativa, l'ufficio infortunistica e l'ufficio di segreteria e formazione degli operatori	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
4. Predisposizione di tutti gli atti di base in materia di privacy per l'utilizzo degli impianti di videosorveglianza, nonché il coordinamento dei processi, l'assistenza e la definizione delle procedure e delle pratiche in materia di videosorveglianza tramite un'operazione di facilitazione di tutti i processi da attuare per una piena compliance alla normativa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Installazione ed attivazione n. 2 fotored sulla Via Palestro		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 2,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Installazione ed attivazione di telecamere all'intero dell'area Sassuolo Due, Parco Albero D'Oro e aree a maggior rischio degrado e microcriminalità		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 8,00 a 15,00	Scostamento:

Valore Critico	Da 0,00 a 7,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Acquisto gestionali e formazione del personale su tutti i moduli entro il 31/12/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3.1 Riduzione dei tempi di rilascio delle copie atti sinistri (% di riduzione) – Attualmente tempi di rilascio 20/30 giorni		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 20,00 a 50,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 19,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
4. Predisposizione di tutti gli atti in materia di Privacy relativamente agli impianti di videosorveglianza entro il 31/12/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Prandi Rossana	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	25%
Ferrari Gianna	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Bulgarelli Alessia	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Colombini Alessio	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Boni Piero	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Ventura Caterina	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Campani Giordana	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Di Maio Gennaro	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Sernesi Milena	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Bagni Mirca	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Castagnola Cristina	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Marvulli Pietro	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Manelli Andrea	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Orlandi Custode	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%

Saia Santo	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Andreotti Alberto	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Piccinini Damiano	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Botti Marta	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	20%
Olivo Antonio	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	40%
Chinni Paola	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	40%
Ricci Laura	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	40%
Baravelli Alessandro	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	40%
Antoniani Ettore	400.02	Potenz.sistema video sorveglianza, nuovo gestionale...	40%

Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE Servizio: 04.02 SERV.AL CITTADINO, P.G. E SICUREZZA URBANA	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBIETTIVO: 400.03 EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

La difficile situazione sociale ed economica in cui versa la maggior parte delle famiglie, l'emergenza sanitaria, che ha limitato enormemente ogni loro attività e possibilità di incontro, la guerra, che ha suscitato in loro pensieri e sentimenti di paura, frustrazione, insicurezza, solitudine e confusione, hanno generato condotte spesso violente con chiari sintomi di malessere.

Nell'ultimo anno in particolare, si sono notati nei ragazzi sintomi di grande disagio, con episodi di minacce, baby gang, bullismo e altri comportamenti antisociali. In particolare si sono enfatizzati atteggiamenti, anche inconsapevoli, che, in determinate circostanze, portano loro a commettere gravi reati senza averne minimamente coscienza. L'obiettivo è quello di intervenire, insieme alle istituzioni scolastiche e alle associazioni di volontariato presenti sul territorio, al fine di arginare i fenomeni devianti, attraverso l'organizzazione di incontri che puntano all'educazione alla legalità, al rispetto delle norme, del codice della strada ed alla civile convivenza.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Mantenimento/miglioramento	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 3
-------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
PRANDI ROSSANA	25%
TAMASSIA BENEDETTO	20%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legend)	1.1 Sassuolo Città Sicura
DUP: Obiettivo Strategico (v.legend)	1.1.3 Contrasto degrado, comportamenti illeciti, abusivismo, aumentando presidio e prevenzione
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza urbana
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 3.01 Polizia locale e amministrativa Programma 3.02 Sistema integrato di sicurezza urbana

Beneficio atteso

Riduzione fenomeni antisociali e di bullismo da parte di adolescenti

Portatori di interessi

Cittadinanza, famiglie ed adolescenti, associazioni di volontariato

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. Incontri formativi in tema di legalità operati dalla Polizia Locale nei confronti di gruppi di adolescenti dai 13 al 17 anni in collaborazione con l'Associazione Regina della Pace OdV	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								30%
		<i>Effettivo</i>													
2. Incontri presso gli istituti scolastici per l'educazione stradale, educazione alle regole ed alla civile convivenza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X	X	X								30%
		<i>Effettivo</i>													
3. Organizzazione di iniziative pubbliche dedicate alla sicurezza stradale in collaborazione con l'Associazione Italiana Familiari e Vittime della strada, Vigili del Fuoco, Polizia Stradale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							40%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Incontri formativi tenuti dalla polizia locale nei confronti degli adolescenti (età 13-17 anni) in collaborazione con i GET		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 04,00 a 6,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Incontri di Educazione stradale ed alla legalità in diversi istituti scolastici (scuole primarie e superiori)		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 15,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Organizzazione di n.1 giornata formativa pubblica che coinvolga adolescenti e cittadinanza sul rispetto delle norme del codice		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	Scostamento:

Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Prandi Rossana	400.03	Educazione alla legalità	25%
Tamassia Benedetto	400.03	Educazione alla legalità	20%
Ricci Emilj	400.03	Educazione alla legalità	20%
Tripepi Domenico	400.03	Educazione alla legalità	20%
Landuzzi Lucio	400.03	Educazione alla legalità	20%
Levotte Gianni	400.03	Educazione alla legalità	20%
Cortelloni Paola	400.03	Educazione alla legalità	20%
Fiandri Alessandro	400.03	Educazione alla legalità	20%
Morini Graziella	400.03	Educazione alla legalità	20%
Andreoli Matteo	400.03	Educazione alla legalità	20%
Montanari Cristiano	400.03	Educazione alla legalità	20%
Paganelli Katia	400.03	Educazione alla legalità	20%
Avicolli Mattia	400.03	Educazione alla legalità	20%
Di Mascolo Emanuela	400.03	Educazione alla legalità	20%
Cantergiani Stefano	400.03	Educazione alla legalità	20%
Ferroni Riccardo	400.03	Educazione alla legalità	20%
Forciniti Angela	400.03	Educazione alla legalità	20%
Coppola Francesco	400.03	Educazione alla legalità	20%
Garetti Roberta	400.03	Educazione alla legalità	20%
Soli Ramona	400.03	Educazione alla legalità	20%
Maio Miriam	400.03	Educazione alla legalità	20%
Caminati Manuel	400.03	Educazione alla legalità	20%
Cavedoni Erica	400.03	Educazione alla legalità	20%
Paderni Gabriele	400.03	Educazione alla legalità	20%
De Sisto Marianna	400.03	Educazione alla legalità	20%
Stangolini Silvia	400.03	Educazione alla legalità	20%
Giombetti Marco	400.03	Educazione alla legalità	20%
Giovannini Matteo	400.03	Educazione alla legalità	20%
Pizzaleo Noemi	400.03	Educazione alla legalità	20%
Zoboli Fabio	400.03	Educazione alla legalità	20%
Nuccio Tommaso	400.03	Educazione alla legalità	20%
Monteiro Thiago	400.03	Educazione alla legalità	20%

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

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE Servizio: 11.02 SERVIZI DEMOGRAFICI	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---

OBIETTIVO: 900.01 CARTA DI IDENTITA' PIU' FACILE PER I CITTADINI

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

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

Descrizione sintetica:

L'obiettivo è finalizzato a facilitare sia l'ottenimento della CIE da parte del cittadino, producendo la fototessera direttamente allo sportello, sia il suo utilizzo come strumento di identità digitale, in alternativa allo SPID, illustrando al cittadino il relativo funzionamento.

La produzione della fototessera evita che il cittadino, che ne sia sprovvisto oppure che sia provvisto di foto non conforme agli standard ICAO, debba tornare nuovamente in ufficio e ripetere la procedura, con dispendio di tempo ed anche di denaro.

La CIE non è solo uno strumento di viaggio o di identificazione, ma anche strumento di accesso telematico ai servizi online della Pubblica Amministrazione che sono ottenibili solo attraverso mezzi di identità digitale (Spid, Cns e, appunto Cie). Spiegare ed illustrare al cittadino le potenzialità della Cie e le sue modalità di utilizzo come strumento di identificazione on line è la seconda parte dell'obiettivo per il cui raggiungimento è prevista la redazione di apposita "brochure" dal contenuto semplice e sintetico.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	1%
VISCONTI GIANCARLA	50%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi del Comune,garant.trasparenza..
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.07 Elezioni e consult.popolari-Anagrafe e stato civile

Beneficio atteso

Gradimento dell'utenza per risparmio di tempo e denaro e minori occasioni di conflitto nelle ipotesi di inidoneità della fototessera esibita dal cittadino

Portatori di interessi

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. Formazione del personale in merito alle modalità tecniche di	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									20%
		<i>Effettivo</i>													
2. Avvio della produzione della fototessera agli sportelli	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X	X					40%
		<i>Effettivo</i>													
3. Formazione del personale addetto e preparazione e distribuzione della brochure illustrativa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Allestimento postazione presso Sportello Anagrafe entro il 30/04/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Distribuzione all'utenza della brochure entro il 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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	Carta di identità più facile per i cittadini	1%
Visconti Giancarla	900.01	Carta di identità più facile per i cittadini	50%
Biancolini Mariacristina	900.01	Carta di identità più facile per i cittadini	60%
Ferrari Andrea	900.01	Carta di identità più facile per i cittadini	60%
Iaconianni Marilena	900.01	Carta di identità più facile per i cittadini	60%
Palmieri Gabriella	900.01	Carta di identità più facile per i cittadini	60%
Votta Luciana	900.01	Carta di identità più facile per i cittadini	60%
Palazzi Valerio	900.01	Carta di identità più facile per i cittadini	60%

NOTE A PREVENTIVO:

Note alle Risorse Umane: La partecipazione al progetto del dipendente Palazzi Valerio è fortemente condizionata dalla assegnazione dello stesso alla effettuazione degli accertamenti anagrafici, in sostituzione dell'unità di personale attualmente assegnata a detto incarico.

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE Servizio: 11.02 SERVIZI DEMOGRAFICI	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---

OBIETTIVO: 900.02 –OBIETTIVO BIENNALE 2023/2024- DIGITALIZZAZIONE REGISTRI DI NASCITA E DI MATRIMONIO CARTACEI ANNI 1980-1990/2005 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICR@WEB

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

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

Descrizione sintetica:

Il progetto si pone l'obiettivo di inserire nel database del programma gestionale in uso al servizio, Sicr@web, gli atti di stato civile, presenti attualmente in solo formato cartaceo e redatti anteriormente al 2005. Tale attività consentirà di produrre le certificazioni richieste dai cittadini con maggiore celerità e precisione senza dover, di volta in volta, trascrivere l'atto dal registro cartaceo al supporto informatico.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	2%
VISCONTI GIANCARLA	10%

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)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi del Comune,garant.trasparenza..
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.07 Elezioni e consult.popolari-Anagrafe e stato civile

Beneficio atteso

Riduzione dei tempi di attesa sia nel rilascio di certificazioni "a vista" allo sportello sia nelle risposte telematiche (richieste studi legali, notai, istituti di credito)

Portatori di interessi

Cittadini, terzi interessati, dipendenti del servizio

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	t	o	
1. Ricognizione dei registri di nascita e di matrimonio	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X											20%
		Effettivo													
2. Inserimento nell'applicativo dei dati contenuti nei registri indicativamente riferiti agli anni 1980/2005 (nascita) e 1990/2005 (matrimonio)	<input type="checkbox"/>	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Inserimento di almeno il 50% degli atti presenti nei registri cartacei entro il 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 50,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 49,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.02	Digitalizzazione registri nascita e matrimonio 1980-2005	2%
Visconti Giancarla	900.02	Digitalizzazione registri nascita e matrimonio 1980-2005	10%
Casolari Lorenzo	900.02	Digitalizzazione registri nascita e matrimonio 1980-2005	40%
Pisani M. Giovanna	900.02	Digitalizzazione registri nascita e matrimonio 1980-2005	40%
Covili Emanuela	900.02	Digitalizzazione registri nascita e matrimonio 1980-2005	40%

NOTE A PREVENTIVO:

Note alle Risorse Umane: L'assegnazione all'ufficio di stato civile di n. 1 unità di personale nel corso dell'anno 2023 potrebbe influire positivamente sul raggiungimento anticipato dell'obiettivo.
 Note all'Indicatore n. 1: Il servizio ha valutato in n.ca 1.100 gli atti di stato civile da inserire nel gestionale. L'attività di inserimento comincia nel prossimo anno (2023) per proseguire e concludersi nel 2024.

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE	Triennio 2023-2025
Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE	Anno 2023

OBIETTIVO: 900. 03 SUPPORTO AL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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 opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

Descrizione sintetica:

A seguito della conclusione della procedura di gara indetta da ATERSIR per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani nel bacino territoriale "Pianura e Montagna Modenese" nel 2023 il territorio comunale di Sassuolo sarà interessato da un'importante trasformazione del servizio di raccolta rifiuti urbani volto alla misurazione dei rifiuti prodotti dalle utenze e all'incremento della percentuale di raccolta differenziata. Le aree artigianali industriali, il forese ed il centro storico saranno riorganizzate mediante raccolta integrale dei rifiuti a porta a porta; le aree residenziali urbane saranno riorganizzate con una raccolta porta a porta per carta e plastica e con una raccolta stradale di indifferenziato, vetro, potature e organico, con cassonetti dotati di un sistema di riconoscimento dell'utenza.
 Tutti i Servizi di Staff al Sindaco saranno impegnati nell'accompagnare cittadini, scuole ed imprese in questo processo di trasformazione volto ad aumentare la quantità e la qualità della raccolta differenziata per un beneficio comune. L'Urp, in sinergia con il Servizio Tutela del Territorio, sarà il collegamento informativo tra Hera e il cittadino con l'obiettivo di rispondere in maniera chiara e tempestiva ai quesiti, ai dubbi e alle esigenze operative che si presenteranno.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	1%
STEFANI SILVIA	30%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi Comune, garantendo trasparenza ...
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.01 Organi Istituzionali Programma 1.02 Segreteria generale

Beneficio atteso

Riduzione della quantità di rifiuti indifferenziati; incremento della percentuale di raccolta differenziata; aumento della qualità della raccolta differenziata.

Portatori di interessi

Cittadini, scuole e imprese

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. Formazione del personale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X											10%
		<i>Effettivo</i>													
2. Supporto a campagna comunicazione e informazione per sensibilizzare i cittadini e promuovere il nuovo servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						30%
		<i>Effettivo</i>													
3. Gestione pagina web dedicata e social network	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
4. Gestione segnalazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Creazione Pagina web dedicata entro il 31/01/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Attività di informazione nuovo servizio: almeno n.2 incontri con Cittadini/Hera/Off. Tutela territorio e almeno n.5 avvisi alla cittadinanza		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 7,00	Scostamento:

Valore Critico	Da 0,00 a 6,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Gestione del 100% delle segnalazioni		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.03	Supporto al progetto trasformazione serv.raccolta rifiuti	1%
Stefani Silvia	900.03	Supporto al progetto trasformazione serv.raccolta rifiuti	30%
Orlandi Maria Cristina	900.03	Supporto al progetto trasformazione serv.raccolta rifiuti	30%
Dallari Roberta	900.03	Supporto al progetto trasformazione serv.raccolta rifiuti	20%
Martinelli Nicoletta	900.03	Supporto al progetto trasformazione serv.raccolta rifiuti	20%
Sola Maria Gloria	900.03	Supporto al progetto trasformazione serv.raccolta rifiuti	20%
Panciroli Fabio	900.03	Supporto al progetto trasformazione serv.raccolta rifiuti	25%
Venturelli Arturo	900.03	Supporto al progetto trasformazione serv.raccolta rifiuti	5%

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE	Triennio 2023-2025
Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE	Anno 2023

OBBIETTIVO: 900.04 SUPPORTO AL CITTADINO NELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI POTATURA / ABBATTIMENTO ALBERATURE PRIVATE

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione <input checked="" type="checkbox"/>	digitalizzazione <input 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:
Dopo che nel 2022 l'URP si è reso disponibile, in un ottica di piena collaborazione, a sostituire il servizio Verde di SGP nella raccolta domande di abbattimento alberature; considerato che in fase di svolgimento dell'attività si è rivelata una procedura articolata dove caso per caso sono emerse variabili che necessitavano di attenta valutazione al momento dell'accettazione della domanda, il servizio URP, nonostante la vocazione per procedure prettamente amministrative, anche per il prossimo anno intende proseguire nell'attività intrapresa con l'impegno di:

- approfondire alcuni aspetti della procedura: 1. supporto al cittadino nella compilazione della domanda (verifica zone di tutela e tipologia alberature, scelta della sezione 1, 2, 3); 2. gestione allegati in base alla casistica (atto di delega, delibera assemblea condom., modulo per platani, ricevuta versamento per procedura d'urgenza, foto); 3. archiviazione documenti in cartelle e sottocartelle nel drive condiviso;
- introdurre una nuova attività: ricezione e protocollazione del modulo Sezione 4 per compensazione / ripiantumazione con relativi allegati.

L'obiettivo è di offrire un servizio in grado di aiutare il cittadino nella presentazione della domanda offrendo un supporto esaustivo, garantendo ampia accessibilità al servizio (apertura al pubblico articolata su 5 gg settimanali, senza obbligo di prenotazione) e una tempestiva gestione delle richieste urgenti.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	1%
STEFANI SILVIA	10%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi Comune, garantendo traspar ...
D.U.P. (codice e descrizione Missione)	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Programma)	Programma 1.01 Organi Istituzionali Programma 1.02 Segreteria Generale

Beneficio atteso

Supporto ai servizi interni dell'ente e maggiore accessibilità al servizio da parte dei cittadini

Portatori di interessi

Cittadini e imprese

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. Attività d'informazione ai cittadini sull'iter e relative tempistiche. Supporto nella compilazione del modulo di domanda, verifica allegati necessari, protocollazione, trasmissione al richiedente della domanda protocollata	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30 %
		<i>Effettivo</i>													
2. Ricezione e protocollazione modulo Sezione 4 per compensazione o piantumazione sostitutiva con allegati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50 %
		<i>Effettivo</i>													
3. Archiviazione della documentazione in cartelle e sottocartelle drive per condivisione con ufficio verde	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20 %
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Affiancamento del 100% dei cittadini nella compilazione della domanda		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

2. Protocollazione e archiviazione del 100% delle domande		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Gestione delle domande urgenti entro 48 ore dalla richiesta		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 48,00 a 0,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 49,00 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	900.04	Supporto present.domande potatura/abbattimento alber.	1%
Stefani Silvia	900.04	Supporto present.domande potatura/abbattimento alber.	10%
Orlandi Maria Cristina	900.04	Supporto present.domande potatura/abbattimento alber.	30%
Dallari Roberta	900.04	Supporto present.domande potatura/abbattimento alber.	35%
Martinelli Nicoletta	900.04	Supporto present.domande potatura/abbattimento alber.	5%
Sola Maria Gloria	900.04	Supporto present.domande potatura/abbattimento alber.	20%

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE	Triennio 2023-2025
Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE	Anno 2023

OBBIETTIVO: 900.05 REALIZZAZIONE, REDAZIONE E IMPOSTAZIONE GRAFICA IN HOUSE DEL GIORNALINO COMUNALE

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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 due 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 sui 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, twitter 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 2022, dopo un periodo di "prova" nel 2021, si è reso strutturale il nuovo formato e la nuova veste grafica, ampliando gli argomenti contenuti, grazie ad una rinnovata 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.

Nel corso del 2023 la collaborazione verrà poi estesa alle associazioni cittadine che potranno avere, nel periodico comunale, una "vetrina" per le proprie attività e le proprie iniziative.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	2%
STEFANI SILVIA	20%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi Comune, garantendo trasparenza...
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (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:

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. Impaginazione e realizzazione grafica del Giornalino Comunale	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60 %
		Effettivo															

INDICATORI:

1. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 30/04/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 30/06/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 30/09/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
4. Pubblicazione n.1 giornalino entro il 31/12/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.05	Realizzazione in house del giornalino comunale	2%
Stefani Silvia	900.05	Realizzazione in house del giornalino comunale	20%
Panciroli Fabio	900.05	Realizzazione in house del giornalino comunale	30%

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBBIETTIVO: 900.06 ATTIVITA' DI SERVICE PER L' UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO (SEGRETERIA-PROTOCOLLO-SUPPORTO NUCLEO VAL.-PERFORMANCE)

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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 2023 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.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Strategico	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 4
-------------------	------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	31%
MASINI ILARIA	30%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficiente e responsabile risorse del Comune...
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (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 deve gestire un maggiore carico di lavoro dato che le attività per l'Ente Unione si aggiungono a quelle del Servizio Segreteria generale e Organizzazione del Comune.

Portatori di interessi

Tutti gli enti dell'Unione (compreso il Comune di Sassuolo) e i rispettivi consiglieri, amministratori e dirigenti in quanto i procedimenti documentali sono l'attività di supporto principale alle attività primarie di erogazione di servizi pubblici.

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. 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	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		<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	10 %
		<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 2022	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							10%
		<i>Effettivo</i>													
5. Predisposizione PIAO / Piano Performance 2023	<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:

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		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 35,00 a 35,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 34,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

2. Gestione dell'aumento dell'attività di gestione documentale, conseguente alla presa in carico dell'ente Unione, pari ad oltre il 25%		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 26,00 a 26,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 25,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Rispetto delle scadenze e dei tempi programmati nelle attività relative al ciclo della performance		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento: 0
<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)	31%
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)	45%
Ghini Silvana	900.06	Attività service per Unione (Segret.Prot.sup NV.Performance)	45%
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)	45%
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%
Salardi Gloria	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)	40%
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.

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBIETTIVO: 900.07 EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (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 type="checkbox"/>	pari opportunità/equil.genere <input type="checkbox"/>

Descrizione sintetica:

Il front-office al cittadino sarà migliorato attraverso una più stretta collaborazione tra alcune unità di personale del Servizio, finalizzata al soddisfacimento delle richieste del cittadino in tempo reale, negli orari di apertura al pubblico, in luogo della necessità di accedere all'ufficio tramite appuntamento.

In particolare, i messi comunali rivedranno le modalità di organizzazione/archiviazione degli atti depositati presso il loro ufficio ex art. 140 c.p.c. (mancata notifica perché presso l'abitazione, l'ufficio o l'azienda non è stato trovato il destinatario dell'atto, per irreperibilità temporanea, o altro soggetto idoneo a riceverlo ovvero che quest'ultimo si sia rifiutato di riceverlo) e ciò consentirà agli operatori dei servizi ausiliari, nel caso di assenza dei messi comunali, di procedere direttamente alla consegna al cittadino di detti atti con ampliamento, quindi, delle proprie competenze.

Ancora, in tema di efficientamento dei procedimenti, nel 2023 si procederà all'avvio della registrazione nel gestionale Sicr@Web Maggioli degli atti depositati presso l'Ufficio Segreteria dall'Ufficiale Giudiziario, superando la registrazione manuale su registro cartaceo. L'informatizzazione della documentazione depositata consentirà, nel tempo, un miglioramento della tracciabilità e ricercabilità degli atti e la riduzione dei registri cartacei.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Tipologia:	Miglioramento/Mantenimento	Grado e peso strategicità	IMP. STRATEGICA = 3
-------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	1%
MASINI ILARIA	2%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficiente e responsabile risorse del Comune...
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.02 Segreteria generale

Beneficio atteso

Accesso del cittadino, al servizio, facilitato e più ampio.

Riduzione supporti cartacei e più efficiente possibilità di ricerca, al bisogno, della documentazione.

Portatori di interessi

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. Definizione delle modalità di organizzazione degli atti depositati ex art. 140 c.p.c., condivisione della procedura di consegna degli stessi al cittadino avente titolo da parte degli operatori dei servizi ausiliari partecipanti al progetto, consegna effettiva degli atti in caso di assenza dei messi	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		Effettivo													
2. Definizione modalità e conseguente registrazione degli atti depositati dall'Ufficiale Giudiziario nel gestionale Socr@Web Maggioli	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Avvio della consegna, ai cittadini, degli atti depositati da parte degli operatori dei servizi ausiliari entro il 01/02/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Registrazione del 100% degli atti depositati dall'Ufficiale Giudiziario		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	1%
Masini Iliaria	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	2%
Macchioni Elena	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	10%
Ghini Silvana	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	10%
Rioli Maria Luisa	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	10%
Gibellini Alessandro	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	10%
Preci Giuliano	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	20%
Carrozzo Ivan	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	20%
Aloisi Maria Teresa	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	20%
Ciardullo Annamaria	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	20%
Levatino Anna Maria	900.07	Efficient.del Serv. Segreteria e della prestazione individuale	20%

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBBIETTIVO: 900.08 DEFINIZIONE DEI PRINCIPALI STRUMENTI ARCHIVISTICI DELL'ENTE (PIANO DI FASCICOLAZIONE, MANUALE DI GESTIONE, PIANO DI CONSERVAZIONE, MANUALE DI CONSERVAZIONE)

Obiettivo Premiante	SI
----------------------------	----

Obiettivo di (DM 132/2022)	semplificazione <input checked="" 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 2023 l'ufficio Archivio e Protocollo sarà costantemente impegnato nella realizzazione dei principali strumenti archivistici previsti come obbligatori dall'attuale normativa sulla gestione documentale negli enti pubblici. Si tratta di un lavoro finalizzato a riorganizzare e razionalizzare le pratiche di formazione, gestione e conservazione dei documenti, in uso presso gli uffici dell'Ente, con apprezzabili conseguenze sull'ottimizzazione e la semplificazione dei flussi di lavoro.

Nell'ambito dell'obiettivo saranno redatti i seguenti materiali operativi: Manuale di gestione documentale, Piano di fascicolazione, Piano di conservazione, Manuale di conservazione.

Verrà inoltre iniziata l'attività di implementazione di quanto definito nei documenti di cui sopra, attraverso incontri formativi rivolti al personale dell'Ente.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	5%
MASINI ILARIA	25%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficiente e responsabile risorse del Comune...
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.02 Segreteria generale

Beneficio atteso

Ottimizzazione e semplificazione dei flussi di lavoro

Miglioramento tempi ricerca documenti

Riduzione rischio di perdita di dati

Portatori di interessi

Tutti i Servizi del Comune

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 g	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
1. Elaborazione del Piano di fascicolazione	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X									30%
		Effettivo													
2. Elaborazione del Piano di conservazione	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X				30%
		Effettivo													

3. Elaborazione del Manuale di 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. Elaborazione del Manuale di conservazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Proposta alla Giunta del Manuale gestione documentale e allegato Piano di fascicolazione entro il 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Proposta alla Giunta del Manuale di conservazione e allegato Piano di conservazione entro il 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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	900.08	Attività service per Unione (Segret.Prot.Performance)	5%
Masini Ilaria	900.08	Attività service per Unione (Segret.Prot.Performance)	25%
Baraldi Beatrice	900.08	Attività service per Unione (Segret.Prot.Performance)	80%
Neri Rita	900.08	Attività service per Unione (Segret.Prot.Performance)	10%
Salardi Gloria	900.08	Attività service per Unione (Segret.Prot.Performance)	30%
Radesco Eufemia	900.08	Attività service per Unione (Segret.Prot.Performance)	10%

CAPITOLO 2 OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

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

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA
Servizio: 01.01 ISTRUZIONE

Triennio 2023-2025
Anno 2023

OBIETTIVO: 100.21 MANTENIMENTO E CONSOLIDAMENTO BUONE PRATICHE IN TEMA DI INTERVENTI PER ATTUAZIONE DIR.ALLO STUDIO E ORG. SERVIZI PER L'INFANZIA

Obiettivo Premiante NO

Obiettivo di (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:

Istruzione prescolastica: proseguiranno le convenzioni con scuole paritarie dell'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 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) adeguandoli alle sempre mutevoli disposizioni nazionali e regionali in materia di covid-19.
 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 alle famiglie ed ai gestori di centri estivi o istituti paritari convenzionati con l'Amministrazione.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	5%
DIECI EMANUELA	40%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legend)	3.1 Sassuolo Città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legend)	3.1.1 Cura formaz., serv.scolastici e politiche per le famiglie

DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 4: Istruzione e diritto allo studio Missione 12: Diritti sociali, politiche sociale e famiglia
Bilancio 2023-2025 (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>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	15%
		<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	5%
		<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 realizzazione 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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo														
7. Partecipazione ai bandi e gestione delle procedure per erogazione dei contributi provenienti da enti sovraordinati per erogare aiuti alle famiglie, ai gestori dei centri estivi e a istituti paritari convenzionati con l'Amministrazione	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo														
8. 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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo														

INDICATORI:

1. Invio alle famiglie dell'informativa per l'iscrizione ai servizi scolastici comunali entro il 31/05/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Pubblicazione del bando per l'assegnazione di borse di studio entro il 30/11/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Assegnazione personale educativo assistenziale agli alunni frequentanti e certificati ex L. 104/92 entro il 30/09/2023		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	
Peso	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
4. Pubblicazione del bando per l'assegnazione di contributi ai gestori di CRE per l'accoglienza di bambini disabili entro il 30/06/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
5. Trasmissione alle famiglie della guida informativa per le iscrizioni ai servizi per la prima infanzia entro il 31/03/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
6. Incontri periodici con le dirigenze scolastiche		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 10,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
7. Partecipazione al 100% dei bandi per progetti e richieste per l'accesso a finanziamenti Statali/Regionali/privati per servizi scolastici ed educativi		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
8. Gestione 100% richieste di informazione sulle rette serv.scol. (comprese quelle dei destinatari di avviso accertamento esecutivo, sul servizio reso)		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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
Giuseppina Mazzarella	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	5%
Dieci Emanuela	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	40%
Boccedi Emanuela	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	40%
Farina Paola	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	40%
Gibellini Stefano	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	40%
Gualandi Valentina	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	40%
Ronchi Emilio	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	40%
Scaletta Maria Rita	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	40%
Schenetti Federica	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	40%
Vandelli Paola	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	40%
Vangelisti Elisa	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	40%
Ceresoli Nadia	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Della Volpe Maria	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Ferrari Franca	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Galvani Antonella	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Gottardi Licia	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Maiani Gloriana	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Mura Leontina	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Orlandini Cinzia	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Regnani Simona	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Sanfelice Giorgia	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Sparacio Rosaria	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	50%
Schifano Carmela	100.21	Mantenimento e consolidamento servizi Istruzione	25%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA**Servizio: 01.04 CULTURALI E ASSOCIAZIONISMO****Triennio 2023-2025****Anno 2023**

OBBIETTIVO: 100.22 QUALIFICAZIONE OFFERTA CULTURALE E SERVIZI BIBLIOTECARI, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONISMO DEL TERRITORIO

Obiettivo Premiante	NO
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

1. Continuità attività di progettazione culturale di valorizzazione storia e cultura locale, anche nell'ambito delle rassegne e delle manifestazioni già avviate (Crogiolo Marazzi, Festival Filosofia, Rassegne estive) e delle ricorrenze previste nel corso dell'anno (25 novembre, 8 marzo), su più modalità di erogazione in streaming e/o in presenza, realizzazioni di video e/o documentari, progettazione di eventi presso il Crogiolo Marazzi, azioni di sostegno alle proposte elaborate dall'associazionismo culturale e giovanile.

2. Riguardo al terzo settore, proseguimento percorso sostegno, affiancamento e facilitazione progettazioni promosse dalle associazioni, promuovendo anche progettazione "in rete" per la realizzazione di eventi che valorizzino gli spazi culturali cittadini (sala Biasin, Auditorium Bertoli) e le aree, anche periferiche, della città (con il progetto #sassuolocittativa).

3. 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 di utenza (scuole, bambini piccoli e famiglie, ragazzi, studenti universitari, adulti, anziani).

4. Continuo adeguamento normativo e delle modalità organizzative di tutti gli eventi di tipo culturale, terzo settore, pari opportunità; convocazione delle consulta anche in modalità di videoconferenza per mantenere il contatto con l'associazionismo locale.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	7%
BULGARELLI RAFFAELLA	50%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legend)	3.2 Sassuolo Città della cultura
DUP: Obiettivo Strategico (v.legend)	3.2.1 Qualificazione iniziative culturali, valoriz.l'identità locale
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Bilancio 2023-2025 (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

Portatori di interessi
Cittadini e utenza, anche potenziale, della Biblioteca e 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.
Fruitori, anche potenziali, del patrimonio storico artistico cittadino (complesso del Palazzo Ducale e luoghi storici sul territorio)

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. 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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	30%
		Effettivo													
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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													

3. Terzo settore: proseguimento del percorso di sostegno, affiancamento e facilitazione delle progettazioni promosse dalle associazioni, promuovendo anche la progettazione “in rete” finalizzata alla realizzazione di eventi che valorizzino gli spazi culturali cittadini (sala Biasin, Auditorium Bertoli). Proseguimento dell’iniziativa “Sassuolo Solidale”	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20 %
		Effettivo														
4. Prosecuzione e consolidamento di attività di promozione alla lettura ed eventi di promozione libraria nelle biblioteche comunali	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo														

INDICATORI:

1. Realizzazione di almeno n. 8 appuntamenti di valorizzazione del patrimonio storico e artistico locale rivolti al pubblico		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 8,00 a 8,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 7,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Realizzazione di almeno n. 7 progetti in ambito culturale e pari opportunità promossi direttamente dai servizi		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 7,00 a 7,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 6,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
4. Realizzazione di almeno n. 6 attività con coinvolgimento associazionismo		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 6,00 a 6,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 5,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
5. Biblioteca: realizzazione di almeno n. 6 eventi		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 6,00 a 6,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 5,00	
Peso	0,00000	

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

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Giuseppina Mazzarella	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	7%
Bulgarelli Raffaella	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Di Toro Martina	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Ferrari Maria	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Palomba Carmela	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Spezzani Patrizia	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Pennacchia Margherita	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Garofalo Barbara	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Minutiello Cristina	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Fantuzzi Valentina	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Canovi Francesca	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Briscaqli Francesca	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	50%
Schifano Carmela	100.22	Qualif.offerta cult.e serv.bibliot., collab.con associaz.territorio	5%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA	Triennio 2023-2025
Servizio: 01.09 APPALTI, CONTRATTI E SERVIZI RICREATIVI	Anno 2023

OBIETTIVO: 100.23 SVILUPPO SERVIZI RICREATIVI

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'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, coordinamento con vigili del fuoco, 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 01/01/2022 al 31/12/2022

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

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	8%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	3.1 Sassuolo città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	3.1.2 Giovani futuro città: sost. crescita equilibrata e sviluppo potenzialità, anche attrav sport e iniziative per il tempo libero

DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Bilancio 2023-2025 (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'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. Gestione, ritiro e rilascio dei tesserini venatori	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		Effettivo													
2. Comunicazioni periodiche all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici tramite Sitar, aggiornamento periodico pubblicazioni ANAC, Amm.trasparente	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													
3. Gestione patrocini dello sport, proseguimento percorso di sostegno, affianc. associazioni legate al mondo dello sport, assistenza alla richiesta di tutte le autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'evento sportivo	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
		Effettivo													
4. Presenza in orario prefestivo e/o festivo alle manifestazioni sportive istituzionali sul territorio comunale	<input type="checkbox"/>	Previsto									X				10%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Rilascio di almeno n. 130 tesserini venatori		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 130,00 a 130,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 129,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

2. Inserimento della comunicazione sul portale Sitar entro n.15 giorni dal primo giorno utile per l'inserimento sul portale		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 15,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 16,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Collaborazione all'organizzazione di almeno n.12 eventi sportivi		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12,00 a 12,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 11,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
4. Presenza del personale in orario festivo durante n.3 giornate delle fiere di ottobre		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 3,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Giuseppina Mazzearella	100.23	Sviluppo servizi ricreativi	8%
Torlai Lorenzo	100.23	Sviluppo servizi ricreativi	50%
Addante Patrizia	100.23	Sviluppo servizi ricreativi	50%
Braglia Sonia	100.23	Sviluppo servizi ricreativi	50%
Candeli Marco	100.23	Sviluppo servizi ricreativi	50%
Schifano Carmela	100.23	Sviluppo servizi ricreativi	25%

Settore: 01 SERVIZI PER LA PERSONA	Triennio 2023-2025
Servizio: 01.08 SVIL.TURISTICO-ECONOMICO E POLIT.GIOVANILI	Anno 2023

OBIETTIVO: 100.24 CONSOLIDAMENTO INFORMAZIONE TURISTICA , SVILUPPO DEL TERRITORIO E POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo Premiante	NO
----------------------------	----

Obiettivo di (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'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 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MAZZARELLA GIUSEPPINA	3%
GIANLUCA AIMI	50%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	1.2 Sassuolo città del Distretto Ceramico 3.1 Sassuolo città delle persone e delle famiglie
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	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 a svilup. 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
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Missione 07 Turismo Missione 14 Sviluppo economico e competitività
Bilancio 2023-2025 (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	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. Coordinamento informazioni con URP	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		Effettivo													
2. Programmazione eventi di promozione	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		Effettivo													

3. Contatti con rete provinciale e regionale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
4. Contatti con gli operatori economici	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
5. Contatti con le associazioni di rappresentanza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
6. Contatti con Associazioni di promozione sociale interessate ai progetti di sviluppo territoriale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
7. Convocazione consulta dei giovani, organizzazione eventi in collaborazione con le associazioni giovanili	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Coordinamento delle informazioni con URP: n. 10 aggiornamenti		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 10,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Programmazione eventi: n. 3 grandi eventi territoriali		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 3,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Contatti con la rete provinciale e regionale: n. 5 aggiornamenti		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 5,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 4,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
4. Contatti con gli operatori economici: n. 20 incontri		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 20,00 a 20,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 19,00	
<i>Peso</i>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
5. Contatti con le associazioni di rappresentanza: n. 15 incontri		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 15,00 a 15,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 14,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
6. Contatti con le Associazioni di promozione sociale: n. 10 incontri		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 10,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
7. Convocazione di almeno n.2 consulte e organizzazione di almeno n.2 eventi in collaborazione con le associazioni giovanili		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 4,00	Scostamento:
<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	100.24	Consolid.informazione turistica, svil.territorio e pol.giov.	3%
Aimi Gianluca	100.24	Consolid.informazione turistica, svil.territorio e pol.giov	50%
Boni Francesca - CFL	100.24	Consolid.informazione turistica, svil.territorio e pol.giov	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 2023-2025
Anno 2023

**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 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
ILLARI ANDREA	43%
BEZZI CHIARA	40%
DIECI MILVA	50%
D'ANDREA GIOVANNI	50%
GARDINI MADDALENA	50%
CERASO MARCELLO	50%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legendà)	2.3 Sassuolo città vivibile e sostenibile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legendà)	2.3.1 Sviluppo modello organizzativo città che renda più vivibile e inclusivo il centro urbano, migliorando qualità vita cittadini
D.U.P. (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

Bilancio 2023-2025 (cod.e desc.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'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.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	80,00 %
		<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	20,00 %
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Presa in carico e conclusione del 90% delle pratiche presentate entro il 30/09/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 90,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 89,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Implementazione strumenti informatici per dare risposte veloci ai bisogni dell'utenza, da verificare mediante n.1 relazione al 31/12/2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	Scostamento:
<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	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	43%
Bezzi Chiara	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	40%
Dieci Milva	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
D'Andrea Giovanni	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Gardini Maddalena	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Ceraso Marcello	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Ariello Daniela	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Chiesi Marinella	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Cottafava Annalisa	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%
Gerardi Giovanna	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	50%
Pivetti Sara	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	50%
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%
Rota Patrizia	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
Roteglia Barbara	200.10	Mantenimento standard dei servizi afferenti al Settore II	50%
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	50%
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**

Settore: 03 PROGR.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE	Triennio 2023-2025
Servizio: 03.01 ECONOMICO FINANZIARIO	Anno 2023

OBIETTIVO: 300.10 CONSOLIDAMENTO EFFICIENZA DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Obiettivo Premiante	NO
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

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

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

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	18,00%
CASELGRANDI SILVIA	90,00%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficace e responsabile risorse del Comune,...
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	10%
		Effettivo													
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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90%
		Effettivo													

INDICATORI:

1. Riunioni mensili e verbalizzazione delle stesse		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 11,00 a 11,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 10,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Trasmissione trimestrale dei verbali alla Giunta		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 3,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Rispetto del 100% delle scadenze di legge		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	

Stato Attuale	0,00		
----------------------	------	---	--

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
Temperanza Claudio	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	18%
Caselgrandi Silvia	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	90%
Rosi Patrizia	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	90%
Messori Anna	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	90%
Botticelli Beatrice	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	90%
Guidelli Virginia	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	90%
Rossi Francesco	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	70%
Miele Marco	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	90%
Saia Martina	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	90%
Bagni Viviana	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	10%
Sghedoni Giovanna	300.10	Consolidamento efficienza del Servizio Econom.-Finanz.	10%

Settore: 03 PROGRAM.FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE	Triennio 2023-2025
Servizio: 03.04 ECONOMATO E PROVVEDITORATO	Anno 2023

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

Obiettivo Premiante	NO
----------------------------	----

Obiettivo di (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 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	5%
BRAGLIA BARBARA	70%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficace e responsabile risorse del Comune,...
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (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 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
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:

1. Garanzia del 100% delle procedure di competenza		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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	5%
Braglia Barbara	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	70%
Trabucco Cinzia	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	70%
Trinca Francesco	300.11	Mantenimento standard servizio e consolid.efficienza	70%

Settore: 03 PROGRAM. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE	Triennio 2023-2025
Servizio: 03.08 ENTRATE	Anno 2023

OBIETTIVO: 300.12 MIGLIORAMENTO STANDARD DEL SERVIZIO ENTRATE

Obiettivo Premiante NO

Obiettivo di (DM 132/2022)

semplificazione efficienza digitalizzazione qualità accessibilità amm.ne pari opportunità/equil.genere

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 tempestivi 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 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	10%
TAGLIAGAMBE ROBERTA	35%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso servizi Comune, garant.trasparenza nelle attività e processi, anche utiliz. trasf. digitale come leva semplific.
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (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	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
1. Predisposizione delle eventuali proposte di deliberazione e di atti amministrativi generali e d'indirizzo. Predisposizione della modulistica da mettere a disposizione degli interessati	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%
		Effettivo													

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

INDICATORI:

1. Predisposizione deliberazioni, atti amministrativi generali e d'indirizzo, modulistica da mettere a disposizione degli interessati		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 99,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
2. Inserimento comunicati su sito internet o fissazione di incontri con associazioni di categoria		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 20,00 a 30,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 19,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	
3. Evasione di almeno l'80% istanze di deflazione contenzioso e di richiesta rateizzazione e compensazione presentati dai soggetti aderenti entro 30 giorni		Consuntivo
Monitoraggio	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	Scostamento:
Valore Critico	Da 0,00 a 79,00	
Peso	0,00000	
Stato Attuale	0,00 	

4. Verifica dell'80% dei versamenti dovuti nell'anno		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
5. Tempestività di riscontro (entro 30 giorni medi) ad almeno l'80% delle richieste di informazioni e/o chiarimenti		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	Scostamento:
<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%
Cantile Anna	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	65%
Cicoria Maria Elena	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	70%
Doda Elisa	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	20%
Forte Elena	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	90%
Fosser Paolo	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	20%
Giovannini Gabriella	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	80%
Russo Angelina	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	90%
Tintorini Fabiana	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	20%
Nuova assunzione (sost.R.R.) (1)	300.12	Miglioramento standard del Servizio Entrate	80%

NOTE A PREVENTIVO:

Note all'Attività e Indicatore n. 3: Per il raggiungimento degli obiettivi previsti per le attività del punto 3 si tiene conto dei provvedimenti da adottarsi entro 30 giorni dall'istanza del contribuente purché la citata scadenza rientri nell'arco dell'anno in oggetto.

Note all'Attività e Indicatore n.5: Relativamente alle istanze di informazioni pervenute, attività del punto 5, essendo l'ambito molto vasto ed eterogeneo e diversi fattori possono influenzare sulla tempistica di riscontro si considerano come tempi medi di risposta 30 giorni lavorativi.

Le incognite che potrebbero incidere sul corretto e tempestivo esercizio delle attività previste in questa sede sono, oltre all'emergenza sanitaria ancora presente e la conseguente crisi economico-sociale in misura maggiore, la sostituzione del software di gestione previsto nei primi mesi del 2023 e la conseguente riorganizzazione del Servizio, compresa l'assunzione di un dipendente in sostituzione di una dipendente dimissionaria per collocamento in quiescenza (1), come meglio precisato nella scheda obiettivo premiante.

Settore: 03 Progr. FINANZIARIA E CONTROLLO PARTECIPATE SERVIZIO: 03.10 CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---

OBIETTIVO: 300.13 GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO DEL COMUNE DI SASSUOLO E DEI COMUNI CONVENZIONATI, SUPPORTO AMM.VO AI SERVIZI

Obiettivo Premiante	NO
----------------------------	----

Obiettivo di (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:
 Prosegue l'attività di gestione delle pratiche relative alle cause avanti le Corti di Giustizia Tributaria di primo e secondo grado relative all'impugnazione degli atti di accertamento tributario del Comune di Sassuolo e dei Comuni convenzionati con il Comune di Sassuolo. Il Servizio si occupa anche:

- dell'attività di gestione delle cause tributarie attive ovvero quelle che vedono il Comune ricorrente in qualità di soggetto passivo d'imposta;
- dell'attività relativa alle procedure concorsuali e delle cause di procedura esecutiva per quanto è legalmente consentito al personale in forza al servizio.

Il Servizio si occupa, infine, di: rapporti con Ufficio del Registro; predisposizione, stipula e conservazione contratti e convenzioni in genere; stipula convenzioni conferimento incarichi a professionisti, imprese e soggetti in genere; cura procedura antimafia; cura del Repertorio e registrazione dei contratti; cura operazioni fiscali inerenti attività contrattuale.

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
TEMPERANZA CLAUDIO	5%
LENZU ROBERTO	50%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo Città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficace e responsabile risorse Comune, anche mediante efficaci politiche finanziarie e tributarie e miglioramento riscossione e contrasto morosità
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.04 Gestione entrate tributarie e servizi fiscali

Beneficio atteso
 Gestione professionale delle cause secondo canoni legali.
 Feedback che serve ad indirizzare l'azione amministrativa di accertamento tributario.
 Garantire il ruolo di supporto legale per tutti i servizi comunali.

Portatori di interessi
 Amministrazione comunale di Sassuolo (sia gli organi comunali che i vari uffici), Comuni convenzionati, 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. Formazione del personale assegnato al servizio tenendo conto della riforma del processo tributario	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
		<i>Effettivo</i>													
2. Coinvolgimento nell'attività del personale in forza al servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
3. Evasione pratiche del contenzioso assegnate	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35%
		<i>Effettivo</i>													
4. Cura dell'iter procedurale intersettoriale ed esterno connesso alla stipulazione dei contratti; acquisizione documentazione necessaria per la stipulazione del contratto, predisposizione contratto definitivo, repertoriazione, eventuale registrazione, tenuta dei fascicoli, estrazione copie	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Formazione di tutto il personale assegnato al servizio tenendo conto della riforma del processo tributario entro il 31.12.2023		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Coinvolgimento nell'attività di tutto il personale in forza al servizio		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Evasione del 100% delle pratiche del contenzioso assegnate		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

4. Predisposizione del contratto definitivo, repertoriazione, eventuale registrazione del 100% contratti richiesti		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<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	300.13	Gest.contenzioso tributario ...supporto amm.ai servizi	5%
Lenzu Roberto	300.13	Gest.contenzioso tributario ...supporto amm.ai servizi	50%
Simone Aurora	300.13	Gest.contenzioso tributario ...supporto amm.ai servizi	50%
Mussini Armando	300.13	Gest.contenzioso tributario ...supporto amm.ai servizi	50%

NOTE A PREVENTIVO:

Nel perseguire l'obiettivo in oggetto vi è la necessità di coinvolgere e integrare tra loro persone provenienti da servizi e attività diverse ed assegnate al Servizio di Contenzioso Tributario di nuova istituzione. Si rende quindi necessario un lavoro di integrazione e di formazione continuo nell'arco dell'intero anno 2023.

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

Settore: 04 CORPO DI POLIZIA LOCALE Servizio: 04.01 SEGRETERIA, GEST.PERSONALE E VIABILITA' – 04.02 SERV. AL CITTADINO, POLIZIA GIUDIZIARIA E SICUREZZA URBANA	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

OBBIETTIVO: 400.10 MANTENIMENTO ATTIVITA' DI ISTITUTO (POLIZIA STRADALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA)

Obiettivo Premiante	NO
----------------------------	----

Obiettivo di (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 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
PRANDI ROSSANA	23%
FERRARI GIANNA	60%
TAMASSIA BENEDETTO	60%

Valore Pubblico: liv.impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legend)	1.1 Sassuolo città sicura
DUP: Obiettivo Strategico (v.legend)	1.1.2 Sicurezza territorio Sicurezza urbana e controlli di vicinato 1.1.3 Contrasto degrado, comp.illeiti, abusivismo, ..
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza
Bilancio 2023-2025 (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

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>et</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. 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"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
3. Tutela del consumatore: controlliannonari (saldi di fine stagione e vendite promozionali)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
4. Pattuglie stradali con particolare attenzione al controllo autotrasporto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													
5. Presidio del territorio, vigilanza ambientale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
6. Controlli mirati dei casolari/siti abbandonati per il contrasto delle occupazioni abusive	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
7. Controlli edili nei cantieri	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
		<i>Effettivo</i>													
8. Gestione segnalazioni tramite numero verde e risoluzioni problematiche di quartiere (vigile di zona)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Apertura ufficio Polizia Locale tutte le mattine dal lunedì al sabato (7,30 - 13,00) e giovedì pomeriggio		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

2. Servizio “spunta” mercatale e gestione commercio ambulante (ordinario, fiere, straordinario) – (nel 2022: 110 mercati ordinari/straordinari/fiere)		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 110,00 a 110,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 109,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Vigilanza commerciale nel periodo dei saldi (nel 2022: n. 13)		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12,00 a 13,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 11,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
4. Controlli sull’autotrasporto (nel 2022: programmati n.32)		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 30,00 a 35,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 29,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
5. Servizi dedicati alla vigilanza ambientale (nel 2022: programmati n.12)		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 11,00 a 13,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 10,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
6. Sorveglianza di controllo aree degradate, siti abbandonati (nel 2022: programmati n.32)		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 30,00 a 33,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 29,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

7. Vigilanza Edilizia: controlli nei cantieri ((nel 2022: programmati n.25)		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 23,00 a 25,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 22,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
8. Presa in carico e gestione segnalazioni di competenza raccolte tramite al numero verde/URP		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 90,00 a 100,00	Scostamento:
<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
Prandi Rossana	400.10	Mantenimento attività di istituto.....	23%
Ferrari Gianna	400.10	Mantenimento attività di istituto.....	60%
Tamassia Benedetto	400.10	Mantenimento attività di istituto.....	60%
Bulgarelli Alessia	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	60%
Ventura Caterina	400.10	Mantenimento attività di istituto	60%
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%
Caminati Manuel	400.10	Mantenimento attività di istituto	60%
Cavedoni Erica	400.10	Mantenimento attività di istituto	60%
Paderni Gabriele	400.10	Mantenimento attività di istituto	60%
De Sisto Marianna	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 (CFL)	400.10	Mantenimento attività di istituto	60%
Pizzaleo Noemi	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%
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	60%
Olivo Antonio	400.10	Mantenimento attività di istituto	60%

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

Settore: 11 SEGRETARIO GENERALE Servizio: 11.02 SERVIZI DEMOGRAFICI	Triennio 2023-2025 Anno 2023
--	---

OBIETTIVO: 900.10 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

Obiettivo Premiante	NO
----------------------------	----

Obiettivo di (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:

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 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	4%
VISCONTI GIANCARLA	40%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi del Comune, garant. trasparenza..
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Progr.)	Programma 1.07 Elezioni e consult.popolari-Anagrafe e stato civile

Beneficio atteso

Conferma, anche per l'anno 2023, 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>et</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. 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. Predisposizione atti e adozione provvedimenti relativi alle consultazioni elettorali e referendarie, indette sia a livello locale che nazionale e conseguentemente alla tenuta dello schedario elettorale, alla revisione ed alla tenuta delle liste sezionali, generali, aggiunte. Attività di segreteria delle commissioni elettorali comunale e circondariale, alla tenuta e revisione degli albi dei presidenti di seggio, degli scrutatori e dei giudici popolari	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
		<i>Effettivo</i>													

INDICATORI:

1. Numero di ricorsi/segnalazioni nelle materie trattate non superiore a 20	Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022
<i>Valore Ottimale</i>	Da 20 a 0
<i>Valore Critico</i>	Da 21 a 999
<i>Peso</i>	0,00000
	Valore realizzato:
	Scostamento:

<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Programmazione di almeno n. 1.500 procedimenti in materia di stato civile ed anagrafe		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1500 a 9999	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0 a 1499	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod obt	Descrizione obiettivo	% obt
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	40%
Biancolini Mariacristina	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	40%
Ferrari Andrea	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	40%
Iaconianni Marilena	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	40%
Palmieri Gabriella	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	40%
Votta Luciana	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	40%
Palazzi Valerio	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	40%
Casolari Lorenzo	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	60%
Pisani M. Giovanna	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	60%
Covili Emanuela	900.10	Gestione delle attività nei servizi di competenza statale	60%

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.

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE	Triennio 2023-2025
Servizio: 11.04 STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE	Anno 2023

OBBIETTIVO: 900.10 MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENTO EFFICIENZA SERVIZIO STAFF AL SINDACO E RELAZIONI ESTERNE

Obiettivo Premiante	NO
----------------------------	----

Obiettivo di (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

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;
- d) 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, attività di supervisione e supporto nella pubblicazione delle pagine web del sito istituzionale).

Valido dal 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	9%
STEFANI SILVIA	40%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.1 Facilità accesso ai servizi Comune, garantendo traspar ...
D.U.P. (codice e descrizione Missione)	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (cod.e des.Programma)	Programma 1.01 Organi Istituzionali Programma 1.02 Segreteria Generale

Beneficio atteso

Migliorare comunicazione verso l'esterno; facilitare l'incontro tra cittadini e Pubblica Amministrazione; migliore qualità dei servizi resi dall'Ente; garanzia 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'OBBIETTIVO:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	o	t	t	v	
1.Organizzazione e gestione agenda e rapporti del Sindaco e della Giunta. Gestione dei rapporti istituzionali con l'esterno	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		<i>Effettivo</i>													

2.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	X	10,00%
		<i>Effettivo</i>														
3.Cura relazioni con i cittadini al fine di fornire informazioni sui servizi comunali, sull'organizzazione uffici e procedimenti amministrativi; distribuzione modulistica e raccolta istanze	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		<i>Effettivo</i>														
4.Attività di supporto ai servizi dell'ente (domande patrocinio, modulistica idoneità alloggio, raccolta firme per proposte legge di iniziativa popolare, domande orti comunali, distribuzione larvicida, messaggi di condoglianze e nuovi nati alla cittadinanza, gestione sala matrimoni)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		<i>Effettivo</i>														
5. 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	X	20,00%
		<i>Effettivo</i>														
6. Predisposizione ed invio settimanale della Newsletter; 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	X	15,00%
		<i>Effettivo</i>														
7. 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	X	5,00%
		<i>Effettivo</i>														
8. 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	10,00%
		<i>Effettivo</i>														
9. Attività di gestione delle pagine web del sito istituzionale (compreso banner di allerta h 24)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00%
		<i>Effettivo</i>														
10. 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	5,00%
		<i>Effettivo</i>														

INDICATORI:

1. Progettazione, organizzazione e coordinamento di almeno n. 10 iniziative istituzionali, di rappresentanza e di particolare rilievo		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 10,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	
<i>Peso</i>	0,00000	

<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Accettazione e protocollazione del 100% delle richieste di patrocinio		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Gestione del 100% delle segnalazioni di cittadini su Comuni-Chiamo		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
4. Impostazione ed invio di almeno n. 40 newsletter		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 40,00 a 40,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 39,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
5. Realizzazione di almeno n. 5 speciali televisivi in occasione di eventi particolari sul territorio		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 5,00	Scostamento:
<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	900.10	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	9%
Stefani Silvia	900.10	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	40%
Orlandi Maria Cristina	900.10	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	40%
Dallari Roberta	900.10	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	45%
Martinelli Nicoletta	900.10	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	75%
Sola Maria Gloria	900.10	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	60%
Venturelli Arturo	900.10	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	95%
Panciroli Fabio	900.10	Consolidamento efficienza Servizio Staff Sindaco e r.e.	45%

Settore: 11 SERVIZI AFFIDATI AL SEGRETARIO GENERALE Servizio: 11.06 SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	Triennio 2023-2025 Anno 2023
---	---

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

Obiettivo Premiante NO

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

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 (fotocopiatura, 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 01/01/2023 al 31/12/2023

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

Responsabile	Peso
MARTINO GREGORIO	31%
MASINI ILARIA	43%

Valore Pubblico: liv. impatto sociale economico ambientale assistenziale educativo

DUP: Indirizzo Strategico (v.legenda)	4.1 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile
DUP: Obiettivo Strategico (v.legenda)	4.1.3 Utilizzo efficiente e responsabile risorse del Comune...
DUP: Codice e descrizione Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Bilancio 2023-2025 (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'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. Tenuta, conservazione e consegna atti depositati c/o Casa Com. da Agenzia Entrate e Ufficiale Giudiz.; predisposizione convocatione 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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00%
		Effettivo														
2. Notifica atti e adempimenti connessi	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00%
		Effettivo														
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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00%
		Effettivo														
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"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00%
		Effettivo														
5. Gestione Servizi ausiliari per garantire regolare funzionamento parte logistica sede con uffici dislocati all'esterno: serv. di prima accoglienza utenza, fotocopiatrice 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.cart/plastica per la sede comunale	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00%
		Effettivo														

INDICATORI:

1. Gestione amministrativa e logistica delle sedute di Consiglio, Giunta e Commissioni: almeno n. 80		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 90,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
2. Attività di registrazione corrispondenza in entrata/uscita cartacea e digitale: almeno 9.000 registrazioni		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 9.000,00 a 11.000,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 8.999,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
3. Rispetto del 100% delle scadenze di legge relative al ciclo performance		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 100,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	
4. Assenza di segnalazioni in merito al funzionamento della parte logistica della sede e della gestione della corrispondenza		Consuntivo
<i>Monitoraggio</i>	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Valore realizzato:
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	Scostamento:
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 999,00	
<i>Peso</i>	0,00000	
<i>Stato Attuale</i>	0,00 	

RISORSE UMANE:

COGNOME E NOME	Cod.obt	Descrizione obiettivo	% obt
Martino Gregorio	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	31%
Masini Ilaria	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz.	43%
Macchioni Elena	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	45%
Rioli Maria Luisa	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	45%
Ghini Silvana	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	45%
Gibellini Alessandro	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	80%
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	60%

Salardi Gloria	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	40%
Radesco Eufemia	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	60%
Roccaforte Maria	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	60%
Aloisi Maria Teresa	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	60%
Levatino Anna Maria	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	60%
Ciardullo Annamaria	900.12	Gestione attività servizio Segreteria Gen.e Organiz	60%
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 700 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
4.2 Sassuolo città trasparente, accessibile e responsabile	4.2.1 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 4.2.2 Equità e integrità a presidio della legalità e a prevenzione della corruzione 4.2.3 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