



**COMUNE DI SAN GIULIANO TERME**

*Provincia di Pisa*

*“Medaglia d’argento al merito civile”*

*Servizi di Staff*

*Programmazione, Controlli interni e sugli enti partecipati*

# ***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE***

***Triennio 2023-2025***

**REPORT OBIETTIVI AL 30/09/2023**



**PROGETTI ATTUATIVI PIAO**

SETTORE	SERVIZIO	PROGETTO	NOTE	PAG.
<b>PROGETTI INTERSETTORIALI</b>	<b>TUTTI I SETTORI DELL'ENTE</b>	1. Attuazione e Monitoraggio intersettoriale delle misure Anticorruzione e degli obblighi di Trasparenza dell'Ente		
		2. Aggiornamento della Mappatura dei Processi dell'Ente		
		3. Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento al Protocollo		
		4. Regolarizzazione delle entrate entro 20 giorni dal ricevimento dei provvisori		
<b>SETTORE LEGALE</b>  <b>DIRIGENTE AVV. FANELLI</b>	<b>SEGRETERIA</b>	5. Repertorio dei contratti		
	<b>STAFF DEL SINDACO</b>	6. Implementazione e miglioramento delle sezioni del sito dedicate al servizio		
	<b>MESSI</b>	7. Rappresentanza e cerimoniale		
	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	8. Notifiche atti di evasione TARI		
		9. Affidamento Servizi Assicurativi in scadenza		
	<b>AVVOCATURA</b>	10. Riduzione tempistica nella richiesta di apertura della relativa posizione assicurativa		
		11. Riordino archivio avvocatura		
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>  <b>COMANDANTE ANGIOLINI</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	12. Implementazione dei controlli stradali a seguito della installazione dei nuovi varchi elettronici di lettura targhe.		
		13. Realizzazione di un sistema di centrale operativa del Comando PM		
		14. Accertamento delle violazioni del Codice della Strada mediante l'utilizzo di strumenti informatici su strada – messa a regime degli apparati Concilia Mobile		
<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI ANAGRAFE</b>	<b>15. Digitalizzazione Registri di Cittadinanza</b>	<b>PLURIENNALE</b>	
		<b>16. Digitalizzazione cartellini carte di identità cartacee</b>	<b>PLURIENNALE</b>	
		<b>17. Digitalizzazione ruoli matricolari</b>	<b>PLURIENNALE</b>	
<b>DIRIGENTE DOTT. DORIA</b>	<b>SPORT, POLITICHE GIOVANILI</b>	18. Agrifera 2023 - Collaborazione straordinaria all'organizzazione e costituzione di un gruppo di lavoro permanente		
	<b>TURISMO E CULTURA</b>	19. Teatro Rossini – monitoraggio soddisfazione utenza		
	<b>SERVIZI EDUCATIVI</b>	20. Sportello scuola – formazione personale		
		21. Creazione di servizi di supporto psicopedagogico ed educativo rivolto a genitori ed educatori dei bambini fascia 0-3 anni		
	<b>SERVIZI SOCIALI</b>	22. Attivazione Ufficio di Prossimità		
		23. Potenziamento delle attività dell'Osservatorio sulla povertà		

		24. Bando ERP – Indizione bando di gara sulla base della l.r. 2/2019 (assegnazione alloggi)		
<b>TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<b>SUAP E PATRIMONIO</b>	25. Avvio della gestione del contratto con GeSTe. Azioni di supporto per la nuova gestione cimiteri e sportello 26. Posteggi fuori mercato		
	<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E AMBIENTE</b>	<b>27. Ripristino efficienza dell'impianto di bonifica della ex discarica per RSU sita in Colignola</b>	<b>PLURIENNALE</b>	
		28. Opere di risanamento e manutenzione straordinaria dell'immobile Foresteria Valle delle Fonti e affidamento in concessione del servizio di gestione		
		<b>29. Ripristino di idonee condizioni della rete idraulica minore per il corretto deflusso delle acque</b>	<b>PLURIENNALE</b>	
	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	30. Riqualficazione Parco dei Pini – Lotto 2		
<b>DIRIGENTE ING. MAURO BADI</b>	<b>MANUTENZIONI</b>	31. Ricezione e gestione delle segnalazioni manutentive		
	<b>URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	32. Approvazione del progetto definitivo dei tratti funzionali compresi tra i nodi 1-3 (compreso il lotto stralcio nodi 1-2) della viabilità di raccordo nord tra il nuovo polo ospedaliero, la s.s.n. 12 del brennero, la s.s. N. 1 aurelia e la s.p. N. 2 vicarese, tratta madonna dell'acqua cisanello e conseguente variante al piano operativo ai sensi e per gli effetti della l.r.t. 65/2014 art. 34 e art. 19 per le aree contigue		
<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>	33. Revisione del Regolamento sui Controlli Interni e sulla Performance		
	<b>RISORSE UMANE</b>	<b>34. Digitalizzazione fascicoli dei dipendenti</b>	<b>PLURIENNALE</b>	
		35. Piano assunzionale		
	<b>RISORSE TECNOLOGICHE AMM.NE DIGITALE E STATISTICA</b>	<b>36. Migrazione in cloud, upgrade applicativi e adeguamento connettività.</b>	<b>PLURIENNALE</b>	
		<b>37. Adeguamento sito web e costituzione dello sportello telematico polifunzionale dell'Ente</b>	<b>PLURIENNALE</b>	
		38. Servizio di notificazione tramite PND		
	<b>DIRIGENTE DOTT. GAY</b>	<b>BILANCIO, CONTABILITÀ ED ECONOMATO</b>	39. Formazione specifica del personale	
			<b>40. Monitoraggio e reportistica dei tempi di regolarizzazione delle entrate</b>	<b>PLURIENNALE</b>
			<b>41. Monitoraggio e reportistica dei tempi di liquidazione delle fatture</b>	<b>PLURIENNALE</b>
	<b>ENTRATE E TRIBUTI</b>		<b>42. Attività di recupero evasione TARI – emissione avvisi di accertamento</b>	<b>PLURIENNALE</b>
<b>43. Attività di recupero evasione IMU</b>			<b>PLURIENNALE</b>	

**VALORE PUBBLICO ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 2 Segreteria generale  
 Ob. Operativo: 1 Pubblicazione di atti, dati e procedimenti in ottemperanza al d.lgs. 33/2013 e implementazione di "Amministrazione Trasparente"

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025****1. Monitoraggio intersettoriale delle misure Anticorruzione e degli obblighi di Trasparenza dell'Ente**

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO

PROGETTO INTERSETTORIALE

ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT.SSA NORIDA DI MAIO

PESATURA OBIETTIVO: 3

**DESCRIZIONE**

Il presente obiettivo si prefigge l'attuazione e il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e ad D.lgs. 33/2013, da raccordarsi a quanto previsto nello Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, approvato con delibera di Consiglio Anac del 16 novembre 2022.

L'obiettivo si propone quindi di rafforzare lo strumento della prevenzione della corruzione e attuare nel corso dell'anno 2023 il monitoraggio delle disposizioni vigenti in materia di anticorruzione secondo le varie azioni previste nella Sezione 2.3 "Anticorruzione e Trasparenza" del presente Piano integrato, redatto nel rispetto del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con legge n.113 del 6 agosto 2021 e successive modifiche.

Alla luce della nuova programmazione integrata nel presente documento unitario, il monitoraggio anticorruzione verrà effettuato in modalità integrata con il monitoraggio relativo alla performance, assicurando una maggiore omogeneità della trattazione. Il monitoraggio verrà riportato con le modalità indicate nell'apposita sezione 4 del PIAO (v. *Infra*).

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Monitoraggio misure Sez. 2.3 PIAO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Reportistica					X						X									

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Report intermedio di monitoraggio	0	1			
Report di fine anno finalizzato alla Relazione del RPCT	0	1			

**STAKEHOLDERS**La vigilanza anticorruzione e trasparenza è rivolta alla cittadinanza nella sua interezza**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Tutti i dipendenti dell'Ente

2,00%

Irene Tofanini

25,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

## N. 1 Monitoraggio intersettoriale delle misure Anticorruzione e degli obblighi di Trasparenza dell'Ente

### REPORT AL 30/09/2023

*L'obiettivo sta seguendo l'andamento prefissato. Il monitoraggio al 30/09/2023 sull'attuazione delle previsioni anticorruzione e trasparenza da parte dell'Ente è in corso di attuazione. Sono state effettuate le verifiche al 15/09/2023 con la validazione da parte del Nucleo di Valutazione e l'aggiornamento del Sito ufficiale dell'Ente. È altresì in corso l'aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente di cui si prevede la pubblicazione di una versione intermedia già nel mese corrente. Si è inoltre provveduto ad aggiornare l'elenco dei responsabili per le pubblicazioni sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del Sito ufficiale.*

*Infine al fine di adeguarsi alla nuova struttura di "Amministrazione trasparente" approvata da ANAC con il nuovo PNA 2022-2024, si è provveduto ad avviare la ristrutturazione della sotto-sezione di "Bandi di gara e contratti".*

<b>FASI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>

**VALORE PUBBLICO ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 2 Segreteria generale

Ob. Operativo: 1 Pubblicazione di atti, dati e procedimenti in ottemperanza al d.lgs. 33/2013 e implementazione di "Amministrazione Trasparente"

**2. Aggiornamento della Mappatura dei Processi dell'Ente****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO****PROGETTO INTERSETTORIALE****ANNUALE****DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY****PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

L'obiettivo del progetto è quello di assicurare un aggiornamento e una completa revisione dell'intera mappatura dei Processi che interessano l'Ente nel suo complesso, sia che sfocino in provvedimenti esterni, sia che si risolvano in procedure meramente interne.

Il fine, oltre ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza, è quello di fornire al Comune gli strumenti per una più agile ed efficace programmazione di gestione, garantendo altresì il miglioramento dell'organizzazione interna dei singoli uffici e la razionalizzazione delle risorse umane impiegate nei vari processi e sotto-processi, ciò anche allo scopo di adeguare la mappatura del Comune di San Giuliano Terme alle indicazioni emerse a seguito dell'adozione del nuovo PNA 2022 da parte dell'Autorità nazionale Anticorruzione.

La mappatura sarà portata avanti e terminata entro il 2023 tramite la costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale che costituirà un *database* per la consultazione incrociata, fra le altre, delle informazioni relative alla mappatura dei rischi corruttivi, ai rischi legati alla gestione dei dati personali e agli obblighi di trasparenza.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Raccolta dati presso i singoli servizi	X	X	X	X															
Redazione della mappatura					X	X	X	X	X	X									
Monitoraggio										X	X	X							

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Completamento della raccolta dati	0%	100%			
Pubblicazione della mappatura	No	Sì			

**STAKEHOLDERS**

Uffici interni - Cittadinanza

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Tutto il personale dell'Ente

2,00%

Irene Tofanini

40,00%

Giulio Elmini

20,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N 2. Aggiornamento della Mappatura dei Processi dell'Ente

### REPORT AL 30/09/2023

*Il processo di raccolta dati presso gli uffici è stato avviato e si è, in alcuni casi, già concluso. Il completamento della mappatura sta procedendo e con riferimento all'elencazione dei processi si è già in larga parte concluso. Resta da normalizzare i dati e da predisporre un database che ne consenta l'utilizzo, la consultazione e la modifica.*

FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

**VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 3 Gestione economicofinanziaria programmazione e provveditorato  
 Ob. Operativo: 1 Mantenimento e implementazione dei servizi e degli investimenti. Rispetto dei diritti costituzionali del cittadino.

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025****3. Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento al Protocollo**ASSESSORE DI RIFERIMENTO **Matteo Cecchelli**

PROGETTO INTERSETTORIALE

ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY

PESATURA OBIETTIVO: 1-3

**DESCRIZIONE**

Ai fini del rispetto degli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 relativa al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni e delle le riforme abilitanti del PNRR, che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea (in particolare la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"), si rende necessaria la tempestiva valutazione della correttezza delle fatture ricevute e la loro liquidazione non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento delle stesse al protocollo dell'Ente.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Liquidazione delle fatture entro 15 gg.

X X X X X X X X X X X X

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Indicatore - Rispetto delle tempistica mensile	N.C.	100%	100%	100%	

**STAKEHOLDERS**

Operatori economici e collettività

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Tutto il personale dell'Ente

3,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Tutti i capitoli di spesa*



### N 3. Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento al Protocollo

#### REPORT AL 30/09/2023

*Il Progetto intersettoriale n.3 prevede la liquidazione delle fatture entro 15 dal ricevimento al protocollo. Con questo progetto l'Ente ha ritenuto necessario stabilire questo termine per garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di acquisto entro 30 dal ricevimento al protocollo, salvo diversa indicazione concordata con il fornitore, come previsto dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 relativa al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazione e delle le riforme abilitanti del PNRR, in particolare la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie".*

*Come previsto dalle fasi di attuazione del progetto n 41 si allegano i file delle fatture da liquidare alla fine del 1\* e del 2\* trimestre 2023. (rispettivamente Allegato C e Allegato D). Tali file riportano l'elenco di tutte le fatture come esportate dal programma di contabilità e le stesse fatture ripartite per codice unico di fatturazione.*

*Come andamento dell'attività prevista nel progetto n. 3 si rileva che, tendenzialmente, ogni servizio svolge con regolarità e tempestività l'attività di liquidazione delle fatture pervenute dal 1 gennaio 2023. Per le fatture pervenute nei periodi precedenti si dà atto di un generale impegno alla regolarizzazione dei documenti d'acquisto, sebbene si renda necessario un apporto non marginale dell'ufficio Bilancio e Contabilità.*

*In taluni casi il tempo di liquidazione della fattura supera i 15 giorni e ciò è dovuto al prolungarsi dell'attività interlocutoria (errori di fatturazione, lunghi tempi di attesa per DURC o dichiarazione conti dedicati).*

**Non si richiedono modifiche al progetto. La quantificazione percentuale prevista dall'indicatore verrà effettuata con il report finale del 31/12/2023.**

<b>FASI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>

**VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**

<b>RIFERIMENTI DUP 2023-2025</b>	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 3	Gestione economicofinanziaria programmazione e provveditorato
	Ob. Operativo: 1	Mantenimento e implementazione dei servizi e degli investimenti. Rispetto dei diritti costituzionali del cittadino.

**4. Regolarizzazione delle entrate entro 20 giorni dalla comunicazione dei provvisori**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Matteo Cecchelli

**PROGETTO INTERSETTORIALE**

**ANNUALE**

**DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY**

**PESATURA OBIETTIVO: 1-3**

**DESCRIZIONE**

Ai sensi del D. Lgs 267/2000 ( Tuel) e in attuazione del D.Lgs 118/2011 e dei relativi principi contabili contabili con particolare riferimento al mantenimento degli equilibri di bilancio, si rende necessaria una corretta e tempestiva registrazione delle entrate dell'Ente pertanto una completa rendicontazione da parte del Responsabile dell'entrata per ogni mensilità.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Regolarizzazione entrate entro 20 gg.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
---------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Indicatore 1 Rispetto delle tempistica mensile	N.C.	100%	100%	100%	

**STAKEHOLDERS** Collettività

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Tutto il personale dell'Ente

3,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Tutti i capitoli di entrata*

## N 4. Regolarizzazione delle entrate entro 20 giorni dal ricevimento dei provvisori

### REPORT AL 30/09/2023

*Il Progetto intersettoriale n.4 prevede la regolarizzazione delle entrate entro 20 giorni dal ricevimento dei provvisori.*

*Come previsto dalle fasi di attuazione del progetto n 40 si allega il file dei provvisori ancora da regolarizzare. (Allegato A provvisori non regolarizzati al 31/03/2023 – Allegato B provvisori non regolarizzati al 30/09/2023).*

*Come emerge dalla lettura del file il sistema di rendicontazione degli uffici risulta complessivamente soddisfacente.*

*Si evidenziano tuttavia alcune criticità:*

- i provvisori provenienti da Gestore dei Servizi Energetici risentono della difficoltà da parte dell'ufficio competente di imputare correttamente l'entrata ai capitoli di bilancio (questione in essere da tempo come meglio precisato in relazione alla parte spesa);*
- per il provvisorio avente ad oggetto “contributo stalli rosa” non è stata chiarita la competenza dell'ufficio;*
- per i provvisori aventi ad oggetto il riversamento delle somme dai conti correnti postali non è stata restituita la rendicontazione che ne permetta la regolarizzazione.*

**Non si richiedono modifiche al progetto. La quantificazione percentuale prevista dall'indicatore verrà effettuata con il report finale del 31/12/2023.**

### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 2 Segreteria generale

Ob. Operativo: 1 Pubblicazione di atti, dati e procedimenti in ottemperanza al d.lgs. 33/2013 e implementazione di "Amministrazione Trasparente"

**5. Repertorio Dei Contratti****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO****SERVIZIO :SEGRETERIA GENERALE****ANNUALE****DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI****PESATURA OBIETTIVO: 1****DESCRIZIONE**

Il progetto si propone l'obiettivo di alimentare la versione informatizzata del Repertorio dei contratti al fine di facilitare e velocizzare la ricerca degli atti.

L'attività consiste nel caricare sulla versione informatizzata del repertorio dei Contratti, realizzata nell'anno 2021 e implementata gli anni successivi, ulteriori n. 3 annualità (2009 - 2011), complete delle medesime informazioni del repertorio originale.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Caricamento dati

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Numero annualità caricate	11	14			

**STAKEHOLDERS**

Es. Cittadini e Uffici interni

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Galletti Michela

45,00%

Baroni Romina

45,00%

Aldo Fanelli dal 28/09/2023

14,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## 5. Repertorio Dei Contratti

**REPORT AL 30/09/2023**

*Il progetto è stato completamente realizzato: sono stati caricati sulla versione informatizzata del repertorio dei Contratti, realizzata nell'anno 2021 e implementata gli anni successivi, ulteriori n. 3 annualità (2011 – 2010 - 2009), complete delle medesime informazioni del repertorio originale.*

**FASI DI ATTUAZIONE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**INDICATORI DI RISULTATO**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli dal 28/09/2023

14,00%

**VALORE PUBBLICO ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 2 Segreteria generale

Ob. Operativo: 1 Pubblicazione di atti, dati e procedimenti in ottemperanza al d.lgs. 33/2013 e implementazione di "Amministrazione Trasparente"

**6. Implementazione e miglioramento delle sezioni del sito dedicate al servizio****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO****SERVIZIO : SEGRTERIA GENERALE****ANNUALE****DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI****PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

Migliorare l'informazione e la comunicazione del Servizio mediante controllo e aggiornamento della parte del sito istituzionale dedicata con particolare riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente.

Rendere editabile l'eventuale modulistica anche al fine di garantire al cittadino un'ulteriore semplificazione dei canali di accesso all'amministrazione.

Sollecitare l'implementazione e provvedere alla pubblicazione dei dati facoltativi e integrativi della sezione Amministrazione Trasparente, assicurando il coinvolgimento e la supervisione del DPO.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Raccolta dati destinati alla pubblicazione	X	X	X	X																
Elaborazione modulistica editabile					X	X	X	X	X	X	X									
Pubblicazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Tipologie di moduli elaborati	0	5			
Implementazione pubblicazione dati integrativi	no	sì			

**STAKEHOLDERS**

Es. Cittadini/Imprese/Utenti scolastici etc.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Galletti Michela	45,00%
Baroni Romina	45,00%
Aldo Fanelli dal 28/09/2023	14,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N 6. Implementazione e miglioramento delle sezioni del sito dedicate al servizio

REPORT AL 30/09/2023

*Il Progetto è in corso di realizzazione.*

*Buona parte della modulistica da rendere editabile - collocata prevalentemente nella sezione del sito "Amministrazione trasparente – Altri contenuti" (modulistica accesso agli atti) - è stata lavorata e già pubblicata sul sito.*

**FASI DI ATTUAZIONE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**INDICATORI DI RISULTATO**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli dal 28/09/2023

14,00%

**VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIO-CULTURALE****RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 1 Organi istituzionali  
 Ob. Operativo: 1 Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa

**7. Rappresentanza e cerimoniale****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO****SERVIZIO : STAFF DEL SINDACO****ANNUALE****DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI****PESATURA OBIETTIVO: 1****DESCRIZIONE**

Gestire la rappresentanza istituzionale e cura dell'attività di comunicazione.  
 Gestione delle agende del Sindaco e degli assessori assicurando la necessaria attività di segreteria.  
 Cura delle pubbliche relazioni con gli interlocutori esterni e gestione delle attività legate all'accoglienza della cittadinanza.  
 Predisposizione del planning delle iniziative e manifestazioni di iniziativa dell'Amministrazione, con utilizzo di tutti i canali di comunicazione: *facebook, youtube* e incremento dell'utilizzo delle *mailing list* appositamente predisposte entro il mese di aprile.  
 Organizzazione delle attività legate al cerimoniale (gonfalone, presenze istituzionali, ecc.) e realizzazione dei singoli eventi previsti nel programma.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Predisposizioni mailing list	X	X	X	X															
Gestione agenda Sindaco e assessori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Realizzazione eventi e cerimonie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Predisposizioni comunicazioni telematiche	No	Sì entro 30 aprile			
Eventi e cerimonie supportate rispetto a quelle richieste	0%	100%			

**STAKEHOLDERS**

Cittadini, Imprese, Altri Enti e Uffici interni

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Bandinelli Monica	90,00%
Masetti Maurizio	90,00%
Aldo Fanelli dal 28/09/2023	14,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*



## N. 7 Rappresentanza cerimoniale

### REPORT AL 30/09/2023

*La realizzazione del progetto sta regolarmente procedendo nei tempi e modi richiesti.*

*L'Ufficio sta infatti gestendo la rappresentanza istituzionale, le agende del Sindaco e degli assessori assicurando le attività di segreteria e organizzazione eventi che si è necessaria nella prima parte dell'anno.*

*Per quanto riguarda l'attività di comunicazione l'ufficio, di concerto con la Segreteria Generale, sta dando attuazione al Piano della Comunicazione approvato dalla Giunta Comunale con delibera di Giunta comunale n. 59 del 16/03/2023: le procedure di affidamento sono concluse e l'attuazione dei servizi affidati è regolarmente incorso.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli dal 28/09/2023

14,00%

**VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali  
 Ob. Operativo: 2 Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate tributarie con riduzione delle tempistiche e aumento della capacità di spesa dell'Ente

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

## 8. Notifica degli atti di evasione TARI

**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO**

**SERVIZIO : SEGRETERIA GENERALE ANNUALE**

**DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI PESATURA OBIETTIVO: 2**

**DESCRIZIONE**  
 Collaborare con il Servizio Entrate garantendo l'effettuazione ed il buon esito delle notifiche della totalità degli avvisi recupero evasione Tari che saranno trasmessi.  
 Il progetto si propone il coordinamento con il Servizio Entrate, impegnato in un progetto di recupero evasione TARI (Tassa sui rifiuti), al fine di addivenire, per quanto attiene alla tempistica, a garantire l'emissione degli avvisi di accertamento in tempi tali da consentire la notifica della totalità degli avvisi trasmessi entro il 10 dicembre. Il progetto prevede un miglioramento nelle tempistiche rispetto agli anni precedenti, che vedeva una massiva concentrazione negli ultimi giorni dell'anno.

**FASI DI ATTUAZIONE**

<i>Descrizione</i>	<i>Tempistica</i>																			
	<i>2023 - mesi</i>						<i>2024 - trimestri</i>				<i>2025 - trimestri</i>									
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Notifica avvisi accertamento Tari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Notifiche avvenute nei termini di legge effettuate nell'anno 2023	0%	100% entro il 10/12			

**STAKEHOLDERS**                      Cittadini e Imprese

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Corti Maurizio	90,00%
Rovini Enrico	90,00%
Aldo Fanelli dal 28/09/2023	14,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**  
*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N. 8 Notifica Atti di evasione TARI

### REPORT AL 30/09/2023

*Il progetto sta procedendo secondo le tempistiche previste, l'Ufficio sta provvedendo alla notifica degli nei tempi e modi richiesti.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli dal 28/09/2023

14,00%

**VALORE PUBBLICO SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 2 Segreteria generale

Ob. Operativo: -

**9. Affidamento Servizi Assicurativi In Scadenza****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO SINDACO****SERVIZIO : SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI ANNUALE****DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI****PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

Il Servizio provvederà al coordinamento delle attività relative alla gara europea – procedura aperta per l'affidamento dei servizi assicurativi articolata in 7 lotti (polizze ramo all risks, infortuni, RCTO, RCT, RCA, Casco e Tutela legale) avvalendosi del supporto del broker e della Centrale Unica di Committenza.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

1. Fase istruttoria e dei controlli	X	X	X	X	X	X	X	X												
2. Affidamento									X											

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
1. Espletamento della fase istruttoria	0%	100%			
2. Conclusione della procedura di affidamento	no	Si entro settembre 2023			

**STAKEHOLDERS**

Cittadini, Amministratori e Dirigenti

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Mancini Sabrina

45,00%

Aldo Fanelli dal 28/09/2023

14,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Cap. Assegnato: 915*

## N. 9 Affidamento Servizi Assicurativi In Scadenza

### REPORT AL 30/09/2023

A seguito di una valutazione degli uffici e a seguito della consultazione della Giunta Comunale è emersa come scelta più opportuna per l'Amministrazione quella di effettuare il rinnovo delle polizze assicurative in essere. Si è pertanto deciso di non espletare la procedura di gara, ma di procedere entro il 30/09/2023 ad effettuare i rinnovi dei contratti, opzione prevista nel disciplinare di gara originale. I rinnovi sono stati effettuati entro la data prevista.

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli dal 28/09/2023

14,00%

**VALORE PUBBLICO SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 2 Segreteria generale

Ob. Operativo: -

**10. Riduzione tempistica nella richiesta di apertura della relativa posizione assicurativa****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO SINDACO****SERVIZIO : SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI ANNUALE****DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI****PESATURA OBIETTIVO: 1****DESCRIZIONE**

L'attività svolta nell'ambito della gestione delle richieste di risarcimento pervenute a vario titolo si concretizza nella predisposizione del fascicolo informatico; nella denuncia del sinistro alla compagnia assicuratrice accompagnata dalla relazione del settore tecnico. Il target prefissato per l'anno 2021 era la trasmissione della denuncia in un tempo inferiore a quello iniziale previsto in 60 giorni dal ricevimento. Al 31 dicembre 2022 si è evidenziato un miglioramento nella tempistica con una riduzione dei tempi di denuncia del sinistro, raggiungendo i 20 giorni.

Anche per tutto l'anno 2023 l'Ufficio Gestione Sinistri ha l'obiettivo di mantenere una ridotta tempistica nella richiesta di apertura di posizione assicurativa dei sinistri pervenuti all'ente.

Nuovo target : 15 giorni

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

I. Istruttoria e trasmissione delle denunce di sinistro

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
I. Trasmissione denunce entro 15 giorni dal ricevimento	Entro 20 giorni	Entro 15 giorni			

**STAKEHOLDERS**

Cittadini

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Mancini Sabrina

45,00%

Aldo Fanelli dal 28/09/2023

14,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N 10. Riduzione tempistica nella richiesta di apertura della relativa posizione assicurativa

### REPORT AL 30/09/2023

*L'obiettivo sta seguendo lo sviluppo previsto ed è stato già raggiunto il nuovo target prefissato di 15 giorni nell'apertura del sinistro. Non si richiedono pertanto rimodulazioni.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli dal 28/09/2023

14,00%

**VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 5 Gestione beni demaniali e patrimoniali  
 Ob. Operativo: 1 Completamento dell'attività di riclassificazione di archivi documentali e inventari e loro digitalizzazione

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

**11. Riordino archivio avvocatura**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO Sindaco**

**SERVIZIO : AVVOCATURA**

**ANNUALE**

**DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI**

**PESATURA OBIETTIVO: 1**

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo del progetto è finalizzato alla ricognizione e riordino dell'achivio cartaceo ed alla sua parziale digitalizzazione, anche al fine di garantire una conservazione dei dati contenuti nei fascicoli coerente con la normativa nazionale ed Europea in materia di protezione dei dati personali con una supervisione esterna del DPO. Contestualmente al riordino dei fascicoli, saranno implementati i contenuti del gestionale "Suite Ufficio Legale", implementando la digitalizzazione di documenti, con particolare attenzione ai fascicoli più recenti. Nel contempo verranno collocate le annualità più recenti presso i nuovi locali dell'avvocatura.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n. 1 ricognizione , e riordino e archiviazione fascicoli dal 2002 al 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Azione n. 2 Aggiornamento Gestionale relativamente ai fascicoli dal 2002 al 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Azione n. Trasferimento e riordino fascicoli dal 2002 al 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Indicatore n.1 fascicoli dal 2002 al 2018 archiviati	0	100%			
Indicatore n. 2 fascicoli dal 2002 al 2018 aggiornati sulla suite	0	100%			
Indicatore n.3 fascicoli dal 2002 al 2018 trasferiti presso sede avvocatura	0	100%			

**STAKEHOLDERS** Uffici interni

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli

16,00%

Marco Tordiglione

75,00 %

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*



## N. 11 Titolo del Progetto: Riordino archivio avvocatura

### REPORT AL 30/09/2023

*Il progetto sta seguendo il suo fisiologico sviluppo. Non si segnalano scostamenti o modifiche.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli dal 28/09/2023

16,00%

**VALORE PUBBLICO SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO**

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza  
 Programma: 2 Sistema integrato si sicurezza urbana  
 Ob. Operativo: 1 Implementazione e mantenimento in efficienza del sistema di videosorveglianza

**12. Implementazione dei controlli stradali a seguito della installazione dei nuovi varchi elettronici di lettura targhe.**

**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO SINDACO**

**SERVIZIO : POLIZIA MUNICIPALE**

**ANNUALE**

**COMANDANTE: DANIELE NOCCHI**

**PESATURA OBIETTIVO: 3**

**DESCRIZIONE**

Il presente progetto si pone quale obiettivo l'implementazione dei controlli di polizia stradale a seguito dell'installazione dei nuovi siti di videosorveglianza comunale che risultano dotati del sistema di lettura targhe. Tali apparati tecnologici consentono di eseguire dei controlli di polizia stradale in modo molto più mirato, permettendo di eliminare il fattore fortuna dei conducenti dei veicoli sprovvisti di copertura assicurativa e della revisione periodica mediante la diretta individuazione segnalata dall'allarme dell'impianto di videosorveglianza per le vetture in difetto rispetto ai predetti adempimenti.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

*2023 - mesi*

*2024 - trimestri*

*2025 - trimestri*

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

1.Predisposizione posti di controllo tenendo conto della direttiva dei servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
2.Controllo veicolare su strada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
3.Redazione delle procedure amministrative sanzionatorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
1. Numero di controlli effettuati	0	Maggiore o uguale 100			

**STAKEHOLDERS**

Cittadinanza nel suo complesso

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Nocchi Daniele	60,00%
Birindelli Stefano	45,00%
Birindelli Christian	45,00%
Bocchino Marina	45,00%
Buchignani Barbara	45,00%

Caroti Michela	45,00%
Cecchetti Roberto	45,00%
Davini Cristina	45,00%
Favati Lorenzo	45,00%
Furia Lucia	45,00%
Gaspari Michele	45,00%
Mantilli Lorenzo	45,00%
Patta Francesca	45,00%
Rizza Davide	45,00%
Rizzo Alan	45,00%
Rondini Andrea	45,00%
Spagnolo Stefano	45,00%
Taccini Eleonora	45,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N 12. Implementazione dei controlli stradali a seguito della installazione dei nuovi varchi elettronici di lettura targhe.

### REPORT AL 30/09/2023

*Alla data sopra indicata, in merito alla valutazione relativa alla fase di attuazione del progetto, i dati oggetto di rilevazione statistica evidenziano un sviluppo delle attività di controllo stradale in calo, e questo è dovuto al fatto che vi sono stati numerosi pensionamenti e dimissioni dal settore per assunzione presso altri enti, oltre al fatto che un agente di polizia municipale non è stato ritenuto idoneo ai servizi esterni per i quali è previsto l'uso dell'arma e, altra circostanza, che l'agente assegnato in via stabile al piantone di comando che si occupa di ricezione pubblico prevista ogni mattina, essendo andato in quiescenza, ha comportato il fatto che una unità di personale in servizio esterno è dovuta andare in copertura forzata di tale ruolo.*

*Tuttavia, seppur in calo rispetto ai primi sei mesi dell'anno, l'attività di cui al progetto di PIAO è sempre di rilevante entità rispetto alle statistiche degli anni passati.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO****RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza  
 Programma: 1 Polizia locale e amministrativa  
 Ob. Operativo: 3 Mantenimento delle attività di controllo per la repressione dei comportamenti illeciti

**13. Realizzazione di un sistema di centrale operativa del Comando PM****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO SINDACO****SERVIZIO : POLIZIA MUNICIPALE****ANNUALE****COMANDANTE: DANIELE NOCCHI****PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

Il progetto in questione ha come obiettivo quello di strutturare un sistema di controllo delle segnalazioni che pervengono all'utenza telefonica del Comando mediante l'inserimento di semplici dati che permettono di dettagliare le tipologie di interventi richiesti per materia, sia essa afferente il Codice della Strada, la polizia giudiziaria, l'edilizia, il commercio, l'ambiente e così via, i riferimenti di luogo e di tempo nonché il segnalante.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

1.Predisposizione di una modulistica elettronica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
2.Utilizzo di una modulistica elettronica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
3.Rendicontazione a livello statistico delle tipologie di segnalazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
1. Numero di segnalazioni registrate	0	> 200			
2. Predisposizione modulistica informatica	0%	100,00%			

**STAKEHOLDERS**

Cittadinanza nel suo complesso

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Anatolio Enrico

90,00%

Borini Sergio

90,00%

Nocchi Daniele

15,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N 13. Realizzazione di un sistema di centrale operativa del Comando PM

### REPORT AL 30/09/2023

*Alla data sopra indicata, in merito alla valutazione relativa alla fase di attuazione del progetto, i dati oggetto di rilevazione statistica evidenziano un buon andamento delle previsioni relative alla scheda di progetto. L'unica criticità deriva dal fatto che, essendo andato in pensione l'agente che prestava servizio in via continuativa al piantone centrale operativa di comando, molti degli agenti che si sono trovati in sostituzione di quest'ultimo hanno necessariamente dovuto acquisire capacità gestionali rispetto alle molte procedure relative all'ufficio front office piantone e centrale operativa, e con grande probabilità, alcuni dati da registrare nel sistema di centrale operativa non hanno la stessa qualità rispetto alle prime registrazioni effettuate. Ad ogni modo, la statistica numerica degli interventi registrata rimane di ottimo livello.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO****RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza  
 Programma: 1 Polizia locale e amministrativa  
 Ob. Operativo: 3 Mantenimento delle attività di controllo per la repressione dei comportamenti illeciti

**14. Accertamento delle violazioni del Codice della Strada mediante l'utilizzo di strumenti informatici su strada – messa a regime degli apparati Concilia Mobile****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: SINDACO****SERVIZIO : POLIZIA MUNICIPALE****ANNUALE****COMANDANTE: DANIELE NOCCHI****PESATURA OBIETTIVO: 2****DESCRIZIONE**

Il progetto in questione ha come obiettivo quello di mettere a regime l'utilizzo degli strumenti tablet Concilia Mobile ai fini dell'accertamento e contestazione delle violazioni ai sensi delle norme del Codice della Strada.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I I I I V I I I I V**

Utilizzo del tablet di servizio per la redazione delle procedure sanzionatorie

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Numero di sanzioni redatte con tablet di servizio/numero di sanzioni redatte con sommario processo verbale di contestazione	0,00%	> 50%			

**STAKEHOLDERS**

La cittadinanza e gli Uffici interni

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Orsucci Gabriele	90,00%
Donati Luca	90,00%
Nocchi Daniele	15,00%
Birindelli Stefano	45,00%
Birindelli Christian	45,00%
Bocchino Marina	45,00%
Buchignani Barbara	45,00%
Caroti Michela	45,00%
Cecchetti Roberto	45,00%

Davini Cristina	45,00%
Favati Lorenzo	45,00%
Furia Lucia	45,00%
Gaspari Michele	45,00%
Mantilli Lorenzo	45,00%
Patta Francesca	45,00%
Rizza Davide	45,00%
Rizzo Alan	45,00%
Rondini Andrea	45,00%
Spagnolo Stefano	45,00%
Taccini Eleonora	45,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*



## N 14. Accertamento delle violazioni del Codice della Strada mediante l'utilizzo di strumenti informatici su strada – messa a regime degli apparati Concilia Mobile

### REPORT AL 30/09/2023

*Alla data sopra indicata, in merito alla valutazione della fase di attuazione del progetto, i dati oggetto di rilevazione statistica evidenziano un ottimo andamento delle previsioni relative alla scheda di progetto.*

*Allo stato attuale ogni procedura sanzionatoria viene gestita direttamente con i tablet di servizio e con l'uso dell'applicativo Concilia Mobile.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile  
 Ob. Operativo: 1 Aggiornamento informatico dell'attività degli uffici Demografici, di Stato Civile e Anagrafe

**RIFERIMENTI DUP 2023-2025****15. Digitalizzazione Registri Di Cittadinanza****ASSESSORE DI RIFERIMENTO SINDACO****SERVIZIO : DEMOGRAFICI****PLURIENNALE 2023/2025****DIRIGENTE: DOTT. MARCO DORIA****PESATURA OBIETTIVO: 2****DESCRIZIONE: Digitalizzazione Atti di Cittadinanza e caricamento sul gestionale dell'Ente.**

Il progetto mira a combinare l'esigenza di digitalizzare documenti storici con quella di fornire contestualmente un migliore servizio al cittadino consentendo la possibilità di certificare in maniera rapida i Registri di Cittadinanza degli anni in cui la compilazione di tali registri avveniva solo in modalità analogica, ed incentivare l'efficienza per quanto riguarda l'attività dell'Ufficio che tramite tale digitalizzazione consentirà una migliore conservazione dei documenti e un a maggiore accessibilità ai fini delle certificazioni e delle comunicazioni con altre PPAA

Si suddividerà il progetto in due fasi, la prima delle quali sarà dedicata al "trattamento" analitico dei registri di cittadinanza presenti in archivio. Per "trattamento" si intende l'attività di ricognizione, di analisi, di controllo e conteggio degli atti. La fase successiva comprende la vera e propria digitalizzazione della prima annualità cd. storica (ossia di registri compilati solo in modalità analogica), procedendo poi a ritroso in ordine cronologico. L'obiettivo è di carattere pluriennale in quanto finalizzato a coprire progressivamente tutto il pregresso.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n. 1 – n. Registri trattati / n. Registri di cittadinanza presenti in archivio	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
Azione n. 2 – digitalizzazione della prima annualità selezionata										X	X	X	X							
Azione n. 3 – digitalizzazione seconda annualità selezionata																	X	X	X	X

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 - n. Registri presenti in archivio/n. Registri "trattati "	0,00%	100%			
Indicatore 2 - % digitalizzazione della prima annualità selezionata	0,00%	40%	60%		
Indicatore 3 -% digitalizzazione della seconda annualità selezionata	0,00%			100%	

**STAKEHOLDERS**

Cittadini, Ente e altre PPAA

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli fino al 28/09/2023	6,00%
Marco Doria dal 28/09/2023	9,00%
Tiziana Gargani	90,00%
Roberto Leonardo Viola fino al 13/10/2023	30,00%
Maria Cristina Casarosa	90,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

N 15. Digitalizzazione Registri Di Cittadinanza	
<b>REPORT AL 30/09/2023</b>	
<p><i>La prima fase dell'obiettivo consiste nella attività di ricognizione, di analisi e controllo degli atti di cittadinanza ricavati direttamente dai registri presenti nell'archivio dell'Ufficio. La seconda fase prevede la scansione della prima annualità individuata nella prima fase a partire dal 30 settembre. Lo stato del progetto è in linea con il cronoprogramma iniziale e non si richiedono modifiche.</i></p>	
<b>FASI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>RICHIESTA DI MODIFICHE</b>
<i>Sezione da compilare solo in caso di modifiche</i>	
<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Marco Doria al posto di Aldo Fanelli	9,00%
Cancellare Roberto Viola e Maria Carrozza	-

**VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO**

Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
Programma: 7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
Ob. Operativo: 1	Aggiornamento informatico dell'attività degli uffici Demografici, di Stato Civile e Anagrafe

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025****16. Digitalizzazione cartellini carte di identità cartacee****ASSESSORE DI RIFERIMENTO SINDACO**

SERVIZIO : DEMOGRAFICI

PLURIENNALE 2023/2025

DIRIGENTE: DOTT. MARCO DORIA

PESATURA OBIETTIVO: 3

**DESCRIZIONE: Digitalizzazione cartellini Carte di Identità cartacee e caricamento sul gestionale dell'Ente.**

Attraverso la scansione e il caricamento sul gestionale dell'Ente dei cartellini dei documenti di identità cartacei si mira a favorire una migliore conservazione dei documenti in archivio ed incentivare l'efficienza per quanto riguarda l'attività dell'Ufficio che tramite tale digitalizzazione consentirà una migliore conservazione dei documenti e una più efficiente accessibilità ai fini delle certificazioni e delle comunicazioni con altre PPAA.

La scansione, oltre a consentire una migliore conservazione e una più funzionale gestione dell'archivio dell'ufficio, anche e soprattutto un'immediata fruizione da parte dell'Ente e delle PPAA nell'ordinaria attività di scambio di documenti dello storico dei documenti di identità

Ad una prima fase preliminare che consisterà nella verifica e conteggio dei cartellini delle carte di identità cartacee finalizzata anche alla suddivisione per annualità dei documenti per favorire una digitalizzazione cronologica, (fase in cui si procederà anche all'attivazione della postazione di lavoro da destinare a tale scopo), si procederà al programma di digitalizzazione vera e propria procedendo in ordine cronologico con i documenti divisi per anno sulla base dei riscontri effettuati nella prima fase del progetto. L'obiettivo in questione è di carattere pluriennale in quanto finalizzato a coprire progressivamente tutto il pregresso.

**FASI DI ATTUAZIONE:**

Descrizione	Tempistica																			
	2023 - mesi												2024 - trimestri			2025 - trimestri				
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1 – n. Cartellini cartacei presenti in archivio / n. Cartellini cartacei "trattati "	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Azione n. 2 – digitalizzazione della prima annualità selezionata											X	X	X	X	X	X	X			
Azione n. 3 – digitalizzazione seconda annualità selezionata																		X	X	

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 - n. Cartellini cartacei presenti /n. Cartellini "trattati "	0,00%	1			
Indicatore 2 - % digitalizzazione della prima annualità selezionata	0,00%	40%	60%		
Indicatore 3 -% digitalizzazione della seconda annualità selezionata	0,00%			100%	

**STAKEHOLDERS**

Cittadini, Ente e altre PPAA

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Aldo Fanelli fino al 28/09/2023	6,00%
Marco Doria dal 28/09/2023	9,00%
Roberto Leonardo Viola fino al 13/10/2023	35,00%
Grazia Elisabetta Ferretta	90,00%
Riccardo Santerini	90,00%
Silvia Gentile Ungaro	90,00%
Barbara Cartei	90,00%
Barbara Puppi	90,00%
Monica Sbrana	90,00%
Gabriele Romagnoli	90,00%
Renzo Ciuti dal 01/03/2023	90,00%
Silvia Ruberti dal 01/03/2023	90,00%
Maria Carrozza fino al 01/04/2023	90,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## 16. Digitalizzazione cartellini carte di identità cartacee

### REPORT AL 30/09/2023

La prima fase dell'obiettivo consiste nella predisposizione della postazione di lavoro da cui si scansioneranno i cartellini e nell'cernita dei cartellini da scansionare nell'archivio dell'Ufficio. La seconda fase prevede la scansione della prima annualità individuata nella prima fase a partire dal 30 settembre. Lo stato del progetto è in linea con il cronoprogramma iniziale e non si richiedono modifiche.

#### FASI DI ATTUAZIONE

#### RICHIESTA MODIFICHE

Descrizione	Tempistica																					
	2023 - mesi												2024 - trimestri				2025 - trimestri					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Azione n. 1 – n. Cartellini cartacei "trattati" / n. Cartellini cartacei presenti in archivio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Azione n. 2 – digitalizzazione della prima annualità selezionata																	X	X	X	X		
Azione n. 3 – digitalizzazione seconda annualità selezionata																			X	X	X	X

#### INDICATORI DI RISULTATO

#### RICHIESTA MODIFICHE

	Risultato atteso per annualità			Motivazione dello scostamento
	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 - n. Cartellini "trattati" / n. Cartellini cartacei presenti	100%			Nuovi Dirigente e Resp. Servizio
Indicatore 2 - % digitalizzazione della prima annualità selezionata		100%		Nuovi Dirigente e Resp. Servizio
Indicatore 3 - % digitalizzazione della seconda annualità selezionata			100%	Nuovi Dirigente e Resp. Servizio

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

#### RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

Nominativo	Percentuale assegnazione
Marco Doria al posto di Aldo Fanelli	9,00%
Cancellare Roberto Viola e Maria Carrozza	-
Renzo Ciuti dal 01/03/2023	90,00%
Silvia Ruberti dal 01/03/2023	90,00%

**VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile  
 Ob. Operativo: 1 Aggiornamento informatico dell'attività degli uffici Demografici, di Stato Civile e Anagrafe

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025****17. Digitalizzazione ruoli matricolari****ASSESSORE DI RIFERIMENTO SINDACO****SERVIZIO : DEMOGRAFICI****PLURIENNALE 2023/2025****DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI****PESATURA OBIETTIVO: 2****DESCRIZIONE: Digitalizzazione ruoli matricolari e caricamento sul gestionale dell'Ente.**

La digitalizzazione dei Ruoli Matricolari è un progetto che mira a combinare l'esigenza di digitalizzare documenti storici con quella di fornire contestualmente un migliore servizio al cittadino. I RM sono infatti registri nei quali sono raccolti i dati relativi al servizio militare obbligatorio dei residenti presso il Comune, dati fondamentali nella maturazione dei requisiti pensionistici e pertanto ancora attuali e richiesti dai cittadini. Tramite la digitalizzazione si favorisce la rapidità della certificazione del dato efficientando dunque l'attività ordinaria dell'Ufficio grazie ad una migliore conservazione dei documenti e una maggiore accessibilità dei dati ai fini delle certificazioni per i cittadini e delle comunicazioni con altre PPAA.

Si suddividerà il progetto in due fasi, la prima delle quali sarà dedicata al "trattamento" preliminare dei registri storici dei ruoli matricolari presenti nell'archivio (per "trattamento" si intende l'attività di analisi, di controllo e di conteggio dei documenti presenti per ogni annualità). Come anno di riferimento si partirà ad 1984, ultimo anno in cui il Servizio di Leva militare era obbligatorio per i nati in tale leva. La fase successiva comprende la vera e propria digitalizzazione dei ruoli matricolari dell'annualità da cui verrà stabilito di partire, procedendo poi in ordine cronologico. L'obiettivo è di carattere pluriennale in quanto finalizzato a coprire progressivamente tutto il pregresso.

**FASI DI ATTUAZIONE:***Descrizione**Tempistica**2023 - mesi**2024 - trimestri**2025 - trimestri***G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n. 1 – attività di analisi, di controllo e di suddivisione per annualità di tutti i registri storici dei ruoli matricolari presenti in archivio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
Azione n. 2 – digitalizzazione della prima annualità selezionata											X	X	X	X	X	X	X				
Azione n. 3 – digitalizzazione seconda annualità selezionata																		X	X		

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Indicatore 1 - n. ruoli matricolari presenti in archivio/n. Ruoli "trattati "	0,00%	1			
Indicatore 2 - % digitalizzazione della prima annualità selezionata	0,00%	40%	60%		
Indicatore 3 -% digitalizzazione della seconda annualità selezionata	0,00%			100%	

**STAKEHOLDERS**

Cittadini, Ente e altre PPAA

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Umberto Barletta

90,00%

Aldo Fanelli fino al 28/09/2023

6,00%

Marco Doria dal 28/09/2023

9,00%

Roberto Leonardo Viola

25,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo***N 17. Digitalizzazione ruoli matricolari****REPORT AL 30/09/2023**

*La prima fase dell'obiettivo consiste nella attività di analisi preliminare dei ruoli matricolari ricavati direttamente dai registri presenti nell'archivio dell'Ufficio, suddivisi per annualità. La seconda fase prevede la scansione della prima annualità individuata nella prima fase a partire dal 30 settembre. Lo stato del progetto è in linea con il cronoprogramma iniziale e non si richiedono modifiche.*

**FASI DI ATTUAZIONE****RISPETTO DELLE PREVISIONI****INDICATORI DI RISULTATO****RISPETTO DELLE PREVISIONI****RISORSE UMANE ASSEGNATE****RICHIESTA DI MODIFICHE***Sezione da compilare solo in caso di modifiche**Nominativo**Percentuale assegnazione*

Marco Doria al posto di Aldo Fanelli

9,00%

Cancellare Roberto Viola e Maria Carrozza

-



**VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIO-CULTURALE**

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 16 Agricoltura, politiche alimentari, pesca  
 Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e agroalimentare  
 Ob. Operativo: 9 Rilancio della manifestazione Agrifera

**18. AGRIFIERA 2023. Collaborazione straordinaria all'organizzazione dell'Agrifera 2023 e costituzione del gruppo di lavoro permanente**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO Lucia Scatena**

**SERVIZIO : SPORT**

**ANNUALE**

**DIRIGENTE: DOTT. MARCO DORIA**

**PESATURA OBIETTIVO: 3**

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo del progetto è duplice in quanto consiste nel supportare, in via straordinaria per l'anno in corso, tutte le fasi organizzative dell'edizione 2023 dell'Agrifera e nel costituire all'interno della struttura dell'Ente il gruppo di lavoro da destinare all'organizzazione complessiva delle future edizioni. Le attività di supporto previste hanno inizio nel mese di gennaio e sono di natura organizzativa, amministrativa, gestionale e operativa.

**FASI DI ATTUAZIONE:**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

L'Azione n.1 comprende le attività di supporto alla fase di programmazione	X	X																			
L'Azione n.2 comprende le attività di supporto alla fase organizzativa e gestionale dell'evento			X	X																	
L'Azione n.3 elaborazione ipotesi costituzione del Team Operativo Permanente Agrifera								X	X	X	X	X									

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1. attività richieste/svolte	0	1 entro 28/02			
Indicatore 2. attività richieste/svolte	0	1 entro 30/04			
Indicatore 3. proposta TPA alla Giunta	No	Sì Entro 31/12			

**STAKEHOLDERS** Associazioni, Enti partecipanti all'evento

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Lucia Ulivieri fino al 31/08/2023	90,00%
Manuela Mandaradoni dal 1/08/2023	90,00%
Luca Palla	14,00%
Aldo Fanelli fino al 28/09/2023	6,00%

Marco Doria dal 28/09/2023

9,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

**N 18. AGRIFIERA 2023. Collaborazione straordinaria all'organizzazione dell'Agrifiera 2023 e costituzione del gruppo di lavoro permanente**

**REPORT AL 30/09/2023**

*Il progetto prosegue regolarmente verso la conclusione dell'azione n. 3.  
Le azioni n. 2 e n. 3 si sono concluse regolarmente come indicato nel report intermedio del mese di giugno.*

**FASI DI ATTUAZIONE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**INDICATORI DI RISULTATO**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

**RICHIESTA DI MODIFICHE**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Marco Doria al posto di Aldo Fanelli dal 28/09/2023

9,00%

Ulivieri pensionamento dal 1 settembre 2023

Marandaroni dal 1 agosto 2023

**VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIO-CULTURALE**

Missione: 5 Tutela e valorizzazione di beni e attività culturali

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Ob. Operativo: 2 Valorizzazione del Teatro Rossini attraverso l'innalzamento degli standard qualitativi e organizzativi

**19. Teatro Rossini- monitoraggio soddisfazione utenza****ASSESSORE DI RIFERIMENTO LUCIA SCATENA****SERVIZIO : CULTURA E TURISMO****ANNUALE****DIRIGENTE: DOTT. MARCO DORIA****PESATURA OBIETTIVO: 2****DESCRIZIONE**

Il Teatro Rossini e' la struttura culturale che si pone come punto di incontro tra le istanze culturali ,aggregative e sociali del territorio e la proposta culturale , formativa e artistica nel senso piu ampio dell'Amministrazione e del soggetto Gestore.

Monitorare lo stato di soddisfazione dell'utenza è fondamentale per capire l'impatto della struttura e della sua offerta sulla comunità di riferimento e le eventuali linee di sviluppo future della programmazione culturale proposta .

Si procederà quindi alla progettazione, predisposizione e somministrazione di un questionario di customer satisfaction da diffondere tra i fruitori della struttura i cui risultati saranno analizzati e saranno oggetto di apposita relazione.

**FASI DI ATTUAZIONE***Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n.1 progetteazione e predisposizione questionario	X	X	X																
Azione n. 2 somministrazione questionario				X	X	X	X	X	X	X	X								
Azione n.3 analisi risultati e predisposizione relazione finale																		X	

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
realizzazione questionario	0	31/03/23			
Indicatore 2 Somministrazione questionario	0	almeno 100 questionari entro il 31/12/23			
Indicatore n.presentatione relazione finale	0	31/12/23			

**STAKEHOLDERS**

Cittadinanza, fruitori struttura, associazioni culturali che operino in ambito teatrale

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Alessandro Simonetti

90,00%

Maria D'Amici

90,00%

Luca Palla	14,00%
Aldo Fanelli fino al 28/09/2023	6,00%
Marco Doria dal 28/09/2023	9,00%
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>	
<i>Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo</i>	

N 19. Teatro Rossini- monitoraggio soddisfazione utenza	
<b>REPORT AL 30/09/2023</b>	
<i>L'Obiettivo si sta svolgendo nel rispetto delle previsioni originarie e se ne prevede la conclusione nei termini previsti.</i>	
<b>FASI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>RICHIEESTA DI MODIFICHE</b>
<i>Sezione da compilare solo in caso di modifiche Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Marco Doria al posto di Aldo Fanelli	9,00%

**VALORE PUBBLICO BENESSERE EDUCATIVO E SCOLASTICO**

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio  
 Programma: 2 Altri ordini di istruzione non universitaria  
 Ob. Operativo: 5 Incentivazione della collaborazione fra Istituti scolastici per una proficua condivisione delle buone prassi

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

**20. Sportello scuola – formazione per personale**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO LARA CECCARELLI**

**SERVIZIO : EDUCATIVO E SCUOLA**

**ANNUALE**

**DIRIGENTE: DOTT. MARCO DORIA**

**PESATURA OBIETTIVO: 3**

**DESCRIZIONE**

Il progetto si pone l'obiettivo di formare il personale assegnato allo "Sportello Scuola " creato nell'ambito dei servizi scolastici  
 Con Deliberazione di Consiglio Comunale n 108 del 22 Dicembre 2022 avente al oggetto " *affidamento del servizio di refezione scolastica alla società Geste srl*", è stato disposto l'affidamento alla società Geste srl del servizio di mensa scolastica.  
 A seguito dell'emanazione del suddetto atto, le attività e i servizi amministrativi relativi al suddetto servizio ed al trasporto sono stati reinternalizzati presso gli uffici del Comune di San Giuliano Terme, nello specifico all'interno dei servizi scolastici.  
 La formazione che il personale di Geste dovrà effettuare nei confronti del personale assegnato al nuovo sportello inizierà a partire dal 1 gennaio 2023 e terminerà il 30.06.2023.

**FASI DI ATTUAZIONE**

Descrizione	Tempistica																				
	2023 - mesi						2024 - trimestri				2025 - trimestri										
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV					
Azione n.1 Impostazione di programma formazione ( quando , come , dove, steep ecc)	X																				
Azione n. 2 formazione del personale	X	X	X	X	X	X															
Azione n. 3 verifica della formazione e del grado di autonomia							X	X													

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 programma dei 6 mesi di formazione	No	Entro il 15 gennaio			
Indicatore 2 numero minimo di mesi di formazione	0	4			
Indicatore n. 3 valutazione formazione raggiunta	NC	Buona			

**STAKEHOLDERS** Dipendenti ente, Servizio scuola

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

*Nominativo* *Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli fino al 28/09/2023	6,00%
Marco Doria dal 28/09/2023	9,00%
Luca Palla	10,00%
Renzo Ciuti fino al 28/02/2023	75,00%
Emanuela Mandaradoni fino al 30/07/2023	90,00%
Francesca Bardi	5,00%
Budini Blerina	5,00%
Jennifer Michelotti	10,00%
Maria Carrozza dal 01/04/2023	90,00%
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>	
<i>Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo</i>	

N 20. Sportello scuola – formazione per sonale	
<b>REPORT AL 30/09/2023</b>	
<i>Da gennaio a giugno sono state svolte tutte le attività di formazione del personale assegnato al nuovo servizio. E' stata realizzata la formazione nei tempi previsti sia da parte del personale Geste che da parte della software house che gestisce la piattaforma di bollettazione. Il progetto è stato completamente concluso.</i>	
<b>FASI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>RICHIEESTA DI MODIFICHE</b>
<i>Sezione da compilare solo in caso di modifiche</i>	
<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Marco Doria al posto di Aldo Fanelli dal 28/09/2023	9,00%
Renzo Ciuti fino al 28/02/2023	
Maria Carrozza dal 01/04/2023	
Emanuela Mandaradoni fino al 30/07/2023	

**VALORE PUBBLICO BENESSERE EDUCATIVO E SCOLASTICO**

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 1 Istruzione prescolastica

Ob. Operativo: 2 Promozione del Diritto all'Educazione fin dai primi anni di vita attraverso reti di servizi e opportunità capaci di offrire ad ogni bambino risorse di crescita

**21. Creazione di servizi di supporto psicopedagogico ed educativo rivolto a genitori ed educatori dei bambini della fascia 0-3 anni**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Lara Ceccarelli

**SERVIZIO :** Educativo e scuola

**ANNUALE**

**DIRIGENTE:** DOTT. MARCO DORIA

**PESATURA OBIETTIVO: 2**

**DESCRIZIONE**

L'ufficio intende realizzare dei servizi di supporto psicopedagogico ed educativo rivolto ai genitori ed educatori dei bambini della fascia 0-3 anni. Tale progetto rientra in un percorso che ci porta alla creazione di un vero e proprio sistema di accoglienza e sostegno psicopedagogico ed educativo, grazie anche alla consulenza e all'esperienza di personale qualificato con competenze specifiche.

Il progetto ha la finalità di promuovere una cultura che metta al centro il benessere, la felicità e l'opportunità di un futuro sereno per tutte le bambine, i bambini del territorio di San Giuliano Terme, a partire da quelli che frequentano i servizi educativi ma aperto a tutti coloro che intendono parteciparvi.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n.1 Elenco argomenti da trattare e cronprogramma sulla base delle risorse disponibili	X																			
Azione n.2 pubblicazione bando per reperimento dei professionisti		X																		
Azione n.3. Organizzazione degli incontri			X	X	X	X														

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 elenco argomenti da trattare e cronprogramma sulla base delle risorse disponibili	No	Si entro 31/01/2023			
Indicatore 2 pubblicazione bando per reperimento dei professionisti	No	Si entro 28/02/2023			
Indicatore 3 Organizzazione degli incontri	0	Numero 15 entro il 30/09/2023			

**STAKEHOLDERS**

Utenti nido, educatori, famiglie

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*



Jennifer Michelotti	65,00%
Blerina Budini	75,00%
Francesca Bardi	85,00%
Luca Palla	10,00%
Aldo Fanelli fino al 28/09/2023	6,00%
Marco Doria dal 28/09/2023	9,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

Cap. Assegnato: **2030002**

**N 21. Creazione di servizi di supporto psicopedagogico ed educativo rivolto a genitori ed educatori dei bambini della fascia 0-3 anni**

**REPORT AL 30/09/2023**

*L'ufficio intende realizzare dei servizi di supporto psicopedagogico ed educativo rivolto ai genitori ed educatori dei bambini della fascia 0-3 anni. Tale progetto rientra in un percorso che ci porta alla creazione di un vero e proprio sistema di accoglienza e sostegno psicopedagogico ed educativo, grazie anche alla consulenza e all'esperienza di personale qualificato con competenze specifiche.*

*Il progetto ha la finalità di promuovere una cultura che metta al centro il benessere, la felicità e l'opportunità di un futuro sereno per tutte le bambine, i bambini del territorio di San Giuliano Terme, a partire da quelli che frequentano i servizi educativi ma aperto a tutti coloro che intendono parteciparvi.*

*Il progetto pertanto consiste in due azioni: l'attivazione dello sportello di ascolto e lo svolgimento di incontri tematici presso i nidi comunali.*

*L'azione numero 1, "Elenco argomenti da trattare e cronoprogramma sulla base delle risorse disponibili" è stata interamente realizzata. Attraverso incontri dell'Ufficio e la figura della coordinatrice pedagogica, sono stati decisi gli argomenti degli incontri tematici da svolgersi presso i nidi comunali.*

*L'azione numero 2 "Pubblicazione bando per reperimento dei professionisti" è stata realizzata. Con detemrina numero 97 del 06/02/2023 infatti è stato pubblicato l'avviso avente ad oggetto la selezione pubblica per il conferimento dell'incarico professionale.*

*L'azione numero 3 "Organizzazione degli incontri" è stata realizzata.*

*Infatti gli incontri tematici si sono tenuti nel numero e nei tempi previsti dal cronoprogramma. Il progetto si ritiene completamente concluso.*

**FASI DI ATTUAZIONE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**INDICATORI DI RISULTATO**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

**RICHIEESTA DI MODIFICHE**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Marco Doria al posto di Aldo Fanelli

9,00%

**VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIO-ASSISTENZIALE****RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

Programma: 11 Altri servizi generali

Ob. Operativo: -

**22. Attivazione Ufficio Di Prossimità****ASSESSORE DI RIFERIMENTO MEUCCI**

SERVIZIO : SOCIALE E CASA

ANNUALE

DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI

PESATURA OBIETTIVO: 3

**DESCRIZIONE**

Il progetto prevede l'attivazione dell'Ufficio la cui progettazione e creazione sono stati oggetto di un progetto specifico ( n. 24 bis) del Peg 2022. Le fasi propedeutiche all'attivazione dello sportello sono rappresentate dall' allestimento dei locali, dall'installazione e collegamento della dotazione strumentale informatica, dall'adeguata informazione e pubblicità dei contenuti dell'iniziativa e dalla cerimonia di inaugurazione.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n.1 arredo dei locali , fornitura e collegamento dotazione informatica	X	X	X	X															
Azione n.2 pubblicità attivazione servizio											X								
Azione n.3 inaugurazione											X								

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
1. completamento arredi e collegamenti informatici	no	Si Entro aprile 2023			
2. n. interventi di pubblicità precedenti l'inaugurazione	0	n. 2 entro dicembre			
3.svolgimento inaugurazione	no	Entro dicembre			

**STAKEHOLDERS**

Cittadini

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli fino al 28/09/2023

6,00%

Marco Doria dal 28/09/2023

9,00%

Luca Palla

10,00%

Jennifer Michelotti

15,00%

Blerina Budini

10,00%

Marco Tordiglione

15,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N 22. Attivazione Ufficio Di Prossimità

### REPORT AL 30/09/2023

*Il progetto sta seguendo il suo naturale sviluppo. Non si segnalano scostamenti a seguito delle modifiche introdotte con il Report al 30/06.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RICHIESTA DI MODIFICHE**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche  
Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Marco Doria al posto di Aldo Fanelli

9,00%

**VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIO-ASSISTENZIALE**

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Ob. Operativo: 2 Proseguimento dell'esperienza dell'Osservatorio sulle povertà e potenziamento della  
consulta anche in termini di risorse economiche**23. Potenziamento delle attività dell'osservatorio della povertà****ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Francesco Corucci**SERVIZIO : SOCIALE E CASA****ANNUALE****DIRIGENTE: DOTT. MARCO DORIA****PESATURA OBIETTIVO: 2****DESCRIZIONE**

Il progetto ha lo scopo di dare maggiore efficacia alle attività che l'Osservatorio della Povertà sta svolgendo da anni. L'osservatorio nasce nel 2019 attraverso la firma di un protocollo di intesa fra le diverse realtà associative presenti e operanti sul territorio nell'ambito del volontariato sociale con particolare attenzione alla povertà e al bisogno. Il suddetto protocollo ne disciplina inoltre l'organizzazione ed il funzionamento. Si prevede di dare maggiore efficacia a questo organismo attraverso la revisione del regolamento, in modo da assicurare un'autonomia finanziaria all'Osservatorio: la destinazione di risorse economiche specifiche mediante l'istituzione di un apposito capitolo di bilancio.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

1.Revisione regolamento						X	X	X	X										
2. Istituzione capitolo specifico									X										
3. Monitoraggio con report finale										X	X	X							

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Data di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
1. Revisione del Regolamento	No	Entro settembre 2023			
2. Adozione atto per istituzione capitolo	No	Entro settembre 2023			
3. Report di monitoraggio	No	Entro dicembre 2023			

**STAKEHOLDERS**

Associazioni di volontariato

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Luca Palla	15,00%
Aldo Fanelli fino al 28/09/2023	6,00%
Marco Doria dal 28/09/2023	9,00%
Cristina Orsucci	45,00%
Silvia Ruberti fino al 28/02/2023	45,00%
Sara Quilici	45,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Cap. Assegnato: il capitolo verrà definito in corso d'anno*

## N 23. Potenziamento delle attività dell'osservatorio della povertà

### REPORT AL 30/09/2023

*Il progetto prosegue regolarmente .*

*Come previsto, con atto n. 175 del 20/04/2023 è stata approvato il nuovo Regolamento dell'Osservatorio della Poverta' .*

*Nel tempi utili è stata richiesta una variazione di bilancio per l'istituzioe di un apposito capitolo.*

*Il progetto si ritiene concluso con l'approvazione della prossima variazine di bilancio prevista nel mese di novembre 23.*

### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RICHIEESTA DI MODIFICHE**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Marco Doria al posto di Aldo Fanelli

9,00%

Silvia Ruberti fino al 28/02/2023

**VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIO-ASSISTENZIALE**

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa

Ob. Operativo: 2 Difesa del diritto alla casa e coinvolgimento interistituzionale per progetti mirati al recupero degli immobili ERP

**24. Bando ERP - Indizione bando di gara sulla base della l.r. 2/2019 (assegnazione alloggi)****ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Francesco Corucci**SERVIZIO : SOCIALE A CASA****ANNUALE****DIRIGENTE: DOTT. MARCO DORIA****PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

Il progetto è finalizzato alla indizione del bando per la stesura di una nuova graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di ERP.

Le attività si sostanziano nella predisposizione degli atti istruttori occorrenti per l'indizione del bando ai sensi della Legge Regionale n. 2/2019. Con l'occasione della futura assegnazione si verificheranno gli immobili che possono essere oggetto di mobilità.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n.1 istruttoria atti			X	X	X	X	X												
Azione n.2 approvazione atti di indizione e pubblicazione								X	X	X	X								

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore n.1 adozione atto di indizione e pubblicazione	-	Scadenza 30/11/2023			

**STAKEHOLDERS**

Cittadini, Regione Toscana

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Luca Palla	25,00%
Aldo Fanelli fino al 28/09/2023	6,00%
Marco Doria dal 28/09/2023	9,00%
Cristina Orsucci	45,00%
Silvia Ruberti fino al 28/02/2023	45,00%
Sara Quilici	45,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N 24. Bando ERP - Indizione bando di gara sulla base della l.r. 2/2019 (assegnazione alloggi)

### REPORT AL 30/09/2023

*In data 19/10/2023 con determina n. 1084/2023 è stato indetto il bando di gara per l'assegnazione degli alloggi in base alla L.R. 2/2019.  
Il Progetto è stato regolarmente concluso.*

### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RICHIESTA DI MODIFICHE**

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche  
Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Marco Doria al posto di Aldo Fanelli

9,00%

Silvia Ruberti fino al 28/02/2023



**VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIO-ASSISTENZIALE****RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  
 Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale  
 Ob. Operativo: 13 Integrazione dei database e collaborazione con il gestore dei servizi necroscopici

**25. Avvio della gestione del contratto con GeSTe. Azioni di supporto per la nuova gestione cimiteri e sportello****ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Francesco Corucci****SERVIZIO : SUAP -PATRIMONIO****ANNUALE****DIRIGENTE: ING. MAURO BADI****PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

Il primo gennaio 2023 la gestione dei servizi cimiteriali e delle attività di sportello ai cittadini è passata alla società in house GeSTe. Tale trasferimento, nonostante la disciplina dettagliata prevista nel contratto di servizio, comporta la necessità di un trasferimento di know how non solo pratico/ operativo ma anche organizzativo, sia per le nuove procedure che per quelle in corso di svolgimento. La soluzione individuata come ottimale è la formazione on the job, tramite affiancamento del personale di GeSTe con il personale già addetto allo sportello (per le attività di sportello) e con personale esperto della materia (per le attività amministrative più avanzate), così da limitare al minimo i disagi o ritardi per l'utenza e da consentire la soluzione delle eventuali problematiche in tempo reale. In particolare, la formazione/supporto riguarderà le attività organizzative e di programmazione – verifica – monitoraggio. Particolare attenzione sarà dedicata alla definizione di:

- schemi di rendicontazione per agevolare al massimo la fase di verifica finalizzata alla liquidazione delle spettanze
- procedure di verifica in caso di segnalazioni al Comune di disservizi
- processi di scambio dati fra ente e società per la predisposizione degli atti di competenza del Comune (ordinanze sindacali, atti di concessione, rimborsi cremazioni .....

Sarà inoltre curata la revisione del Regolamento di polizia mortuaria e del Regolamento per la cremazione alla luce della presenza di GeSTe come soggetto erogatore di servizi.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n. 1 Formazione on the job	X	X	X	X	X	X													
Azione n. 2 Supporto per la gestione delle esumazioni / estumulazioni programmate nel 2022 e dei rapporti con i familiari	X	X	X	X	X	X													
Azione n. 3 Redazione schemi di rendicontazione	X																		
Azione n. 4 Supporto per la gestione delle estumulazioni stretti congiunti		X	X	X	X	X													
Azione n. 5 Supporto alla redazione degli schemi di concessione loculi/sepolcreti/ etc		X	X	X	X	X													
Azione n. 6 Supporto alla assegnazione dei loculi definitivi alle salme in deposito al Cimitero di Metato	X	X	X	X	X	X													
Azione n. 7 Presentazione proposta modifica Regolamento Cremazione									X	X									
Azione n. 8 Presentazione proposta									X	X									

modifica Regolamento Polizia Mortuaria																
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>																
Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023											
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025												
Indicatore 1 Numero ore formazione erogate a sportello o in backoffice	0	>100														
Indicatore 2 Presentazione proposte modifiche regolamentari	no	Si														
Indicatore n. n° traslazioni di salme in deposito/n° salme in deposito (cimitero di Metato)	0	66/66														
<b>STAKEHOLDERS</b> Cittadini, GeSTe, Agenzie di Pompe Funebri, Ufficiale sanitario																
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>																
<i>Nominativo</i>															<i>Percentuale assegnazione</i>	
Mauro Badii															11,25%	
Roberta Foddai															45,00%	
Mariacristina Chelossi															90,00%	
Renzo Ciuti fino al 28/02/2023															15,00%	
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>																
<i>Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo</i>																

**NOTE:**

Il dipendente Renzo Ciuti è assegnato ad altro settore ma partecipa al presente progetto per lo sportello cimiteri. Al momento non vi sono risorse assegnate per la costruzione di una banca dati informatizzata dell'anagrafe cimiteriale che sarebbe auspicabile per una corretta gestione delle operazioni e delle concessioni.

## N 25. Avvio della gestione del contratto con GeSTe. Azioni di supporto per la nuova gestione cimiteri e sportello

### REPORT AL 30/09/2023

*Il supporto e l'affiancamento del personale di GeSTe è stato completamente espletato, nonostante uno dei dipendenti assegnato (addetto allo sportello) non abbia svolto le attività di supporto che per circa due mesi essendo stato trasferito dal 1/1/2023 ad altro settore. Questo ha comportato un aggravo del lavoro dei dipendenti rimasti, a scapito delle restanti attività del servizio. Non si segnalano né si richiedono scostamenti rispetto a quanto già riportato nel Report al 30/06/2023.*

### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**

RIFERIMENTI DUP  
2023-2025

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività  
 Programma: 2 Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori  
 Ob. Operativo: -

**26. Posteggi fuori mercato**

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Lucia Scatena

SERVIZIO : SUAP Patrimonio

ANNUALE

DIRIGENTE: ING. MAURO BADI

PESATURA OBIETTIVO: 1

**DESCRIZIONE**

Seconda annualità di obiettivo del PEG del 2022. Prevede la ricognizione dei posteggi fuori mercato già previsti nel Piano, per mettere a disposizione dell'Amministrazione la base conoscitiva necessaria a valutarne la soppressione o la conferma e la conseguente attivazione di procedura di assegnazione.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione 1. Ricognizione posteggi f.m. esistenti alla GC				X	X	X	X	X	X	X	X															
Azione 2. Proposta alla GC di modifica dell'elenco dei posteggi contenuta nel Piano AAPP										X	X	X	X													
Azione n. 3 Approvazione graduatoria per "miglioria"										X	X															
Azione n° 4 Formalizzazione variazione del titolo concessorio												X														

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 N° autorizzazioni a cambio posteggio/numero operatori richiedenti	0	100,00%			

**STAKEHOLDERS**

Operatori del settore commercio ambulante, Organizzazioni rappresentative del Commercio, organizzazioni sindacali.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Mauro Badii	11,25%
Roberta Fodda	45,00%
Arianna Clementi	90,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

**N 26. Posteggi fuori mercato****REPORT AL 30/09/2023**

*L'obiettivo sta procedendo secondo quanto previsto a seguito dell'adeguamento della scheda, effettuato con il Report al 30/06/2023. Non si segnalano né si chiedono scostamenti ulteriori.*

**FASI DI ATTUAZIONE****RISPETTO DELLE PREVISIONI****INDICATORI DI RISULTATO****RISPETTO DELLE PREVISIONI****RISORSE UMANE ASSEGNATE****RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE**

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente  
 Programma: 3 Rifiuti  
 Ob. Operativo: -

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

**27. Ripristino efficienza dell'impianto di bonifica della ex discarica per RSU sita in via Paganini, Colignola. Monitoraggio del processo**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO Filippo Pancrazzi**

**SERVIZIO : PROTEZIONE CIVILE AMBIENTE**

**PLURIENNALE – 2023/2024**

**DIRIGENTE: ING. MAURO BADII**

**PESATURA OBIETTIVO: 1-3**

**DESCRIZIONE**

La discarica per RSU (Rifiuti Solidi Urbani), ubicata in via Paganini – Colignola, inattiva dagli anno 80 del '900, è oggetto di un procsso di bonifica, attivato grazie a finanziamenti UE-Regione Toscana. L'impianto realizzato per la bonifica (MISP: messa ain sicurezza permanente), consistente nell'impermeabilizzazione superficiale del sito, nella realizzazione di un impianto di pompaggio del percolato, nella realizzazione di un impianto di fitodepurazione per il trattamento del percolato prima dello scarico in acque superficiali, è stato collaudato nel 2016 ma una serie di problematiche succedutesi nel tempo, ne hanno impedito il corretto funzionamento, determinando la necessità di ripetuti interventi atti a ripristinarne l'efficienza. L'ultimo intervento risale a dicembre 2022 ( riattivazione del sistema di pompaggio del percolato proveniente dal corpo della discarica di Colignola).

Nei primi mesi del 2023 saranno eseguiti, a carico della ditta esecutrice dei lavori di realizzazione dell'impianto di bonifica, interventi sulle due vasche di fitodepurazione, in quanto - a seguito di indagini a cura del Servizio Ambiente – sono state riscontrate alcune difformità rispetto al progetto esecutivo, non rilevabili al momento del collaudo.

Ultimati i lavori di ripristino dell'efficienza delle vasche di Fitodepurazione, si procederà ad eseguire il monitoraggio del processo di depurazione, eseguendo le analisi prescritte dalla Regione Toscana e già appaltate a Laboratorio di analisi (D.D. 924/2021 e 742/2022), valutando di volta in volta l'efficacia del processo, congiuntamente ad ARPAT.

Pertanto, le attività da eseguire per il raggiungimento dei predetti obbiettivi, si riassumono in:

- Azione 1: ripristino della funzionalità delle vasche di fitodepurazione
- Azione 2: monitoraggio dell'efficienza del processo di depurazione attraverso analisi del percolato, delle acque di falda, delle acque di scarico

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n. 1	X	X	X	X															
Azione n. 2				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Informativa alla Giunta comunale, circa gli interventi effettuati e la piena efficienza dell'impianto	0	1			
Analisi di laboratorio	0	7	9		
Relazione sull'andamento del processo	0	1	1		

**STAKEHOLDERS**

Cittadini - Aziende agricole -. Attività produttive

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Mauro Badii	11,25%
Fantoni Elena fino al //2023	20,00%
Andreoni Paolo	20,00%
Alessio Orsi fino al 01/12/2023	20,00%
Laura Vesperini	20,00%
Silvia Conticini	20,00%
Adele Semerano dal //2023	20,00%
Eleonora Bulleri dal //2023	20,00%
Alessandra Matteini	20,00%
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>	
<i>Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo</i>	

**N 27. Ripristino efficienza dell'impianto di bonifica della ex discarica per RSU sita in via Paganini, Colignola. Monitoraggio del processo**

**REPORT AL 30/09/2023**

*Durante l'esecuzione dei lavori si è manifestata una ulteriore problematica legata alla tenuta della vasca imhoff, prontamente messa in sicurezza ma che ha evidenziato la necessità di un intervento di manutenzione straordinaria e ripristino delle condizioni originarie. Tale intervento è tutt'ora in corso ed in via di ultimazione. Ultimati i lavori di ripristino dell'efficienza delle vasche di Fitodepurazione, della Imhof e conseguente riattivazione dell'impianto, si procederà ad eseguire il monitoraggio del processo di depurazione, eseguendo le analisi prescritte dalla Regione Toscana e già appaltate a Laboratorio di analisi (D.D. 924/2021 e 742/2022), valutando di volta in volta l'efficacia del processo, congiuntamente ad ARPAT. Visto lo slittamento dei lavori di cui all'azione 1 per problematiche occulte e quindi non preventivabili e considerato che la durata dei tempi di monitoraggio non può essere ridotta per avere un corretto e atteso risultato, l'azione 2 di cui sotto si prevede che potrà essere ultimata nel 2025. Si richiede pertanto la rimodulazione del Cronoprogramma e degli indicatori come sotto indicato.*

**FASI DI ATTUAZIONE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE**

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Descrizione	Tempistica																			
	2023 - mesi												2024 - trimestri				2025 - trimestri			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**INDICATORI DI RISULTATO**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE**

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Denominazione	Risultato atteso per annualità			Motivazione dello scostamento
	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 Informativa alla Giunta comunale, circa gli interventi effettuati e la piena efficienza dell'impianto	1			
Indicatore 2 Analisi di laboratorio	1	6	9	Motivazione sopra riportata
Indicatore n. 3 Realazione sull'anadmento del processo		1	1	Motivazione sopra riportata

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE**

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Nominativo	Percentuale assegnazione
Elena Fantoni fino al //2023	20,00%
Eleonora Bulleri dal	20,00%
Adele Semraro dal	20,00%
Alessio Orsi fino al 01/12/2023	20,00%



**VALORE PUBBLICO BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE**

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente  
 Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione  
 Ob. Operativo: 4 Valorizzazione delle ex-ANPIL Monte Castellare e Valle delle Fonti secondo le modalita previste dalla Regione Toscana

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

**28. Opere di risanamento e manutenzione straordinaria dell'immobile di proprietà comunale denominato Foresteria Valle delle Fonti e affidamento in concessione del servizio di gestione degli immobili Foresteria Valle delle Fonti e Cisternone dell'Acquedotto mediceo**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO Filippo Pancrazzi**

**SERVIZIO : PROTEZIONE CIVILE AMBIENTE**

**ANNUALE 2023**

**DIRIGENTE: ING. MAURO BADII**

**PESATURA OBIETTIVO: 1-3**

**DESCRIZIONE**

Nel 1997, il Comune di S. Giuliano Terme ha istituito due Aree Protette di Interesse Locale "ANPIL Valle delle Fonti - ANPIL Monte Castellare", in considerazione della loro valenza naturalistica e storico/culturale del territorio montano. Da allora, numerose sono state le opportunità di finanziamento colte dall'Amministrazione comunale per approfondire con studi e ricerche di campo, il valore naturalistico del territorio protetto e migliorarne la fruizione. L'accesso a finanziamenti regionali, statali o europei gestiti per il tramite della Regione (PSR – DOCUP – POR), ha consentito di confermare la valenza naturalistica delle aree protette in termini di biodiversità e presenza di specie vegetali/animali rare e/o a rischio di estinzione. Parimenti, l'accesso ai predetti finanziamenti ha reso possibile il recupero della sentieristica, il restauro di edifici destinandoli a Foresteria e Centro Parco, il restauro di edifici di interesse storico/culturale, quali il Cisternone e alcuni bottinelli dell'acquedotto mediceo, il Chiesino di S. Rocco, la Stazione ferroviaria del capoluogo, la messa in sicurezza di aree in frana.

Con il presente progetto si intende procedere all'affidamento in concessione del servizio di gestione di due degli edifici sopra menzionati: Foresteria Valle delle Fonti e Cisternone (edificio di proprietà del Comune di Pisa, in comodato al Comune di San Giuliano Terme).

Per il conseguimento del predetto obiettivo è indispensabile procedere all'esecuzione di opere di risanamento e manutenzione straordinaria dell'immobile Foresteria Valle delle Fonti che, con il trascorrere degli anni, in occasione di esterne persistenti e copiose piogge, è stato oggetto di fenomeni di umidità di risalita e infiltrazioni.

Pertanto, le azioni da intraprendere per il raggiungimento dei predetti obiettivi si riassumono in:

- Azione 1: studio di fattibilità e redazione del progetto esecutivo degli interventi di risanamento e manutenzione straordinaria – Approvazione degli elaborati
- Azione 2: lavori per l'attuazione degli interventi di cui al precedente punto 1
- Azione 3: predisposizione del Bando per l'Affidamento in concessione del servizio di gestione della Foresteria e del Cisternone – Procedure di gara per l'affidamento

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I I II III IV**

Azione n. 1	X	X	X	X	X	X													
Azione n. 2							X	X	X										
Azione n. 3							X	X	X	X									

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
DD approvazione progetto esecutivo	-	1			
DD affidamento lavori	-	1			

DD affidamento gestione	-	1			
<b>STAKEHOLDERS</b> Cittadini - Aziende agricole -. Attività produttive					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<i>Nominativo</i>		<i>Percentuale assegnazione</i>			
Mauro Badii		11,25%			
Fantoni Elena fino al //2023		25,00%			
Andreoni Paolo		25,00%			
Alessio Orsi fino al 01/12/2023		25,00%			
Laura Vesperini		25,00%			
Silvia Conticini		25,00%			
Adele Semerano dal //2023		25,00%			
Eleonora Bulleri dal //2023		25,00%			
Alessandra Matteini		25,00%			
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 50.000,00 (Assegnate nel mese di Giugno 2023)</b>					
<i>Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo – Da individuare</i>					

**28. Opere di risanamento e manutenzione straordinaria dell'immobile di proprietà comunale denominato Foresteria Valle delle Fonti e affidamento in concessione del servizio di gestione degli immobili Foresteria Valle delle Fonti e Cisternone dell'Acquedotto medico**

**REPORT AL 30/09/2023**

L'inizio delle procedure è traslato nel tempo poichè le somme necessarie alla redazione del progetto esecutivo, le procedure di gara, gli affidamenti e l'esecuzione dei lavori di cui alle azioni 1 e 2 sono state messe a disposizione dei nostri uffici solo nel mese di giugno 2023.

Nello specifico:

- Con D.G.C. n° 208 del 03/08/2023 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnico ed economica;
- Con D.D. n°980 del 25/09/2023 è stato affidato incarico esterno per la redazione del piano di sicurezza e coordinamento necessario alla redazione del progetto esecutivo;
- Con D.D. n.1076 del 18/10/2023 è stato approvato il progetto esecutivo;

Co n procedura START n.024845/2023 è stata indetta la gara per l'affidamento dei lavori.

Considerato la natura dei lavori, risulta opportuno procedere nei mesi primaverili o estivi, per tale ragione, anche l'azione 3 slitterà nel tempo. Si richiedono pertanto le rimodulazioni sotto-riportate.

**FASI DI ATTUAZIONE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE**

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Descrizione	Tempistica																			
	2023 - mesi						2024 - trimestri			2025 - trimestri										
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1							X	X	X	X	X	X								
Azione n. 2														X	X					
Azione n. 3																X	X			

**INDICATORI DI RISULTATO**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE**

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Denominazione	Risultato atteso per annualità			Motivazione dello scostamento
	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1DD approvazione progetto esecutivo	1			
Indicatore 2 DD affidamento lavori		1		Motivazione sopra riportata
Indicatore n. 3 DD affidamento gestione		0,5	0,5	Motivazione sopra riportata

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE**

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Nominativo	Percentuale assegnazione
Elena Fantoni fino al //2023	30,00%
Eleonora Bulleri dal //2023	30,00%
Adele Semraro dal //2023	30,00%
Alessio Orsi fino al 01/12/2023	30,00%

**VALORE PUBBLICO BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE**

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente  
 Programma: 4 Servizio idrico integrato  
 Ob. Operativo: 2 Predisposizione di un piano di intervento mirato sui rischi idrogeologici

**29. Ripristino di idonee condizioni della rete idraulica minore, al fine di garantire il corretto deflusso delle acque meteoriche**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO Filippo Pancrazzi**

**SERVIZIO : PROTEZIONE CIVILE AMBIENTE**

**PLURIENNALE 2023/2024**

**DIRIGENTE: ING. MAURO BADI**

**PESATURA OBIETTIVO: 1-3**

**DESCRIZIONE**

Dal 2017, l'Amministrazione comunale di San Giuliano Terme, con apposita ordinanza dirigenziale, impone a tutti i proprietari o possessori o comunque detentori a qualsiasi titolo di terreni che si attestano sulle fosse confinanti con le strade comunali e vicinali, o comunque deputate alla raccolta e allontanamento delle acque meteoriche, di provvedere alla manutenzione del reticolo idraulico in modo da garantire il corretto deflusso delle acque meteoriche.

Con Determina dirigenziale n.1244/2022, in attuazione del progetto PEG 2022, pari oggetto, è stato affidato un incarico professionale per acquisire – con riferimento a due aree campione del territorio comunale - una serie di informazioni utili al ripristino di idonee condizioni della rete idraulica minore, al fine di garantire il corretto deflusso delle acque. Gli elaborati saranno resi disponibili entro marzo 2023. Sulla base di un primo step di elaborati consegnati dal professionista, con DD 1462/2022 è stato affidato un incarico per l'esecuzione del servizio di videoispezione e pulizia dei tratti tombati di competenza comunale.

Con il presente progetto si intende proseguire nelle attività già previste dal citato Progetto di PEG 2022, ovvero:

- Azione 1: esame delle criticità rilevate dagli elaborati progettuali per le due aree campione (Metato – Colignola) con sopralluoghi di verifica
- Azione 2: individuazione delle proprietà interessate dalle criticità rilevate per la risoluzione delle problematiche, e attivazione dei necessari endoprocedimenti

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n. 1						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Azione n. 2						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Sopralluoghi	10	12			
Endoprocedimenti da attivare per per l'attuazione dell'azione 2	20	20			

**STAKEHOLDERS**

Cittadini - Aziende agricole -. Attività produttive

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Mauro Badii

11,25%

Fantoni Elena fino al //2023	45,00%
Andreoni Paolo	45,00%
Alessio Orsi fino al 01/12/2023	45,00%
Laura Vesperini	45,00%
Silvia Conticini	45,00%
Adele Semerano dal //2023	45,00%
Eleonora Bulleri dal //2023	45,00%
Alessandra Matteini	45,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## 29. Ripristino di idonee condizioni della rete idraulica minore, al fine di garantire il corretto deflusso delle acque meteoriche

### REPORT AL 30/09/2023

Il progetto, redatto del tecnico esterno dell'Amministrazione Comunale, è stato ultimato e consegnato in ritardo rispetto alle previsioni e cioè nel mese di settembre 2023 a causa del verificarsi di periodi di condizioni meteo avverse ed altresì per problematiche riscontrate sui tratti tombati dei reticoli idraulici minori (cedimenti degli stessi e occlusioni non risolvibili con le normali operazioni di spurgo).

Per tale ragione, fino ad oggi, non è stato possibile avere un quadro generale e procedere con l'individuazione delle criticità e conseguentemente mettere in atto gli endoprocedimenti necessari alla risoluzione dei problemi (azione 2).

Da una analisi degli elaborati progettuali è evidente che il reticolo minore rilevato presenta delle criticità e la competenza della risoluzione coinvolge sia l'amministrazione comunale, con risorse proprie, che il consorzio di bonifica di riferimento, che altresì utenze private. Da quanto rilevato si evince che, al fine di procedere con l'avvio delle procedure di risoluzione, è necessario predisporre risorse economiche comunali (per interventi su tratti tombati di proprietà comunale) ed altre risorse economiche al fine di poter ottemperare in danno se necessario (verso altra proprietà). Tali risorse non sono ad oggi preventivabili senza mettere in atto indagini specialistiche ma necessarie al fine di portare a termine l'obiettivo.

Si presume inoltre che alcuni procedimenti, ferme comunque le condizioni di cui sopra, avranno una durata molto lunga ed andranno oltre l'anno 2025.

Si richiedono pertanto le rimodulazioni come sotto riportate.

### FASI DI ATTUAZIONE

### RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Descrizione	Tempistica																			
	2023 - mesi						2024 - trimestri				2025 - trimestri									
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1									X	X	X	X	X	X						
Azione n. 2									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### INDICATORI DI RISULTATO

### RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Denominazione	Risultato atteso per annualità			Motivazione dello scostamento
	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 Sopralluoghi	5	5		Motivazione sopra riportata
Indicatore 2 Endoprocedimenti da attuare per l'attuazione dell'azione 2		10	10	Motivazione sopra riportata

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

### RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Nominativo	Percentuale assegnazione
Elena Fantoni fino al //2023	30,00%
Eleonora Bulleri dal //2023	30,00%
Adele Semraro dal //2023	30,00%
Alessio Orsi fino al 01/12/2023	30,00%

**VALORE PUBBLICO BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE**

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 6 Ufficio tecnico  
 Ob. Operativo: 1 Rilancio e recupero del Parco dei Pini quale cuore del capoluogo

**30. Riqualificazione Parco Dei Pini – Lotto 2**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO Francesco Corucci**

**SERVIZIO : Lavori Pubblici**

**ANNUALE 2023**

**DIRIGENTE: ING. MAURO BADI**

**PESATURA OBIETTIVO: 1-3**

**DESCRIZIONE**

Redazione, approvazione del progetto definitivo/esecutivo, affidamento e consegna dei lavori relativi all'intervento di Riqualificazione del Parco dei Pini – lotto2. N.B. Il progetto si sviluppa nel seguito dell'anno con attività tecnico-amministrative alcune delle quali rientranti nelle previsioni di cui all'art. 113 del D.lgs, n, 50 del 2016; quanto oggetto del presente progetto ne è invece escluso.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Progettazione definitiva esecutiva		X	X	X	X	X													
Appr. progetto definitivo/esecutivo						X													
Affidamento e consegna dei lavori						X	X	X	X	X									

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Redazione della progettazione di livello definitivo/esecutivo dell'intervento in oggetto	-	Approvazione progetto definitivo/esecutivo			
Espletamento delle procedure di gara (anche attraverso il ricorso alla CUC) per l'affidamento dei lavori	-	Consegna dei lavori			

**STAKEHOLDERS** Cittadini

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Nominativo	Percentuale assegnazione
Mauro Badii	11,25%
Matteo Machiavelli	90,00%
Maria Cecilia Costagli	90,00%
Maria Vittoria Marchetti	90,00%
Sara Pasquale	90,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Il capitolo specifico finanzia l'investimento complessivo*

### 36. Riqualificazione Parco Dei Pini – Lotto 2

#### REPORT AL 30/09/2023

Da febbraio a giugno sono state completate le prime due fasi di attuazione dell'Obiettivo comprendenti l'elaborazione e l'approvazione del progetto definitivo ed esecutivo della Riqualificazione del Parco dei Pini – lotto 2.

Entro il 30 settembre 2023 non è stato possibile procedere con la consegna definitiva dei lavori all'impresa in quanto fino alla medesima data le aree oggetto di intervento sono state utilizzate per attività collettive culturali e sociali.

Per tale motivo si propone l'estensione del periodo di svolgimento della fase 3 "Affidamento e consegna dei lavori" anche al mese di ottobre 2023.

Resta inteso che entrambi i risultati attesi per l'annualità 2023 restano confermati.

#### FASI DI ATTUAZIONE

#### RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE

*Sezione da compilare solo in caso di modifiche*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

Descrizione

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Progettazione definitiva esecutiva	X	X	X	X	X														
Appr. progetto definitivo/esecutivo					X														
Affidamento e consegna dei lavori					X	X	X	X	X										

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**



**VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO**

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 6 Ufficio tecnico  
 Ob. Operativo: 6 Efficiamento della pianificazione degli interventi e miglioramento dell'organizzazione

**31. Ricezione e gestione delle segnalazioni manutentive.**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Francesco Corucci

**SERVIZIO :** Manutenzioni e facility

**ANNUALE 2023**

**DIRIGENTE:** ING. MAURO BADII

**PESATURA OBIETTIVO: 3**

**DESCRIZIONE**

Ricezione e gestione delle richieste di intervento manutentivo sia provenienti dalla macchina comunale che dall'utenza esterna, mediante sistema di posta elettronica e protocollo, oltre alla organizzazione del nuovo processo mediante l'acquisizione di apposito software.

**FASI DI ATTUAZIONE**

- analisi preliminare dei flussi delle informazioni e dei fabbisogni, ricezione e valutazione delle richieste manutentive con archiviazione /o richiesta di esecuzione da parte delle ditte manutentrici mediante l'utilizzo di mail dedicate del tipo "**manutenzioni@comune.sangiulianoterme.pisa.it**" o eventualmente altri sistemi in relazione alla forte interazione con la soc. In House affidataria dei servizi e della necessità di elaborare in alcuni casi anche le informazioni di ritorno (feedback).

- supporto alla ditta fornitrice del software gestionale per la sua installazione e configurazione sulla base delle esigenze dell'Amministrazione.

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Ricezione, verifica e gestione delle richieste manutentive	X	X	X	X	X	X												
Coordinamento del personale manutentivo con la ditta fornitrice del software per l'ottimizzazione del gestionale							X	X	X	X	X	X						

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Verifica e gestione di almeno l'80% delle richieste manutentive anno 2023	0%	80%			
Entrata in funzione del nuovo gestionale	No	Sì			

**STAKEHOLDERS** Cittadini, Imprese, Utenti scolastici, Enti Pubblici, Amministrazione Comunale

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Mauro Badii	11,25%
Nicola Davini	90,00%
Gabriella Farris	90,00%

Simona Garzella	90,00%
Luca Bertini	90,00%
Eleonora Simoni	90,00%
Sandro Coltelli	90,00%
Adele Semeraro	90,00%
Michele Serini	90,00%
Massimo Coli	90,00%
Simone Marchica	90,00%

**NOTE:**

Per il presente progetto occorrerà una forte interazione con altri uffici, CED e scuola, volendo riservare una particolare attenzione alle segnalazioni provenienti dalle amministrazioni scolastiche.

N 31. Ricezione e gestione delle segnalazioni manutentive.	
<b>REPORT AL 30/09/2023</b>	
<p><i>Il progetto sta seguendo il suo naturale sviluppo.  Come da programma è stato fatto fronte alle fasi di "ricezione, verifica e gestione delle richieste manutentive" mediante il sistema delle mail, mentre a partire da luglio è stato attivato il percorso con l'utilizzo di apposita piattaforma.  Con Prot. 27761 del 22/06/2023 l'ufficio ha formalizzato l'entrata in servizio del nuovo portale "interacta".</i></p>	
<b>FASI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>

**VALORE PUBBLICO BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE**

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità  
 Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali  
 Ob. Operativo: 3 Viabilità di Nord Est: impegno in collaborazione con la Provincia per la realizzazione del primo e secondo nodo stradale.

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

**32. Approvazione del progetto definitivo - tratti funzionali compresi tra i Nodi 1-3 (compreso il Lotto Stralcio Nodi 1-2) della Viabilità di Raccordo Nord tra il nuovo Polo Ospedaliero, la S.S.n. 12 del Brennero, la S.S. n. 1 Aurelia e la S.P. n. 2 Vicarese, tratta Madonna dell'Acqua Cisanello e conseguente variante al piano operativo ai sensi e per gli effetti della L.R.T. 65/2014 art. 34 e art. 19 per le aree contigue**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO – SINDACO SERGIO DI MAIO**

**SERVIZIO : EDILIZIA P. / URBANISTICA ANNUALE 2023**

**DIRIGENTE: ING. MAURO BADII PESATURA OBIETTIVO: 1-3**

**DESCRIZIONE**

- Il progetto ha l'obiettivo di :
- recepire all'interno dello Piano Operativo Comunale il tracciato della Viabilità di collegamento ovest est funzionale al nuovo Polo Ospedaliero ed all'area territoriale sud del Territorio Comunale attraverso lo svolgimento di tutte le procedure inerenti l'approvazione della Variante Urbanistica secondo le disposizioni dell'articolo 34 della L.R.T. 65/2014 ;
  - procedere alla valutazione degli effetti delle modifiche generate dal tracciato rispetto alle aree contigue all'infrastruttura valutando le conseguenti modifiche urbanistiche secondo quanto stabilito dalla L.R.T. 65/2014 art. 19 e L.R.T. 10/2010;
  - redigere degli elaborati scritto grafici conseguenti di modifica alla cartografia generale del POC ed alle schede di dettaglio ove presenti;
  - valutare dei relativi titoli edilizi in relazione alla tipologia di intervento.

*Finalità*

Variare gli strumenti urbanistici comunali rispetto al progetto definitivo dei tratti funzionali compresi tra i Nodi 1-3 (compreso il Lotto Stralcio Nodi 1-2) della Viabilità di Raccordo Nord tra il nuovo Polo Ospedaliero, la S.S.n. 12 del Brennero, la S.S. n. 1 Aurelia e la S.P. n. 2 Vicarese, tratta Madonna dell'Acqua Cisanello, secondo quanto stabilito con l'articolo 34 della legge regionale 65/2014 a seguito dello svolgimento della Conferenza dei servizi decisoria svoltasi il 27/10/2021.

Favorendo pertanto l'attuazione degli obiettivi di miglioramento dei livelli di mobilità ovest est nel territorio comunale in ragione del nuovo polo ospedaliero di Cisanello.

Adeguamento delle vigenti previsioni contigue al tracciato con attivazione delle relative procedure di variante urbanistica necessarie al processo di integrazione della nuova infrastruttura e del territorio comunale.

Presentazione all'Amministrazione Comunale delle variazioni attraverso la predisposizione preliminare di specifica informativa.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Valutazione degli effetti delle modifiche generate dal tracciato rispetto alle aree contigue all'infrastruttura valutando le conseguenti modifiche urbanistiche secondo quanto stabilito dalla L.R.T. 65/2014 art. 19 e L.R.T. 10/2010; nodi 1-3 3-5 10-12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Redazione delle variazioni generate dal tracciato ed aree contigue					X	X	X	X	X	X	X											

Presentazione alla GM dello stato attuazione del Progetto e delle variazioni elaborate.																		X	X	X	X													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Redazione all GM Relazione tecnica stato di attuazione	28.02.2023	Elaborato tecnico			
Relazione intermedia alla GM dello sviluppo procedimento	30.06.2023	Elaborati scritto /grafici			
Proposta tecnica dello stato di attuazione evariazioni eventuali	30.10.2023	Elaborati scritto /grafici			

**STAKEHOLDERS**                  Cittadini- Imprese

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Nominativo	Percentuale assegnazione
Ing. Mauro Badii	11,25%
Arch. Monica Luperi	90,00%
Arch. Michela Luperini	90,00%
Ing. Virginia Iodice	90,00%
Dott. Gian-Luca Vannini	90,00%
Arch. Cecilia Frassi	90,00%
Geom. Sabrina Valentini	90,00%
Geom. Marco Lelli	90,00%
Geom. Sara Frattura	90,00%
Michela Giovannelli	90,00%
Arch. Andrea Tedoldi	90,00%
Del Pecchia Fabrizio fino al 21/11/2023	90,00%

**NOTE:**

Per il presente progetto e relativamente alla complessita dei nodi 1-3 3-5 10-12 la proposta prevede un allungamento di tre mesi per l'anno 2023.

**N 32. Approvazione del progetto definitivo - tratti funzionali compresi tra i Nodi 1-3 (compreso il Lotto Stralcio Nodi 1-2) della Viabilità di Raccordo Nord tra il nuovo Polo Ospedaliero, la S.S.n. 12 del Brennero, la S.S. n. 1 Aurelia e la S.P. n. 2 Vicarese, tratta Madonna dell'Acqua Cisanello e conseguente variante al piano operativo ai sensi e per gli effetti della L.R.T. 65/2014 art. 34 e art. 19 per le aree contigue**

**REPORT AL 30/09/2023**

*Approvazione del progetto definitivo dei tratti funzionali compresi tra i Nodi 1-3 (compreso il Lotto Stralcio Nodi 1-2) della Viabilità di Raccordo Nord tra il nuovo Polo Ospedaliero, la S.S.n. 12 del Brennero, la S.S. n. 1 Aurelia e la S.P. n. 2 Vicarese, tratta Madonna dell'Acqua Cisanello e conseguente variante al piano operativo ai sensi e per gli effetti della L.R.T. 65/2014 art. 34 e art. 19 per le aree contigue*

*Descrizione:*

*In questa fase trimestrale il progetto della nuova viabilità ha assunto la struttura di progetto definitivo .  
In conseguenza ae coerentemente al livello di progettazione , le attività svolte sono state concentrate rispetto alle aree contigue determinato la necessita di relazionare il tracciato con le opere di collegamento all'UTOE22 ed in generale alla frazione di Madonna dell'Acqua.*

*In particolare è stato analizzato il rapporto con :*

*- il C2 UTOE22 per le variazioni delle rotatorie di nuovo impianto previste per il raccordo nord.*

*Le stesse proposte dal soggetto attuatore sono oggi in fase valutativa d ANAS.*

*-C7 UTOE22 dove le variazioni sostanziali generate dal nuovo posizionamento del nodo 2 di raccordo con la Statale Aurelia ha imposto una diversa articolazione del comparto di riferimento.*

*-C10 PP UTOE22 revisione dell'attuazione in forza al nuovo posizionamento del tracciato stradale*

*Le procedure espropriativa promosse dalla Provincia hanno altresì determinato nuove valutazioni in corso di verifica.*

*Complessivamente il progetto prosegue nella sua attuazione e definisce gli assetti delle aree con termini.*

*Per la complessità delle variazioni è stato necessario prorogare le azioni comprendendo il trimestre settembre dicembre 2023.*

**FASI DI ATTUAZIONE**

**RICHIESTA MODIFICHE**

**INDICATORI DI RISULTATO**

**RICHIESTA MODIFICHE**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

**RICHIESTA MODIFICHE**

**VALORE PUBBLICO ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 2 Segreteria generale

Ob. Operativo: 1 Pubblicazione di atti, dati e procedimenti in ottemperanza al d.lgs. 33/2013 e implementazione di "Amministrazione Trasparente"

**33. Revisione del Regolamento sui Controlli Interni e sulla Performance**

**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO**

SERVIZIO : Controlli Interni e sugli Enti Partecipati ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY PESATURA OBIETTIVO: 3

**DESCRIZIONE**

In seguito all'entrata in vigore del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con legge n.113 del 6 agosto 2021, il sistema di programmazione interna legato alla Performance e agli obiettivi di risultato necessita di una revisione, anche al fine di assicurare una coerenza con il Monitoraggio integrato del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione, il quale ha assorbito in sé, oltre al PEG parte obiettivi e al Piano della performance, anche tutta la pianificazione Anticorruzione e trasparenza.

L'obiettivo del progetto è quello di garantire un adeguamento dei regolamenti interni dell'Ente con la nuova sovrastruttura normativa, in modo da uniformare le fasi di controllo e la reportistica, nonché di dettare delle tempistiche interne in linea con le esigenze prospettate dalla legge.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Elaborazione modifiche regolamenti	X	X	X	X	X														
Sottoposizione al C.C. per valutazione								X	X										

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Predisposizioni modifiche regolamenti	0%	100%			
Sottoposizione regolamenti al C.C.	No	Sì			

**STAKEHOLDERS** Uffici interni Cittadinanza

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

Irene Tofanini

25,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N.33 Revisione del Regolamento sui Controlli Interni e sulla Performance

### REPORT AL 30/09/2023

*È stato predisposta la modifica al regolamento sui Controlli Interni approvata con delibera di Consiglio n. 69 del 07/09/2023. Il regolamento sulla Performance è stato revisionato dagli uffici al fine di effettuare delle modifiche nella sua fase di attuazione.*

*Inoltre è in programma, ulteriormente a quanto previsto, anche la revisione della struttura delle schede di valutazione per la performance dei dipendenti in aggiunta alle previsioni, da effettuarsi in collaborazione con il Servizio Risorse Umane.*

### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 10 Risorse umane  
 Ob. Operativo: -

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

**34. Digitalizzazione fascicoli dipendenti**

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – Assessore Gabriele Meucci

SERVIZIO : Organizzazione e risorse umane PLURIENNALE 2023/2024

DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY PESATURA OBIETTIVO: 3

**DESCRIZIONE**

Al fine di semplificare accesso, gestione e sicurezza delle informazioni, si intende digitalizzare i fascicoli del personale dipendente e attivo del Comune di San Giuliano Terme. Per "digitalizzazione dei fascicoli" si intende la trasformazione del fascicolo cartaceo in digitale, secondo le procedure previste dal Codice di Amministrazione digitale. Il progetto è la prosecuzione di un'attività progettuale pluriennale, che ha già visto un parziale avvio nell'anno 2022.

**FASI DI ATTUAZIONE**

Descrizione	Tempistica															
	2023 - mesi												2024 - trimestri			2025 - trimestri
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV
Gestione digitale tramite software Sicraweb	X	X	X	X	X	X										
Creazione fascicoli digitali	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Digitalizzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1: Gestione digitale Sicraweb	0%	100%			
Indicatore 2: Creazione fascicoli	0%	100%			
Indicatore 3: Digitalizzazione	0%	10%	100%		

**STAKEHOLDERS** Dipendenti dell'Ente, digitalizzazione PA

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Nominativo	Percentuale assegnazione
Denise Provera	40,00%
Marco Battaglia	40,00%
Simona Toccafondo	60,00%
Ilaria Grassia	45,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo



## N. 34 Titolo del Progetto Digitalizzazione fascicoli dipendenti

### REPORT AL 30/09/2023

*La digitalizzazione è stata realizzata tramite software in utilizzo dell'Amministrazione, senza necessità di affidare il servizio ad una azienda esterna. Con decorrenza 27 marzo 2023 tutti i fascicoli del personale dipendente sono stati digitalizzati.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO****RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 10 Risorse umane  
 Ob. Operativo: 1 1. Incrementare la campagna assunzionale innalzando il numero globale dei dipendenti

**35. Piano assunzionale****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – Assessore Gabriele Meucci****SERVIZIO : Organizzazione e risorse umane****PLURIENNALE 2023/2025****DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY****PESATURA OBIETTIVO: 2****DESCRIZIONE**

Piano assunzionale 2023-2025: indizione e completamento delle procedure di concorso, di mobilità, e completamento delle assunzioni previste dal piano triennale del fabbisogno del personale negli anni 2023-2025. Le procedure verranno portate a termine con un minore utilizzo di risorse umane, con risparmio di attività da parte di altri Uffici.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Svolgimento concorsi/mobilità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Adempimenti assunzionali anni 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Adempimenti assunzionali anni 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Adempimenti assunzionali anni 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Svolgimento concorsi/mobilità	0%	100%	100%	100%	
Adempimenti assunzionali anni 2023	0%	100%			
Adempimenti assunzionali anni 2024	0%	0%	100%		
Adempimenti assunzionali anni 2025		0%	0%	100%	

**STAKEHOLDERS**

Uffici dell'Ente e Cittadini

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

Denise Provera	50,00%
Marco Battaglia	50,00%
Simona Toccafondo	30,00%
Ilaria Grassia	45,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Cap. Assegnato: capitoli stipendiali determinati in base all'assegnazione dei nuovi assunti*

## N 35. Piano assunzionale

### REPORT AL 30/09/2023

*Redatto il piano assunzionale 2023-2025 e inserito nel DUP e nel PIAO. Le procedure concorsuali e di mobilità inserite nel piano sono state realizzate nel rispetto delle tempistiche indicate. Sono state realizzare le assunzioni programmate.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO**

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 3

Ricerca e sviluppo

Ob. Operativo: 6.1

Migrazione dei servizi in modalità "Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud" (replatforming), riorganizzazione dell'architettura applicativa con sostituzioni di componenti del servizio in favore di moderne e sicure soluzioni Cloud.

**36. Migrazione in cloud, upgrade applicativi e adeguamento connettività.**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Avv. Gabriele Meucci

**SERVIZIO :** RISORSE TECNOLOGICHE,  
AMMINISTRAZIONE DIGITALE E STATISTICA

**PLURIENNALE 2023/2025**

**DIRIGENTE:** DOTT. DAVID GAY

**PESATURA OBIETTIVO: 3**

**DESCRIZIONE**

In data 08/08/2022 il Dipartimento per la trasformazione digitale ha emesso un decreto di finanziamento per il progetto PNRR 1.2 presentato dall'Ente che prevede la migrazione in cloud per 2 servizi in modalità "Trasferimento in Sicurezza dell'infrastruttura IT" (modalità A) e per 11 servizi "Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud" (modalità B). Per la modalità A sarà migrato l'applicativo per la gestione della Polizia Municipale e delle Notifiche. Per la modalità B sarà necessario aggiornare la suite Socr@web alla versione EVO, che comprende gli applicativi per la gestione dei servizi Demografici, Contabili, Archivio Protocollo e flussi documentali. La tempistica per la contrattualizzazione delle forniture e per la realizzazione del progetto è quella stabilita dall'Avviso PNRR.

L'aggiornamento del software presuppone la formazione all'uso al personale che lo utilizza e un importante impegno da parte del Servizio per l'assistenza agli utenti.

Sulla base del manuale di Gestione del Protocollo Informatico e dei flussi documentali, per quanto riguarda l'archiviazione a norma, si procederà ad una verifica delle classi documentali che attualmente sono conservate ed eventualmente saranno aggiunte o integrate nuove classi documentali da mandare in conservazione.

Propedeutico alla migrazione in cloud è l'upgrade delle prestazioni della linea di connettività dell'Ente fino a 1 Gb.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n. 1 affidamento upgrade software suite Socr@web a Socr@webEVO	X	X	X	X	X	X	X	X												
Azione n. 2 affidamento servizio cloud e migrazione applicativi									X	X	X	X	X	X	X					
Azione n. 3 assistenza e formazione dipendenti							X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Azione n. 4 upgrade connettività dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Azione n. 5 revisioni classi documentali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 affidamento upgrade software	No	Sì			
Indicatore 2 affidamento servizio cloud e migrazione applicativi	No	Sì			

Indicatore n. 3 upgrade connettività	No	Sì			
Indicatore n. 4 upgrade a Socr@webEVO	0,00%	20,00%	70,00%	10,00%	
Indicatore n. 5 avviamento applicativi Socr@webEVO – % numero dipendenti formati sul totale	0,00%	30,00%	50,00%	20,00%	
Indicatore n. 6 migrazione software Polizia Municipale	0,00%	50,00%	50,00%		

<b>STAKEHOLDERS</b>		Cittadini e Imprese	
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>			
<i>Nominativo</i>			<i>Percentuale assegnazione</i>
Aldo Fanelli			10,00%
Rita Barsanti			35,00%
Mauro Redini			35,00%
Giulia Anticaglia			35,00%
Giulio Elmini			35,00%
Andrea Pisani			35,00%
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>			
<i>Cap. Assegnato: E 960000 U 340000</i>			
<i>manca capitolo specifico E e U per € 187.093,00</i>			

<b>N 36. Migrazione in cloud, upgrade applicativi e adeguamento connettività.</b>	
<b>REPORT AL 30/09/2023</b>	
<i>Il Progetto procede secondo i modi e i tempi di attuazione.</i>	
<b>FASI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>

**VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO**

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività  
 Programma: 3 Ricerca e sviluppo  
 Ob. Operativo: 6.2 Miglioramento del sito web e dei servizi digitali per il cittadino

**37. Adeguamento sito web e costituzione dello sportello telematico polifunzionale dell'ente**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Avv. Gabriele Meucci

**SERVIZIO : RISORSE TECNOLOGICHE, AMMINISTRAZIONE DIGITALE E STATISTICA** **PLURIENNALE 2023/2024**

**DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY** **PESATURA OBIETTIVO: 2**

**DESCRIZIONE**

In data 19/08/2022 il Dipartimento per la trasformazione digitale ha emesso un decreto di finanziamento per il progetto PNRR 1.4.1 presentato dall'Ente che prevede e promuove le modalità e i servizi di progettazione e sviluppo compresi nel processo di adesione ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino che consentiranno il miglioramento dell'esperienza utente dei servizi al cittadino.  
 In prima istanza va adeguato il sito web dell'Ente in modo che soddisfi le specifiche regole dettate dall'AGID (Pacchetto cittadino informato).  
 Successivamente sarà implementato un portale "sportello telematico polifunzionale" per accogliere le istanze presentate all'Ente (Pacchetto cittadino attivo).  
 L'aggiornamento del sito prevede la migrazione dei contenuti dal sito attuale a quello aggiornato, l'integrazione con i portali esistenti e il nuovo sportello telematico polifunzionale.  
 Il progetto PNRR prevede per il Pacchetto cittadino attivo l'implementazione di 5 istanze.  
 La tempistica per la contrattualizzazione delle forniture e per la realizzazione del progetto è quella stabilita dall'Avviso PNRR.

**FASI DI ATTUAZIONE**

Descrizione	Tempistica																				
	2023 - mesi						2024 - trimestri				2025 - trimestri										
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Azione n. 1 affidamento fornitura servizi di messa a norma del sito comunale	X	X	X	X	X	X															
Azione n. 2 affidamento fornitura sportello telematico polifunzionale	X	X	X	X	X	X															
Azione n. 3 messa on-line nuovo Sito istituzionale							X	X	X	X	X	X	X								
Azione n. 4 messa on-line sportello telematico polifunzionale											X	X	X	X	X						

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 affidamento fornitura servizi di messa a norma del sito comunale	No	Sì			
Indicatore 2 affidamento fornitura sportello telematico polifunzionale	No	Sì			
Indicatore n. 3 rispetto dei tempi	No	Sì	Sì		

secondo quanto disposto dal progetto					
<b>STAKEHOLDERS</b> Cittadini e Imprese					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<i>Nominativo</i>					<i>Percentuale assegnazione</i>
Aldo Fanelli					10,00%
Rita Barsanti					35,00%
Mauro Redini					35,00%
Giulia Anticaglia					35,00%
Giulio Elmini					15,00%
Andrea Pisani					35,00%
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>					
<i>Cap. Assegnato: E 4211019 - U 2105004</i>					

<b>N 37. Adeguamento sito web e costituzione dello sportello telematico polifunzionale dell'ente</b>	
<b>REPORT AL 30/09/2023</b>	
<i>Il Progetto procede secondo i modi e i tempi di attuazione.</i>	
<b>FASI DI ATTUAZIONE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>

**VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO**

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività  
 Programma: 3 Ricerca e sviluppo  
 Ob. Operativo: 6.2 Miglioramento del sito web e dei servizi digitali per il cittadino

**38. Servizio di notificazione tramite PND**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Avv. Gabriele Meucci

**SERVIZIO : RISORSE TECNOLOGICHE, AMMINISTRAZIONE DIGITALE E STATISTICA** **ANNUALE 2023**

**DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY** **PESATURA OBIETTIVO: 2**

**DESCRIZIONE**

In data 03/01/2023 il Dipartimento per la trasformazione digitale ha emesso un decreto di finanziamento per il progetto PNRR 1.4.5 presentato dall'Ente che prevede l'implementazione del servizio di notificazione tramite il PND delle violazioni al codice della strada ed extra codice della strada.

La Piattaforma Notifiche Digitali (PND) permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. Semplificando il processo di notificazione per le PA, PND, realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione.

Sarà necessario:

- provvedere all'acquisto di un modulo software integrato con il gestionale della Polizia Municipale per l'invio e la gestione delle notifiche tramite PND
- effettuare la procedura di adesione sul portale Self Care messo a disposizione da PagoPA S.p.A. o altra modalità individuata dalla PagoPA S.p.A.
- Effettuare secondo le specifiche indicate nell'allegato 2 all'avviso PNRR le opportune configurazioni e i test di funzionamento

La tempistica per la contrattualizzazione delle forniture e per la realizzazione del progetto è quella stabilita dall'Avviso PNRR.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n. 1 affidamento fornitura software e servizi	X	X	X	X																
Azione n. 2 adesione al portale Self Care			X	X	X	X														
Azione n. 3 esecuzione test di funzionamento				X	X	X	X	X	X											
Azione n. 4 rispetto dei tempi secondo quanto disposto dal progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X											

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Indicatore 1 affidamento software e	No	Sì			



servizi					
Indicatore 2 adesione portale Self Care	No	Sì			
Indicatore n. 3 attivazione servizi di notifica (numero di servizi)	0	2			

**STAKEHOLDERS**                      Cittadini e Imprese

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Aldo Fanelli	10,00%
Rita Barsanti	20,00%
Mauro Redini	20,00%
Giulia Anticaglia	20,00%
Giulio Elmini	20,00%
Andrea Pisani	20,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Cap. Assegnato: E 4211018 - U 2105003*

## N 19 Servizio di notificazione tramite PND

### REPORT AL 30/09/2023

*Il Progetto procede secondo i tempi di attuazione per le azioni 1 e 2, si chiede di prolungare i tempi per le azioni 3 e 4 fino a dicembre 2023 in linea con quanto previsto dal progetto PNRR.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

#### RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Descrizione	Tempistica																			
	2023 - mesi												2024 - trimestri				2025 - trimestri			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1 affidamento fornitura software e servizi	X	X	X	X																
Azione n. 2 adesione al portale Self Care			X	X	X	X														
Azione n. 3 esecuzione test di funzionamento				X	X	X	X	X	X	X	X									
Azione n. 4 rispetto dei tempi secondo quanto disposto dal progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>																			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	<b>RISPETTO DELLE PREVISIONI</b>																			

**VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 3 Gestione economicofinanziaria programmazione e provveditorato  
 Ob. Operativo: 1 Mantenimento e implementazione dei servizi e degli investimenti. Rispetto dei diritti costituzionali del cittadino.

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025****39. Formazione specifica del personale****ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Matteo Cecchelli****SERVIZIO : Bilancio e contabilità****ANNUALE – PLURIENNALE 2023/2025****DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY****PESATURA OBIETTIVO: 1-3****DESCRIZIONE**

A fronte dei numerosi pensionamenti, delle assunzioni effettuate e previste e delle modifiche organizzative che hanno interessato l'Amministrazione, si ritiene necessario effettuare una formazione specifica in materia contabile al personale dell'Ente a cura del servizio Bilancio e Contabilità. Tale formazione si concretizza con la divulgazione di materiale informativo e/o lo svolgimento di uno o più corsi di formazione.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica**2023 - mesi**2024 - trimestri**2025 - trimestri***G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Condivisione materiale personale dell'Ente

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Effettiva divulgazione	No	Sì			

**STAKEHOLDERS**

Personale dell'Ente

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

David Gay	40,00%
Monica Belletti	35,00%
Lorenza Di Colo	35,00%
Simona Damiani	35,00%
Sara Giannelli	40,00%
Simona Consani	20,00%
Veronica Martini	20,00%
Leonardo Graceffa	20,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N 39. Formazione specifica del personale

### REPORT AL 30/09/2023

*Gli obiettivi previsti al 30/09/2023 sono stati raggiunti.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 3 Gestione economicofinanziaria programmazione e provveditorato  
 Ob. Operativo: 1 Mantenimento e implementazione dei servizi e degli investimenti. Rispetto dei diritti costituzionali del cittadino.

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

**40. Monitoraggio e reportistica tempi di regolarizzazione delle entrate**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Matteo Cecchelli

**SERVIZIO :** Bilancio e contabilità

**ANNUALE – PLURIENNALE 2023/2025**

**DIRIGENTE:** DOTT. DAVID GAY

**PESATURA OBIETTIVO:** 1-3

**DESCRIZIONE**

Ai sensi del D. Lgs 267/2000 ( Tuel) e in attuazione del D.Lgs 118/2011 e dei relativi principi contabili contabili con particolare riferimento al mantenimento degli equilibri di bilancio, si rende necessario un costante monitoraggio e corretta regolarizzazione delle entrate dell'Ente pertanto l'ufficio Bilancio e contabilità predisporrà elenchi mensili dei provvisori pervenuti alla tesoreria dell'Ente e report all'Organo esecutivo.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

*2023 - mesi*

*2024 - trimestri*

*2025 - trimestri*

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Azione n. Redazione dei riepiloghi die provvisori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Azione n. Report all'organo esecutivo				X			X			X		X	X	X	X	X	X	X	X

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Indicatore 1 Riepiloghi redatti	0	12	12	12	
Indicatore 2 Report redatti	0	4	4	4	

**STAKEHOLDERS**

Operatori economici, collettività

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

*Nominativo*

*Percentuale assegnazione*

David Gay	10,00%
Sara Giannelli	25,00%
Simona Damiani	55,00%
Monica Belletti	20,00%
Simona Consani	50,00%
Veronica Martini	35,00%
Leonardo Graceffa	20,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N 40. Monitoraggio e reportistica tempi di regolarizzazione delle entrate

### REPORT AL 30/09/2023

*Gli obiettivi previsti al 30/09/2023 sono raggiunti*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione  
 Programma: 3 Gestione economicofinanziaria programmazione e provveditorato  
 Ob. Operativo: 1 Mantenimento e implementazione dei servizi e degli investimenti. Rispetto dei diritti costituzionali del cittadino.

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025****41. Monitoraggio e reportistica tempi di liquidazione delle fatture**

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Matteo Cecchelli

SERVIZIO : Bilancio e contabilità

ANNUALE – PLURIENNALE 2023/2025

DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY

PESATURA OBIETTIVO: 1-3

**DESCRIZIONE**

Ai fini del rispetto degli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 relativa al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni, e delle le riforme abilitanti del PNRR, che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, (in particolare la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"), si rende necessaria la tempestiva valutazione della correttezza delle fatture ricevute, la loro liquidazione entro 15 giorni e il pagamento entro i termini di legge.

**FASI DI ATTUAZIONE***Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n. Redazione dei riepiloghi delle fatture invase	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Azione n. Report all'organo esecutivo				X			X			X		X	X	X	X	X	X	X	X

**INDICATORI DI RISULTATO**

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 Riepiloghi redatti		12	12	12	
Indicatore 2 Report redatti		4	4	4	

**STAKEHOLDERS**

Operatori economici, collettività

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

David Gay	10,00%
Sara Giannelli	25,00%
Lorenza Di Colo	55,00%
Monica Belletti	35,00%
Simona Consani	20,00%
Veronica Martini	35,00%
Leonardo Graceffa	50,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

## N 41. Monitoraggio e reportistica tempi di liquidazione delle fatture

### REPORT AL 30/09/2023

*Gli obiettivi previsti al 30/09/2023 sono raggiunti.*

#### FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**



**VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Ob. Operativo: 2 Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate tributarie con riduzione delle tempistiche e aumento della capacità di spesa dell'Ente

**42. Attività di recupero evasione TARI (tassa sui rifiuti) – emissione avvisi di accertamento**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO Matteo Cecchelli**

**SERVIZIO : ENTRATE**

**PLURIENNALE 2023/2025**

**DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY**

**PESATURA OBIETTIVO: 1-3**

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo ha come oggetto la ricerca di contribuenti obbligati al tributo non iscritti nelle banche dati; si tratta quindi di un accertamento per omessa iscrizione, attività ulteriore ed eventuale che esula dall'ordinario recupero evasione per omesso pagamento. Il Progetto prevede di:

- individuare soggetti non iscritti nella banca dati TARI oppure iscritti non regolarmente (Superficie tassabile, categoria, decorrenza dichiarate non corrette) attraverso l'uso di banche dati, informazioni provenienti dall'Ufficio Rifiuti, dallo Sportello Unico per le attività produttive, dall'Ufficio Anagrafe, oppure reperite/comunicate dai contribuenti stessi;
- aggiornare atti e programma in caso di eventuali variazioni normative;
- effettuare istruttoria, emissione e notifica degli avvisi di accertamento. Se necessario ai fini dell'indagine invio di questionari e/o programmazione di sopralluoghi;
- garantire la gestione dell'attività di front office su appuntamento e istruttoria di eventuali istanze di rateazioni, riesame in autotutela, ricorsi, ecc...

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

*2023 - mesi*

*2024 - trimestri*

*2025 - trimestri*

**G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Individuazione dei soggetti da controllare.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eventuale invio di questionari e/o programmazione dei sopralluoghi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Emissione e notifica degli avvisi di accertamento TARI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestione front office, istruttoria delle istanze di rateazione, di riesame in autotutela e di ricorsi.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Importo complessivo degli avvisi di accertamento TARI notificati e non annullati/ Importo previsto nello stanziamento di bilancio relativo al recupero evasione TARI anno 2023-2024-2025	--	100%	100%	100%	
Numero di avvisi di accertamento TARI correttamente inviati a notifica/Numero di avvisi di accertamento emessi	--	90%	90%	90%	

**STAKEHOLDERS**

Cittadini

**RISORSE UMANE ASSEGNATE***Nominativo**Percentuale assegnazione*

David Gay	20,00%
Serena Nannipieri	45,00%
Elena Cartei	90,00%
Samanta Galleschi	90,00%
Alessandro Piccinu	90,00%
Michele Ricoveri	90,00%
Erika Cradellicchio	20,00%
Ramona Guidi	20,00%
Martina Paolini	90,00%

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE***Cap. Assegnato: 131*

## N 42 Titolo del Progetto Attività di recupero evasione TARI (Tassa sui Rifiuti) – emissione avvisi di accertamento

### REPORT AL 30/09/2023

*In considerazione del fatto che l'obiettivo era già stato raggiunto a giugno, a la previsione di Bilancio è stata incrementata da € 100.000,00 a € 350.000,00, pur senza modificare la scheda madre dell'obiettivo.*

*Alla data del 30/09/2023 sono stati emessi e correttamente inviati a notifica n. 144 avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia, di cui notificati n. 132 (non annullati) per un importo di € 168.585,00 rispetto ad uno stanziamento di Bilancio di € 350.000,00*

***Indicatore 1** Importo complessivo degli avvisi di accertamento TARI notificati – non annullati/Importo previsto nello stanziamento di Bilancio relativo al recupero evasione TARI: 2023 **48,71%**  
Si precisa che è in corso l'istruttoria di ulteriori posizioni.*

***Indicatore 2** Numero di avvisi di accertamento TARI correttamente inviati a notifica / numero avvisi di accertamento emessi: 100%*

**FASI DI ATTUAZIONE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**INDICATORI DI RISULTATO**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

**VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP  
2023-2025**

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Ob. Operativo: 2 Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate tributarie con riduzione delle tempistiche e aumento della capacità di spesa dell'Ente

**43. Attività di recupero evasione IMU (Imposta municipale propria) – Anno 2023**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Matteo Cecchelli

**SERVIZIO:** ENTRATE

**PLURIENNALE** 2023/2025

**DIRIGENTE:** DOTT. DAVID GAY

**PESATURA OBIETTIVO:** 1-3

**DESCRIZIONE**

Si tratta, in continuità con gli anni precedenti, di controllare la posizione dei contribuenti IMU e verificare che il dovuto a tale titolo sia stato correttamente versato e che siano state presentate le prescritte dichiarazioni. A tal fine è necessario procedere alla bonifica delle relative banche dati, inserendo le pratiche che incidono sull'applicazione dei suddetti tributi (comodati, concordati e dichiarazioni IMU), oltre che provvedere alla bonifica dei versamenti.

Successivamente sarà estrapolato dal gestionale Datagraph un elenco dei contribuenti che non risultano in regola con il versamento IMU, per gli anni accertabili ai sensi dell'art. 1, comma 161, della Legge 296/2006 Si procederà, quindi, alla verifica delle singole posizioni irregolari, inserendo le movimentazioni intervenute sugli immobili (vendite, acquisti, successioni, costituzione di diritti reali) ed anche eventuali informazioni mancanti, correggendo eventuali errori, come dati catastali e/o anagrafici non indicati correttamente ed effettuando l'eventuale bonifica dei versamenti non ricollegati automaticamente alla posizione tributaria. Nel caso in cui, a seguito della suddetta attività di bonifica, emergano versamenti non effettuati o effettuati per importo inferiore al dovuto o la mancata presentazione delle prescritte dichiarazioni, saranno emessi e notificati ai contribuenti gli avvisi di accertamento esecutivi IMU. A detta attività seguirà la gestione del front-office, su richiesta da parte del contribuente, per fornire tutti i chiarimenti necessari e gestire l'istruttoria di eventuali istanze di rateazioni, di riesame in autotutela, ecc. Dovranno inoltre essere monitorati gli avvisi di accertamento per il rispetto delle tempistiche previste dalla legge 160/2019 in materia di riforma della riscossione, al fine dell'attivazione del recupero coattivo delle somme dovute e gestite le procedure inerenti eventuali ricorsi.

Il presente è un obiettivo di mantenimento che ha lo scopo di assicurare il totale recupero del mancato versamento dell'IMU.

**FASI DI ATTUAZIONE**

*Descrizione*

*Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

**G F M A M G L A S O N D I I I I V I I I I V**

Azione n. 1. Bonifica banca dati IMU.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Azione n. 2. Estrapolazione lista di soggetti che non risultano in regola con i versamenti e controllo posizioni IMU.		X																		
Azione n. 3. Controllo posizioni IMU.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Azione n. 4. Emissione stampa e notifica avvisi di accertamento IMU.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**INDICATORI DI RISULTATO**

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Numero di accertamenti IMU inviati a notifica /Numero di accertamenti IMU emessi	--	90%	90%	90%	

Importo degli accertamenti notificati correttamente-non annullati/Importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU	--	100%	100%	100%	
--	----	------	------	------	--

<b>STAKEHOLDERS</b>	Cittadini				
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<i>Nominativo</i>				<i>Percentuale assegnazione</i>	
David Gay				10,00%	
Serena Nannipieri				45,00%	
Ramona Guidi				70,00%	
Erika Cardellicchio				70,00%	
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>					
<i>Cap. Assegnato: 11</i>					

## N 43 Attività di recupero evasione IMU (Imposta municipale propria) – anno 2023

*In considerazione del fatto che l'obiettivo era già stato raggiunto a giugno, a la previsione di Bilancio è stata incrementata da € 380.000,00 a € 630.000,00, pur senza modificare la scheda madre dell'obiettivo.*

*Alla data del 30/09/2023 sono stati emessi e correttamente inviati a notifica n. 238 avvisi di accertamento IMU, di cui notificati (non annullati) n. 185 per un importo di € 624.177,00 rispetto ad uno stanziamento di Bilancio di € 350.000,00*

**Indicatore 1** Numero di avvisi di accertamento IMU correttamente inviati a notifica / numero avvisi di accertamento emessi: **100%**

**Indicatore 2** Importo complessivo degli avvisi di accertamento IMU notificati – non annullati/Importo previsto nello stanziamento di Bilancio relativo al recupero evasione IMU: 2023 **99,08%**  
*Si precisa che è in corso l'istruttoria di ulteriori posizioni.*

FASI DI ATTUAZIONE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

INDICATORI DI RISULTATO

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**

RISORSE UMANE ASSEGNATE

**RISPETTO DELLE PREVISIONI**