



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
Provincia di Pisa

Piano Esecutivo di Gestione
Piano della Performance
2020-2022

Delibera approvazione G.C. n. 234 del 3/12/2020

REPORT INTERMEDIO

PEG 2020

SETTORE	SERVIZIO	PROGETTO
PROGETTO GENERALE	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	REALIZZAZIONE NUOVO SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE ED AVVIO SERVIZI ON LINE – PAGOPA – SPID – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA PROTOCOLLO	REGOLAMENTO DELL'ACCESSO AGLI ATTI ED ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE
	PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI	REVISIONE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE
	RISORSE UMANE	ESTERNALIZZAZIONE GESTIONE ECONOMICA DIPENDENTI DELL'ENTE. CONTESTUALE ATTIVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE. APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI SERVIZIO.
	CED	AVVIO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ON-LINE E DIGITALIZZAZIONE LISTE DEL SERVIZIO ELETTORALE
GESTIONE ED AFFIDAMENTO CONTRATTO TELEFONIA 2020 – STAMPANTI MULTIUSO – POTENZIAMENTO RETE		
SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI DEMOGRAFICI	AVVIO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ON-LINE E DIGITALIZZAZIONE LISTE DEL SERVIZIO ELETTORALE

AVVOCATURA		
	AVVOCATURA	GESTIONE SINISTRI
		GESTIONE DEL CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE
POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	PROGETTO SICUREZZA DEL TERRITORIO
PATRIMONIO OPERE PUBBLICHE AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	AMBIENTE	INTERVENTO DI RECUPERO DEL PERCORSO DENOMINATO VIA DEI MOLINI NELLA FRAZIONE DI MOLINA DI QUOSA
		APPROVAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE
		PIT PIANURA PISANA – PIT MONTE PISANO
		AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO PARCO E FORESTERIA MONTE CASTELLARE
		APPROVAZIONE DEL PEF CON IL NUOVO METODO “ARERA” PER LA QUANTIFICAZIONE DELLA TARI
	PATRIMONIO	RICOGNIZIONE DELLE SEPOLTURE SCADUTE LUNGO I PERIMETRI CIMITERIALI SINERGICHE AGLI INTERVENTI DI NATURA STRAORDINARIA PRESSO I CIMITERI DI ASCIANO – AGNANO – MOLINA DI QUOSA -
		FORNIRE ADEGUATA INFORMAZIONE ALL’UTENZA E RIDURRE LA TEMPISTICA DEL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COSAP
	OPERE PUBBLICHE	GESTIONE SINISTRI
		RIORGANIZZAZIONE DELL’ARCHIVIO DELL’ENTE

		PARTECIPAZIONE A BANDI PROVINCIALI, REGIONALI O STATALI PER OTTENERE FINANZIAMENTI
ECONOMICO FINANZIARIO	ENTRATE	RECUPERO EVASIONE IMU - TASI
		APPLICAZIONE ALLA GESTIONE TARI DELLE MODIFICHE LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI
	PROVVEDITORATO	AFFIDAMENTO E GESTIONE APPALTO PLURIENNALE DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI
		INVENTARIO BENI IMMOBILI E BENI MOBILI: RICOGNIZIONE STRAORDINARIA
	BILANCIO E CONTABILITA'	EMERGENZA COVID – 19 MANTENIMENTO STANDARD DEL SERVIZIO
GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO NELLA FASE DELL'EMERGENZA COVID – 19		
GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI ALLA PERSONA	URBANISTICA	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE ED ERS
	EDILIZIA	MONITORAGGIO ED ANALISI DEL PROCEDIMENTO RELATIVO AGLI ABUSI EDILIZI
	SUAP	INTERVENTI PER ATTIVITA' PRODUTTIVE DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA
	SOCIALE	BANDO CONTRIBUTO AFFITTO ORDINARIO E CONTRIBUTO AFFITTO STRAORDINARIO PER EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19
	SOCIALE	BONUS IDRICO INTEGRATIVO PER LE "UTENZE DEBOLI" 2020
	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA RIAPERTURA DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE INFERIORI E DEI NIDI COMUNALI
	PARI OPPORTUNITA'	REALIZZAZIONE PROGETTO READY
	CULTURA E TURISMO	REALIZZAZIONE SETTEMBRE SANGIULIANESE 2020

PROGETTO GENERALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

SERVIZIO/U. E.:

MISSIONE

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: REALIZZAZIONE NUOVO SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE ED AVVIO SERVIZI ON LINE – PAGOPA – SPID – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Annuale

Pluriennale
2020 /2021

Tipo di Obiettivo

STRATEGICO

SVILUPPO

MANTENIMENTO

Finalità Vedi Piano per l'informatica

Descrizione

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficaci a del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
---	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	------------------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: AFFARI GENERALI

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	02

Responsabile di PEG : Dott.ssa NORIDA DI MAIO

TITOLO: Regolamento dell'accesso agli atti ed organizzazione delle procedure di gestione.	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	---------------------

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
--	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	-------------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)

tutti i servizi per la gestione delle richieste; servizi informativi per la parte eventualmente connessa alla informatizzazione delle procedure

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	Prima ricognizione della della normativa	x	x																							
	Prima ricognizione delle soluzioni adottate da altri enti			x	x																					
	Elaborazione proposta di regolamento						x	x	x	x	x															
	Attuazione istituti connessi																									

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2021	2022		
n.	Presentazione proposta regolamento	1					x

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Protocollo	Abenante Francesco	100
Protocollo	Acerbi Michele	100
Segreteria	Baroni Romina	100
Staff del Sindaco	Bandinelli Monica	100
Protocollo	Bucalossi Simona	100
Protocollo	Carelli Massimo	100
Messi notificatori	Corti Maurizio	100
Segreteria/Contratti	Galletti Michela	100
Staff del Sindaco	Masetti Maurizio	100

Segreteria	Matteoni Francesca Antonella	100
Accoglienza	Giorgi Lisa	100
Accoglienza	Pellegrini Monica	100
Messi	Rovini Enrico	100
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

L'attuazione dell'obiettivo procede secondo i tempi e modi previsti.

Nei primi mesi dell'anno (gennaio – aprile) è stata fatta una ricognizione e studio della normativa nonché un esame di soluzioni adottate da altri enti locali con particolare riferimento ad enti dotati di una struttura organizzativa analoga al Comune di San Giuliano Terme.

Nei mesi successivi è stata elaborata una proposta di Regolamento sull'accesso sottoposta all'esame del Responsabile del trattamento dei dati personali (mail del 10 e 29 novembre) e al parere della competente commissione consiliare.

Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 55 del 30/11/2020.

Con determina reg. gen. 981 del 04/12/2020 è stata approvata la modulistica per l'esercizio del diritto di accesso nelle sue diverse forme (documentale, civico semplice, civico generalizzato, da parte dei consiglieri comunali e richiesta di riesame).

Sia il Regolamento che la modulistica sono stati pubblicati sul (nuovo) sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti.

Per quanto riguarda il Registro degli accessi esso è stato delineato, nei contenuti, in apposita norma del Regolamento.

E' stato interessato il Servizio Servizi Informativi sulla realizzabilità del Registro secondo le indicazioni della circolare Foia n. 17/2019 del Dipartimento Funzione Pubblica (mail 11/11).

In attesa di riscontro si sta provvedendo a realizzare comunque un file da implementare con i dati degli accessi anno 2021 che verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito.

Si sta inoltre predisponendo atto che recepisca le indicazioni Anac e ministeriali in ordine ai costi e alle relative modalità di pagamento.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
-------------------	-------------------------	----------------------------	--

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Protocollo	Abenante Francesco	100
Protocollo	Acerbi Michele	100
Segreteria	Baroni Romina	100
Staff del Sindaco	Bendinelli Monica	100
Protocollo	Bucalossi Simona	100
Protocollo	Carelli massimo	100
Messi notificatori	Corti Maurizio	100
Segreteria/Contratti	Galletti Michela	100
Staff del Sindaco	Masetti Maurizio	100
Accoglienza	Matteoni Francesca Antonella	100
Accoglienza	Giorgi Lisa	100
Accoglienza	Pellegrini Monica	100
Messi notificatori	Rovini Enrico	100
Note:		

Il Responsabile di Peg
Dott.sa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	03

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: REVISIONE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	-----------------	--------------

Il presente progetto si propone la verifica ed il riordino delle società partecipate dell'ente in relazione ai principi d'indirizzo al presidio della riduzione della spesa pubblica, nonché l'aggiornamento delle linee di indirizzo programmatico, per garantire condizioni di economicità e razionalizzazione delle risorse.

Approvazione delle eventuali modifiche statuarie, modifiche allo statuto delle società operative locali e del relativo schema patti parasociali .

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficaci a del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento o attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
---	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	----------------------------------	---	-------------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato)

.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note				
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022										
		Mesi												Bimestri						Bimestri										
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1	Analisi e riordino				X	X	X	X	X	X	X	X																		
2																														
3																														
4																														

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
	ANALISI E RIORDINO PARTECIPATE	SI/NO					

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Blandamura Ornella	100%
	Costa Marta	100%

Note:

Il Responsabile di PEG
 Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

Il Progetto si è regolarmente concluso rispettando il cronoprogramma delle attività previste.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 30/12/2020 è stata approvata la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche ex Art. 20 D.lgs n. 175/2016 modificato dal D.Lgs n.100/2017.

Con lo stesso atto è stata approvata la relazione sull'attuazione delle misure previste nel piano di razionalizzazione 2019 nonché revisione periodica delle partecipazioni dell'Ente detenute alla data del 31/12/2019.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Analisi e riordino delle partecipate	SI/NO	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Blandamura - Costa	100%
Note:		

Il Responsabile di Peg
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: RISORSE UMANE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	10

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: ESTERNALIZZAZIONE GESTIONE ECONOMICA DIPENDENTI DELL'ENTE CONTESTUALE ATTIVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE. APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SU ORARIO DI SERVIZIO.	Annual e	Pluriennale 2020 /2021
--	---------------------	---------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità

Il presente progetto si propone di modificare la gestione delle presenze e l'elaborazione degli stipendi e delle parti accessorie. La modifica si rende necessaria al fine di ottimizzare la gestione economica dei dipendenti dell'Ente anche in virtù della cessazione dal servizio della incaricata alla gestione economica.

Descrizione:

Unificazione dei programmi di gestione delle presenze ed elaborazione paghe.
Formazione del personale dell'ufficio e di tutto l'Ente.
Avvio procedura entro il 31/12/2020

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
---	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato)

.....
 CED.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: **SI / NO**

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Studio fattibilità nuovo orario di servizio	X	X	X	X																						
2	Approvazione Regolamento su nuovo orario di servizio					X	X	X	X	X	X	X															
3	Esternalizzazione gestione economica Personale. Formazione personale dell'ufficio									X	X	X	X														
4	Avvio nuove procedure											X	X	X													
Note:																											

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	Regolamento nuovo orario servizio	1	Entro 31/12/2020	X			
2	Esteralizzazione gestione economica	SI/NO	Entro dicembre 2020	1000%			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Pulcinelli Franca	100% fino alla data del 30/9/2020
	Toccafondo Simona	100%
	Del Maestro Giuseppina	100%
	Grassia Ilaria	100%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.sa Norida Di Maio

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

Buona parte del progetto si è conclusa positivamente entro il 31/12/2020 come da cronoprogramma iniziale. E' stata modificata la gestione delle presenze e la conseguente elaborazione degli stipendi e le parti accessorie dello stesso. Sono così stati unificati di programmi di gestione delle presenze ed elaborazione paghe.

Si è provveduto alla formazione sia del personale del Servizio Risorse Umane che di tutto l'Ente.

Per quanto attiene lo studio di fattibilità del nuovo orario di servizio e l'approvazione del relativo Regolamento, previsto in sede di approvazione del Peg 2020 entro la data del 31/12/2020, si chiede lo slittamento delle attività previste entro la fine del 2021.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Studio fattibilità nuovo orario di servizio	31/12/2020	NO	Richiesto slittamento al 31/12/2021
Approvazione Regolamento su nuovo orario di Servizio	31/12/2020	NO	Richiesto slittamento al 31/12/2021
Esternalizzazione gestione economica Personale, formazione di tutto il personale dell'ente	31/12/2020	SI	
Avvio nuove procedure	31/12/2020	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Pulcinelli Franca	100% fino al 30/9/2020
	Toccafondo Siimona	100%

	Del Maestro Giuseppina	100%
	Grassia Ilaria	100%
Note:		

Il Responsabile di Peg
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: CED

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	08

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI GENERALI PER IL BUON FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI - GESTIONE E AFFIDAMENTO CONTRATTI TELEFONIA ANNO 2020 – GESTIONE STAMPANTI MULTIUSO – POTENZIAMENTO RETE INFORMATICA –	Annuale 2020	Pluriennale 20 /20
--	------------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità : Efficientamento sviluppo ed incremento dei Servizi generali dell’Ente.

Descrizione

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell’efficaci a del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento o della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
---	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------	---------------------------	---	------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato)

No...SI

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....
.....

Pesatura dell'obiettivo:

3

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Contratto telefonia affidamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
2	Acquisto stampanti multiuso per la configurazione in rete			X	X	X	X	X	X	X																
3	Potenziamento rete dell'ente			X	X	X	X	X	X	X	X	X														
4	Nuovo sito istituzionale dell'ente			X	X	X	X	X	X	X	X	X														
5																										
6																										

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2021	2022	2023	
1	Contratto telefonia	N.	X				
2	Acquisto stampanti	si/no	X				
3	Potenziamento rete	si/no	X				
4	Realizzazione nuovo sito dell'ente	si/no	X				

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	BARSANTI RITA	60
	STELLI SERGIO	60
	REDINI MAURO	60
	PISANI ANDREA	60
<p>Note: Impegno Trasversale al 40% con il Progetto Servizi on line Servizi Demografici – 10% riorganizzazione dell'archivio dell'ente</p>		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

Con Deliberazione n. 162 del 25 agosto 2020 è stato approvato il Piano Triennale dell'Informatica 2020-2022. Lo stesso piano è stato redatto dal Responsabile per la Transazione al Digitale con lo scopo di fotografare la situazione dell'Ente esplicitando conseguentemente le azioni da intraprendere per iniziare il percorso di transizione per il digitale del C.A.D. recependo tutte le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

Azione n. 1

L'Ufficio gestisce i contratti per la telefonia fissa e mobile per l'Ente, per i Plessi scolastici e per i Centri civici.

Con determinazione n. 431 del 01/07/2020 e determinazione n. 1046 del 15/12/2020 sono state fatte due proroghe in adesione alla Convenzione CONSIP "Telefonia mobile 7" per la fornitura della telefonia mobile, contestualmente sono state acquistate alcune SIM una per un POS da installare presso i Servizi Demografici e una per un controllo remoto di un impianto semaforico, inoltre sono stati variati alcuni piani tariffari ad uso degli Amministratori.

Con determinazione n. 555 del 11/08/2020 è stata affidata la fornitura triennale dei servizi di telefonia fissa per il Comune, per i Plessi scolastici e per i centri civici a Fastweb S.p.A. in adesione alla Convenzione CONSIP "Telefonia fissa 5".

E' stato effettuato e gestito il passaggio dal vecchio operatore telefonico TIM S.p.A. al nuovo, per questo motivo abbiamo dovuto:

- identificare i numeri su cui poggiavano linee ADSL, in questo caso abbiamo chiesto in fase di affidamento del contratto per la connettività di liberare i numeri di telefonia fissa.

- Identificare le linee su cui transitavano sistemi di allarme per garantirne il funzionamento

Nell'occasione sono state dismesse 3 linee fisse che non risultavano più necessarie.

E' stato inoltre attivato un trunk SIP presso il Palazzo Comunale (centralino) in modo da poter sfruttare pienamente i servizi telefonici ToIP.

Il passaggio al nuovo operatore garantisce al Comune un notevole risparmio, specialmente per quanto riguarda i costi relativi al traffico e al centralino della sede comunale.

Azione n. 2

Premesso che il 31 agosto 2020 scadeva il contratto per la fornitura del noleggio delle stampanti multifunzione in uso presso l'Ente e che è stata attivata da CONSIP una nuova convenzione per il noleggio di apparecchiature multifunzione.

Visto che gli uffici sono stati redistribuiti su 4 palazzi, l'Ufficio Innovazione e Tecnologia ha effettuato un'analisi dei consumi e ha determinato l'elenco dei dispositivi monocromatici e a colori necessari e il loro collocamento.

Con determinazione n. 459 del 15/07/2020 è stata affidata la fornitura in noleggio di apparecchiature multifunzione di fascia alta per scansione, copia e stampa, nonché dei servizi connessi per un periodo di 60 mesi in adesione alla convenzione CONSIP "Apparecchiature multifunzione 31 – noleggio" lotti 1 e 3.

Le apparecchiature multifunzione sono state fornite correttamente e installate nei mesi di agosto e settembre.

Azione n. 3

L'ente fa parte della Rete Telematica della Regione Toscana (RTRT), per questo motivo ha un collegamento in fibra ottica con il TIX Regionale e dal TIX ha accesso alla rete internet. La Regione

Toscana offre gratuitamente dei Servizi agli enti aderenti alla RTRT , come ad esempio il pagamento ed il mantenimento del dominio presso il Registro dei domini nazionale e offre presso il TIX il servizio DNS.

Per l'attuazione del Piano Triennale dell'Informatica e per garantire un servizio idoneo agli utenti della LAN comunale che in questo periodo hanno spesso effettuato lavoro agile si è reso necessario aumentare le prestazioni della linea di connettività sopra descritta.

Per i motivi suddetti con determinazione n. 524 del 03/08/2020 è stata affidata la fornitura dell'upgrade del collegamento in fibra ottica con Regione Toscana da profilo di accesso GBE 10Mbps a GBE 40Mbps.

La fornitura e le attività di configurazione sono state regolarmente effettuate nel mese di ottobre 2020.

Azione n. 4

Con determinazione n. 393 del 11/06/2020 è stata affidata la fornitura e manutenzione del nuovo sito internet istituzionale.

Il 6 Maggio 2020 con determinazione numero 320 è stato istituito l'Ufficio per il Digitale che risponde direttamente al Responsabile della Transizione al Digitale conformemente a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle Linee Guida pubblicate da AGID il 17 ottobre 2019. Questo ha comportato l'individuazione di sezioni del sito e l'assegnazione dei ruoli di redazione e controllo nella pubblicazione dei contenuti tecnici e informativi dell'amministrazione ai vari redattori.

Nei mesi successivi sono stati analizzati, con la collaborazione della maggior parte degli uffici, i contenuti presenti in ogni sezione del vecchio sito istituzionale e riversati nella nuova struttura.

A settembre 2020 il nuovo Sito Istituzionale è stato messo on line.

E' stato istituito il personale con formazione in presenza e redatto manualistica di supporto.

Attualmente i contenuti del sito istituzionale sono caricati dai redattori e il Servizio Innovazione e Tecnologia svolge mansioni di supporto.

Nei mesi successivi il Servizio ha riversato e aggiornato tutti i contenuti dell'amministrazione trasparente.

In seguito sono stati attivati i seguenti "Servizi Online":

- Anagrafe Cittadino
- Anagrafe Enti Terzi
- PagoPA
- AppIO
- Accesso ai Buoni Spesa Covid tramite richieste online

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato	Risultato	Causa scostamento (Specificare)
-------------------	------------------	------------------	--

	atteso	raggiunto	
1. Contratto telefonia	2	3	
2. Acquisto stampanti	SI	SI	
3. Potenziamento rete	SI	SI	
4. Realizzazione nuovo sito dell'ente	SI	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Barsanti Rita	60
	Stelli Sergio	60
	Redini Mauro	60
	Pisani Andrea	60
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI DEMOGRAFICI

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	07

Responsabile di PEG : DOTT.SSA NORIDA DI MAIO

TITOLO: AVVIO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ON-LINE E DIGITALIZZAZIONE LISTE DEL SERVIZIO ELETTORALE	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
-------------------	-------------------	----------	--------------

Finalità

RILASCIO CERTIFICAZIONI MEDIANTE IL PORTALE TELEMATICO E INFORMATIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI GENERALE E SEZIONALI

Descrizione

IL PORTALE TELEMATICO CONSENTE AL CITTADINO DI OTTENERE I CERTIFICATI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE SENZA RECARSÌ DI PERSONA PRESSO GLI UFFICI COMUNALI INOLTRE CONSENTE LO SCAMBIO DI DATI ANCHE TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

LA DIGITALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI CONSENTE L'ELIMINAZIONE DI QUELLE CARTACEE, ELIMINANDO GLI AGGIORNAMENTI MANUALI DELLE LISTE GENERALI E SEZIONALI CARTACEE, SIA PRESSO IL COMUNE CHE PRESSO LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI PISA, IN OCCASIONE DELLE REVISIONI ANNUALI DINAMICA, SEMESTRALE E STRAORDINARIA.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
--	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)

CED

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

Pesatura dell'obiettivo:

3

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	AVVIO PORTALE SERVIZI DEMOGRAFICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
2	DIGITALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	PORTALE DEMOGRAFICI	1	0	1			
2	REVISIONI LISTE ELETTORALI INFORMATIZZATE	6	0	6			

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
SERVIZI DEMOGRAFICI	BISEGNI ANDREA	100
SERVIZI DEMOGRAFICI	ROMAGNOLI GABRIELE	100
STATO CIVILE	GARGANI TIZIANNA	100
STATO CIVILE	CASAROSA MARIACRISTINA	100
ELETTORALE	BARLETTA UMBERTO	100
ANAGRAFE	CARTEI BARBARA	100 dal 31/5/2020
ANAGRAFE	PUPPI BARBARA	100
ANAGRAFE	SBRANA MONICA	100
ANAGRAFE	FERRETTA GRAZIA ELISABETTA	100
ANAGRAFE	SANTERINI RICCARDO	100
ANAGRAFE	GENTILE UNGARO SILVIA	100
ANAGRAFE	ZITIELLO ROSSANA	100 fino al 31/3/2020
	TRASVERSALE:	
CED	Barsanti Rita	40
CED	Stelli Sergio	40
CED	Redini Mauro	40
CED	Pisani Andrea	40

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

Il progetto è concluso. E' stato avviato nei tempi previsti il portale dei servizi demografici
E' stata conclusa altresì la digitalizzazione delle liste elettorali secondo gli indicatori previsti.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Avvio portale Servizi Demografici	1	1	
Digitalizzazione liste elettorali	6	6	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
SERVIZI DEMOGRAFICI	BISEGNI ANDREA	100
SERVIZI DEMOGRAFICI	ROMAGNOLI GABRIELE	100
STATO CIVILE	GARGANI TIZIANNA	100
STATO CIVILE	CASAROSA MARIACRISTINA	100
ELETTORALE	BARLETTA UMBERTO	100
ANAGRAFE	CARTEI BARBARA	100 dal 31/5/2020
ANAGRAFE	PUPPI BARBARA	100
ANAGRAFE	SBRANA MONICA	100
ANAGRAFE	FERRETTA GRAZIA ELISABETTA	100
ANAGRAFE	SANTERINI RICCARDO	100
ANAGRAFE	GENTILE UNGARO SILVIA	100
ANAGRAFE	BARLETTA UMBERTO	100
CED	BARSANTI RITA	40
CED	STELLI SERGIO	40
CED	REDINI MAURO	40
CED	PISANI ANDREA	40

Il Responsabile di Peg
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SERVIZIO : AVVOCATURA

UNITA' ORGANIZZATIVA.: AFFARI CONTENZIOSI E CONSULENZA LEGALE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01

Responsabile di PEG : Avv.. ALDO FANELLI

TITOLO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE	Annuale	Pluriennale 2020/203
---	---------	-------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	---------------------

Finalità e descrizione

Il progetto consta di una parte di mantenimento nella quale è prevalente l'attività professionale legale consistente nella cura degli affari contenziosi innanzi a tutte le autorità giudiziaria ed in tutte le materie interessate dalle attività dell'ente in materia sin dalla ricezione dell'atto introduttivo della lite.

In sintesi: formazione del fascicolo (cartaceo e informatico), trasmissione dell'atto introduttivo al dirigente competente per la determinazione/deliberazione alla lite, acquisizione della procura dal Sindaco, predisposizione della difesa e costituzione in giudizio, partecipazione alle udienze, pagamento/accertamento spese giudiziali, predisposizione eventuale atto di appello a sentenza sfavorevole.

I parallelo sarà svolta attività di consulenza mediante resa di pareri legali.

quanto alla fase di sviluppo IL PROGETTO SI ESTRINSECA NELL'IMPLEMENTARE IL GESTIONALE IN USO PRESSO L'AVVOCATURA VALORIZZANDO ANCHE I DATI RELATIVI AI VALORI e per il solo 2020 SI TRATTA DI COMPLETARE IL PROGETTO DI IMPLEMENTAZIONE DELLA BANCA DATI E a regime SI TRATTERA' DI INSERIRE TUTTI I DATI RELATIVI AI NUOVI AFFARI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI TRATTATI DAL SERVIZIO .

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento	Maggiore	Maggiore	Increment	Incremento	Incremento	Sviluppo
------------	----------	----------	-----------	------------	------------	-----------------

dell'efficacia del servizio	efficienza nel prodotto	efficienza nel processo	o della qualità	di economicità	attività in termini assoluti	organizzativo
-----------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------	----------------	------------------------------	----------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)

.....

.....

.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								Note	
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE CON INSERIMENTO DI TUTTI I DATI E VALORI DEI SINGOLI CONTENZIOSI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Formazione nuovi fascicoli contenziosi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Partecipazione ad udienze	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note:																											

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2019	2020	2021	2022	
1	INSERIMENTO DATI SU SCHEDE CONTENZIOSI IN ATTO AL 31.12.2019	N.	80%	100%	-	-	
2	Formazione ed istruzione nuovi fascicoli		100%	100%	100%	100%	
3	Partecipazione udienze		100%	100%	100%	100%	
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	80 %

	Sandra Ciaramelli	100 % fino alla data del 21/6/2020
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

Il progetto è concluso. Sono state svolte tutte le attività previste per l'annualità 2020, finalizzate all'implementazione del software con inserimento di tutti i dati e valori dei singoli contenziosi. Sono stati formati tutti i fascicoli relativamente all'attività 2020 e presiedute tutte le udienze

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Inserimento dati su schede contenziosi in atto al 31/12/2019	100%	100%	
Formazione ed istruzione nuovi fascicoli	100%	100%	
Partecipazione udienze	100%	100%	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	80 %
	Sandra Ciaramelli	100 % fino alla data del 21/6/2020
Note:		

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : AVVOCATURA

UNITA' ORGANIZZATIVA: GESTIONE SINISTRI E SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE.

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01

Responsabile di PEG : AVV. ALDO FANELLI

TITOLO: GESTIONE SINISTRI	Annuale 2020	Pluriennale 20 /20
---------------------------	-----------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	---------------------

Finalità: Gestione delle richieste di risarcimento pervenute a diverso titolo all'Amministrazione comunale

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 competente a seconda della tipologia di sinistro. Il target prefissato è la trasmissione della denuncia entro 30 giorni dal suo ricevimento. Qualora il danneggiato agisca in via giudiziaria l'unità organizzativa gestione sinistri oltre a trasmettere alla compagnia l'atto introduttivo predisporrà il provvedimento di incarico al legale indicato da quest'ultima.

L'unità organizzativa supporterà inoltre la Segreteria generale, direttamente competente, nella gestione delle polizze del patrimonio dell'Ente in relazione al pagamento dei premi, delle regolazioni premi, delle franchigie e per ogni altro adempimento gestionale collegato all'esecuzione dei contratti di assicurazione.

Quanto all'anno 2020 in particolare l'unità organizzativa supporterà la Segreteria Generale nella gara per il rinnovo delle polizze triennali in scadenza

1	Trasmissione denunce entro 30 giorni	%	100%	100%	100%	100%	
2	Istruttoria gestione polizze	%					
3	Supporto nella predisposizione atti di gara per rinnovo polizze	%					
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	20%
	Sabrina Mancini	100 %
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

Il progetto può ritenersi concluso per quanto concerne tutte le attività dell'anno 2020.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Trasmissione denunce entro 30 giorni	100%	100%	
Istruttoria gestione polizze	100%	100%	
Supporto nella predisposizione atti di gara per rinnovo polizze	SI	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	20%
	Sabrina Mancini	100 %

Note:

Il Responsabile di Peg
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : CORPO POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO/U. E.:

MISSIONE	02
PROGRAMMA	03
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	02

Responsabile di PEG : Magg. Grazia Angiolini

TITOLO: PROGETTO SICUREZZA DEL TERRITORIO	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	---------------------

Il progetto di seguito rappresentato è finalizzato raggiungimento degli obiettivi inseriti nel programma di mandato del Sindaco che di seguito vengono riassunti, ed è strutturato per obiettivi ed è caratterizzato, oltre che dall'estensione temporale giornaliera del servizio, da:

- la precisa definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
- la definizione dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori;
- la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, e di controllo.

Oltre al mantenimento delle attività presidiate negli anni precedenti

Programma di mandato Politiche per la sicurezza

“Sicurezza è un impegno costante , vale per quella sociale, ambientale infrastrutturale e personale. Per la sicurezza sociale garantiamo una buona qualità della vita e un’esistenza dignitosa a tutti i cittadini , intensificheremo i controlli sollecitando e collaborando con le istituzioni preposte per il rispetto delle norme sulla locazione degli immobili residenziali

Per la sicurezza ambientale: implementeremo i sistemi di controllo legati all’abbandono dei rifiuti come il sistema e-Killer, ovvero una telecamera mobile per individuare i responsabili degli abbandoni. Contrasteremo le discariche abusive e scarichi abusivi di amianto

Per la sicurezza personale , verificati i risultati dei sistemi tecnologici già installati sarà ottimizzato ed implementato il sistema di videosorveglianza , di lettura targhe per il controllo dei veicoli non assicurati e non revisionati”

Al fine di raggiungere gli obiettivi del programma di mandato si ritiene di dovere mantenere un costante controllo del territorio, per fare ciò risulta necessario, così come richiesto dall'Amministrazione, articolare il personale su tre turni di servizio per tre giorni settimanali, e due nei giorni festivi e nei restanti tre giorni feriali, anche se, tale organizzazione è risultata e risulta particolarmente sfidante per l'anno in corso in considerazione del fatto che altre due unità verranno poste in quiescenza, riducendo a 18 unità il Corpo, esclusa la sottoscritta e che di queste 18 unità n. 2 son certificate ed esonerate dai servizi serali, n. 1 esonerata dai servizi esterni e 4 usufruiscono della legge 104, oltre al fatto, non di poco conto, per il settore della Polizia Municipale, che l'età media supera i 50 anni, con l'aumento delle assenze per motivi sanitari. E' evidente che stante le competenze sempre in incremento, la vastità del territorio, oltre che al numero degli abitanti, l'aliquota di 18 unità appare insufficiente per incrementare le attività, ciò nonostante l'impegno del Corpo è quello di perseguire gli obiettivi di mandato per quanto attiene la sicurezza. In particolare per l'anno in corso a partire dal mese di marzo il Corpo ha svolto e svolge servizi di ordine e sicurezza pubblica per il rispetto delle norme per il contenimento del covid -19, senza mai ridurre i turni di servizio, così come disposto dall'Amministrazione e, senza fare ricorso al servizio straordinario, provvedendo anche alla notificazioni delle ordinanze del Sindaco in materia sanitaria, in sostituzione dei Messi Notificatori. Nel periodo di lockdown sono stati mantenuti i servizi esterni se pur rivolti principalmente al controllo delle persone e delle attività aperte per verificare il rispetto delle disposizioni Statali, Regionali e Comunali in materia di COVID-19, ivi compresa l'attività di Polizia Giudiziaria conseguente. A cessato lockdown oltre a mantenere il controllo sul rispetto delle normative anti-covid è stata ripresa al completo l'attività in materia di Polizia locale e Stradale e Amministrativa E' necessario infatti mantenere tutte le restanti attività di competenza quali la Polizia Giudiziaria, Stradale e Locale oltre a quella della Sicurezza già richiamata. E nonostante le difficoltà in ordine all'organico del personale, al fine di perseguire l'obiettivo dell'amministrazione di implementare la sicurezza ambientale è stato assunto il compito di coordinare l'attività di pulizia bordi strade, già di competenza dell'ufficio ambiente e di verificare le segnalazioni ricevuto del suddetto ufficio. Di seguito si descrivono le attività che si intendono perseguire nell'anno in corso, oltre al mantenimento delle attività presidiate fino ad oggi, mediante gli obiettivi di Peg, precisando che tali attività evidenzieranno dei dati negativi rispetto agli anni precedenti dovuti alle restrizioni del lockdown e in generale delle disposizioni anti covid.

Descrizione

- Articolazione del servizio sul controllo del territorio per il rispetto della sicurezza articolato su turni di servizio da parte di tutto il personale ad esclusione di tre unità esonerate dal servizio serale e/o esterno che svolgeranno il servizio sui soli turni antimeridiano e pomeridiano
- Svolgimento dell'attività di ordine e sicurezza pubblica in materia di controllo della normativa sul contenimento Covid-19 con la valorizzazione dei controlli eseguiti; (Polizia di Sicurezza)
- Presentazione di richiesta di finanziamento per l'implementazione dei sistemi tecnologici di videosorveglianza e lettura targhe (Polizia di Sicurezza Incremento dell'attività di controllo e contrasto, sull'abbandono dei rifiuti).
- Acquisto e attivazione di un'ulteriore videocamera mobile e-killer per l'accertamento delle violazioni in materia di abbandono dei rifiuti.
- Stretta collaborazione con l'Ufficio Ambiente con lo svolgimento da parte di personale della Polizia Municipale dell'attività di gestione delle pulizie bordi strade delle verifiche delle segnalazioni inoltre all'ufficio ambiente (Polizia Locale)
- Miglioramento della gestione delle sanzioni, mediante lo svolgimento delle attività

49	Presentazione di richiesta di finanziamento per l'implementazione dei sistemi tecnologici di videosorveglianza e lettura targhe (Polizia di Sicurezza)										X	X		
50	Svolgimento dell'attività di ordine e sicurezza pubblica in materia di controllo della normativa sul contenimento Covid-19 con la valorizzazione dei controlli eseguiti				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
51	- Tentativi di conciliazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
52	- N. segnalazioni/n. interventi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
53	- N. ore di servizio di Ordine Pubblico a manifestazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
54	- N. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
55	- N. di servizi di contrasto alla prostituzione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
56	- N. controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
57	- N. servizi per contrasto furti in appartamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
58	- N. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
59	- N. controlli alle attività di intrattenimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
60	- N. servizi a seguito di ordinanze Questura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
61	- N. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
62	- N. Controlli con altre forze di Polizia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
63	- N cessione immobili e/o ospitalità extracomunitari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
64	- Tempi di intervento dalla segnalazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Polizia Locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
65	Acquisto e attivazione di un'ulteriore videocamera mobile e-killer per l'accertamento delle violazioni in Materia di abbandono dei rifiuti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
66	Collaborazione con l'Ufficio Ambiente con lo svolgimento da parte di personale della Polizia Municipale dell'attività di gestione delle pulizie bordi strade delle verifiche delle segnalazioni inoltrate all'ufficio ambiente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
67	- N.interventi effettuati (trend storico)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
68	- N. segnalazioni ricevute (trend storico)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
69	- N. accertamenti su dichiarazioni anagrafiche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
70	- N. violazioni accertate (trend storico)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
71	- N. corsi di educazione stradale attivati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
72	- N. controlli di iniziativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
73	- N. Trattamenti sanitario obbligatori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
74	- N. denunce di infortunio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
75	- N. porto d'armi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI					
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza 2019	Dati Atteso 2020	Verifica finale al 31.12.2020
Generali					
1	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio antimeridiano e pomeridiano	N.	Non rilevato	Dato nominale	
1	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio serale in orario 19:00-01:00	N	Non rilevato	Dato nominale	
1	N. di persone che ha effettuato il servizio in orario serale	N	Non rilevato	Dato nominale	
Polizia Stradale					

2	Predisposizione atti per pagamento on- line delle sanzioni e la trasmissione dei dati patente on-line	SI/NO	==	SI/NO		
3	-Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera /ore di attività complessive giornaliera)	%	0,63	Dato nominale		
4	- N. Sanzioni al C.d.S. gestite	N.	3275	Dato nominale		
5	- N. punti patente decurtati per violazioni C.d.S.		13692	Dato nominale		
6	- N. Sanzioni C.d.S. incassate		2914	Dato nominale		
7	- % accertamenti (n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica/ore di controllo stradale	%	118	Dato nominale		
8	% sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione automatica (violazioni al codice della strada senza strumenti di rilevazione automatica/violazioni al codice della strada rilevate da strumenti di rilevazione automatica)	%	0,94	Dato nominale		
9	- N. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica (N. sanzioni accertate senza l' ausilio di strumenti di rilevazione automatica /n. sanzioni totali	N.	0,48	Dato nominale		
10	- Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. violazioni al codice della strada)	%	196,90	Dato nominale		
11	% incasso sanzioni Cd.S (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,65	Dato nominale		
12	- Solleciti di pagamento (pre ruoli) emessi Cds	N.	1395	Dato nominale		
13	- N. ingiunzioni fiscali emesse per violazioni C.d.S.	N.	1147	Dato nominale		
14	- Gestione del contenzioso (numero dei ricorsi per violazioni C.d.S presentati e gestiti)	N.	19	Dato nominale		
15	- N. dei ricorsi accolti	N.	3	Dato nominale		
16	- N. dei ricorsi non accolti	N.	3	Dato nominale		
17	- N. dei ricorsi non accolti/N. dei ricorsi accolti	N.	0	Dato nominale		
18	- % contestazioni (n. ricorsi accolti/n. sanzioni totali)	%	0,0009	Dato nominale		
19	_ N. incidenza ricorsi (N. sanzioni/ N. dei ricorsi presentati)	N.	0,005	Dato nominale		
20	- N. sinistri	N.	160	Dato nominale		
21	- Media sinistri (n. sinistri/estensione delle rete viaria)	. %	0,53	Dato nominale		
22	- Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. incidenti)	%	0	Dato nominale		
23	- Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	%	0,10	Dato nominale		
24	- Tempo medio di intervento su chiamata	N.	30 minuti	Dato nominale		
25	- Km percorsi	N.	394.228	Dato nominale		
26	- Km percorsi/estensione della rete viaria	N.	1314	Dato nominale		
27	- N. posti di controlli autotrasporto	N.	0	Dato nominale		
28	- N. posti di controllo art. 186 Cds	N.	0	Dato nominale		
29	- N. sequestri	N.	21	Dato nominale		

30	- N. di provvedimenti di regolamentazione circolazione emessi	N.	216	Dato nominale		
31	- N. suoli pubblici emessi	N.	111	Dato nominale		
32	- N. autorizzazioni al transito emesse	N.	21	Dato nominale		
33	- N. nulla-osta trasporti eccezionali emessi	N.	19	Dato nominale		
34	- N. ordinanze Prefettizie notificate	N.	52	Dato nominale		
35	- N permessi provvisori di guida e circolazione	N.	14	Dato nominale		
36	- N.contrassegni portatori di Handicap	N.	215	Dato nominale		
37	- Ore apertura front-office	N.	4	Dato nominale		
	Polizia Giudiziaria	N.		Dato nominale		
38	- N. notifiche eseguite	N.	77	Dato nominale		
39	- N. c.n.r/informative di PG eseguite	N.	61	Dato nominale		
40	- N. denunce smarrimento raccolte	N.	103	Dato nominale		
41	- N. atti delegati	N.	262	Dato nominale		
42	- N. ore di servizio per repressione reati borseggio a manifestazioni	N.	1421	Dato nominale		
43	- N. segnalazioni al sistema informatico interforze	N.	205	Dato nominale		
	Polizia Amministrativa	N.		Dato nominale		
44	- N. sanzioni norme statali e comunali gestite (trend storico)	N.	118	Dato nominale		
45	- N. sanzioni diverse al Cds incassate (trend storico)	N.	64	Dato nominale		
46	- N. ingiunzioni di pagamento emesse per violazioni norme regolamenti	N.	0	Dato nominale		
47	% incasso sanzioni amministrative diverse dal cds (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,43	Dato nominale		
48	N. Ricorsi		5	Dato nominale		
	Pubblica Sicurezza					
49	Presentazione di richiesta di finanziamento per l'implementazione dei sistemi tecnologici di videosorveglianza e lettura targhe	SI/NO	==	SI/NO		
50	N. di controlli sulle persone effettuati	N.	==	Dato nominale		
50	N. di controlli effettuati sugli esercizi commerciali	N.	==	Dato nominale		
50	N. di sanzioni elevate alle persone	N.	==	Dato nominale		
50	N. di sanzioni elevate agli esercizi commerciali	N.	==	Dato nominale		
51	- Tentativi di conciliazione	N.	0	Dato nominale		
52	- N. segnalazioni/n. interventi	N.	74	Dato nominale		
53	- N. ore di servizio di Ordine Pubblico a manifestazioni	N.	1654	Dato nominale		
54	- N. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	N.	58	Dato nominale		

55	- N. di servizi di contrasto alla prostituzione	N.	256	Dato nominale		
56	- N. controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	N.	215	Dato nominale		
57	- N. servizi per contrasto furti in appartamento	N.	95	Dato nominale		
58	- N. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	N.	88	Dato nominale		
59	- N. controlli alle attività di intrattenimento	N.	52	Dato nominale		
60	- N. servizi a seguito di ordinanze Questura	N.	31	Dato nominale		
61	- N. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	N.	26	Dato nominale		
62	- N. Controlli con altre forze di Polizia	N.	2	Dato nominale		
63	- N. cessione immobili e/o ospitalità extracomunitari	N.	37	Dato nominale		
64	- Tempi di intervento dalla segnalazione	Minuti	25 minuti	Dato nominale		
	Polizia Locale			Dato nominale		
65	Acquisto e attivazione di un'ulteriore videocamera mobile e-killer per l'accertamento delle violazioni in Materia di abbandono dei rifiuti	SI/NO	===	SI/NO		
66	N. di attività coordinate della pulizia bordi strade	N.	===	Dato nominale		
66	N. di segnalazione inviate dall'ufficio ambiente	N.	===	Dato nominale		
66	N. segnalazioni verificate	N.	===	Dato nominale		
66	N di controlli effettuati con la telecamera e-Killer	N.	===	Dato nominale		
66	N. di violazione elevate per abbandono di rifiuti	N.	Non rilevato	Dato nominale		
67	- N. interventi effettuati (trend storico)	N.	86	Dato nominale		
68	- N. segnalazioni ricevute (trend storico)	N.	74	Dato nominale		
69	- N. accertamenti su dichiarazioni anagrafiche	N.	1429	Dato nominale		
70	- N. violazioni accertate (trend storico)	N.	118	Dato nominale		
71	- N. corsi di educazione stradale attivati	N.	0	Dato nominale		
72	- N. controlli di iniziativa	N.	82	Dato nominale		
73	- N. Trattamenti sanitario obbligatori	N.	2	Dato nominale		
74	- N. denunce di infortunio	N.	1	Dato nominale		
75	- N. porto d'armi	N.	71	Dato nominale		

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Corpo Polizia Municipale	115 ANATOLIO ENRICO C2	100%
Corpo Polizia Municipale	160 ANGIOLINI GRAZIA D5-PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	250 BACCI STEFANO C4	100%
Corpo Polizia Municipale	504 BIRINDELLI STEFANO C2	100%
Corpo Polizia Municipale	505 BOCCHINO MARINA C2	100%
Corpo Polizia Municipale	543 BORINI SERGIO C3	100%
Corpo Polizia Municipale	605 BUCHIGNANI BARBARA C2	100%
Corpo Polizia Municipale	760 CECCHETTI ROBERTO C1	100%
Ufficio Polizia Amministrativa	921 CONSANI MICHELA D1	100%
Corpo Polizia Municipale	1108 DAVINI CRISTINA C4	100%
Corpo Polizia Municipale	1190 DONATI LUCA C5	100%
Corpo Polizia Municipale	1255 FAVATI LORENZO C5	100%
Corpo Polizia Municipale	1300 FOLCI ADOLFO D2	100%
Ufficio polizia Amministrativa	1350 FRUZZETTI MAURIZIO B6	100%
Corpo Polizia Municipale	GIORDANI ANDREA D2	100%
Corpo Polizia Municipale	1505 GUIDOTTI ALESSANDRO D3-PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	1614 LAZZERI GIUSEPPE C2	100%
Corpo Polizia Municipale	1748 MANTILLI LORENZO C4	100%
Corpo Polizia Municipale	1835 MENETTI DANIELA D2	100%
Corpo Polizia Municipale	1956 NAPOLI ANTONIO D3 PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	1990 ORSUCCI GABRIELE D2	100%
Corpo Polizia Municipale	2128 PATTA FRANCESCA C1	100%
Corpo Polizia Municipale	2279 RIZZO ALAN C2	100%
Corpo Polizia Municipale	2316 RONDINI ANDREA C2	100%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Magg. Grazia Angiolini

REPORT PROGETTO POTENZIAMENTO			
Obiettivi - Indicatori		Risultato atteso 2020	
1	Articolare il personale su tre turni di servizio per tre giorni settimanali, e due nei giorni festivi e nei restanti tre giorni settimanali :		
	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio antimeridiano e pomeridiano	N.	366
	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio serale in orario 19:00-01:00	N.	128
	N. di persone che ha effettuato il servizio in orario serale	N.	(547) 13
	N. di personale che ha effettuato il servizio in orario antimeridiano e pomeridiano	N.	21
2	Svolgimento dell'attività di ordine e sicurezza pubblica in materia di controllo della normativa sul contenimento Covid-19 con la valorizzazione dei controlli eseguiti		
	N. di controlli sulle persone effettuati	N.	1921
	N. di controlli effettuati sugli esercizi commerciali	N.	12497
	N. di sanzioni elevate alle persone	N.	19
	N. di sanzioni elevate agli esercizi commerciali	N.	5
3	Presentazione di richiesta di finanziamento per l'implementazione dei sistemi tecnologici di videosorveglianza e lettura targhe		
	Data presentazione progetto	Data e n. di protocollo di presentazione	12/10/2020 n. prot 36165
4	Acquisto e attivazione di un'ulteriore videocamera mobile e-killer per l'accertamento delle violazioni in Materia di abbandono dei rifiuti		
	N. e data ordine mepa	Ordine mepa estremi	5361794 del 5/2/2020
5	Collaborazione con l'Ufficio Ambiente con lo svolgimento da parte di personale della Polizia Municipale dell'attività di gestione delle pulizie bordi strade delle verifiche delle segnalazioni inoltre all'ufficio ambiente		
	N. di attività coordinate della pulizia bordi strade	N.	24
	N. di segnalazione inviate dall'ufficio ambiente	N.	75
	N. segnalazioni verificate	N.	55

	N di controlli effettuati con la telecamera e-Killer	N	40
	N. di violazione elevate per abbandono di rifiuti	N.	3
6	Miglioramento della gestione delle sanzioni con la predisposizione delle attività propedeutiche in collaborazione con il cediper l'attivazione del portale del pagamento on- line delle sanzioni e la trasmissione dei dati patente on-line (Polizia Stradale)		
	Effettuazione delle attività propedeutiche	Effettuazione attività	SI
7	Mantenimento dello svolgimento di tutte le attività fino ad oggi monitorate, con la valorizzazione per alcuni indicatori del solo dato nominale in considerazione che l'emergenza sanitaria Covid e del conseguente lock-down hanno determinato la cessazione e/o la riduzione di numerose attività. Per questa attività si rinvia agli indicatori inserite nel progetto di Peg		

REPORT AL 31 Dicembre 2020
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 31 dicembre 2020 Stato del Progetto

Nonostante:

- . la cronicità dell' organico, dovuta a pensionamenti, altri due unità nel corso dell'anno 2020, e alle mobilità concesse dall'amministrazione, per complessive n. 9 unità, di cui sono state reintegrate solo due unità al 14/12/2020
- . che l'istruttore tecnico addetto al rilascio all' emissioni ordinanze e alla circolazione e traffico sia andato in quiescenza dal 1/7/2019 e non reintegrato
- . che il personale in servizio sui turni di lavoro sia esiguo rispetto alla vastità del territorio, all'entità della popolazione e alle competenze sempre più numerose e complesse.
- . le numerose assenze per ferie, malattie e infortuni, congedi legge 104 e Covid-19 decurtano ulteriormente il personale presente nei turni di servizio
- . l'esonero da parte del medico del lavoro di alcuni dipendenti da determinati servizi e dai turni di lavoro serale (n. 3 al 31/12/2020)
- . Che l'età media per la tipologia di attività sia assai elevata

Il progetto risulta essere stato attuato al 100%, così come il progetto specifico di potenziamento dei servizi di cui si allega report.

Si rappresenta inoltre che le attività del 2020 monitorate, sono state notevolmente condizionate dalla pandemia Covid-19 e conseguentemente anche i relativi indicatori hanno subito delle variazioni

Il personale della Polizia Municipale è stato sempre in servizio e a contatto con il pubblico, è stato chiamato a svolgere attività di ordine e sicurezza pubblica tesa a controllare il rispetto delle norme anti Covid-19 emesse dallo stato e dalla Regione. Nonostante la riorganizzazione dei turni e delle squadre, necessario per tutelare i soggetti deboli e per evitare un incremento di contagi all'interno del comando, la Polizia Municipale è riuscita a mantenere il servizio sul territorio, ogni giorno dell'anno su due turni e su tre turni per 128 giorni e, diversamente da altri Comandi di P.M. presenti nella Provincia, il front-office è rimasto aperto 6 gg. su 6, svolgendo anche attività informativa e di raccolta istanze per altri uffici del Comune chiusi al pubblico causa pandemia. Il controllo sul rispetto delle norme covid è stato mantenuto durante tutto il corso dell'anno, se pur non nell'ambito delle attività di pubblica sicurezza bensì delle attività di Polizia Locale.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	rispettata	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

INDICATORI					
Nr	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza 2019	Dati Atteso 2020	Verifica finale al 31.12.2020
Generali					
1	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio antimeridiano e pomeridiano	N.	Non rilevato	Dato nominale	366
2	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio serale in orario 19:00-01:00	N	Non rilevato	Dato nominale	128
3	N. di persone che ha effettuato il servizio in orario serale	N	Non rilevato	Dato nominale	547
Polizia Stradale					
4	Predisposizione atti per pagamento on- line delle sanzioni e la trasmissione dei dati patente on-line	SI/NO	==	SI/NO	SI
5	-Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera /ore di attività complessive giornaliera)	%	0,63	Dato nominale	0,43
6	- N. Sanzioni al C.d.S. gestite	N.	3275	Dato nominale	1318
7	- N. punti patente decurtati per violazioni C.d.S.		13692	Dato nominale	4797
8	- N. Sanzioni C.d.S. incassate		2914	Dato nominale	843
9	- % accertamenti (n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica/ore di controllo stradale	%	118	Dato nominale	113,56
10	% sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione automatica (violazioni al codice della strada senza strumenti di rilevazione automatica/violazioni al codice della strada rilevate da strumenti di rilevazione automatica)	%	0,94	Dato nominale	0,80
11	- N. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica (N. sanzioni accertate senza l' ausilio di strumenti di rilevazione automatica /n. sanzioni totali	N.	0,48	Dato nominale	0,55
12	- Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. violazioni al codice della strada)	%	196,90	Dato nominale	199,63
13	% incasso sanzioni Cd.S (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,65	Dato nominale	0,51
14	- Solleciti di pagamento (pre ruoli) emessi Cds	N.	1395	Dato nominale	975
15	- N. ingiunzioni fiscali emesse per violazioni C.d.S.	N.	1147	Dato nominale	473
16	- Gestione del contenzioso (numero dei ricorsi per violazioni C.d.S presentati e gestiti)	N.	19	Dato nominale	11
17	- N. dei ricorsi accolti	N.	3	Dato nominale	1
18	- N. dei ricorsi non accolti	N.	3	Dato nominale	1
19	- N. dei ricorsi non accolti/N. dei ricorsi accolti	N.	0	Dato nominale	0

20	- % contestazioni (n. ricorsi accolti/n. sanzioni totali)	%	0,000 9	Dato nominale	0,0007
21	_ N. incidenza ricorsi (N. sanzioni/ N. dei ricorsi presentati)	N.	0,005	Dato nominale	0,008
22	- N. sinistri	N.	160	Dato nominale	105
23	- Media sinistri (n. sinistri/estensione delle rete viaria)	. %	0,53	Dato nominale	0,35
24	- Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. incidenti)	%	0	Dato nominale	0,0190
25	- Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	%	0,10	Dato nominale	0,085
26	- Tempo medio di intervento su chiamata	N.	30 minuti	Dato nominale	30
27	- Km percorsi	N.	394.2 28	Dato nominale	562.231
28	- Km percorsi/estensione della rete viaria	N.	1314	Dato nominale	1874
29	- N. posti di controlli autotrasporto	N.	0	Dato nominale	0
30	- N. posti di controllo art. 186 Cds	N.	0	Dato nominale	0
31	- N. sequestri	N.	21	Dato nominale	24
32	- N. di provvedimenti di regolamentazione circolazione emessi	N.	216	Dato nominale	230
33	- N. suoli pubblici emessi	N.	111	Dato nominale	1 - trasferito al altro settore
34	- N. autorizzazioni al transito emesse	N.	21	Dato nominale	24
35	- N. nulla-osta trasporti eccezionali emessi	N.	19	Dato nominale	13
36	- N. ordinanze Prefettizie notificate	N.	52	Dato nominale	49
37	- N permessi provvisori di guida e circolazione	N.	14	Dato nominale	16
38	- N.contrassegni portatori di Handicap	N.	215	Dato nominale	178
39	- Ore apertura front-office	N.	4	Dato nominale	4
Polizia Giudiziaria					
40	- N. notifiche eseguite	N.	77	Dato nominale	44
41	- N. c.n.r/informative di PG eseguite	N.	61	Dato nominale	52
42	- N. denunce smarrimento raccolte	N.	103	Dato nominale	120
43	- N. atti delegati	N.	262	Dato nominale	235
44	- N. ore di servizio per repressione reati borseggio a manifestazioni	N.	1421	Dato nominale	0
45	- N. segnalazioni al sistema informatico interforze	N.	205	Dato nominale	164
Polizia Amministrativa					
46	- N. sanzioni norme statali e comunali gestite (trend storico)	N.	118	Dato nominale	83
47	- N. sanzioni diverse al Cds incassate (trend storico)	N.	64	Dato nominale	28

48	- N. ingiunzioni di pagamento emesse per violazioni norme regolamenti	N.	0	Dato nominale	0
49	% incasso sanzioni amministrative diverse dal cds (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,43	Dato nominale	0,73
50	N. Ricorsi		5	Dato nominale	2
	Pubblica Sicurezza				
51	Presentazione di richiesta di finanziamento per l'implementazione dei sistemi tecnologici di videosorveglianza e lettura targhe	SI/NO	==	SI/NO	SI progetto approvato
52	N. di controlli sulle persone effettuati	N.	==	Dato nominale	1921
53	N. di controlli effettuati sugli esercizi commerciali	N.	==	Dato nominale	12.497
54	N. di sanzioni elevate alle persone	N.	==	Dato nominale	19
55	N. di sanzioni elevate agli esercizi commerciali	N.	==	Dato nominale	5
56	- Tentativi di conciliazione	N.	0	Dato nominale	0
57	- N. segnalazioni-n. interventi	N.	74	Dato nominale	100%
58	- N. ore di servizio di Ordine Pubblico a manifestazioni	N.	1654	Dato nominale	360
59	- N. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	N.	58	Dato nominale	36
60	- N. di servizi di contrasto alla prostituzione	N.	256	Dato nominale	172
61	- N. controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	N.	215	Dato nominale	108
62	- N. servizi per contrasto furti in appartamento	N.	95	Dato nominale	75
63	- N. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	N.	88	Dato nominale	70
64	- N. controlli alle attività di intrattenimento	N.	52	Dato nominale	15
60	- N. servizi a seguito di ordinanze Questura	N.	31	Dato nominale	22
61	- N. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	N.	26	Dato nominale	12
62	- N. Controlli con altre forze di Polizia	N.	2	Dato nominale	3
63	- N cessione immobili e/o ospitalità extracomunitari	N.	37	Dato nominale	34
64	- Tempi di intervento dalla segnalazione	Minuti	25 minuti	Dato nominale	25 MINTI
	Polizia Locale				
65	Acquisto e attivazione di un'ulteriore videocamera mobile e-killer per l'accertamento delle violazioni in Materia di abbandono dei rifiuti	SI/NO	===	SI/NO	SI
66	N. di attività coordinate della pulizia bordi strade	N.	===	Dato nominale	24
67	N. di segnalazione inviate dall'ufficio ambiente	N.	===	Dato nominale	75
68	N. segnalazioni verificate	N.	===	Dato nominale	55
69	N di controlli effettuati con la telecamera e-Killer	N.	===	Dato nominale	40
70	N. di violazione elevate per abbandono di rifiuti	N.	Non	Dato nominale	3

			rilevato		
71	- N. interventi effettuati (trend storico)	N.	86	Dato nominale	912
72	- N. segnalazioni ricevute (trend storico)	N.	74	Dato nominale	735
73	- N. accertamenti su dichiarazioni anagrafiche	N.	1429	Dato nominale	1325
74	- N. violazioni accertate (trend storico)	N.	118	Dato nominale	83
75	- N. corsi di educazione stradale attivati	N.	0	Dato nominale	0
76	- N. controlli di iniziativa	N.	82	Dato nominale	78
77	- N. Trattamenti sanitario obbligatori	N.	2	Dato nominale	6
78	- N. denunce di infortunio	N.	1	Dato nominale	4
79	- N. porto d'armi	N.	71	Dato nominale	62

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Corpo Polizia Municipale	115 ANATOLIO ENRICO C2	100%
Corpo Polizia Municipale	160 ANGIOLINI GRAZIA D5-PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	250 BACCI STEFANO C4	100%
Corpo Polizia Municipale	504 BIRINDELLI STEFANO C2	100%
Corpo Polizia Municipale	505 BOCCHINO MARINA C2	100%
Corpo Polizia Municipale	543 BORINI SERGIO C3	100%
Corpo Polizia Municipale	605 BUCHIGNANI BARBARA C2	100%
Corpo Polizia Municipale	8003 CASULA LORENA C1	100% per 16 gg, dal 14 al 31 dicembre
Corpo Polizia Municipale	760 CECCHETTI ROBERTO C1	100%
Ufficio Polizia Amministrativa	921 CONSANI MICHELA D1	100%
Corpo Polizia Municipale	1108 DAVINI CRISTINA C4	100%
Corpo Polizia Municipale	8004DI LUCIDO LORENZO C1	100% per 16 gg, dal 14 al 31 dicembre
Corpo Polizia Municipale	1190 DONATI LUCA C5	100%
Corpo Polizia Municipale	1255 FAVATI LORENZO C5	100%
Corpo Polizia Municipale	1300 FOLCI ADOLFO D2	100% fino al 30/09/20
Ufficio polizia Amministrativa	1350 FRUZZETTI MAURIZIO B6	100%

Corpo Polizia Municipale	1505 GIORDANI ANDREA D2	100%
Corpo Polizia Municipale	1505 GUIDOTTI ALESSANDRO D3-PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	1614 LAZZERI GIUSEPPE C2	100%
Corpo Polizia Municipale	1748 MANTILLI LORENZO C4	100%
Corpo Polizia Municipale	1835 MENETTI DANIELA D2	100% fino al 31/10/20
Corpo Polizia Municipale	1956 NAPOLI ANTONIO D3 PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	1990 ORSUCCI GABRIELE D2	100%
Corpo Polizia Municipale	2128 PATTA FRANCESCA C1	100%
Corpo Polizia Municipale	2279 RIZZO ALAN C2	100%
Corpo Polizia Municipale	2316 RONDINI ANDREA C2	100%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Magg. Grazia Angiolini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO AMBIENTE

SERVIZIO/U. E.: AMBIENTE/PROTEZIONE CIVILE

MISSIONE	09
PROGRAMMA	09
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	02

Responsabile di PEG : Ing Leonardo Musumeci

TITOLO: Interventi di recupero del percorso denominato via dei Molini nella frazione di Molina di Quosa	Annual e 2020	Pluriennale 2020 /2021
--	---------------------	----------------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità

Migliorare la qualità ambientale e paesaggistica del territorio attraverso interventi di recupero di ambiti di particolare pregio storico/architettonico. Ricerca di fonti di cofinanziamento.

Descrizione

Il Progetto prevede il recupero della via dei Molini a Molina di Quosa mediante la realizzazione di lavori con caratteristiche conformi alla natura storico-architettonica dei luoghi.

Il recupero dell'area vedrebbe aumentare le visite di carattere didattico e le visite turistiche, il tutto con effetti positivi sull'economia delle attività produttive presenti in loco (bar e attività di produzione e vendita di prodotti tipici locali ubicati all'inizio della via dei Molini; Ville storiche adibite a B and B; attività di ristorazione dislocate lungo la via Panoramica che dal paese sale sulla vetta del Monte.....) e sulla promozione e consolidamento dell'evento "Sagra della Castagna e dell'Olio del Monte Pisano" che annualmente si svolge a Molina di Quosa interessando proprio la via dei Mulini.

La restituzione alla cittadinanza di questo patrimonio architettonico, garantisce una facile accessibilità e utilizzo anche come spazio pubblico "a parco" e come percorso "culturale".

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Con riferimento al Progetto di PEG “Interventi di recupero del percorso denominato via dei Molini nella frazione di Molina di Quosa” nell’anno 2020 sono state svolte le seguenti attività:

- attività di ricerca fonti di finanziamento. La ricerca ha consentito di individuare come fonte di finanziamento, il al Decreto Dirigenziale della Regione Toscana - SETTORE INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO, n. 4647 del 26 marzo 2020, che persegue l’obbiettivo di agevolare la realizzazione, da parte di Comuni Toscani non ubicati in aree interne con popolazione compresa fra 10.000 e 50.000 abitanti, di progetti di investimento finalizzati alla **qualificazione e valorizzazione dei luoghi del commercio e alla rigenerazione degli spazi urbani**. Il Bando consente prevede la concessione ai soggetti beneficiari di un contributo in conto capitale fino all’80% del valore dell’investimento;
- presentazione alla Giunta comunale di una Informativa discussa nella seduta della Giunta del 25 giugno 2020 in ordine alla partecipazione del Comune al bando regionale;
- a valle dell’assenso della Giunta Comunale, è stato nominato il Gruppo di lavoro per la redazione del Progetto (DD. n. 472/2020);
- con Delibera di G.C. n. 135/2020, è stato approvato in linea tecnica, il Progetto definitivo corrispondente all’esecutivo denominato “INTERVENTI DI RECUPERO DEL PERCORSO DENOMINATO VIA DEI MOLINI NELLA FRAZIONE MOLINA DI QUOSA”;
- nel mese di luglio, è stata presentata alla Regione Toscana, l’istanza di finanziamento, corredata dagli elaborati progettuali;
- la Regione Toscana con nota n. prot. 37719 del 21 ottobre 2020 ha comunicato l’avvenuto finanziamento del Progetto presentato dal Comune di San Giuliano Terme (€ **39.976,00**, corrispondente alla massima percentuale prevista dal bando, ovvero all’80% del costo complessivo degli interventi);
- nel mese di novembre, è stata indetta è stata indetta su START la procedura di selezione ai sensi dell’art. 36, c. 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei lavori di “PIT PIANURA PISANA - REALIZZAZIONE DI IMPIANTO DI FITODEPURAZIONE NELLA FRAZIONE DI PUGNANO”.
- con D.D. n. 109372020, sono stati affidati i lavori in Progetto.

Stato di attuazione temporale dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Redazione Progetto esecutivo	1	1	
Presentazione del progetto alla Regione Toscana	1	1	
Determina affidamento lavori	1	1	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE	Fantoni Elena	15%
	Andreoni Paolo	40%
	De Mitri Antonio	50%
Note:		

Il Responsabile di Peg
 Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO AMBIENTE

SERVIZIO/U. E.: AMBIENTE

MISSIONE	11
PROGRAMMA	11
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01

Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: Approvazione Piano di Protezione civile	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	-------------------	----------	--------------

Finalità

Aggiornamento e adeguamento del Piano di Protezione Civile adottato con dal Consiglio Comunale con Delibera n°39 del 18.07.2017, a seguito delle osservazioni della Regione Toscana e Provincia di Pisa. Formazione del personale .

Descrizione

Il *Piano di Emergenza di Protezione civile*, previsto dalla legge n. 225/1992 “Disposizioni urgenti per l’ottimale funzionamento ed organizzazione dei commissariati del Governo” nonché dalla L.R.T. 29 dicembre 2003, n. 67 “Ordinamento del sistema regionale della protezione civile e disciplina della relativa attività” (ora abrogata e sostituita dalla LRT n. 45/2020), è stato adottato dal Consiglio Comunale con Delibera n°39 del 18.07.2017. Con lo stesso atto è stato avviato il procedimento di approvazione mediante richiesta di pareri alla Regione Toscana, alla Provincia e alla Prefettura di Pisa. A seguito dei pareri espressi da Regione e Provincia, e dell’adozione del POC, si è reso necessario *aggiornare* il Piano mediante incarico professionale affidato a professionista esterno a novembre 2019 per l’aggiornamento della Carta della pericolosità idraulica e geomorfologica e la redazione di un nuovo allegato con funzione di manuale operativo nonché *revisionare* l’intera relazione del Piano di emergenza, compito questo svolto dal competente ufficio comunale. Il procedimento di aggiornamento/revisione, si concluderà con l’approvazione del Piano in Consiglio comunale.

E' inoltre previsto un percorso di formazione del personale da impiegare nella reperibilità H24 e per l'utilizzo del sistema "Alert System", di allerta della popolazione al verificarsi di situazioni emergenziali.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
--	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)

E' stata richiesta la collaborazione del SUAP per l'aggiornamento dell'elenco Distributori carburanti, dell'Ufficio Tributi per l'aggiornamento dell'elenco delle strutture ricettive presenti sul territorio comunale, dell'Ufficio scuola per l'aggiornamento dell'elenco docenti preposti alla sicurezza degli Istituti scolastici

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

Pesatura dell'obiettivo:

3

ATTIVITA' PREVISTE

Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
	Aggiornamento/revisione Piano protezione civile	X	X	X	X	X	X																				
	Predisposizione delibera di CC per l'Approvazione del Piano						X	X																			
	Formazione del personale	X	X	X	X																						

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	Approvazione del Piano di protezione civile	n.		1			
2	Predisposizione delibera di CC per l'Approvazione del Piano	n.		1			
3	Formazione del personale (giornate di formazione)	n. giornate		1			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
AMBIENTE/PROTEZIONE CIVILE		
	Elena Fantoni	20
	Mariacristina Calì	60
	Leonardo Musumeci	10
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Con riferimento al Progetto di PEG “Approvazione Piano di Protezione civile” nell’anno 2020 sono state svolte le seguenti attività:

- revisione della *Relazione* del Piano di emergenza e dei seguenti elaborati:

- . Allegato 1 Dati Popolazione;
- . Allegato 2 Riferimenti ASL Veterinaria
- . Allegato 3 Stradario
- . Allegato 4 Strutture sanitarie
- . Allegato 5 Istituti scolastici e referenti
- . Allegato 7 Strutture ricettive
- . Allegato 8 Risorse comunali e private, volontariato, forze dell'ordine, etc.
- . Allegato 9a Golena d'Arno
- . Allegato 9b Golena di Serchio
- . Allegato 10 Procedure comunali Fiume Serchio
- . Allegato 13 Composizione Ce.Si
- . Allegato 14 Composizione UCC
- . Allegato 15 Macrofunzioni e composizione COC
- . Allegato 17 Procedure di segnalazione evento
- . Allegato 18 Registro di Sala
- . Allegato 19 modulistica ordinanze-tipo
- . Allegato 20 schede di gestione delle spese
- . Allegato 21 Schede strutture d'interesse protezione civile

- redazione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute nel periodo immediatamente successivo alla pubblicazione della Delibera di adozione del Piano;

- approvazione del Piano di Protezione civile (delibera di CC n. 27 del 06/07/2020);

- pubblicazione del Piano sul sito ufficiale del Comune in data 02/10/2020;

- giornata (24/01/2020) di formazione del personale da impiegare nella reperibilità H24, rivolto a tutti i dipendenti dell’Ente; giornata di formazione (05/03/2020) per l’utilizzo del sistema “Alert System”, di allerta della popolazione al verificarsi di situazioni emergenziali, rivolto alla Giunta ad un gruppo di dipendenti.

Stato di attuazione temporale dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Approvazione del Piano di Protezione civile	1	1	
Predisposizione Delibera C.C.	1	1	
Formazione del personale (n. corsi)	1	2	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Fantoni Elena	20%
	Caliò Maria Cristina	60%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : OPERE PUBBLICHE AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO/U. E.: AMBIENTE

MISSIONE	09
PROGRAMMA	09
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	05

Responsabile di PEG : Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: PIT PIANURA PISANA – PIT MONTE PISANO	Annual e	Pluriennale 2019/2021
---	-------------	--------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
-------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità

PIT PIANURA PISANA

Nel 2017, il Comune di San Giuliano Terme ha aderito al PIT denominato “*Pianura pisana: dalla fascia pedemontana al mare*”, di cui è capofila il Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli, presentato alla Regione Toscana a valere sul Bando multimisura “*Progetti Integrati Territoriali – PIT*”, approvato dalla stessa con Decreto 5351 del 05.07.2016.

Nell’ambito del suddetto progetto, il Comune ha presentato istanza di finanziamento per la realizzazione di un **IMPIANTO DI FITODEPURAZIONE** e opere accessorie a servizio della frazione di Pugnano, finalizzato al miglioramento della qualità delle acque del canale demaniale dei Molini. Con Decreto Dirigenziale n° 14683 del 06.10.2017, la Regione Toscana ha ammesso a finanziamento il suddetto PIT, primo classificato nella graduatoria finale, ed ha concesso all'Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli la complessiva somma di € 2.936.163,00, dei quali € 99.945,00 afferenti al progetto per la realizzazione dell'impianto di Fitodepurazione anzidetto, presentato dal Comune di San Giuliano Terme.

Nel 2018 sono stati affidati gli incarichi professionali per la redazione del progetto definitivo/esecutivo dell'impianto nonché gli incarichi professionali necessari a procedere con una Variante urbanistica finalizzata all'estensione del vincolo conformativo a tutte le aree interessate dall'opera; contemporaneamente, sul portale della Regione Toscana, è stata inserita la domanda di aiuto – comprensiva del progetto definitivo - per l'erogazione del finanziamento richiesto. Nel corso del 2018 – primo semestre 2019, durante l'istruttoria della domanda di aiuto, l'ufficio ha tenuto stretti contatti con la Regione Toscana, per risolvere i problemi da questa sollevati (per ben due volte la Regione si era espressa negativamente circa il finanziamento richiesto). Con D.D. n. 393 del 7 giugno 2019, il Comune ha approvato il Progetto esecutivo dell'intervento. Con Decreto n. 12520 del 23 luglio 2019, la Regione Toscana ha deliberato l'assegnazione del contributo richiesto.

Le opere previste dal progetto, dovevano essere realizzate entro il 15 giugno 2020. La scadenza è stata prorogata al 28 febbraio a seguito di istanze presentate al capofila Ente Parco Migliarino Massaciuccoli San Rossore, da molteplici beneficiari. Causa COVID 2019, non è stato possibile rispettare le scadenze previste e, unitamente ad altri beneficiari, è stata richiesta una seconda proroga al 30 giugno 2021. E' in corso l'istruttoria della Regione Toscana per la concessione della proroga.

PIT MONTE PISANO

Nel 2017, il Comune di San Giuliano Terme, nell'ambito del *Bando Multimisura "Progetti Integrati Territoriali - PIT"*, approvato dalla Regione Toscana con Decreto 5 luglio 2016, n. 5351, ha altresì aderito al Progetto denominato "PIT Monte Pisano" (capofila: Cooperativa Oleificio Sociale dei Monti Pisani) partecipando con un progetto di interventi da realizzare nell'area montana delle frazioni di Ripafratta - Pugnano – Asciano e precisamente (*Recupero di sentieri forestali; Recupero di muretti a secco*), per un importo complessivo di € 99.800,00. Il PIT Monte Pisano è stato approvato dalla Regione Toscana con Decreto n. 16445/2017.. I passaggi istruttori che hanno condotto all'assegnazione del finanziamento richiesto sono analoghi a quelli descritti per il PIT Pianura Pisana; unica differenza: il progetto definitivo esecutivo è stato redatto internamente all'Amministrazione comunale (Servizio Ambiente) e da questa approvato con DD n. 408 del 14 giugno 2019. Con Decreto n. 14279 del 28 agosto 2019, la Regione Toscana ha deliberato l'assegnazione del contributo richiesto.

Le opere previste dal progetto, dovranno essere realizzate entro il 15 giugno 2020. Come per il PIT Fitodepurazione, causa COVID 2019, non è stato possibile rispettare le scadenze previste e, unitamente ad altri beneficiari, è stata richiesta una seconda proroga che la Regione ha concesso (30 giugno 2021)

Descrizione

PIT PIANURA PISANA

Redazione degli elaborati secondo le seguenti fasi:

- sottoscrizione del Contratto di assegnazione del finanziamento e sua trasmissione alla Regione Toscana
- incarichi professionali finalizzati alla realizzazione dell'intervento: D.L. e pratiche catastali
- bando di gara per l'assegnazione dei lavori
- rendicontazione sul portale ARTEA della Regione Toscana, delle spese sostenute, relative al finanziamento concesso

PIT MONTE PISANO

Redazione degli elaborati secondo le seguenti fasi:

- sottoscrizione del Contratto di assegnazione del finanziamento e sua trasmissione alla regione Toscana
- bando di gara per l'assegnazione dei lavori
- direzione lavori e contabilità
- **rendicontazione sul portale ARTEA della Regione Toscana, delle spese sostenute, relative al finanziamento concesso**

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia a del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento o della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
--	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------	---------------------------	---	------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)

.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITÀ PREVISTE																											
Nr.	PIT PIANURA PISANA	Crono programma di esecuzione																									
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022						Note	
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Sottoscrizione contratto e trasmissione Regione Toscana																										
2	Affidamento incarichi professionali						X	X	X	X	X																
3	Predisposizione bando di gara per l'assegnazione dei lavori						X	X	X																		
4	Approvazione bando di gara-affidamento lavori									X	X	X															
5	Collaborazione con la DL per l'attuazione del progetto											X	X	X													
6	Rendicontazione e spese a Regione Toscana – portale ARTEA														X	X											
Note:																											

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	PIT PIANURA PISANA	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	Trasmissione contratto a RT						
2	Determine affidamento incarichi professionali	n.		3			
3	Predisposizione bando di gara per l'assegnazione dei lavori	n.					
4	Determine approvazione bando di gara e affidamento lavori	n.		2			
5	Rendicontazione spese	n.			1		
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE	Fantoni Elena	20
	Paolo Andreoni	15
	Mariacristina Caliò	15
	Katuscia Fruzzetti	10
	Leonardo Musumeci	5
Note:		

ATTIVITÀ PREVISTE																											
Nr.	PIT MONTE PISANO	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Sottoscrizione contratto e trasmissione Regione Toscana																										
2	Affidamento incarichi professionali								X																		
3	Predisposizione bando di gara per l'assegnazione dei lavori																										
4	Approvazione bando di gara-affidamento lavori									X	X	X															
5	D.L. Contabilità											X	X	X													
6	Rendicontazione e spese													X	X												
Note:																											

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	PIT MONTE PISANO	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	Sottoscrizione contratto e trasmissione Regione Toscana						
2	Determine affidamento incarichi professionali			1			
3	Predisposizione bando di gara per l'assegnazione dei lavori						
4	Determine approvazione bando di gara e affidamento lavori				2		
	Contabilità				1		
5	Rendicontazione spese				1		
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE	Fantoni Elena	20
	Paolo Andreoni	15
	Mariacristina Calì	15
	Katiuscia Fruzzetti	10
	Leonardo Musumeci	5
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Con riferimento al Progetto di PEG “PIT PIANURA PISANA”, nell’anno 2020 sono state svolte le seguenti attività:

- affidamento incarico professionale per la redazione del Tipo di frazionamento delle aree soggette ad esproprio (Determina Dirigenziale n. 619/2020).
- affidamento incarico professionale per il rilievo topografico per il tracciamento della viabilità di accesso all’impianto di fitodepurazione, finalizzato alla verifica della corrispondenza tra la mappa catastale e l’oggetto del rilievo (D.D. n. 111/2021);
- affidamento incarico professionale per la Direzione lavori.

Nel mese di dicembre, con D.D. n. 1047/2020, 1086/2020, è stato dato incarico a personale dell’Ente per la redazione del Progetto relativo alla viabilità di accesso all’impianto di fitodepurazione. Il Progetto è stato approvato con D.D. 250/2020; con DD 1086/2020, sono stati affidati i relativi lavori.

Sempre nel mese di dicembre, con D.D. n. 1058/2020, è stata indetta su START la procedura di selezione ai sensi dell’art. 36, c. 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei lavori di “PIT PIANURA PISANA - REALIZZAZIONE DI IMPIANTO DI FITODEPURAZIONE NELLA FRAZIONE DI PUGNANO”.

Stato di attuazione temporale dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
n. Determine affidamento incarichi professionali	3	4	
n. Determine approvazione bando di gara e affidamento lavori	2	2	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE	Fantoni Elena	20%
	Andreoni Paolo	15%
	Fruzzetti Katiuscia	10%
	Caliò Maria Cristina	15%
Note:		

Il Responsabile di PEG
 Ing. Leonardo Musumeci

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Con riferimento al Progetto di PEG “PIT MONTE PISANO”, nell’anno 2020 sono state svolte le seguenti attività:

- affidamento incarico professionale per supporto alla D.L. nella fase di esecuzione dei lavori – prioritariamente per individuare le aree di maggiore frequentazione degli ungulati e quindi suggerire eventuali accorgimenti da adottare (es . caratteristiche delle pietre e sistemi di posizionamento in particolare sulla testa del muro) per la conservazione dei manufatti (DD 1071/2020);
- affidamento incarico professionale (DD n. 1073/2020) per redazione elaborati di dettaglio in adeguamento/integrazione del progetto Esecutivo approvato con D.D. n. 408/2019, affidamento della Direzione dei lavori strutturali e ogni altro adempimento previsto all’art 170 bis della LRT 65/2014, in adeguamento alle Norme Tecniche per le Costruzioni *N.T.C. 2018*;

Nel mese di dicembre, con D.D. n. 1085/2020 “Determina a contrarre”, è stata indetta la procedura di selezione ai sensi dell’art. 36, c. 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei lavori di “PIT PIANURA PISANA - REALIZZAZIONE DI IMPIANTO DI FITODEPURAZIONE NELLA FRAZIONE DI PUGNANO”.

Stato di attuazione temporale dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
n. Determine affidamento incarichi professionali	1	2	La procedura di gara prescelta consente di effettuare sulla piattaforma START, richiesta di offerta mediante Lettera di invito contenente tutti i requisiti ritenuti necessari/opportuni, senza preventiva approvazione del bando
n. Determine approvazione bando di gara e affidamento lavori	2	1	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE	Fantoni Elena	20%
	Andreoni Paolo	15%
	Fruzzetti Katiuscia	10%
	Caliò Maria Cristina	15%
Note:		

Il Responsabile di PEG
 Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : OPERE PUBBLICHE AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO/U. E.: AMBIENTE

MISSIONE	09
PROGRAMMA	09
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	05

Responsabile di PEG : Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: Affidamento in concessione del servizio di gestione del Centro parco e Foresteria Monte Castellare	Annuale 2020	Pluriennale 20 /20
--	-----------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
-------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità Riattivare il percorso di miglioramento e incentivazione della fruizione dell'Area Protetta Monte Castellare – Valle delle Fonti

Descrizione

Il Comune di San Giuliano Terme detiene, in forza di un contratto di comodato (Rep. n° 14246 del 18/02/2002) due immobili denominati rispettivamente “Centro Parco Monte Castellare” e “Foresteria Monte Castellare”, ubicati nell'ANPIL Monte Castellare.

La gestione dei suddetti immobili, restaurati con il cofinanziamento della Regione Toscana antecedentemente al 2005, fu affidata in concessione nel periodo 2005 – 2010. Dopo questa prima esperienza. è oggi intenzione del Comune affidare in concessione i due immobili per le finalità proprie del progetto di restauro, in particolare per la promozione del turismo naturalistico, per la valorizzazione della tradizionale attività economica locale – olivicoltura -, del patrimonio storico e culturale, per la didattica ambientale, in esecuzione delle Delibere di Giunta Comunale n. 150 del 23.05.2019, n. 5 del 9.01.2020 e n. 37 del 13.02.2020.

In particolare il Comune:

- intende incentivare la fruizione del Centro Parco ispirandosi al principio dell'accessibilità universale e libera, diretta ad una molteplicità di utilizzatori interessati alle tematiche proprie dell'area protetta. Attraverso un'adeguata attività di promozione e programmazione di attività culturali, ludico/didattiche e ricreative, si dovrà incentivare la fruizione del Centro da parte di cittadini di diverse fasce di età, associazioni interessate alla divulgazione delle tematiche proprie delle aree protette e turisti;
- intende massimizzare l'uso della Foresteria promuovendola attraverso iniziative di marketing dirette soprattutto ad incentivare il turismo naturalistico.

In funzione dei predetti obiettivi, l'attività di gestione delle strutture dovrà essere ispirata ai seguenti criteri:

- ricerca della massima qualità nella conduzione e nell'organizzazione delle attività, a tutela dei fruitori dei servizi al pubblico;
- garanzia di un uso aperto, completo ed equo delle strutture, coniugando il massimo della fruibilità con il massimo della funzionalità, in relazione alle diverse tipologie di utenza e alle diverse caratteristiche delle attività.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
--	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)

Opere pubbliche//Patrimonio

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione
----	-------------	-------------------------------

		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022						Note		
		Mesi												Bimestri						Bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Adeguamento del capitolato approvato con delibera Giunta Comunale n. 150 del 23.05.2019	x	x																									
2	Individuazione e risoluzione problematiche delle strutture per renderle idonee al servizio	x	x	x				x	x	x	x	x																
3	Redazione del bando di gara e indizione gara			x	x																							
4	Procedimento di gara					x	x																					
5	Affidamento servizio/Sottoscrizione contratto							x	x	x																		
6	Collaborazione ed interazione con l'affidatario per l'attuazione degli obiettivi del bando									x	x	x	x															
Note:																												

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2021	2022		
1	Redazione e approvazione del bando	n.		1			
2	Affidamento del servizio	n.		1			
3	Monitoraggio attività dell'affidatario	n.		4			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Elena Fantoni	15
	Paolo Andreoni	30
	Katiuscia Fruzzetti	20
	Mariacristina Calì	10
	Silvia Giovacchini	10
	Antonio De Mitri	50
	Leonardo Musumeci	10
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Con riferimento al Progetto di PEG “Affidamento in concessione del servizio di gestione del Centro parco e Foresteria Monte Castellare” nell’anno 2020 sono state svolte le seguenti attività:

- con delibera di GC n. 37 del 13 febbraio 2020. sono state apportate integrazioni al Capitolato approvato con delibera Giunta Comunale n. 150 del 23.05.2019,
- le due strutture presentavano una serie di problematiche che hanno richiesto interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Conseguentemente:
 - . è stata sostituita la staccionata di delimitazione del resede al Centro Parco Monte Castellare (D.D. n. 1038/2020);
 - . è stata installata una “serratura intelligente” al Centro parco, per consentire l’individuazione dei soggetti autorizzati al accedere all’edificio;
 - . è stata sostituita la Caldaia alla Foresteria Monte Castellare (DD n 1070/2020);
 - . sono stati sostituiti alcuni elementi di arredo alla Foresteria (DD n.995/2020)
- con DD n. 263/2020 è stata indetta la gara per l’affidamento del servizio in oggetto, con approvazione del Bando di gara (DD n. 263/2020)
- il servizio di cui sopra è stato affidato all’Associazione ARCADIA, con DD n 489/2020;
- il Contratto è stato sottoscritto in data 24 settembre 2020 – Rep 15229;
- dal mese di settembre fino al 31 dicembre, l’ufficio ha seguito le fasi iniziali di apertura delle strutture rapportandosi pressoché settimanalmente con l’Associazione ARCADIA

Stato di attuazione temporale dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Redazione e Approvazione del Bando	1	1	
Affidamento del servizio	1	1	

Monitoraggio attività dell'affidatario	4	10	
--	---	----	--

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE	Fantoni Elena	15%
	Andreoni Paolo	30%
	De Mitri Antonio	50%
	Fruzzetti Katiuscia	20%
	Caliò Mariacristina	10%
	Giovacchini Silvia	10%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : OPERE PUBBLICHE AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO/U. E.:

MISSIONE	09
PROGRAMMA	09
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	03

Responsabile di PEG : Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: Approvazione del PEF con il nuovo metodo tariffario "ARERA" per la quantificazione della TARI	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità

Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) relativo al Servizio integrato di gestione dei rifiuti, con il nuovo metodo tariffario stabilito dall'AUTORITA' DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI ED AMBIENTE "ARERA"

Descrizione

Con Delibera n. 64 del 30 dicembre 2019, il Consiglio Comunale ha approvato lo schema del Piano Tecnico Economico (P.T.E.) contenente la previsione dei servizi affidati a GEOFOR S.p.a. nel 2020 per la raccolta e smaltimento Rifiuti Solidi Urbani e servizi accessori, nonché lo schema del Piano Finanziario Previsionale (P.E.F.) della TARI 2020, riservandosi la possibilità di *rideterminare* entro il 2020, il P.T.E. e il P.E.F. approvati, sulla base della nuova metodologia definita dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), qualora l'applicazione della metodologia non fosse stata prorogata al 2021. Non essendo stata disposta la proroga, e a seguito del differimento al 30 giugno 2020, del termine per la determinazione delle tariffe TARI 2020, stabilito dall'art. 107 del D.L. n.18 del 17 marzo 2020**, con Delibera di C.C. n 18 del 26/05/2020, sono state approvate per l'anno 2020, le tariffe TARI adottate per l'anno 2019.

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Con riferimento al Progetto di PEG “Approvazione del PEF con il nuovo metodo tariffario ARERA” nell’anno 2020 sono state svolte le seguenti attività:

- incontri con ATO Costa ed il Gestore del Servizio di raccolta/smaltimento dei rifiuti solidi urbani per acquisire informazioni sul nuovo “metodo ARERA” di redazione del PEF “Piano Economico Finanziario” relativo al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- redazione del PEF 2020 – redatto dagli uffici comunali in collaborazione con il Gestore del servizio;
- trasmissione del PEF ad ATO Costa ai fini della validazione preliminare la sua approvazione;
- approvazione del PEF validato (Delibera di C.C. n. 61/2020);

Stato di attuazione temporale dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Incontri con ATO Costa ed il Gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani	7	9	
Predisposizione del PEF 2020	1	1	
Approvazione del PEF 2020 (Delibera di CC n 61/2020)	1	1	

020

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE	Fantoni Elena	10%
	Fruzzetti Katuscia	60%
	Maria Chelossi	100%

Note:

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE

SERVIZIO/U. E.: OPERE PUBBLICHE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	08

Responsabile di PEG : Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'ENTE	Annual e 2020	Pluriennale 2020 /2021
---	---------------------	-----------------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	-------------------	----------	--------------

Finalità

La finalità dell'obiettivo è quella di porre in essere tutti gli interventi di individuazione e/o di sistemazione di locali per consentire il riordino di tutto l'archivio con l'avvio nel 2021 della sua digitalizzazione.

Descrizione

Le attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo prevedono innanzitutto una ricognizione dello stato di fatto, anche tramite sopralluoghi, finalizzata sia a quantificare le necessità dell'Ente in termini di fascicoli da archiviare sia ad individuare le possibili soluzioni per la collocazione e l'archiviazione dei fascicoli stessi. Dovranno quindi essere eseguite le operazioni di sistemazione, ricomprendendo l'indicizzazione, il riordino, lo scarto ed il deposito. Nelle valutazioni effettuate per l'individuazione della migliore soluzione in termini di costi-benefici, si dovrà tenere conto anche delle modalità di gestione e di visualizzazione dei fascicoli ad archiviazione avvenuta.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
--	----------------------------------	---	--------------------------	----------------------------------	---	-------------------------------

--	--	--	--	--	--	--

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato)
SI - Ufficio CED – Innovazione Tecnologica 10%
per il 2021 CED – URBANISTICA/ED. PRIVATA – STATO CIVILE STRATEGICO 30%
Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: **SI / NO**

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo:

3

ATTIVITA' PREVISTE

Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note		
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022								
		Mesi												Bimestri						Bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Ricognizione del fabbisogno							X	X	X	X																	
2	Individuazione della scelta										X	X																
3	Avvio delle procedure di affidamento connesse alla scelta individuata												X	X	X	X												
4	Esecuzione del contratto connesso alla scelta individuata																X	X	X									

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	Approvazione del progetto per l'acquisizione di servizi entro il 31/12/2020	N.	0	1	0	0	
2	Determina a contrarre entro il 31/12/2020	N.	0	1	0	0	
3	Avvio dell'esecuzione del contratto entro il 30/06/2021	N.	0	0	1	0	

4	Digitalizzazione di almeno il 30% del n. di fascicoli calcolato nella ricognizione del fabbisogno	%	0	0	30,00%	0	
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
OPERE PUBBLICHE	DAVINI NICOLA	20%
	COLTELLI SANDRO	50%
	GRACEFFA LEONARDO	50%
	COSTAGLI MARIACECILIA	50%
	LEONARDO MUSUMECI	10 %
	LUCIA MARTINI	100%
CED	BARSANTI RITA	10%
	STELLI SERGIO	10%
	REDINI MAURO	10%
	PISANI ANDREA	10%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 18/09/2020 e della determinazione dirigenziale n. 752 del 07/10/2020, in data 12/10/2020 è stato stipulato il contratto di locazione transitoria per due anni dell'immobile posto in via Niccolini 38 al fine di adibirlo temporaneamente a deposito di pratiche comunali in attesa della riqualificazione dei locali posti nella sede dell'Ex Albergo Terme.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 22/10/2020 è stato approvato l'aggiornamento del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2020-2021, ai sensi dell'art. 21, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e del D.M. 14/2018.

Detto programma biennale include anche l'intervento denominato "servizio di digitalizzazione degli archivi comunali" (CUI S00332700509202000010).

Tenuto conto di quanto riportato nell'allegata relazione sulla consistenza della documentazione variamente distribuita tra le sedi comunali lungo via Niccolini, ivi inclusa quella dell'Ex Albergo Terme, contestualmente con il temporaneo deposito delle pratiche comunali presso l'immobile in locazione è opportuno avviare le operazioni di scarto d'archivio e digitalizzazione, anche al fine di realizzare economie gestionale nell'erogazione dei servizi comunali.

Pertanto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 24/12/2020, previa ricognizione del fabbisogno e delle soluzioni disponibili sul mercato, sono state approvate le linee di indirizzo relative al servizio di digitalizzazione degli archivi comunali.

Conseguentemente, sulla base di una relazione sullo stato di fatto, in data 29/12/2020 è stata acquisita un'offerta tramite il portale START.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo	Causa scostamento (Specificare)
La tempistica dell'iter avviato è in linea con la previsione dell'obiettivo, la cui conclusione è prevista nell'anno 2021.	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo	Causa scostamento (Specificare)
Sulla base degli indicatori proposti nell'obiettivo, il grado di attuazione è del 50% come da cronoprogramma.	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Approvazione del progetto per l'acquisizione di servizi entro il 31/12/2020	1	1	Considerata la peculiarità del servizio, si è ritenuto di demandare la redazione di una proposta operativa al fornitore sulla base delle linee di indirizzo approvate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione

Determina a contrarre entro il 31/12/2020	1	0	n. 253 del 24/12/2020 In data 29/12/2020 è stata acquisita un'offerta ai fini di un affidamento diretto tramite il portale START, previa ricognizione delle soluzioni disponibili sul mercato, non rendendo necessaria la determina a contrarre ai fini dell'indizione della gara . Chiede lo slittamento dell'indicatore di risultato al 2021. La determina a contrarre per l'affidamento diretto è stata predisposta e potrà essere adottata al momento della disponibilità delle risorse in bilancio
---	---	---	---

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
OPERE PUBBLICHE	DAVINI NICOLA	20%
	COLTELLI SANDRO	50%
	GRACEFFA LEONARDO	50%
	COSTAGLI MARIACECILIA	50%
	LEONARDO MUSUMECI	10 %
	LUCIA MARTINI	100%
	BARSANTI RITA	10%
	STELLI SERGIO	10%
	REDINI MAURO	10%
	PISANI ANDREA	10%

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO AMBIENTE

SERVIZIO/U.E.: PATRIMONIO

MISSIONE	12
PROGRAMMA	12
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	09

Responsabile di PEG : Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: RICOGNIZIONE DELLE SEPOLTURE SCADUTE LUNGO I PERIMETRI CIMITERIALI SINERGICHE AGLI INTERVENTI DI NATURA STRAORDINARIA PRESSO I CIMITERI DI ASCIANO-AGNANO- MOLINA	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità: Ricognizione e registrazione delle sepolture scadute posizionate lungo i perimetri cimiteriali presso i cimiteri di Asciano- Agnano- Molina di Quosa in prossimità degli interventi di natura straordinaria.

Descrizione: L'intervento è rivolto ad individuare le sepolture che la cui concessione risulta scaduta ed inserirle in apposito elenco da conservare agli atti dell'ufficio. Tale intervento viene svolto anche attraverso comunicazioni affisse all'interno dei cimiteri alla ricerca dei parenti dei defunti. Queste attività sono inoltre funzionali alle operazioni di riqualificazione edilizia dei cimiteri.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
---	----------------------------------	---	--------------------------	---------------------------	--	------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato)

.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: **SI / NO**

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Sopralluogo nei cimiteri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
2	Individuazione sepolture						x	x	x	x																
3	Elaborazione registro									x	x	x	x													

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	Cimiteri verificati	n.	3				
2	Numero di concessioni scadute verificate e registrate	n.	50				

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	DAVINI NICOLA	30 %
SERVIZI CIMITERIALI	CHELOSSI MARIACRISTINA	100%
	VANNI ANTONELLA	100%
	CALCAGNO ANTONINO	100%
	CIRAMINI STEFANO	100%
	DEL PECCHIA FABRIZIO	100%
	DINI STEFANO	100 %
	MARCHICA SIMONE	100%
	LEONARDO MUSUMECI	10%
Note:		

Il Responsabile di PEG
 Ing. Leonardo Musumeci

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

La ricognizione delle sepolture scadute lungo i perimetri cimiteriali sono state eseguite nella pre-progettuale e contemporaneamente alla stessa, essendo funzionali alle ristrutturazioni dei loggiati oggetto del PEG.

Nel caso di Agnano ed Asciano oltre alla fase di ricognizione e registrazione si è anche provveduto alla rimozione di alcune sepolture interferenti con le attività lavorative già in essere.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo	Causa scostamento (Specificare)
L'obiettivo è stato raggiunto entro i termini temporali previsti mettendo i progettisti nelle condizioni di procedere senza indugio ed imprevisti.	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo	Causa scostamento (Specificare)
L'obiettivo prefissato è stato raggiunto nella misura del 100% avendo individuato tutte le sepolture interferenti con le attività manutentive presso i cimiteri interessati	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Cimiteri verificati	3	3	
n. concessioni verificate, scadute e registrate	50	65	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
PATRIMONIO/SERVIZI CIMITERIALI	DAVINI NICOLA	30%
	CHELOSSI MARIA CRISTINA	100%
	VANNI ANTONELLA	100%
	CALCAGNO ANTONINO	100%
	CIRAMINI STEFANO	100%
	DEL PECCHIA FABRIZIO	100%
	DINI STEFANO	100%
	MARCHICA SIMONE	100%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO AMBIENTE

SERVIZIO/U. E.: OPERE PUBBLICHE

MISSIONE	15
PROGRAMMA	15
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01

Responsabile di PEG : Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: PARTECIPAZIONE A BANDI PROVINCIALI, REGIONALI O STATALI PER OTTENERE FINANZIAMENTI	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
--	---------------	--------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
-------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità : Richiesta di contributi provinciali, regionali e statali volti al finanziamento parziale o totale delle opere pubbliche

Descrizione : preso atto del programma delle opere pubbliche si procede alla ricerca dei bandi di interesse avendo cura di perfezionare la domanda allegandovi i necessari atti richiesti. Tale ricerca viene svolta nell'ottica di incremento delle capacità economiche dell'Ente volte a migliorare in termini di sicurezza e riqualificazione edifici ed altre strutture di proprietà comunale. Una volta individuati i tipi di interventi si procederà con la fase di progettazione e successivamente durante la realizzazione con il monitoraggio delle opere al fine di verificare se i lavori siano svolti secondo quanto previsto in fase di progettazione.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
---	---	----------------------------------	--------------------------	----------------------------------	---	-------------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato)

.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

Pesatura dell'obiettivo:

1

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Ricerca bandi di partecipazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Sviluppo della progettazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
3	Predisposizione e della domanda e presentazione della candidatura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	Numero di bandi accessibili dal Comune verificati	n.	0	3			
2	Rapporto tra il numero di bandi accessibili dal Comune verificati e numero di candidature presentate	%	0	100%			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
OPERE PUBBLICHE	DAVINI NICOLA	30%
	BERTINI LUCA	30%
	GIOVACCHINI SILVIA	90%
	ORSI MICHELE	100%

	SEMERARO ADELE	100%
	SERINI MICHELE	100%
	TONI MASSIMILIANO	100%
	COLI MASSIMO	100%
	COLTELLI SANDRO	50%
	GRACEFFA LEONARDO	50%
7	COSTAGLI MARIACECILIA	50%
	LEONARDO MUSUMECI	10%

Il Responsabile di PEG
Ing Leonardo Musumeci

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

La ricerca di dei bandi per la contribuzione totale o parziale delle opera pubbliche di interesse dell'Amministrazione si è svolto sia nei confronti di enti periferici che statali, in particolare si è provveduto alla partecipazione del bando periferie promosso dal Governo ed ancora a bandi regionali per la mobilità e la sicurezza stradale. Il percorso di partecipazione ha interessato tutti i componenti del progetto di Peg ognuno per le proprie competenze avendo effettuato tanto la fase di esame del bando quanto quella di progettazione o supporto alla stessa fino alla redazione ed inserimento degli atti propedeutici a perfezionare la nostra candidatura.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo	Causa scostamento (Specificare)
La rigida tempistica imposta dai bandi stessi è garanzia che le fasi di PEG si siano concluse entro la fine dell'anno solare 2020	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo	Causa scostamento (Specificare)
L'obiettivo prefissato è stato raggiunto nella misura del 100% avendo partecipato ad almeno 3 bandi distinti	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
N° bandi verificati	3	4	
rapporto tra bandi verificati e candidature proposte	100%	100%	

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
OPERE PUBBLICHE	DAVINI NICOLA	30%
	BERTINI LUCA	30%
	GIOVACCHINI SILVIA	90%
	ORSI ALESSIO	100%
	SEMERARO ADELE	100%
	SERINI MICHELE	100%
	TONI MASSIMILIANO	100% fino al 01/02/2021
	COLI MASSIMO	100%
	COLTELLI SANDRO	50%
	GRACEFFA LEONARDO	50%
	COSTAGLI MARIACECILIA	50%

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO AMBIENTE

SERVIZIO/U.E.: OPERE PUBBLICHE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	05

Responsabile di PEG : ING. LEONARDO MUSUMECI

TITOLO: GESTIONE SINISTRI	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
----------------------------------	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	---------------------

Finalità: Redazione della relazione contenente l'indagine conoscitiva entro 30 giorni per il 100% dei sinistri segnalati e contestati

Descrizione: L'attività svolta nell'ambito della gestione del patrimonio dell'Ente relativa ai sinistri occorsi nel territorio comunale (ad es.: sinistri stradali, sinistri a beni comunali, ecc.) si svolge a partire dalla segnalazione con richiesta di risarcimento dei danni a seguito di sinistro che perviene all'Ufficio Legale dell'Ente. Tale Ufficio inoltra richiesta all'U.E. Opere Pubbliche di istruttoria per verificare se il sinistro rientri o meno nella competenza dell'Ente. L'istruttoria si concretizza con la redazione di una relazione contenente tutti gli elementi relativi all'indagine conoscitiva sull'evento accaduto, anche tramite accertamenti sul posto. Detta relazione viene quindi trasmessa all'Ufficio Legale dell'Ente per il prosieguo del procedimento.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale						
Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)
Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: **SI / NO**

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)
.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE																								
Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																						Note
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022				
		Mesi												Bimestri						Bimestri				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	
1	Valutazione della richiesta di istruttoria pervenuta dall'Ufficio Legale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	Effettuazione di tutti gli accertamenti in ordine al sinistro occorso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3	Redazione della relazione e invio all'Ufficio legale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
Note:																								

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	Rapporto tra il numero delle relazioni prodotte entro 30 giorni ed il numero delle richieste pervenute dall'Ufficio Legale	%	100%	100%			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	DAVINI NICOLA	20%
	BERTINI LUCA	70%
	FARRIS GABRIELLA	100%
	LEONARDO MUSUMECI	10%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

La gestione dei sinistri assolve ad una doppia funzione, quella relativa ai danni causati e quella relativa ai danni subiti. In tutti e due i casi lo staff individuato nel progetto di PEG ha operato con tempestività nell'analizzare i sinistri sottopostogli, agendo sia con la fase valutativa di natura tecnica che di natura economica, relazionandosi inoltre con l'ufficio manutenzione proponendo nel caso eventuali interventi per scongiurare ulteriori fenomeni di danno.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
I sinistri formalmente segnalati sono stati valutati entro i termini temporali prestabiliti dal progetto di PEG e vengono costantemente aggiornati in funzione dello sviluppo che hanno in funzione delle deduzioni delle compagnie assicurative		

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
L'obiettivo prefissato è stato raggiunto nella misura del 100% avendo lavorato la totalità delle richieste pervenute e/o verificatesi	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Rapporto relazioni/richieste	100%	100%	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
OPERE PUBBLICHE	DAVINI NICOLA	20%
	BERTINI LUCA	70%
	FARRIS GABRIELLA	100%
	NANNETTI FABIO	100% fino al 31/07/2020
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO AMBIENTE

SERVIZIO/U. E.: PATRIMONIO

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	04

Responsabile di PEG : ING: LEONARDO MUSUMECI

TITOLO: FORNIRE ADEGUATA INFORMAZIONE ALL'UTENZA E RIDURRE LA TEMPISTICA DEL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COSAP	Annuale 2020	Pluriennale 2019/2020/2021
--	-------------------------	---------------------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	-------------------	-----------------	---------------------

Finalità Fornire adeguata informazione all'utenza attraverso l'aggiornamento del sito internet e ridurre la tempistica del rilascio delle autorizzazioni, in particolare di quelle riguardanti i cantieri stradali.

Descrizione AGGIORNAMENTO SITO INTERNET: In seguito allo spostamento al Settore 2 – Opere pubbliche, Ambiente e Patrimonio, della gestione sia delle concessioni riguardanti il C.O.S.A.P. sia temporanee che permanenti, che del relativo canone, occorre procedere all'aggiornamento della modulistica necessaria per la presentazione delle richieste di rilascio delle concessioni e a quella riguardante il canone (istanze di esenzione, richieste annullamento solleciti, rimborsi, rateizzazioni). Si procederà inizialmente ad aggiornare i moduli con le nuove intestazioni ed inserimento di alcune modifiche essenziali, per poi implementare la modulistica, in particolar modo, quella riguardante le concessioni temporanee, nell'ottica di migliorare la trasparenza e standardizzare i procedimenti. Verranno pubblicate successivamente breve descrizioni riguardanti le informazioni necessarie alla presentazione delle istanze.

PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI DI MANOMISSIONE E RIPRISTINO DEL SUOLO PUBBLICO: Premesso che all'ufficio COSAP arrivano numerose pratiche di richiesta di autorizzazioni temporanee per l'occupazione del suolo

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

Entro il 31 dicembre 2020 è stata implementata la modulistica COSAP fino ad arrivare a 15 modelli che sono stati tutti redatti utilizzando un layout uniforme e con una migliore chiarezza per la compilazione;
Nell'area tematica dedicata al cosap sul sito internet del Comune, sono state inserite brevi note esplicative, si sono ordinate meglio temi e cartelle.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Implementazione della modulistica COSAP e pubblicazione di brevi descrizioni sul sito internet del Comune	n. 8 moduli	n. 8 moduli	
Redazione bozza disciplinare sugli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico	SI	Det. n. 22 del 10/1/2020	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
PATRIMONIO	BECHERINI DANIELA	100%
	BOTRINI DONATELLA	100%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: ENTRATE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	04

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

TITOLO: RECUPERO EVASIONE IMU- TASI -	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
-------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità

Emettere e notificare gli avvisi di accertamento IMU-TASI per ridurre e contrastare l'evasione tributaria, nell'ottica di conseguire una maggiore equità fiscale

Descrizione

Si tratta, in continuità con gli anni precedenti, di controllare, per gli anni 2015 e successivi, la posizione dei contribuenti IMU-TASI 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).

Si partirà dagli anni 2015 e 2016, nell'ottica di pervenire gradualmente all'accertamento del dovuto per l'anno precedente a quello di competenza, al fine di conseguire un'azione di recupero per le minori variazioni soggettive ed oggettive intervenute (chiusura ditte, procedure concorsuali, decessi, ecc...)

Successivamente sarà estrapolato dal gestionale Datagraph un elenco dei contribuenti che non risultano in regola con il versamento IMU-TASI, per i suddetti anni.

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, e/o correggendo eventuali errori, come dati catastali e/o anagrafici non indicati correttamente.

REPORT AL 28 febbraio 2021
PROGETTO CONCLUSO

RECUPERO EVASIONE IMU-TASI 2020

L'attività di recupero dell'evasione IMU e TASI è stata effettuata fin dall'inizio del corrente anno con la bonifica della banca dati, mediante l'inserimento delle informazioni risultanti dalle prescritte dichiarazioni e che influiscono sull'applicazione dei suddetti tributi (comodati, concordati e dichiarazioni IMU). Si è proceduto inoltre ad inserire nel gestionale i dati relativi alle eventuali movimentazioni intervenute sugli immobili (vendite, acquisti, successioni, diritti reali, abitazione principale) ed anche eventuali informazioni mancanti o non indicate correttamente. Conseguentemente a tale attività di bonifica è stata estrapolata dal gestionale la lista delle posizioni risultanti irregolari e si è dato seguito all'emissione degli avvisi di accertamento per gli anni 2015 (anno in prescrizione al 31 dicembre 2020, termine poi differito, a seguito della sospensione covid, al 26 marzo 2021) e 2016, nell'ottica di pervenire gradualmente all'accertamento delle somme dovute per l'anno immediatamente precedente a quello di competenza. Nel caso di procedure concorsuali, o inerenti crisi da sovraindebitamento e comunque per tutte quelle situazioni in cui si rende necessario quantificare il credito complessivo dell'Ente ad una certa data ai fini del suo recupero, si è proceduto ad effettuare l'accertamento del dovuto anche per le annualità successive a quelle summenzionate.

Preventivamente all'emissione degli avvisi di accertamento, è stato adeguato il contenuto del relativo atto a quanto previsto dalla legge 160/2019 in materia di riforma della riscossione.

Le risultanze dell'attività di recupero dell'evasione IMU-TASI, come sopra effettuata nell'anno 2020, sono quelle di seguito dettagliate:

emessi n.353 avvisi di accertamento IMU/TASI per € 673.998,00 e notificati correttamente n.327 per € 580.726,00. Di questi ne sono stati annullati n. 20 per € 22.927,00 e rateizzati n. 18 per € 38.987,00, importo questo ripartito negli esercizi in cui scadono le rate. L'accertamento di entrata per recupero evasione IMU 2020, calcolato sulla base delle movimentazioni di cui sopra, è di € 521.667,00 al 31/12/2020, a fronte di uno stanziamento definitivo del bilancio 2020 di € 450.000,00, mentre l'accertamento TASI, sempre tenendo conto delle movimentazioni di cui sopra, è di € 38.128,00 al 31/12/2020, a fronte di uno stanziamento definitivo del bilancio 2020 di € 1.600,00.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Numero di accertamenti IMU-TASI notificati correttamente/numero di	95%	99%	Gli atti sono stati avviati a notifica nel 2020, ma non è ancora tornato il

accertamenti IMU/TASI inviati			relativo esito per quelli consegnati ai messi di altri Comuni o inviati all'estero.
Importo degli accertamenti notificati correttamente/importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU-TASI	100%	124%	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Entrate	David Gay	30%
Entrate	Daiana Contussi	40%
Entrate	Ramona Guidi	80%
Entrate	Elena Cartei	50%
Entrate	Serena Nannipieri	80%
Entrate	Martina Paolini	80%
Entrate	Erika Cardelicchio	100%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: ENTRATE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	04

Responsabile di PEG: Dott. David Gay

TITOLO: APPLICAZIONE ALLA GESTIONE TARI DELLE MODIFICHE LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
--	------------------------------	-------------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	-------------------	-----------------	---------------------

Finalità:

adeguare la gestione della tassa sui rifiuti e dei rapporti con l'utenza alla normativa vigente ed aggiornare la relativa banca dati

Descrizione

La gestione TARI è interessata, nell'anno 2020, da diverse modifiche legislative, che riguardano nello specifico:

- la modalità di bollettazione, prevedendo un'emissione in acconto, sulla base delle tariffe dell'anno precedente ed una emissione a saldo, da effettuare successivamente al 1 dicembre, applicando le tariffe dell'anno in corso (art. 15 bis del D.L. 34/2019);
- la ridefinizione delle categorie delle utenze non domestiche, con lo spostamento degli studi professionali dalla cat. 11 alla cat. 12 (art. 58 quinquies del D.L. 124/2019);
- il contenuto degli avvisi di pagamento TARI e delle pagine web dei soggetti deputati alla gestione del servizio integrato dei rifiuti (delibera ARERA 444/2019).

La stessa gestione è interessata anche dalle modifiche regolamentari ed in particolare da quella che prevede di subordinare la concessione delle agevolazioni Tari di tipo socio-economico, la cui spesa fa carico alle risorse generali di bilancio, alla regolarità dei pagamenti relativi ai cinque anni precedenti.

Si tratta quindi di dare attuazione, nel corrente anno, a quanto sopra.

Si procederà pertanto, anche ai fini dell'emissione degli avvisi di pagamento, all'aggiornamento della banca dati TARI effettuando una ricognizione delle agevolazioni di tipo socio economico che non necessitano di una dichiarazione annuale ed inserendo quelle per cui occorre la suddetta dichiarazione.

In questa sede, oltre a verificare la regolarità dei pagamenti di cui alla modifica regolamentare sopra riportata, sarà riscontrato il permanere/possesso dei requisiti previsti dal regolamento per accesso alle sopra citate agevolazioni (invalidità 100% e o handicap grave con certificati in corso di validità, esistenza in vita del portatore di invalidità/handicap, iscrizione al centro commerciale naturale, ecc...).

Sempre intervenendo sulla banca dati TARI si procederà allo spostamento degli “studi professionali” dalla categoria tariffaria 11 alla 12, individuandoli in base al codice ATECO ed alla mancata iscrizione alla camera di commercio. Ciò richiede l’accesso, per ogni posizione interessata, alle banche dati SIATEL e della Camera di Commercio.

Si dovrà inoltre redigere un nuovo avviso di pagamento TARI ed aggiornare la pagina del sito istituzionale inerente l’attività di gestione delle tariffe e dei rapporti con gli utenti, di competenza del servizio entrate, recependo quanto previsto da ARERA con propria deliberazione n. 444/2019. Per la stesura di detto avviso sarà necessario interagire con la software house del gestionale TARI per attingere dallo stesso i dati e le informazioni richiesti da ARERA. E’ prevista inoltre la collaborazione del CDR Rifiuti, considerato che come riportato nella sopra citata deliberazione, l’avviso in questione deve contenere informazioni inerenti allo svolgimento del servizio rifiuti ed ai risultati ambientali conseguiti.

Si dovrà anche procedere a due emissioni degli avvisi di pagamento TARI, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente e come sopra esplicitato, contemperando le esigenze di liquidità dell’Ente con la situazione di difficoltà socio economica che si è venuta a creare a seguito dell’emergenza sanitaria da covid-19.

Dovrà infine essere aggiornato il regolamento TARI recependo le modifiche normative in materia, in vigore dall’anno 2020.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell’efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
--	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	------------------------

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato)
 Redazione informazioni su servizio rifiuti e risultati ambientali da inserire nell’avviso di pagamento TARI – CDR Rifiuti

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: **SI / NO**

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

Pesatura dell’obiettivo:

1

ATTIVITA’ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Aggiornamento banca dati	x	x	x	x	x	x																			
2	Redazione avviso di pagamento TARI								x	x																
3	Bollettazione										x															

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

APPLICAZIONE ALLA GESTIONE TARI DELLE MODIFICHE LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

Le modifiche legislative e regolamentari che hanno interessato la TARI nell'anno 2020, hanno comportato l'implementazione dell'attività inerente la gestione di detto tributo.

Al fine di adempiere a quanto sopra e nell'ottica di conseguire un miglioramento qualitativo nella gestione TARI e nei rapporti con la relativa utenza, sono state svolte le attività di seguito riportate.

E' stata effettuata la ricognizione delle posizioni TARI a cui sono attribuite agevolazioni di tipo socio-economico al fine di verificare la regolarità dei pagamenti relativi agli ultimi 5 anni precedenti da parte dei contribuenti interessati, quale condizione prevista dal regolamento comunale per poter beneficiare delle stesse agevolazioni. Contestualmente è stato verificato il permanere o il possesso dei requisiti previsti dallo stesso regolamento per l'accesso ai suddetti benefici (invalidità 100% e/o handicap grave con certificati in corso di validità; esistenza in vita del portatore di invalidità/handicap, iscrizione al centro commerciale naturale, ecc...).

Sempre intervenendo sul banca dati TARI e mediante le necessarie verifiche attraverso l'accesso al portale della Camera di Commercio ed a SIATEL, al fine di verificare il codice Ateco ed il mancato svolgimento dell'attività in modalità imprenditoriale, si è provveduto allo spostamento degli studi professionali dalla categoria 11 alla categoria 12, in adempimento a quanto previsto dall'art. 58 quinquies del D.L. 124/2019.

In attuazione di quanto previsto dalla delibera ARERA 444/2019 in materia di trasparenza nella gestione TARI, è stato modificato il testo dell'avviso di pagamento TARI ed è stata aggiornata la pagina del sito istituzionale dell'Ente relativa allo stesso tributo, inserendo le informazioni previste dalla citata delibera ARERA. Questa attività ha richiesto l'interazione con la software-house del gestionale TARI, per l'adeguamento dello stesso alle nuove disposizioni, al fine di far confluire le relative informazioni nell'avviso di pagamento TARI. E' stato necessario anche interfacciarsi con il Servizio Rifiuti dell'Ente, per riportare nello stesso avviso le indicazioni relative allo svolgimento del servizio di gestione dei rifiuti e quelle inerenti i risultati ambientali conseguiti.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 15 bis del D.L. 34/2019, sono state emesse due bollettazioni TARI: una a settembre, in acconto ed una a saldo nel mese di dicembre.

A seguito dell'entrate in vigore, dall'anno 2020, del metodo tariffario regolatorio di ARERA (MTR), di cui alla delibera della stessa Autorità 443/2019, nonché delle modifiche legislative sopra citate e di quanto previsto dalla delibera ARERA 158/2020, in materia di riduzioni da applicare al tributo in questione a seguito dell'emergenza sanitaria covid, è stato aggiornato il regolamento comunale TARI, come da delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 30/07/2020.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Numero posizioni TARI da			

aggiornare/numero posizioni aggiornate	100%	100%	
bollettazione TARI in acconto	Entro 30 settembre	Settembre	
bollettazione TARI a saldo	Entro 31 dicembre	dicembre	
Modifica Regolamento TARI	SI/NO	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Entrate	David Gay	70%
Entrate	Daiana Contussi	60%
Entrate	Elena Cartei	50%
Entrate	Serena Nannipieri	20%
Entrate	Ramona Guidi	20%
Entrate	Martina Paolini	20%
Entrate	Francesca Bardi	100%
Entrate	Samanta Galleschi	100%
Entrate	Barbara Cartei	100%
Note: Barbara Cartei ha lavorato al servizio entrate fino al 31 maggio 2020.		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO: PROVVEDITORATO

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	03

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

TITOLO: AFFIDAMENTO E GESTIONE APPALTO PLURIENNALE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI	Annual e 2020	Pluriennale 2020/2025
--	----------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	---------------------

Finalità

Affidamento pluriennale, in adesione alla convenzione predisposta dal soggetto aggregatore Città Metropolitana di Firenze, del servizio di pulizia degli edifici comunali.

Descrizione

L'obiettivo implica: l'espletamento delle attività amministrative utili all'attivazione della convenzione, secondo l'iter predisposto dal soggetto aggregatore; la progettazione e programmazione dell'intervento su prospettiva pluriennale, di concerto con il soggetto affidatario, ai fini della determinazione del contenuto del contratto attuativo; l'adempimento degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro tramite la predisposizione ed il costante aggiornamento, in collaborazione col soggetto affidatario, del DUVRI; il costante monitoraggio del servizio e della sua conformità alle specifiche contrattualmente pattuite; svolgimento delle attività amministrative di supporto, sia derivanti dal rapporto obbligatorio con il soggetto affidatario, sia richieste dal soggetto aggregatore, implicate dalla prosecuzione del servizio.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Migliore qualità del servizio

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: **NO**

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note		
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022								
		Mesi												Bimestri						Bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Adempimenti amm.vi adesione	x	x	x	x	x																						
2	Progettazione e programmazione				x	x																						
3	Predisposizione e DUVRI				x	x	x																					
4	Attività amm.ve di supporto					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Monitoraggio					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2019	2020	2021	2022	
1	Numero di segnalazioni da uffici in ordine alla qualità del servizio	unità	12 (*)	10	8	5	

Note: (*) Non si dispone di un dato di partenza. Pertanto, si stima, quale punto di riferimento utile, una segnalazione al mese. Per "segnalazione" s'intende la notizia, comunque giunta al servizio competente, di un inadempimento addebitabile al soggetto affidatario del servizio, effettivamente riscontrata dall'ufficio.

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Provveditorato	David Gay	30%
Provveditorato	Giulio Elmini	50%
Provveditorato	Valeria Pellinacci	50%

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

**REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO**

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

Nel corso dell'anno di riferimento si è dato corso all'espletamento delle attività amministrative utili all'attivazione della convenzione, secondo l'iter predisposto dal soggetto aggregatore.

Si è provveduto, quindi, alla progettazione e programmazione dell'intervento su prospettiva pluriennale, di concerto con il soggetto affidatario, ai fini della determinazione del contenuto del contratto attuativo, così come stabilito dagli obiettivi programmati.

Si è realizzata la predisposizione del DUVRI, ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro ed il suo aggiornamento, in collaborazione sia col soggetto affidatario, sia con le figure preposte ai ruoli identificati dalla normativa vigente.

Durante l'anno, si è provveduto, infine, al costante monitoraggio del servizio e della sua conformità alle specifiche contrattualmente pattuite, allo svolgimento delle attività amministrative di supporto, sia derivanti dal rapporto obbligatorio con il soggetto affidatario, sia richieste dal soggetto aggregatore, implicate dalla prosecuzione del servizio.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	100%	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Numero di segnalazioni degli uffici in ordine alla qualità del servizio	10	3	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Provveditorato	David Gay	50%
Provveditorato	Giulio Elmini	50%
Provveditorato	Valeria Pellinacci	50%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: Servizio Provveditorato

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	03

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

TITOLO: INVENTARIO BENI IMMOBILI E BENI MOBILI: RICOGNIZIONE STRAORDINARIA	Annuale 2020	Pluriennale 2020-2021- 2022
---	-----------------	--

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	-------------------	----------	--------------

Finalità

Dotare l'Ente degli inventari aggiornati dei beni immobili e mobili, al fine di assolvere correttamente gli obblighi di tenuta ed aggiornamento degli inventari, per una corretta gestione dei beni stessi, per disporre di una rappresentazione dei valori immobilizzati, ai fini anche della redazione dello stato patrimoniale, di cui agli articoli 151, comma 5 e 230 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 del TUEL, procedendo a tal fine, alla ricognizione straordinaria del patrimonio, così da ovviare all'imperfetta gestione degli inventari dei beni immobili e mobili in essere e riallineare la contabilità economica alle scritture inventariali.

Descrizione

Il D.Lgs. 267/2000 e il successivo D.Lgs. 118/2011, ed in particolare il principio contabile allegato 4/3 concernente la contabilità economico patrimoniale, stabiliscono le norme e le regole che governano la corretta tenuta degli inventari, ai fini di una corretta rappresentazione e valorizzazione dei beni degli enti.

Il Comune dispone di elenchi valorizzati al 31/12/2015 dei beni immobili, mentre l'ultimo inventario dei beni mobili risale al 2008, e non sono mai stati correttamente aggiornati se non attraverso le

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

Nel corso dell'anno di riferimento si è dato corso alla formazione di un gruppo informale di lavoro, coordinato dal servizio Provveditorato, volto ad approfondire le modalità di attuazione della ricognizione straordinaria dei beni, le diverse fasi in cui articolare il progetto, le diverse competenze richieste.

Successivamente si è provveduto ad elaborare il documento fondamentale da porre a base di gara, nella forma di capitolato speciale del servizio. Si è dunque esperita la consultazione del mercato, utilizzando la piattaforma Consip MePA, avviando parallelamente, con tre operatori specializzati del settore, una negoziazione nella modalità "trattativa diretta", volta alla conclusione dell'affidamento - nelle forme previste dall'articolo 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Codice degli appalti", così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120 - sulla base di una dettagliata offerta tecnico-progettuale.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	100%	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Stesura capitolato e atti correlati	1	1	
Affidamento servizio	1	1	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Provveditorato	Giulio Elmini	50%
Provveditorato	Valeria Pellinacci	50%

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : 3 ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	03

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

TITOLO: EMERGENZA COVID 19 - MANTENIMENTO STANDARD DEL SERVIZIO	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	---------------------

Finalità

Consolidare e mantenere gli standard qualitativi, quantitativi e di efficienza del servizio durante tutta la fase dell'emergenza Covid-19.

Gestire le attività del servizio nella fase del lock down per l'emergenza COVID-19, lavorando da remoto, garantendo l'efficienza, il rispetto dei tempi, il rispetto delle scadenze, la qualità del servizio. Rispettare la tempestività dei pagamenti. Attivare la carta prepagata per la gestione delle spese economali, anche nell'ottica della semplificazione delle attività, e della digitalizzazione dei procedimenti. Perseguire gli obiettivi di cui al programma di digitalizzazione dell'Ente, effettuando l'analisi delle pagine dedicate del vecchio sito web per il nuovo sito, predisporre l'elenco esaustivo dei procedimenti dell'ufficio, in primis sotto forma di vademecum interno, ma riutilizzabile per implementare il sito dell'Ente; proseguire le analisi necessarie per l'implementazione di PagoPA.

Descrizione

L'ufficio si è organizzato, secondo le determinazioni appositamente assunte dal Dirigente, per lavorare da casa, strutturando turni di presenza laddove necessario o nelle fasi di predisposizione di procedimenti particolarmente complessi, e strutturando i turni di lavoro da remoto per non sovraccaricare il sistema di rete. L'obiettivo è quello di garantire tutte le attività ordinarie e straordinarie del periodo, con il rispetto dei tempi e della correttezza dell'azione amministrativa. Le

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021 FINALE
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 febbraio 2021 / Stato del Progetto

Nel corso dell'esercizio 2020 il servizio Bilancio ha mantenuto i livelli di prestazioni già acquisiti, organizzando la turnazione del personale secondo quanto previsto dai DPCM emanati, e lavorando in presenza quando è stato necessario per particolari procedimenti complessi e/o momenti di scadenze particolari. A partire dall'estate si è lavorato alternando le presenze sul luogo di lavoro. La situazione ha richiesto un mutamento nelle forme organizzative del lavoro, elaborando soluzioni più snelle per lo svolgimento di molti procedimenti (ad esempio regolarizzazioni provvisori, emissione ordinativi, controllo liquidazioni, tenuta ccp, impegni e accertamenti, gestione fatture) anche nell'ottica della transizione al digitale. Tutte le attività del servizio sono state svolte con regolarità e con il rispetto dei tempi, garantendo la correttezza dell'azione amministrativa. L'Ente è stato in grado di rispettare l'indicatore di tempestività dei pagamenti, migliorando la misura prevista nell'obiettivo. Sono stati rispettati gli obiettivi previsti per il servizio di digitalizzazione dell'Ente (formazione, analisi contenuti vecchio sito, popolazione del nuovo sito). Si è attivata la carta prepagata per la gestione delle spese economiche, anche nell'ottica della semplificazione delle attività, e della digitalizzazione dei procedimenti

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)	
Rispetto tempistica di riferimento	SI		
Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)	
Valore percentuale raggiunto	100%		
Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Indicatore tempestività pagamenti	-8 gg data scadenza fattura 30 giugno 2020	-11,42 gg 26 maggio 2020	
Approvazione rendiconto gestione 2019	1 giugno 2020	1 giugno 2020	
Attivazione carta prepagata			

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Dirigente	David Gay	25%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Monacci	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Belletti	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Simona Damiani	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Lorenza Di Colo	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Sara Giannelli	50%

Il Responsabile di Peg
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : 3 ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	03

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

TITOLO: GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO NELLA FASE DELL' EMERGENZA COVID-19	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	---------------------

Finalità

Gestire le attività ordinarie del servizio nella fase del lock down per l'emergenza COVID-19, lavorando da remoto, garantendo l'efficienza, il rispetto dei tempi, il rispetto delle scadenze, la qualità del servizio. Attivare la carta prepagata per la gestione delle spese economali.

Descrizione

L'ufficio si è organizzato, secondo le determinazioni appositamente assunte dal Dirigente, per lavorare da casa, strutturando turni di presenza laddove necessario o nelle fasi di predisposizione di procedimenti particolarmente complessi, e strutturando i turni di lavoro da remoto per non sovraccaricare il sistema di rete. L'obiettivo è quello di garantire tutte le attività ordinarie e straordinarie del periodo, con il rispetto dei tempi e della correttezza dell'azione amministrativa.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficaci a del servizio	Maggiore efficienza nel	Maggiore efficienza nel processo	Incremento o della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
---	-------------------------	----------------------------------	----------------------------	---------------------------	---	-------------------------------

	prodotto					
--	----------	--	--	--	--	--

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato)

.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

Pesatura dell'obiettivo:

1

ATTIVITA' PREVISTE

Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Gestione ordinaria del servizio			X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Istruttoria rendiconto della gestione 2019 completa			X	X	X																				
3	Attivaz. carta prepagata					X	X																			

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	Indicatore di tempestività pagamenti	30 gg data fattura		Meno 8 gg data fattura			
2	Approvazione rendiconto della gestione 2019	30 giugno 2020		30 giugno 2020			
3	Attivazione carta prepagata per spese economali	1 giugno 2020		1 giugno 2020			

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Dirigente	David Gay	25%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Lorenza Di Colo	50,00%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Simona Damiani	50,00%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Sara Giannelli	50,00%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Belletti	50,00%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Monacci	50,00%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021 FINALE
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio 2021 / Stato del Progetto

La situazione emergenziale verificatasi a causa della pandemia Covid-19, con il conseguente periodo di chiusura totale delle attività (c.d. lock down), e la necessità di approntare rapidamente misure di contenimento e di sostegno ai cittadini ed alle famiglie, ha richiesto (e richiederà nel prosieguo) un impegno particolarmente gravoso per il servizio bilancio. E' stato necessario essere sempre aggiornati sulle misure legislative adottate dal Governo, di sostegno all'economia, alle famiglie, alle finanze degli enti; si è monitorato costantemente il mantenimento degli equilibri di bilancio, la situazione dell'andamento di cassa, le entrate e le spese direttamente e indirettamente collegate all'emergenza, nonché mantenere gli standard qualitativi del servizio. L'Ente ha aderito anche alla rinegoziazione dei mutui con la Cassa DDPP, nonché alla sospensione del pagamento della quota capitale di mutui contratti con il Monte dei Paschi, per liberare risorse e successivamente quantificare le risorse di competenza liberate da dette operazioni sul debito. Gli interventi normativi succedutisi, e le necessità immediate verificatesi, hanno richiesto una serie di variazioni di bilancio e prelievi dal fondo di riserva. Il monitoraggio è stato continuo, per tutto l'esercizio, e dovrà necessariamente essere proseguito con particolare attenzione agli effetti indotti sul bilancio comunale anche per gli anni a venire. Si sono quindi effettuate tutte le attività proprie del servizio (anche lavorando da remoto), garantendo l'efficienza, il rispetto dei tempi, il rispetto delle scadenze, la qualità del servizio. Il rendiconto della gestione 2019 è stato approvato nei termini (26 maggio 2020), rispettando anche i tempi (30 gg da data approvazione) per l'invio alla BDAP. E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti, nella misura prevista. Si è attivata la carta prepagata per la gestione delle spese economiche, anche nell'ottica della semplificazione delle attività, e della digitalizzazione dei procedimenti. Sono stati rispettati gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente, con la dovuta formazione in materia, effettuando l'analisi delle pagine dedicate del vecchio sito web per il nuovo sito, iniziando la popolazione del sito nuovo (attualmente completata) di tutti i materiali pubblicati sul vecchio sito dell'Ente. Si è predisposto l'elenco esaustivo dei procedimenti dell'ufficio. Sono proseguite le analisi necessarie per l'implementazione di PagoPA.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento 100%		

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto 100%		

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Tutti gli indicatori sono stati rispettati:			
Indicatore tempestività pagamenti	-8,5 gg	-11,42 gg	
Approvazione rendiconto gestione	30 giugno 2020	26 maggio 2020	
Monitoraggi gestione	6	12	

Rispetto dei tempi fissati dalle norme	Si	Si	
--	----	----	--

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Dirigente	David Gay	25%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Lorenza Di Colo	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Simona Damiani	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Sara Giannelli	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Belletti	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Monacci	50%

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE 1 _ GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: URBANISTICA

MISSIONE	08
PROGRAMMA	08
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	02

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE ERS	Annuale 2020 X	Pluriennale 20__ / 20__
--	-----------------------------	----------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
-------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità

Redazione e approvazione del Regolamento che disciplina gli interventi di Edilizia Residenziale Sociale (E.R.S.) convenzionati individuati dall'art. 63 "Attuazione delle politiche per la casa negli strumenti della pianificazione territoriale e urbanistica" della L.R. 65/2014 "Norme per il Governo del Territorio" e previsti dal Piano Operativo Comunale (P.O.C.) vigente.

Il Regolamento disciplina i principi generali, i requisiti, le condizioni, i criteri e le modalità di assegnazione degli alloggi, la determinazione del canone di locazione ed eventuali casi di annullamento e decadenza.

Gli alloggi sociali, ai sensi dell'art. 6 comma 8 delle Norme Tecniche di attuazione (N.T.A.) del P.O.C. vigente sono standard aggiuntivo rispetto a quelli di cui al decreto ministeriale 2 aprile 1968 n.1444, da assicurare mediante cessione gratuita di aree, di unità immobiliari o corresponsione di oneri aggiuntivi a destinazione vincolata, secondo le modalità stabilite nel piano operativo comunale sulla base del criterio indicato di cessione gratuita di quota percentuale delle aree destinate a nuova edificazione ad uso residenziale oppure cessione gratuita fino al 30% della quota percentuale della superficie utile lorda residenziale.

L'art 6 comma 8 delle N.T.A. del P.O.C. consente, inoltre, la monetizzazione delle cessioni delle quote destinate all'E.R.S., in caso di interventi di modesta rilevanza.

Descrizione

- Redazione della proposta di Regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale
- Predisposizione delibera di approvazione del Regolamento ERS

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Urbanistica	LUPERI Monica	40
	LUPERINI Michela	50
	VALENTINI Sabrina	100
	MATTEINI Alessandra	100
	VANNINI Gianluca	100

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021

Stato del Progetto: IL PROGETTO E' CONCLUSO PARZIALMENTE

IL PROGETTO prevede la redazione e approvazione del Regolamento che disciplina gli interventi di Edilizia Residenziale Sociale (E.R.S.) convenzionati individuati dall'art. 63 "Attuazione delle politiche per la casa negli strumenti della pianificazione territoriale e urbanistica" della L.R. 65/2014 "Norme per il Governo del Territorio" e previsti dal Piano Operativo Comunale (P.O.C.) vigente.

Sono stati affrontati i principali argomenti derivanti dall'applicazione delle disposizioni nazionali e regionali contenute nella legge 65/2014.

Inoltre il Regolamento disciplina i principi generali, i requisiti, le condizioni, i criteri e le modalità di assegnazione degli alloggi, la determinazione del canone di locazione ed eventuali casi di annullamento e decadenza.

Descrizione

In attuazione a quanto recepito dal POC con l'art 6 comma 8 delle N.T.A. che consente la monetizzazione delle cessioni delle quote destinate all'E.R.S., è stata redatta un'analisi comparativa ed una planimetria che inquadra a livello territoriale le localizzazioni e le dimensioni degli alloggi. L'analisi mette in evidenza i casi di interventi di modesta rilevanza per i quali può essere prevista la monetizzazione.

Il sistema di valutazione dei costi è parametrato secondo le disposizioni della DGR 6315/2014 allegato A)

Successivamente è stata svolta una analisi di stima economica degli interventi nel rapporto tra incidenza dei costi delle opere di urbanizzazione e associate agli interventi.

Le analisi svolte hanno consentito di definire i contenuti della proposta di Regolamento secondo quanto previsto dal progetto ovvero :

- 1) Redazione della proposta di Regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale
- 2) La predisposizione delibera di approvazione del Regolamento ERS consegnerà al punto 1

Note :

La proposta di regolamento è stata trasmessa all'Amministrazione comunale per le valutazioni di competenza e pertanto deve essere ancora formalmente proposta la deliberazione.

Vista la complessità del progetto e dovendo attendere gli esiti della valutazione della proposta di Regolamento da parte dell'amministrazione comunale, si ritiene necessario spostare il termine di conclusione del progetto al 31 marzo 2021

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	PARZIALE	Complessità del progetto e attesa dei tempi di verifica della proposta di

		regolamento da parte dell'amministrazione
--	--	---

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	80%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Redazione della proposta di Regolamento ERS	Predisposizione proposta di Regolamento ERS	SI	Nessuno scostamento
Inoltro della proposta di regolamento ERS alla Giunta comunale con Informativa	Informativa in Giunta entro il 15 dicembre 2020	SI	Nessuno scostamento
Approvazione proposta Regolamento ERS in Giunta Comunale	Approvazione del Regolamento entro il 31.12.2020	NO	La delibera di approvazione del regolamento verrà portata in Consiglio Comunale dopo le verifiche da parte dell'amministrazione della proposta presentata

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Urbanistica	LUPERI Monica	40
	LUPERINI Michela	50
	VALENTINI Sabrina	100
	MATTEINI Alessandra	100
	VANNINI Gianluca	100
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

PROGETTO MODIFICATO

SETTORE 1 _ GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: URBANISTICA

MISSIONE

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO
EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE ERS

Annuale
2020
X

Pluriennale
20__ / 20__

Tipo di Obiettivo

STRATEGICO

SVILUPPO

MANTENIMENTO

Finalità

Redazione e approvazione del Regolamento che disciplina gli interventi di Edilizia Residenziale Sociale (E.R.S.) convenzionati individuati dall'art. 63 "Attuazione delle politiche per la casa negli strumenti della pianificazione territoriale e urbanistica" della L.R. 65/2014 "Norme per il Governo del Territorio" e previsti dal Piano Operativo Comunale (P.O.C.) vigente.

Il Regolamento disciplina i principi generali, i requisiti, le condizioni, i criteri e le modalità di assegnazione degli alloggi, la determinazione del canone di locazione ed eventuali casi di annullamento e decadenza.

Gli alloggi sociali, ai sensi dell'art. 6 comma 8 delle Norme Tecniche di attuazione (N.T.A.) del P.O.C. vigente sono standard aggiuntivo rispetto a quelli di cui al decreto ministeriale 2 aprile 1968 n.1444, da assicurare mediante cessione gratuita di aree, di unità immobiliari o corresponsione di oneri aggiuntivi a destinazione vincolata, secondo le modalità stabilite nel piano operativo comunale sulla base del criterio indicato di cessione gratuita di quota percentuale delle aree destinate a nuova edificazione ad uso residenziale oppure cessione gratuita fino al 30% della quota percentuale della superficie utile lorda residenziale.

L'art 6 comma 8 delle N.T.A. del P.O.C. consente, inoltre, la monetizzazione delle cessioni delle quote destinate all'E.R.S., in caso di interventi di modesta rilevanza.

Descrizione

- Redazione della proposta di Regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale
- Predisposizione delibera di approvazione del Regolamento ERS

					il 31.03.2021	
--	--	--	--	--	----------------------	--

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Urbanistica	LUPERI Monica	40
	LUPERINI Michela	50
	VALENTINI Sabrina	100
	MATTEINI Alessandra	100
	VANNINI Gianluca	100

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE 1 _ GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: EDILIZIA

MISSIONE	08
PROGRAMMA	08
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

MONITORAGGIO E ANALISI DEL PROCEDIMENTO RELATIVO AGLI ABUSI EDILIZI	Annuale 2020 X	Pluriennale 20__ / 20__
--	----------------------	----------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
-------------------	------------	----------	---------------------

Finalità

Alla luce della nuova organizzazione degli uffici comunali con la suddivisione delle competenze in materia di Abusivismo edilizio tra Ufficio Edilizia Privata (Settore 1) e Ufficio Patrimonio (Settore2), verificare i procedimenti ancora da concludere e strutturare il procedimento per step indicando quelli di competenza di ciascun settore.

Descrizione

- Redazione e aggiornamento di tabella riassuntiva dei procedimenti ancora aperti dal 2010 ad oggi
- Descrizione sintetica delle singole fasi del procedimento
- Verifica dei rapporti con la Polizia Municipale e la Procura della Repubblica, e predisposizione di modelli di comunicazione delle informazioni
- Individuazione delle fasi del procedimento che attengono alle competenze del Settore 2 – Ufficio Patrimonio
- Stato dei procedimenti

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti
--	---	---	--------------------------	---------------------------	---

Edilizia Privata	LUPERI Monica	40
	LUPERINI Michela	50
	FRASSI Cecilia	100
	LELLI Marco	100
	FRATTURA Sara in servizio dal 18/5/2020	100
	GIACONI Giovanna	100
	PUCCI Antonio in servizio fino al 31/1/2020	100

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Stato del Progetto

Alla luce della nuova organizzazione degli uffici comunali con la suddivisione delle competenze in materia di Abusivismo edilizio tra Ufficio Edilizia Privata (Settore 1) e Ufficio Patrimonio (Settore2), verificare i procedimenti ancora da concludere e strutturare il procedimento per step indicando quelli di competenza di ciascun settore.

Pertanto con l'obbiettivo di migliorare il flusso dei procedimenti il progetto ha svolto le seguenti attività :

Descrizione

- Redazione e aggiornamento di tabella riassuntiva dei procedimenti ancora aperti dal 2010 ad oggi
- Descrizione sintetica delle singole fasi del procedimento raccolte in singolo fascicolo .Le schede che lo compongono individuano tutte le fasi del procedimento dall'accertamento alla verifica conclusiva
- Verifica dei rapporti con la Polizia Municipale e la Procura della Repubblica, e predisposizione di modelli di comunicazione delle informazioni – redazione di schema riassuntivo
- Individuazione delle fasi del procedimento che attengono alle competenze del Settore 2 – Ufficio Patrimonio . Le competenze relativa al Settore 2 sono pertanto definite chiaramente con l'individuazione delle fasi di cui al punto 2
- Stato dei procedimenti- come descritto nella tabella riassuntiva.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo	Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI Nessuno scostamento

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo	Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100% Nessuno scostamento

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Redazione tabella procedimenti e aggiornamento	1	1	Nessuno scostamento
Relazione di sintesi delle fasi del procedimento	1	1	Nessuno scostamento

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Edilizia Privata	LUPERI Monica	40
	LUPERINI Michela	50
	FRASSI Cecilia	100
	LELLI Marco	100
	FRATTURA Sara	100
	GIACONI Giovanna	100
	PUCCI Antonio	100

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE 1 _ GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: SUAP

MISSIONE	14
PROGRAMMA	14
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	02

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

INTERVENTI PER ATTIVITÀ PRODUTTIVE DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA	Annuale 2020 X	Pluriennale 20__ / 20__
--	----------------------	----------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
-------------------	------------	----------	---------------------

Finalità

L'emergenza sanitaria da COVID19, in particolare dalla fase di ripartenza dopo il lockdown primaverile, ha fortemente impegnato il SUAP sul fronte della ripartenza, imponendo nuove attività, spesso in collaborazione con altri uffici.

Le attività si svolgono su diversi fronti:

- supporto alle attività produttive nelle varie fasi di chiusura / riavvio / limitazioni e gestione dei Protocolli COVID secondo le indicazioni della Regione Toscana (ordinanza del Presidente della Giunta regionale n. 48 del 3 maggio 2020);
- individuazione attività commerciali per utilizzo Buoni Spesa Comunali, e gestione rapporti con le stesse, in collaborazione con il Servizio Sociale;
- gestione procedura Centri Estivi Covid19, assegnata dalla Regione Toscana ai SUAP, in collaborazione con il Servizio sociale ([Ordinanza 61 del 30 maggio 2020](#) e [Ordinanza 66 del 12 giugno 2020](#)).

Descrizione

Supporto alle attività produttive nella fase di progressivo riavvio:

- a) attività di studio e informazione alle aziende, in base al susseguirsi di DPCM e decreti della Regione Toscana che stabiliscono di volta in volta diverse restrizioni o riaperture, a seconda delle fasi dell'epidemia;
- b) gestione dei Protocolli COVID: la Regione Toscana ha assegnato ai SUAP il compito di ricevere (dal 06/05 al 28/05/2020) i Protocolli anti-contagio contenenti l'impegno all'attuazione delle misure introdotte, obbligatori per i titolari ai fini dello svolgimento dell'attività,

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Stato del Progetto:

L'emergenza sanitaria da COVID19 iniziata a febbraio 2020, in particolare dalla fase di ripartenza dopo il lockdown primaverile, ha fortemente impegnato il SUAP sul fronte della ripartenza, imponendo nuove attività, spesso in collaborazione con altri uffici.

Le attività del progetto si sono svolte rispetto a diversi fronti, che si elencano:

- supporto alle attività produttive nelle varie fasi di chiusura / riavvio / limitazioni e gestione dei Protocolli COVID secondo le indicazioni della Regione Toscana (ordinanza del Presidente della Giunta regionale n. 48 del 3 maggio 2020);
- individuazione attività commerciali per utilizzo Buoni Spesa Comunali, e gestione rapporti con le stesse, in collaborazione con il Servizio Sociale;
- gestione procedura Centri Estivi Covid19, assegnata dalla Regione Toscana ai SUAP, in collaborazione con il Servizio sociale (Ordinanza 61 del 30 maggio 2020 e Ordinanza 66 del 12 giugno 2020).

In particolare:

Supporto alle attività produttive nella fase di progressivo riavvio:

- a) attività di studio e informazione alle aziende, in base al susseguirsi di DPCM e decreti della Regione Toscana che stabiliscono di volta in volta diverse restrizioni o riaperture, a seconda delle fasi dell'epidemia;
- b) gestione dei Protocolli COVID: la Regione Toscana ha assegnato ai SUAP il compito di ricevere (dal 06/05 al 28/05/2020) i Protocolli anti-contagio contenenti l'impegno all'attuazione delle misure introdotte, obbligatori per i titolari ai fini dello svolgimento dell'attività, verificarne la completezza e trasmetterli entro 2 giorni ai PISLL della Regione Toscana incaricati delle verifiche.

Attività commerciali e Buoni Spesa Comunali:

- predisposizione e pubblicazione avviso per manifestazione di interesse aperto alle attività commerciali disponibili ad accettare i buoni spesa comunali a supporto dei cittadini in difficoltà per gli acquisti di generi di prima necessità;
- predisposizione ed aggiornamento elenco attività commerciali aderenti;
- gestione della comunicazione con le attività commerciali, ai fini della fatturazione e della riconsegna dei buoni utilizzati;

Centri Estivi Covid19:

- Ricezione comunicazioni da portale, secondo le disposizioni Regione Toscana;
- Istruttoria delle comunicazioni di avvio attività, verifica dei requisiti, analisi dei progetti in collaborazione con il Servizio Sociale, inoltre alla USL per le verifiche di competenza;

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	Nessuno scostamento

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo	Causa scostamento (Specificare)
---	--

Valore percentuale raggiunto	100%	Nessuno scostamento
------------------------------	------	---------------------

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempi di istruttoria Protocolli Covid pervenuti / Protocolli istruiti entro 2 gg lavorativi	1	SI	Nessuno scostamento
Progetti Centri estivi pervenuti/Progetti verificati	1	SI	Nessuno scostamento

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
S.U.A.P.	LUPERI Monica	20
	FODDAI Roberta	100
	MIGLIACCIO Cristina	100
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE 1 _ GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: SOCIALE

MISSIONE	12
PROGRAMMA	12
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	06

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

BANDO CONTRIBUTO AFFITTO ORDINARIO E CONTRIBUTO AFFITTO STRAORDINARIO PER EMERGENZA SANITARIA DA COVID19	Annuale 2020 X	Pluriennale 20__ / 20__
--	----------------------	----------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	---------------------

Finalità

Il territorio comunale, considerato ad alta tensione abitativa, presenta dinamiche abitative che presentano rilevate criticità dei cittadini che abitano in alloggi in locazione, non solo nella fase del reperimento ma soprattutto nel far fronte ai costi di affitto molto elevati; il Comune mette in atto azioni finalizzate ad erogare contributi ordinari annuali attraverso il Bando per l'erogazione del contributo sull'affitto, affiancato nel 2020 da un Bando straordinario per coloro che hanno visto la forte riduzione del proprio reddito a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19.

Descrizione

- Gestione del Bando ordinario per l'assegnazione di contributi a sostegno del pagamento del canone di locazione anno 2020.
- Gestione del Bando straordinario per l'assegnazione di contributi a sostegno del pagamento del canone di locazione conseguente all'emergenza epidemiologica da Covid 19 relativo al periodo marzo – maggio 2020

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti
---	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------------	---

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Stato del Progetto:

Il progetto si è regolarmente concluso e, a parte un ritardo di 4 giorni per l'approvazione della graduatoria provvisoria contributo affitto ordinario, le azioni si sono svolte secondo tempi e modalità previsti, come risulta dal seguente elenco di atti:

BANDO CONTRIBUTO AFFITTI ORDINARIO

Determinazione n. 782, del del 19/10/2020 (approvazione graduatoria provvisoria contributo affitto ordinario),

graduatoria divenuta definitiva in data 29/10/2020 ai sensi della sopracitata determinazione che prevedeva l'automatica conversione della graduatoria in caso di assenza di ricorsi;

BANDO STRAORDINARIO CONTRIBUTO AFFITTI COVID 19

Determinazione n.414, del 22/06/2020 (approvazione graduatoria contributo affitto Covid);

Determinazione n.605, del 31/08/2020 (liquidazione contributo affitto Covid)

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	Nessuno scostamento

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	Nessuno scostamento

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Gestione contributo affitto ordinario – graduatoria provvisoria	Uscita graduatoria provvisoria entro 15.10.2020	SI	4 giorni di ritardo rispetto alla data prevista
Gestione contributo affitto ordinario – graduatoria definitiva	Graduatoria definitiva entro il 30.10.2020	SI	Nessuno scostamento
Gestione contributo affitto straordinario – graduatoria	Uscita graduatoria entro 30.6.2020	SI	Nessuno scostamento
Gestione contributo affitto straordinario liquidazione contributo	Liquidazione del contributo entro il 31.09.2020	SI	Nessuno scostamento

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Sociale	PALLA Luca	30
	RUBERTI Silvia	50
	ORSUCCI Cristina	50
	BACCI Donella	100
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE : 1 GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.:POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA

MISSIONE	12
PROGRAMMA	12
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	06

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

TITOLO: BONUS IDRICO INTEGRATIVO PER LE “UTENZE DEBOLI” 2020	Annual e 2020	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	---------------------

Finalità

Ripartizione agevolazione Bonus Idrico INTEGRATIVO, ai sensi del Decreto n 21 del 24/03/2020 dell'Autorità Idrica Toscana, per le cosiddette “utenze deboli” residenti nel Comune di San Giuliano Terme

Descrizione:

- Predisposizione dell'avviso pubblico relativo alle agevolazioni tariffarie per il servizio idrico integrato "Bonus sociale idrico integrativo Anno 2020",
- Ricevimento domande, istruttoria e approvazione graduatoria provvisoria, gestione e istruttoria ricorsi, pubblicazione graduatoria definitiva;
- compilazione modulistica da inviare al gestore, Acque Spa, ai fini della rendicontazione necessaria per il conseguente sgravio economico sulle bollette agli utenti posizionati in graduatoria.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale						
Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato) NO

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								Note	
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Predisposizione e approvazione del bando					x	x	x																			
2	Ricevimento domande e approvazione graduatoria provvisoria								x	x																	
3	Ricevimento ricorsi e approvazione graduatoria definitiva								x	x	x																
4	Compilazione e rendicontazione per Acque Spa										x																
Note:																											

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2020	2020	2021	2022	
1	Predisposizione e approvazione del Bando	1		Entro il 31/07/2020			
2	Approvazione graduatoria provvisoria	1		Entro 30/ 09/2020			
3	Approvazione graduatoria definitiva	1		Entro 15/10/2020			
4	Invio rendicontazione ad Acque spa	1		Entro il 31/10/2020			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	PALLA Luca	30
	TORDIGLIONE Marco	100
	RUBERTI Silvia	50
	ORSUCCI Cristina	50
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Relazione al 28 Febbraio / Stato del Progetto

Stato del Progetto:

Il progetto si è regolarmente concluso e le azioni si sono svolte secondo tempi e modalità previsti, come risulta dal seguente elenco di atti:

Determinazione n. 468, del del 17/07/2020 (predisposizione ed approvazione del Bando),

Determinazione n.668, del 17/09/2020 (approvazione graduatoria provvisoria);

Determinazione n.709, del 28/09/2020 (approvazione graduatoria definitiva);

PEC inviata il 29/09/2020 (invio rendicontazione ad Acque SpA)

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Predisposizione e approvazione del Bando	Entro il 31/07/2020	SI	Nessuno scostamento
Approvazione graduatoria provvisoria	Entro il 30/09/2020	SI	Nessuno scostamento
Approvazione graduatoria definitiva	Entro il 15/10/2020	SI	Nessuno scostamento
Invio rendicontazione ad Acque spa	Entro il 31/10/2020	SI	Nessuno scostamento

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	PALLA Luca	30
	TORDIGLIONE Marco	100
	RUBERTI Silvia	50
	ORSUCCI Cristina	50
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE 1 _ GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

MISSIONE	04
PROGRAMMA	04
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	06

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA RIAPERTURA DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE INFERIORI E DEI NIDI COMUNALI	Annuale 2020 X	Pluriennale 20__ / 20__
--	----------------------	----------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
-------------------	------------	----------	---------------------

Finalità

Stante l'emergenza sanitaria da pandemia COVID19 e la contemporanea scadenza degli affidamenti della gestione dei nidi comunali e del trasporto scolastico, si rende necessario organizzare tutta una serie di attività, anche in collaborazione con i dirigenti scolastici per poter permettere il rientro a scuola di bambini e ragazzi secondo i Protocolli sanitari e le disposizioni emanate dai soggetti preposti alla tutela della salute pubblica (Stato/Regione)

Descrizione

- Affidamento, con bando, della gestione dei nidi comunali e del trasporto scolastico secondo le norme imposte dai Protocolli Sanitari
- Collaborazione con i soggetti affidatari per l'attivazione dei servizi
- Collaborazione con i Dirigenti scolastici per la verifica degli spazi dove svolgere l'attività didattica e riorganizzazione degli arredi e attrezzature nel rispetto dei Protocolli Sanitari

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti
---	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------------	---

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Educativi e Scolastici	PALLA Luca	20
	TORDIGLIONE Marco	50
	LOMBARDI Sara	100
	NOCCIOLI Luciana	100
	PAOLICCHI Sonia	100
	VESPERINI Laura	100

Il Responsabile di PEG
 Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Stato del Progetto:

Il progetto si è regolarmente concluso e le azioni si sono svolte secondo tempi e modalità previsti.

Il bando per l'appalto della gestione dei nidi d'infanzia comunali è stato approvato con determina n.483 del 20.07.2020, e il servizio è stato aggiudicato con determina n.643 del 8.09.2020.

Il bando per l'appalto del servizio di trasporto scolastico è stato approvato con determina n.486 del 20.07.2020; la gara è andata deserta e il servizio è stato aggiudicato con determina n.654 del 10.09.2020 in affidamento diretto alla ditta B&B Service.

La collaborazione con il gestore dei nidi comunali è stata costante e proficua, la gestione è stata monitorata anche mediante la partecipazione alle riunioni periodiche con le équipe educative e con le famiglie degli utenti.

Anche la ditta B&B Service ha collaborato strettamente con gli uffici comunali per definire le clausole dell'affidamento che potessero garantire lo svolgimento del servizio senza ritardi e nel rispetto delle norme anticontagio.

La collaborazione con i dirigenti scolastici degli Istituti Comprensivi del territorio è stata intensa nel periodo immediatamente precedente alla riapertura delle scuole con la finalità, raggiunta, di allestire gli spazi in modo rispondente alle normative Covid per consentire il regolare svolgimento delle attività didattiche. Durante la pausa natalizia sono stati effettuati altri piccoli interventi di manutenzione e spostamento arredi.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	Nessuno scostamento

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	Nessuno scostamento

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Predisposizione e approvazione dei Bandi	Entro il 31.07.2020	SI	Nessuno scostamento
Affidamento gestione nidi e trasporto scolastico	Entro il 10.09.2020	SI	Nessuno scostamento
Relazione sulle attività di collaborazione con i soggetti gestori e con i Dirigenti Scolastici	1	SI	Nessuno scostamento

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Educativi e Scolastici	PALLA Luca	20
	TORDIGLIONE Marco	50
	LOMBARDI Sara	100
	NOCCIOLI Luciana	100
	PAOLICCHI Sonia	100
	VESPERINI Laura	100
Note:		

Il Responsabile di PEG
 Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE 1 _ GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: PARI OPPORTUNITA'

MISSIONE	12
PROGRAMMA	12
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	04

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

REALIZZAZIONE PROGETTO READY	Annuale 2020 X	Pluriennale 20__ / 20__
------------------------------	-------------------------------	----------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	-----------------	--------------

Finalità

Richiamata la legge Regione Toscana n. 63 del 15 novembre 2004 ad oggetto "Norme contro le discriminazioni determinate dall'orientamento sessuale o dall'identità di genere", e la delibera di Giunta Comunale n. 173 del 18/07/2019 con la quale questa amministrazione ha stabilito di aderire alla Rete Nazionale delle PP.AA. antidiscriminazioni per orientamento sessuale ed identità di genere (RE. A.DY) ; l'amministrazione comunale intende partecipare al Progetto conseguente alla sottoscrizione dell' "Accordo tra Regione Toscana e Pubbliche Amministrazioni della regione Toscana aderenti alla rete RE.A.DY. per la promozione della rete, per rafforzare la collaborazione tra le Pubbliche Amministrazioni locali e l'integrazione delle politiche a livello regionale ", e per il quale la Regione Toscana ha dato il finanziamento.

Descrizione

- Predisposizione del progetto, strutturato su diverse attività, da approvare e inoltrare alla Regione su apposita modulistica
- Realizzazione delle attività, anche in Rete, e acquisto materiale divulgativo (libri)

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento	Maggiore	Maggiore	Incremento	Incremento	Incremento
------------	----------	----------	-------------------	------------	-------------------

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Stato del Progetto:

Il Progetto Ready 2020 si è svolto e concluso regolarmente secondo i tempi e con le modalità stabilite in fase di pianificazione.

Il suo svolgimento ha avuto luogo a seguito della sottoscrizione dell'Accordo tra la Regione Toscana e le Pubbliche Amministrazioni aderenti alla Rete nazionale Ready.

L'adesione alla rete nazionale è avvenuta con atto n. 173/2019 e la sottoscrizione dell'Accordo con la Regione Toscana è avvenuta in data 10/04/2020.

Come previsto dall'Accordo con **pec 14980 in data 30 aprile 2020**, sono stati trasmessi alla Regione Toscana i progetti approvati con atto 313 del 30/04/2020 riguardanti tutte le attività e gli interventi che il Comune di San Giuliano Terme prevedeva di attuare rispetto a questo ambito specifico.

I progetti sono stati finanziati dalla Regione Toscana con la concessione di un contributo di €2.600,00 (somma accertata in data 13/10/2020 sul capitolo 0397001 e impegnata sui capitoli 0385003-4)

Lo svolgimento dei progetti è avvenuto nel periodo ottobre-dicembre e dopo il riaccuirsi della pandemia dalla metà di ottobre è stato necessario di rimodulare le attività che erano state organizzate programmate "in presenza".

Per la rendicontazione dettagliata sia operativa che economica dei singoli progetti (n. 1-2-3) si allegano le schede di rendicontazione trasmesse alla Regione Toscana **in data 30/12/2020 con pec 47620**

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	Nessuno scostamento

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	Nessuno scostamento

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Predisposizione, approvazione progetto e inoltro alla Regione	Entro il 30.04.2020	SI	Nessuno scostamento
Realizzazione attività e acquisto materiale	Entro il 31.12.2020	SI	Nessuno scostamento
Rendicontazione delle attività	Entro il 31.12.2020	SI	Nessuno scostamento

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Pari Opportunità	PALLA Luca	10
	ULIVIERI Lucia	100
	NANNIPIERI Giovanni	100

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

SETTORE 1 _ GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: TURISMO CULTURA

MISSIONE	07
PROGRAMMA	07
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

REALIZZAZIONE SETTEMBRE SANGIULIANESE 2020	Annuale 2020 X	Pluriennale 20__ / 20__
---	-------------------------------	----------------------------

Tipo di Obiettivo	<u>STRATEGICO</u>	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	--------------------------	----------	--------------

Finalità

L'Amministrazione Comunale intende procedere con nuove modalità organizzative per l'edizione 2020 della rassegna culturale "Settembre Sangiulianese", individuando un soggetto a cui affidare la progettazione ed organizzazione, nonché la gestione della rassegna, capace di coniugare capacità artistiche-organizzative con la necessaria attenzione alle espressioni del territorio Sangiulianese e l'organizzazione tecnica adeguata a garantire il corretto svolgimento delle iniziative nel rispetto della complesso apparato legislativo e sanitario dovuto all'emergenza sanitaria da COVID 19.

Descrizione

- Predisposizione a approvazione del Capitolato di progetto;
- Affidamento del Servizio di progettazione e organizzazione della rassegna 2020;
- Supporto alla realizzazione delle attività e loro rendicontazione

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti
--	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------------	--

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato)

.....

NO.....

.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																							
		Anno 2020												Anno 2021						Anno 2022					
		Mesi												Bimestri						Bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	Predisposizione a approvazione del Capitolato di progetto					x	x	x																	
2	Realizzazione attività e rendicontazione								x	x	x														

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			
			2020	2020	2021	2022	
1	Predisposizione e approvazione capitolato di progetto	1	0	Entro il 15.07.2020			
2	Affidamento e collaborazione alla realizzazione della rassegna	1	0	Entro il 30.09.2020			
3	Rendicontazione delle attività	1	0	Entro il 31.10.2020			

Note

PERSONALE COINVOLTO

Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Educativi e Scolastici	PALLA Luca	10
	SIMONETTI Alessandro	100
	D'AMICI Maria	100

Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

documento firmato digitalmente

REPORT AL 28 FEBBRAIO 2021
PROGETTO CONCLUSO

Stato del Progetto:

Il progetto si è svolto e concluso nei tempi previsti, l'Ufficio Cultura e Turismo ha predisposto gli atti richiesti secondo le tempistica adeguata (DD 495/20, DD 522/20, DD 529/20, DD 594/20).

L'Ufficio inoltre ha svolto continuo supporto sia amministrativo che tecnico in generale ai gestori che per il primo anno organizzavano l'iniziativa.

I risultati della rassegna sia in termini qualitativi che quantitativi hanno superato le attese portando di nuovo il Settembre Sangiulianese a rivestire un ruolo primario tra i festival culturali della provincia; inoltre la costruzione del programma della manifestazione ha unito istanze del territorio (ben 19 le associazioni locali coinvolte) con ospiti di livello nazionale (Massimo Caccari, Massimo Carlotto, etc).,

La complessa normativa vigente in ambito sanitario per il Covid-19 è stata rispettata puntualmente, il Servizio ha collaborato nella gestione dei protocolli sanitari richiesti che sono stati gestiti in maniera puntuale ma garantendo la fruizione pubblica delle iniziative.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	Nessuno scostamento

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	Nessuno scostamento

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Predisposizione e approvazione capitolato di progetto	Entro il 15.07.2020	SI	Nessuno scostamento
Affidamento e collaborazione alla realizzazione della rassegna	Entro il 30.09.2020	SI	Nessuno scostamento
Rendicontazione delle attività	Entro il 31.10.2020	SI	Nessuno scostamento

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Educativi e Scolastici – Ufficio Cultura e Turismo	PALLA Luca	10
	SIMONETTI Alessandro	100
	D'AMICI Maria	100
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani
documento firmato digitalmente