



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
Provincia di Pisa

***Piano Esecutivo di Gestione
Piano della Performance
2020-2022***

Allegato A)

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 **Premessa** Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi; d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. Il PEG/Piano della Performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione. La pianificazione strategica del Comune di San Giuliano Terme è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2019/2021) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 30/12/2019 e successiva deliberazione di G.C. n. 131 del 9/7/2020 per l'approvazione della prima Nota Integrativa. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. In base punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). Il PEG rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del Servizio Programmazione, Organizzazione, Controlli Interni e sugli Enti Partecipati, ha effettuato il monitoraggio intermedio, nel quale è stato rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance. Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) sempre con il supporto del Servizio Programmazione, Organizzazione, Controlli Interni e sugli Enti Partecipati,

sulla base dei dati forniti dai diretti responsabili (Dirigenti/Responsabili apicali) **Piano degli Obiettivi** In particolare, con l'approvazione del documento è stata fatta la scelta di suddividere gli obiettivi gestionali in tre diverse categorie: • **Obiettivi di Processo e/o di Attività:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi Settori/Servizi. L'anno 2018 è stato il secondo anno di rilevamento delle attività. • **Obiettivi Intersettoriali:** finalizzati all'attuazione di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche con i relativi indicatori collegati agli obiettivi inseriti nel Piano della Performance. • **Obiettivi Strategici:** finalizzati all'attuazione di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate a ogni Settore/Servizio con la parte finanziaria del PEG.. **Il Sistema degli Indicatori** La raccolta di dati quantitativi e qualitativi determina quali dati siano suscettibili di produrre elaborazioni utili alla misurazione ed alla valutazione delle prestazioni. Gli indicatori possono raggrupparsi in indicatori finanziari, indicatori di attività ed indicatori di efficacia ed efficienza gestionale o di performance. Gli indicatori finanziari sono costituiti da tutta quella serie di elaborazioni applicabili al bilancio che garantiscono una grande capacità segnaletica. Alcuni di essi sono applicabili già al bilancio di previsione, altri ancora formano l'oggetto di analisi degli scostamenti tra il dato previsionale ed il dato definitivo e pertanto possono essere analizzati solamente in una fase finale. L'insieme di questi indicatori, per la loro specificità e l'oggetto di analisi che considerano, permettono di capire in modo particolare: il grado di autonomia finanziaria dell'Ente, il grado di pressione fiscale, la rigidità del bilancio, la propensione agli investimenti, la realizzazione delle spese e delle entrate, con conseguente analisi della formazione dei residui. Se gli indici riferiti al bilancio hanno il pregio di fornire prime indicazioni di ordine generale intorno ai livelli di economicità, certamente non sono sufficienti nel caso in cui l'analisi voglia essere più puntuale e precisa e si ponga come obiettivo l'osservazione delle prestazioni dei singoli Settori/Servizi. Risulta dunque necessario pervenire alla costruzione di modelli analitici in grado di fornire importanti elementi conoscitivi sui diversi Settori e Servizi che compongono l'Ente. Questa tipologia di indicatori, costituita dagli indicatori di attività, di efficacia e di efficienza, consente di acquisire un quadro conoscitivo completo e di fornire notevoli elementi utili alle analisi del Controllo di Gestione. In particolare: - *gli indicatori di attività rappresentano i volumi e la qualità dell'attività svolta e dei servizi offerti;* - gli indicatori di efficienza misurano la capacità di raggiungimento degli obiettivi e possono essere rappresentati da parametri quantitativi monetari, fisico-tecnici e qualitativi; - gli indicatori di efficacia sono invece finalizzati a misurare il rapporto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati e quindi tra dati effettivi e dati potenziali. **Il Monitoraggio** Il monitoraggio rappresenta l'attività sistematica di revisione regolare delle attività condotte dalla dirigenza per il raggiungimento degli obiettivi, svolta per identificare potenziali problemi, per presidiare un processo, per misurare l'evoluzione e l'eventuale miglioramento di un fenomeno. Il monitoraggio fornisce dunque alla dirigenza ed agli amministratori tutte le informazioni necessarie a stabilire: _ se il lavoro stia progredendo secondo quanto stabilito; _ se le risorse siano utilizzate in maniera efficace ed efficiente; _ se gli obiettivi di gestione e di processo oggetto di monitoraggio saranno raggiunti; _ se i programmi stiano deviando dagli obiettivi originari; _ quali siano le ragioni degli scostamenti; _ quali azioni si rendano necessarie per operare eventuali correzioni. I risultati dell'attività di monitoraggio sono stati resi noti attraverso il sistema di reporting, costituito dal referto sullo stato di attuazione degli obiettivi nonché dal presente referto finale. I risultati del monitoraggio si configurano inoltre come strumenti utili alla attività di valutazione della dirigenza. La valutazione difatti rappresenta lo strumento di gestione e sviluppo della dirigenza, orientato alla valorizzazione sia delle competenze organizzative che dei risultati di gestione. Proprio per questo il Servizio di Controllo Interno, nell'esercizio delle sue attività di monitoraggio, effettuando la rilevazione ed analisi delle informazioni al fine di comparare i risultati dei progetti con gli obiettivi predeterminati dal PEG e di valutare il grado di raggiungimento degli

stessi, supporta l'attività svolta dal Nucleo di Valutazione. **Sistema di valutazione della Performance Generale dell'Ente – Performance di Settore/Servizio** Le Performance generale dell'Ente e quella relativa ai singoli Settori/Servizi, per l'anno 2018 che l'Amministrazione si è impegnata a monitorare e calcolare sono le seguenti **Indicatore progettuale – strategico (Grado di raggiungimento degli obiettivi 2020)** Tale indicatore sarà calcolato secondo due metodi denominati rispettivamente: **Numero obiettivi totalmente raggiunti - Algoritmo semplice di calcolo = ----- Numero totale obiettivi Σ (Obiettivo totalmente raggiunto x Valore obiettivo (Qualità)) - Algoritmo complessivo di calcolo = ----- Σ Punteggio massimo obiettivi (Obiettivo totalmente raggiunto x Qualità)** *Per la determinazione:* - del Valore obiettivo (Qualità) si rimanda alla “Griglia” sotto riportata. - del raggiungimento dell'obiettivo si rimanda ai progetti specifici di ogni Centro di Responsabilità valutati sulla seguente griglia di riferimento:

Obiettivo di PEG totalmente raggiunto	Obiettivo di PEG non raggiunto totalmente	Obiettivo di PEG parzialmente raggiunto	Obiettivo di PEG non raggiunto	Obiettivo di PEG non valutabile
100%	99% - 85%	84% - 65%	Inf. 65%	N.V.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi sarà considerato complessivamente positivo o negativo quando il calcolo secondo i due algoritmi determina:

Un risultato uguale o superiore all'85% Performance organizzativa eccellente

Un risultato uguale o superiore all'85%	Performance organizzativa eccellente
Un risultato sufficiente quando è uguale o maggiore del 65% e minore dell'85%	Performance organizzativa positiva
Un risultato negativo quando il risultato assumerà un valore inferiore al 65%	Performance organizzativa negativa
Nel caso di obiettivo di PEG non valutabile, lo stesso non sarà considerato	Performance organizzativa non valutata

Per la valutazione del personale si fa riferimento al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale attualmente in vigore, che è stato oggetto di revisione ed aggiornamento come da deliberazione della Giunta Comunale n. 240 del 14/11/2019



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
Provincia di Pisa

NUOVA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE
00S SINDACO

STAFF DEL SINDACO

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
410	BENDINELLI MONICA	B	TECNICO GENERICO
1805	MASETTI MAURIZIO	B	TECNICO GENERICO

AVVOCATURA

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1241	FANELLI ALDO	D P.O.	ESPERTO LEGALE
855	CIARAMELLI SANDRA	D	SPECIALISTA LEGALE Trasferita 21/6/2020
1745	MANCINI SABRINA	D	SPEC. AMM.VO CONTABILE

POLIZIA MUNICIPALE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
160	ANGIOLINI GRAZIA	D P.O.	SPEC. VIGILANZA VICE COM.
1956	NAPOLI ANTONIO	D	SPECIALISTA VIGILANZA
1300	FOLCI ADOLFO *	D	SPECIALISTA VIGILANZA
1505	GIORDANI ANDREA	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA
1590	GUIDOTTI ALESSANDRO	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA
921	CONSANI MICHELA	D	SPEC. AMM.VO CONTABILE
1835	MENETTI DANIELA *	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA
1990	ORSUCCI GABRIELE	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA
1255	FAVATI LORENZO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
505	BOCCHINO MARINA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA

250	BACCI STEFANO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
543	BORINI SERGIO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
115	ANATOLIO ENRICO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
605	BUCHIGNANI BARBARA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
760	CECCHETTI ROBERTO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
504	BIRINDELLI STEFANO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
2279	RIZZO ALAN	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
1108	DAVINI CRISTINA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
2316	RONDINI ANDREA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
2128	PATTA FRANCESCA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
1748	MANTILLI LORENZO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
1614	LAZZERI GIUSEPPE	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
1190	DONATI LUCA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
1350	FRUZZETTI MAURIZIO	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE

* in pensione

OSG SEGRETERIA GENERALE

SEGRETARIO GENERALE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
997	DI MAIO NORIDA		

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1400	GALLETTI MICHELA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
365	BARONI ROMINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
595	BUCALOSSI SIMONA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
2330	ROVINI ENRICO	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE
2130	PELLEGRINI MONICA	B	TECNICO GENERICO
1816	MATTEONI FRANCESCA A.	B	TECNICO GENERICO
680	CARELLI MASSIMO V.	B	TECNICO GENERICO
96	ACERBI MICHELE	B	TECNICO GENERICO
95	ABENANTE FRANCESCO	B	TECNICO GENERICO
1508	GIORGI LISA	B	TECNICO GENERICO

1025	CORTI MAURIZIO	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE
------	----------------	---	--------------------------

PROGRAMMAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
475	BLANDAMURA ORNELLA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
1045	COSTA MARTA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
503	BISEGNI ANDREA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
2457	SBRANA MONICA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
2724	ZITIELLO ROSSANA*	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
2305	ROMAGNOLI GABRIELE	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
2415	SANTERINI RICCARDO	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
2255	PUPPI BARBARA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
1454	GENTILE UNGARO SILVIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
682	CASAROSA MARIACRISTINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
363	BARLETTA UMBERTO	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
1265	FERRETTA GRAZIA E.	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE
805	CHELOSSI MARIA **	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE
1430	GARGANI TIZIANA	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE
670	CARTEI BARBARA**	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

* in pensione

** Trasferita da altro settore

INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
367	BARSANTI RITA	D	SPECIALISTA INFORMATICO
2175	PISANI ANDREA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

2580	STELLI SERGIO	C	ISTRUTTORE INFORMATICO
5006	REDINI MAURO*	D	SPECIALISTA INFORMATICO

* Nuovo assunto

ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1140	DEL MAESTRO GIUSEPPINA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONTAB.
2250	PULCINELLI FRANCA*	D	SPECIALISTA AMM.VO CONTAB.
3500	TOCCAFONDO SIMONA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTAB.
1511	GRASSIA ILARIA	B	TECNICO GENERICO

* In pensione

ISP GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI DIRIGENTE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1305	FONTANI SILVIA		

SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1970	NOCCIOLI LUCIANA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
180	BACCI DONELLA*	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
2100	PAOLICCHI SONIA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
1655	LOMBARDI SARA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT..
2723	VESPERINI LAURA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT..

* In pensione

SPORT POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
2670	ULIVIERI LUCIA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
4003	TORDIGLIONE MARCO*	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT

*Nuovo assunto

SERVIZI SOCIALI E DIRITTO ALLA CASA

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
2355	RUBERTI SILVIA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT
2018	PALLA LUCA	D P.O.	SPECIALISTA AMM.VO CONT
1985	ORSUCCI CRISTINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

TURISMO E CULTURA

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1102	D'AMICI MARIA ANTONIETTA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT
2552	SIMONETTI ALESSANDRO	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

EDILIZIA PRIVATA

Matricola a	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
2680	VALENTINI SABRINA	D	SPECIALISTA TECNICO
1330	FRASSI CECILIA	D	SPECIALISTA TECNICO
165	LELLI MARCO	C	ISTRUTTORE TECNICO
1460	GIACONI GIOVANNA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1285	FODDAI ROBERTA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT
1880	MIGLIACCIO CRISTINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

URBANISTICA

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1680	LUPERI MONICA	D PO	SPECIALISTA AMM.VO CONT
5525	LUPERINI MICHELA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT
6901	VANNINI GIAN LUCA	C	ISTRUTTORE TECNICO
5805	MATTEINI ALESSANDRA	C	ISTRUTTORE TECNICO
5002	FRATTURA SARA*	C	ISTRUTTORE TECNICO

2ST OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO E AMBIENTE

DIRIGENTE ING. LEONARDO MUSUMECI *

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1250	FANTONI ELENA	D	SPECIALISTA TECNICO
5195	FRUZZETTI KATIUSCIA	C	ISTRUTTORE TECNICO
657	CALIO' MARIACRISTINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
8002	MASONI FABRIZIO	B	TECNICO GENERICO
2455	SARTINI FABIO	B	TECNICO
1135	DE MITRI ANTONIO	B	TECNICO
5007	ORSI ALESSIO*	C	ISTRUTTORE TECNICO
4001	ANDREONI PAOLO*	C	ISTRUTTORE TECNICO
805	CHELOSSI MARIA	B	TECNICO

* NUOVO ASSUNTO

SERVIZIO MANUTENZIONI

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1955	NANNETTI FABIO*	D	SPECIALISTA TECNICO
1115	DAVINI NICOLA	D P.O.	SPECIALISTA TECNICO
1065	COSTAGLI MARIA CECILIA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT
1253	FARRIS GABRIELLA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

SERVIZIO NUOVE OPERE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
3150	COLTELLI SANDRO	D	SPECIALISTA TECNICO
2635	TONI MASSIMILIANO	D	SPECIALISTA TECNICO
2550	SERINI MICHELE	C	ISTRUTTORE TECNICO
2490	SEMERARO ADELE	C	ISTRUTTORE TECNICO
907	COLI MASSIMO	C	ISTRUTTORE TECNICO
430	BERTINI LUCA	C	ISTRUTTORE TECNICO
5235	GRACEFFA LEONARDO	B	TECNICO

PATRIMONIO

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
3100	CHELOSSI MARIACRISTINA	C	ISTRUTTORE TECNICO
1801	MARTINI LUCIA	C	ISTRUTTORE TECNICO
1500	GIOVACCHINI SILVIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
550	BOTRINI DONATELLA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
380	BECHERINI DANIELA	C	ISTRUTTORE TECNICO
2685	VANNI ANTONELLA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
1739	MARCHICA SIMONE PIETRO	B	TECNICO
1141	DEL PECCHIA FABRIZIO	B	TECNICO
905	CIRAMINI STEFANO	B	TECNICO
655	CALCAGNO ANTONINO	B	TECNICO
1175	DINI STEFANO	B	TECNICO

**3SF ECONOMICO FINANZIARIO
DIRIGENTE**

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1453	GAY DAVID		

PROVVEDITORATO

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1215	ELMINI GIULIO	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
2140	PELLINACCI VALERIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

BILANCIO E CONTABILITA'

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
1900	MONACCI MONICA	D P.O.	SPECIALISTA AMM.VO CONT
1107	DAMIANI SIMONA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
1150	DI COLO LORENZA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
1471	GIANNELLI SARA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
408	BELLETTI MONICA	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE

ENTRATE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ..	PROFILO
950	CONTUSSI DAIANA	D P.O.	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
676	CARDELLICCHIO ERIKA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
308	BARDI FRANCESCA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
670	CARTEI BARBARA*	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
1395	GALLESCHI SAMANTA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
1571	GUIDI RAMONA	C	ISTRUTTORE TECNICO

1953	NANNIPIERI SERENA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
2101	PAOLINI MARTINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
674	CARTEI ELENA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

* Trasferita ad altro settore

610 BUCHIGNANI EDA MARISA IN ASPETTATIVA

Servizi Diretti – Attività Strutturale

SERVIZIO 1.1 – Segreteria Generale e Gabinetto del Sindaco

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. Consigli Comunali	14	11	15	
n. Giunte Comunali	54	60	61	
n. Commissioni consiliari permanenti	54	29	39	
n. determinazioni dirigenziali pubblicate	806	928	915	
n. ordinanze/decreti dirigenziali pubblicate	0	0	0	
n. ordinanze/decreti sindacali pubblicate	6	9	12	
n. istanze patrocinio richieste	100	85	85	
n. concessioni sale comunali	0	3	1	
n. contributi liquidati	0	0	0	
n. quote associative liquidate	3	2	2	
n. ore di apertura settimanale uff. protocollo	23	23	23	
n. atti protocollati in uscita	14272	14641	15633	
n. atti protocollati in entrata	31536	31610	30267	
n. archiviazioni documenti effettuate	0	0	0	
n. di PEC ricevute	N.D.	N.D.	N.D.	
n. di PEC inviate	N.D.	N.D.	N.D.	
n. di telefonate centralino in entrata	N.D.	N.D.	N.D.	
n. di telefonate centralino in uscita	N.D.	N.D.	N.D.	
n. atti pubblicati albo pretorio	1346	1524	1860	

SERVIZIO 1.2 – Programmazione, Organizzazione, Controlli Interni e sugli Enti Partecipati

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
------------	------	------	------	------

n. atti controllati	46	64	48	
n. report predisposti	2	2	2	
n. referti corte dei conti	1	1	1	
n. report monitoraggio obiettivi	2	2	2	
n. Enti partecipati dal Comune	12	11	11	
n. bilanci gestiti	0	0	0	
n. relazioni agli organi di vertice	0	0	0	

SERVIZIO 1.3 – Provveditorato Gare e Contratti

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. gare espletate	4	6	0	
n. convenzioni stipulate	7	0	0	
n. contenziosi legati alle procedure di gara espletate	0	0	0	
n. contratti stipulati	33	0	0	
n. capitolati predisposti	3	3	0	
n. regolamenti predisposti	0	1	0	

SERVIZIO 1.4 – Innovazione e Tecnologia

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. dispositivi hardware acquistati	60	13	63	
n. postazioni di lavoro informatizzate	167	148	145	
n. apparecchiature in manutenzione diretta	222	222	218	
n. di installazioni configurazioni PC	60	70	75	
n. licenze software di base/produttività acquistate	11	204	75	
n. moduli/pacchetti applicativi installati ed avviati	5	5	4	
Formazione all'uso nuovi moduli/pacchetti applicativi gestionali (numero ore per numero dipendenti)	239	722	582	
Formazione al personale effettuata dal Servizio Innovazione e Tecnologia (numero ore per numero dipendenti)	454	0	0	
n. di interventi di help desk effettuati	5727	6236	N.D.	
n. di caselle di posta elettronica gestite	213	211	216	
n. di linee di telefonia fisse gestite	50	48	45	
n. apparecchiature/sim – telefonia mobile gestite	52	49	61	

n. di linee di connettività gestite	26	25	27	
n. indagini statistiche effettuate	4	6	6	

SERVIZIO 1.5 – Servizi Sociali e Diritto alla Casa

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. domande sostegno inclusione attiva (S.I.A.)	34	229	Competenza INPS	
n. domande esenzione ticket	129	annullato	Annullato	
n. domande presentate per affitto/evase	214/203	217/196	198/188	
n. domande presentate ERP	118	0	0	
n. domande presentate contributi economici/concessi	238/230	334/321	424/420	

SERVIZIO 1.6 – Servizio Demografici

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. certificati demografici rilasciati	9045	9510	7884	
n. carte d'identità	3164	3902	3927	
n. autentiche di firme e di copie	502	630	180	
n. variazioni anagrafiche eseguite	5750	5845	2689	
n. pratiche di matrimonio	246	258	269	
n. questionari di customer satisfaction	0	0	0	
n. pratiche di cittadinanza	97	78	36	
n. iscritti delle liste elettorali	26.349	26.054	26.174	
n. variazioni alle liste elettorali	3.400	3.800	5.607	
n. certificati elettorali	430	570	380	

SERVIZIO 1.7 – Servizi Educativi

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. attività culturali nelle scuole	17	17	11	
n. di studenti coinvolti nelle attività/n. Totale studenti (infanzia primaria)	472/259 1	684/1879	500/1772	
n. domande buoni libro ricevuti	149	168	149	
n. contributi ed altri supporti ad attività e iniziative degli Istituti di istruzione	11	11	6	
n. questionari di customer satisfaction	1	1	1	
n. nuove domande di iscrizione Asili Nido pervenute	129	121	128	

n. questionari customer satisfaction	3	3	3	
n. nuove domande asili nido accolte	99	57+25 con buoni di servizio= 82	60+21 con buoni servizio 81	
n. nuove domande Asili nido in attesa* n. 60 domande(29 delle quali soddisfatte con buoni servizio e convenzionamento con nidi privati accreditati. Quindi domande in attesa n. 31	60*	64 (di fatto 39 di cui 25 soddisfatte e con buoni servizio)	19	

SERVIZIO 1.8 – Servizi Culturali

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. abbonamenti a riviste e a periodici anche on line	1300	1300	1300	
n. questionari di customer satisfaction	1	1	0	
n. presenze	800	1000	1200	
n. di iniziative di promozione alla lettura	112	123	121	
n. utenti iscritti generali	2544	2679	2827	
n. utenti biblioteca dei bambini	1000	1000	1100	
n. rappresentazioni teatrali	11	14	54	
n. utenti rappresentazioni teatrali	500	1000	4000	
n. altri eventi teatro	1	1	1	
n. utenti altri eventi teatro	15	100	100	
n. questionari customer satisfaction	0	0	0	
n. manifestazioni /iniziative culturali gestite autonomamente	19	33	18	
n. partecipanti alle iniziative culturali	2000	3000	2000	

SERVIZIO 1.9 – Servizio Sport, Tempo Libero e Politiche Giovanili

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. Impianti sportivi	15	15	15	
n. manifestazioni realizzate	11	11	10	
n. utenti informa giovani * si evidenzia il calo sensibile dei contatti presso lo sportello ed il grande utilizzo della pagina Facebook che registra una media mensile di contatti intorno a 1500 unità.	390	184*	70 sportello e 1200 contatti facebook	

SERVIZIO 1.10 – Turismo e Pari Opportunità

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. totale utenti ufficio di informazione turistica	750	445	326	
n. giorni di apertura ufficio di informazione turistica	280	270	214	
n. mostre organizzate	N.D.	N.D.	N.D.	
n. turisti accertati	N.D.	N.D.	N.D.	
n. presenze alle mostre	N.D.	N.D.	N.D.	
n. brochure e volantini o depliant stampati	N.D.	N.D.	N.D.	
n. iniziative turistiche organizzate	N.D.	N.D.	N.D.	
n. utenti alle iniziative turistiche	N.D.	N.D.	N.D.	
n. questionari customer satisfaction	N.D.	N.D.	N.D.	

Risorse strumentali assegnate

Tutte le risorse strumentali assegnate

servizi Diretti – Attività Strutturale

SERVIZIO 2.1 – Urbanistica

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. varianti al PRG	6	3	6	
n. piani urbanistici gestiti	7	4	8	
n. piani particolareggiati di riqualificazione urbana	-	-	-	
n. certificati destinazione urbanistica richiesti	218	223	207	
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	218	223	205	
n. piani attuativi di iniziativa pubblica	-	-	-	
n. piani attuativi di iniziativa privata	6	7	5	
n. frazionamenti	65	60	49	
n. riunioni di commissione urbanistica	-	-	-	

SERVIZIO 2.2 – Edilizia Privata

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. domande di permesso di costruire presentate	55	27	44	
n. permessi di costruire rilasciati	53	30	32	
n. dinieghi di permesso di costruire	7	13	10	
n. CIL presentate	413	413	409	
n. CIL controllate	413	413	409	
n. SCIA presentate	220	228	172	
n. SCIA controllate	220	228	172	
n. entrate totali oneri urbanizzazione	€395.515	€441.713	429.914	
n. controlli su abusivismo edilizio	11	7	4	
n. ordinanze sospensione lavori per abusivismo	4	-	-	
n. sanzioni amministrative per abusivismo	1	4	-	
n. attestazioni conformità presentate	131	131	117	
n. attestazioni di conformità rilasciate	125	130	112	

n. autorizzazioni paesaggistiche presentate	35	41	30	
n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	35	31	36	
n. programmi aziendali di miglioramento agricolo ambientale presentati	-	2	-	
n. programmi aziendali di miglioramento agricolo ambientale rilasciati	-	1	1	

SERVIZIO 2.3 – Servizio Ambiente

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. procedimenti di bonifica siti contaminati	3	3	3	
n. raccolta rsu indifferenziata (kg)	3.924.560	3.972,67 Tonnellate	3.944,20 Tonnellate	
n. raccolta rsu e rsa differenziata (kg)	11.692.119,21	11.680.400,91	15.774,55 Tonnellate	
n. raccolta rsa indifferenziata (kg)	-	-		

Servizio Ambiente

Nuovo Report da variazione Macrostruttura

INDICATORI	2019			
n. progettazione esterna n. progetti definitivi/esecutivi predisposti	2			
n. progettazione esterna importi progetti definitivi/esecutivi approvati	150.126,00			
n. procedure espropriative attivate	1			
n. ammontare indennità determinate	1			

SERVIZIO 2.4 – Opere Pubbliche

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. progettazione interna n. progetti definitivi predisposti	19	44	56	
n. progettazione interna importo progetti definitivi	539.162,24	843.243,15	1.461.175,6	

approvati			3	
n. progettazione esterna n. progetti definitivi predisposti	5	6	1	
n. progettazione esterna importi progetti definitivi approvati	247.412,20	775.999,98	130.000	
n. di lavori pubblici iniziati	15	39	58	
n. di lavori pubblici terminati e collaudati	10	35	62	
n. di lavori pubblici in corso	20	10	18	
n. di incarichi professionali assegnati	12	8	8	
n. progettazione interna n. progetti definitivi approvati	19	44	51	
n. progettazione esterna numero progetti definitivi approvati	5	6	6	
n. opere pubbliche con direzione lavori interna	19	47	53	
n. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	1	2	3	
n. opere pubbliche con direzione lavori esterna	2	8	3	
n. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	1	4	3	
n. opere pubbliche realizzate in economia	-	-	-	
n. procedure espropriative attivate	-	-	2	
n. aree acquisite	-	-	3	
n. ditte espropriate	-	-	1	
n. ammontare indennità determinate	-	-	3	
n. ammontare indennità accertate	-	-	3	

SERVIZIO 2.5 – Gestione del Patrimonio

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. interventi manutenzione ordinaria richiesti	2000	2150	2200	
n. di interventi di manutenzione effettuati	2000	2150	2200	
n. autorizzazioni passo carrabile	132	145	140	
n. autorizzazioni passo carrabile richieste	25	30	40	
n. autorizzazioni passo carrabile concesse	24	28	40	
n. autorizzazioni nuovi impianti pubblicitari concesse	5	20	0	

n. contratti di compravendita	1	1	2	
n. concessioni di immobili	-	-	-	

n. contratti di locazione o di comodato	-	-	-	
n. inumazioni richieste	111	139	142	
n. di inumazioni effettuate	111	139	142	
n. esumazioni ordinarie e straordinarie	144	110	50	
n. totale loculi occupati	211	362	110	
n. automezzi – macchine gestite	31	25	25	
n. interventi di manutenzione automezzi effettuati	54	50	40	
n. Km percorsi	252.500	245.000	230.000	

SERVIZIO 2.6 – Protezione Civile

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. interventi effettuati	1	4	6	
n. interventi richiesti	1	4	6	
n. piani di emergenza elaborati	1	-	1	
n. istanze pervenute per risarcimenti	-	-	3	
n. istanze esaminate per risarcimenti	-	-	3	
n. totale volontari gestiti	10	10	15	
n. squadre di protezione civile	1	1	1	
n. addestramenti effettuati	-	3	0	
n. messaggi di allerta effettuati	12	10	30	

SERVIZIO 2.7 – Sportello Unico Attività Produttive e Sviluppo Economico

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. domande di autorizzazioni presentate	23	17	4	
n. SCIA per commercio in sede fissa presentate	36	37	26	
n. SCIA per commercio in sede fissa rilasciate	36	37	26	
n. SCIA per commercio in sede fissa controllate	36	37	26	
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande presentate	61	14	20	
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande rilasciate	61	14	20	
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande controllate	61	14	20	
n. SCIA per attività turistiche presentate	10	12	21	
n. SCIA per attività turistiche rilasciate	10	10	20	
n. SCIA per attività turistiche controllate	10	12	21	
n. autorizzazioni al commercio su aree pubbliche presentate	10	7	-	
n. manifestazioni fieristiche autorizzate	-	-	-	

Risorse strumentali assegnate

Tutte le risorse strumentali assegnate

Servizi Diretti – Attività Strutturale

SERVIZIO 3.1 – Bilancio e Contabilità

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2017	2018	2019	2020
Gestione delle entrate e delle spese	n. Reversali	3434	3623	3832	
	n. Accertamenti	402	395	421	
	n. Mandati	5354	5060	5416	
	n. Impegni	1047	1246	1292	
Gestione finanziamenti	n. Liquidazioni controllate	2352	3270	4324	
	n. Fatture registrate	2197	2292	3156	
	n. Mutui ammortamento	159	147	146	
	n. Mutui contratti nell'esercizio	0	0	0	
Gestione economato: cassa economale.	Numero pagamenti (uscite) gestite su richiesta degli uffici comunali	232	172	173	
	Numero riscossioni	0	1	0	

SERVIZIO 3.2 – Servizio Entrate

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2017	2018	2019	2020
Gestione IMU	n. contribuenti	11.554	11.556,00	11.057,00	
	Importo tributo	5.601.567,99	5.517.918,99	5.478.102,18	
	n. accertamenti emessi	104	78	142	
	Importo accertamenti emessi	420.792,00	425.752,00	569.855,00	
	n. contenziosi	1	0	4	
	n. rimborsi	52	48	24	
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva	0	42	212	
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva	0	181.926,39	983.637,36	
Gestione TASI	n. contribuenti	154	154	145	

	Importo tributo	23.062,98	22.587,72	24.241,47	
	n. accertamenti emessi	19	4	19	
	Importo accertamenti emessi	13.411,00	6.206,00	14.193,00	
	n. contenziosi	0	0	0	
	n. rimborsi	18	9	3	
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva	0	0	21	
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva	0	0	10.457,00	

Gestione ICI	n. contribuenti	0	0	0	
	Importo tributo	0	0	0	
	n. accertamenti emessi	0	0	0	
	Importo accertamenti emessi	0	0	0	
	n. intimazioni pagamento su ingiunzioni	12	7	0	
	n. contenziosi	0	0	0	
	n. rimborsi	2	2	1	
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva	0	20	17	
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva	0	18.579,90	51.657,38	
	n. rimborsi	2	0	0	
Gestione TARI	n. contribuenti	15.458	15.724	15.449	
	Importo Tributo	5.391.000	5.322.747,64	5.186.047,59	
	n. avvisi di pagamento emessi	14.159	15.078	14.150	
	n. solleciti di pagamento emessi	0	0	3.897	
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva	0	0	669	
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva	0	0	116.942,19	
	n. contenziosi	0	1	1	
	n. rimborsi	3	97	68	
Imposta di Soggiorno	n. strutture ricettive	65	74	101	
	Importo imposta	126.000	121.496,00	156.305,17	
	n. Intimazioni Pagamento	0	0	1	
	n. ingiunzioni di pagamento	1	0	0	
	Importo Ingiunzioni di pagamento	355,00	0	0	
	n. Segnalazioni per controlli	5	0	23	
n. rimborsi	0	0	1		
COSAP	n. Contribuenti	1758	1.798	1.855	
	Importo Canone	169.429,67	154.961,32	181.415,16	

n. intimazioni di pagamento	400	180	85		
Importo intimazioni pagamento	30.266,41	21.395,45	8.978,04		
n. contenziosi	0	0	0		
n.. rimborsi	2	2	0		
n. pratiche inviate a riscossione coattiva	0	0	100		
Importo pratiche inviate a riscossione coattiva	0	0	18.881,10		

SERVIZIO 3.3 – Servizio Risorse Umane

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2017	2018	2019	2020
Rapporto con i sindacati	n. incontri sindacali	8	4	5	
	Contrattazione decentrata	1	0	1	
	Calcolo e comunicazione ai Sindacati del Monte Ore	1	1	1	
	Comunicazione alla Funzione Pubblica dei Permessi Sindacali	7	8	2	

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2017	2018	2019	2020
-----------------------	------------	------	------	------	------

Gestione del personale	n. assunzioni a tempo indeterminato		2	3	
	n. cessazioni	6	6	14	
	n. mobilità in entrata	0	0	0	
	n. concorsi/selezioni	2	2	0	
	n. personale in servizio al 31/12	147	141	132	
	n. pratiche previdenziali	20	50	35	
	Riscatti e Ricongiunzioni Servizi Militari	5	3	2	
	n. buoni pasto assegnati	8668	8818	9822	
	n. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	1	0	0	
	n. pratiche infortunio evase	9	7	1	
	Comunicazioni Dip. Funzione Pubblica Scioperi anche se non ci sono adesioni	6	2	4	
	Tassi di assenza	12	0	0	
	Gedap	1	1	1	
	Anagrafe prestazioni	6	3	2	
	Prospetto Disabili	1	1	1	
	Censimento Legge 104	1	1	1	
	Gestione 150 ore per motivi di Studio	1	1	1	
	Visite periodiche al personale	120	120	87	

n. udienze effettuate	135	126	262	
n. ricorsi al TAR	6	4	8	
n. ricorsi Giudizio Ordinario	59	49	29	
n. totale cause in essere	N.C.	N.C.	810	

Servizi Diretti – Attività Strutturale

Struttura Extrasettoriale – Polizia Locale

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
Dismissione dei distretti	3	-	-	
Riunificazione del personale in sede unica	1	-	-	
Riorganizzazione spazi interni del comando	1	-	-	
Effettuazione in proprio del trasloco dei distretti di Pontasserchio e Metato	3	-	-	
Mantenimento del servizio articolato su turni	SI	SI	SI	
Riduzione del ricorso allo straordinario in occasione Agrifiera	SI	SI	SI	
Sperimentazione del servizio turnato su rotazione ciclica settimanale	1	Si	-	
Assolvimento di tutti i servizi inerenti l' Agrifiera nell'ambito dei turni di servizio	1	Si	-	
Attivazione videosorveglianza	-	SI	SI	
Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera/ore di attività giornaliera complessive)	0,63	0,63	0,63	
% contestazioni (n. controlli del codice della strada/ore di attività di controllo stradale giornaliera)	118	118	116	
Ore dedicate a Km strade territorio (ore di attività di controllo stradale giornaliera/Km strade territorio)	0,036	0,036	0,036	
Media sinistri (feriti, morti e luoghi di maggior frequenza) (n.	0,61	0,62	0,53	

sinistri estensione della rete viaria)				
% sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di accertamento automatico (violazioni al codice della strada senza l'ausilio/violazioni al codice della strada con l'ausilio)	0,94	0,94	0,53	
n. controlli	---	--	-	
Ore di servizio controllo esterno giornaliera	11	12		
Km. percorsi	15.234	307.320	394.228	
Km percorsi/estensione della rete viaria	504,13	1.024,40	1.314	
n. sinistri	185	187	160	
Ore servizi in funzione di manifestazioni	2006	2012	2002	
n. violazioni senza l'ausilio di strumenti di accertamento automatico/n. Violazioni con l'ausilio di strumenti di accertamento automatico	0,48	0,48	0,34	
n. dei ricorsi accolti	0	0	3	
n. dei ricorsi non accolti	3	0	3	
n. dei ricorsi non accolti/n. Dei ricorsi accolti	0	0	0	
% accertamenti senza ausilio di strumenti di accertamento automatico (n. ricorsi accolti/n. Sanzioni totali)	118	118	0,0009	
Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. Violazioni al codice della strada)	204,18	187,30	0,005	
Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. indicatori)	0,010	0	0	
Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	0,23	0,009	0,10	
INDICATORI	2017	2018	2019	2020
Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera/ore di attività complessive giornaliera)	0,63	0,63	0,63	
% accertamenti (n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazioni automatica/ore di attività di controllo stradale)	118	118	118	
Ore dedicate a Km strade territorio (ore di attività di controllo stradale giornaliera/Km strade territorio)	0,036	0,036	0,36	
Media sinistri (n. sinistri/estensione della rete viaria)	0,61	0,62	0,53	
% sanzioni accertate senza 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	0,94	0,94	
Tempo medio di intervento su chiamata	30 MINUTI	30 minuti	30 minuti	
Ore di servizio giornaliera di controllo esterno	11	12	12	
Km percorsi	151.234	307.320	394.228	

Km percorsi/estensione della rete viaria	504,13	1024,40	1.314	
n. sinistri	185	187	160	
Ore servizi i funzione di manifestazioni	2006	2012	2003	
n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica (n. sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazioni automatica/n. Sanzioni totali)	0,48	0,48	0,48	
n. dei ricorsi accolti	0	0	3	
n. dei ricorsi non accolti	3	0	3	
n. dei ricorsi non accolti/n. dei ricorsi accolti	0	0	0	
% contestazioni (n. ricorsi accolti/n. Sanzioni totali)	0	0	0,0009	
Incidenza ricorsi (n. sanzioni/n. Dei ricorsi presentati)	0,024	0,006	0,005	
n. posti di controllo autotrasporto	0	2	0	
n. posti di controllo art. 186 C.D.S.	0	2	0	
n. sequestri	16	17	21	
n. dei provvedimenti di regolamentazione emessi	266	263	216	
n. di suoli pubblici emessi	103	93	111	
n. di autorizzazioni al transito emesse	15	18	21	
n. nulla osta trasporti eccezionali emessi	16	17	19	
Ore di apertura front-office	4	4	4	
Valore medio sanzioni (proventi di competenza/violazioni al codice della strada)	204,18	187,30	196,90	
Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. incidenti)	0,010	0	0	
Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	0,23	0,009	0,10	

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
n. notifiche eseguite	82	75	77	
n. atti di P.G. eseguiti	--	--	--	
n. c.r/informative trasmesse	59	60	61	
n. atti delegati	258	250	262	
n. ore di servizio repressive reati di borseggio	1.500	1.510	1.421	

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
------------	------	------	------	------

Sanzioni gestite	2.694	3.755	3.275	
Sanzioni incassate	1.683	2.135	2.148	
Gestione del contenzioso (numero ricorsi)	35	25	19	
Ingiunzioni di pagamento emesse sanzioni/incassate	0,54	0,46	0,17	
Notificazione di ordinanze prefettizie	48	41	53	
% ingiunzioni di pagamento/n. Sanzioni emesse)	0,34	0,26	0,11	
Grado di recupero (trend storico) – (verbali incassati/verbali emessi)	0,62	0,56	0,65	
Tempo medio iter chiusura pratica	Vedi C.d.s.	Vedi c.d.s.	Vedi c.d.s.	
Tempo medio incasso sanzioni (trend storico)	variabile	variabile	variabile	
Tempo medio attivazione procedure	7 giorni	7 giorni	7 giorni	
n. sanzioni accertate (trend storico)	2.694	3.755	3.275	
n. sanzioni incassate (trend storico)	1.683	2.135	2.148	
n. ore controllo effettuate (trend storico)	52.488	52.488	51.827	
n. ore gestione e controllo fiere e mercati	86	86	1.700	
n. ingiunzioni emesse (trend storico)	947	994	367	
% incasso sanzioni amministrative (totale incassato/totale accertato)	47,31%	0,56	0,58	
%incasso a seguito di sollecito (incasso a seguito di sollecito/totale accertato)	50%	50,5%	25	

INDICATORI	2017	2018	2019	2020
Tentativi di conciliazione	0	0	0	
n. segnalazioni/interventi	43	61	78	
n. ore di servizio di ordine pubblico a manifestazioni	1.725	1.728	1.654	
n. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	44	56	58	
n. di servizi di contrasto alla prostituzione	191	230	256	
n. di controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	194	202	215	
n. servizi per contrasto furti in appartamento	83	92	95	
n. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	75	86	88	
n. controlli alle attività di intrattenimento	49	51	52	

n. servizi a seguito ordinanze Questura	29	29	31	
n. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	27	28	26	
n. controlli con altre forze di Polizia	3	3	2	
Tempi di intervento della segnalazione	25'	25'	25'	

n. interventi realizzati (Trend storico)	58	81	86	
n. segnalazioni ricevute (trend storico)	41	63	74	
n. interventi d'ufficio (trend storico)	--	--	--	
n. violazioni accertate (trend storico)	23	35	118	
n. contenziosi al regolamento comunale (trend storico)	--	1	5	
n. corsi di educazione stradale attivati	1	1	0	
n. controlli di iniziativa (trend storico)	48	68	82	
% controlli su segnalazioni indicatori di economicità	100%	100%	100	
Proventi delle sanzioni / ore del personale dedicato	Non calcolabil e	Non calcolabil e	Non calcolabil e	

OBIETTIVI INTERSETTORIALI

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – INDICATORI DI MONITORAGGIO

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
- Numero di procedure non conformi sul totale degli atti di gestione nel corso della vigenza del Piano da determinare annualmente -				
- Numero degli incarichi di collaborazione e consulenza, anche legali, conferiti nel corso della vigenza del Piano da determinare annualmente -				

NOTA: Per quanto riguarda il Servizio Programmazione – Organizzazione - Controlli Interni e sugli Enti Partecipati non risultano attivi specifici Indicatori di Monitoraggio, ma solo verifiche e controllo delle varie attività previste dalla Legge.

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DATI RICEVUTI DAL PROVVEDITORATO

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Fase di programmazione : - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -		58.085,54	N.D.	
Fase di progettazione della gara: - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in		200%	N.D.	

corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -				
Selezione del contraente: - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -		0 5%	N.D.	
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -		0	N.D.	
Esecuzione del contratto: - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -		0 1	N.D.	

Rendicontazione del contratto: - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati -. - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti.- Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -		100% 10 gg 0%	N.D.	
--	--	---------------------	------	--

DATI RICEVUTI CED

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Fase di programmazione : - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	€ 231.564,6 2	€ 183.904,4 4	€218.434,04	
Fase di progettazione della gara: - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	29/35	25/25	40/40	

Selezione del contraente: - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	1 0	0 0	0 0	
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	24	13	28	
Esecuzione del contratto: - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	0 4/35	0 1/25	0 2/40	
Rendicontazione del contratto: - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati -. - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti. - Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo conclusione inizialmente previsto -	35	35	40	

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

DATI RICEVUTI ENTRATE

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Fase di programmazione : - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	1	0	0	
Fase di progettazione della gara: - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	1/3 0	1/1 0	0 0	

Selezione del contraente: - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	1 0	1 0	0 0	
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	1	1	0	
Esecuzione del contratto: - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	1/3 1	0 1	0 0	
Rendicontazione del contratto: - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati - - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti. - Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -	0 2,5 anni 10%	1 2,5 anni 5%	0 2,5 anni 0	

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

DATI RICEVUTI POLIZIA MUNICIPALE

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Fase di programmazione : - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	310.942,20	131.224,18	139.722,80	

Fase di progettazione della gara: - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano	10/10	16/16	10/10	
--	-------	-------	-------	--

oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -				
Selezione del contraente: - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	2/10	0 0	0 0	
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	2	8	0	
Esecuzione del contratto: - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	0 0	0 0	0 0	
Rendicontazione del contratto: - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati -. - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti. - Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -		14	10	

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

DATI RICEVUTI TURISMO E PARI OPPORTUNITA'

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Fase di programmazione : - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	2 AFFID. DIRETTI €38.500	N. 7 Aff. Diretti €51.500	N.D.	
Fase di progettazione della gara: - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	02/02/18	07/07/19	N.D.	
Selezione del contraente:				

- numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	2/2	06/07/19		
---	-----	----------	--	--

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	02/02/18	07/07/19	N.D.	
Esecuzione del contratto: - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	0 2/2	0 7/7	N.D.	
Rendicontazione del contratto: - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati -. - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti. - Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -	½ nei termini 20%	06/07/19 nei termini 5%	N.D.	

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

DATI RICEVUTI SERVIZI DEMOGRAFICI

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Fase di programmazione : - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	€4.060,79	N.D.	46.678,80	
Fase di progettazione della gara: - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	100%	N.D.	100%	
Selezione del contraente:				

- numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	5	N.D.	4/5	
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	3	N.D.	N.D.	
Esecuzione del contratto: - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	0	N.D.	1	

Rendicontazione del contratto: - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati -. - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti. - Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -	100%	N.D.	100%	
--	------	------	------	--

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

DATI RICEVUTI DA SETTORE PATRIMONIO OPERE PUBBLICHE

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Fase di programmazione : - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	1.143.062,14	496.384,27	880.504,61	
Fase di progettazione della gara: - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	28/31	39/44	38/43	
Selezione del contraente:	0	0	1	

- numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate --	0	0	0	
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	26	33	33	
Esecuzione del contratto: - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	1 5	1 3	5 8	
Rendicontazione del contratto: - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati -. - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti. - Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -	25 60 gg 20%	32 60gg 15%	35 60 gg 10%	

DATI RICEVUTI DAL SERVIZIO AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE ANNO 2019

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Fase di programmazione : - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano - Ambito Rifiuti – Affidamento diretto a Geste nell'ambito del contratto di Servizio			358.530,64	
Ambito Rifiuti – Affidamenti diretti altri soggetti			17.720,68	
Ambito Rifiuti – Affidamento diretto a Geofor Servizio raccolta e smaltimento				

rifiuti nelle more della gara ATO per l'individuazione del gestore unico			4.389.640,98	
Altro -			97.735	
Fase di progettazione della gara: - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -			21/21	
Selezione del contraente: - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate --			21/21	

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
- Numero dei controlli segnalazione certificata di inizio attività in edilizia -	220	228	172	
- Numero controlli segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi -	107	37	26	
- Numero controlli in materia edilizia -	11	7	5	
- Numero controlli in materia ambientale -	10	12	320	
- Numero permessi di circolazione e tagliandi vari rilasciati per diversamente abili -	-----	235	-	

◦ **AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.**

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
-----------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

- Numero assegnazioni alloggi edilizia residenziale pubblica -	1	4	5	
- Numero interventi di sostegno economico a famiglie -	121	93	123	
- Numero contributi per eliminazione barriere Architettoniche-	6	2	7	
- Numero concessione contributi ausili, sussidi ecc. ad associazioni sportive, di volontariato, di promozione sociale ecc. (terzo settore ed analoghi) -	2	0	0	
- Numero assegni di maternità e al nucleo familiare erogato dall'INPS -	49	59	58	

D Bis) ULTERIORI AREE GENERALI DI CUI ALLA DETERMINAZIONE N. 12/2015 DI ANAC

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<i>GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE</i>				
- Numero dei controlli di regolarità contabile -	1449	1614	1300	
- Numero controlli equilibri finanziari -	6	7	13	
- Numero controlli in materia tributaria -	3300	3400	4500	
- Numero pagamenti tramite cassa economale-	232	172	173	
- Numero incassi tramite cassa economale -	0	1	0	

<i>GESTIONE DEL PATRIMONIO</i>				
- Numero concessioni in locazioni o comodato di beni immobili di proprietà comunale -	0	2	0	
- Numero acquisizione in locazione o comodato di beni immobili -	0	1	0	
- Numero di alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale -	5	9	5	

- Numero acquisizione beni immobili -	2	1	3	
- Numero procedure espropriative -	1	1	1	
- Numero procedure di presa in carico di opere di urbanizzazione -	4	1	3	

<i>CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI</i>				
- Numero controlli sulle agevolazioni tariffarie per i servizi educativi e scolastici -	77	N.D.		

E) AREA PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
- Numero mandati di pagamento emessi -	5.354	5.060	5.417	
- Numero concessioni cimiteriali rilasciate -	N.D.	N.D.	303	
- Numero di procedure espropriative -	N.D.	N.D.	1	
- Numero pareri legali rilasciati -	N.D.	N.D.	N.D.	

PEG 2020

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		
AVVOCATURA	SERVIZI DEMOGRAFICI	AVVIO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ON-LINE E DIGITALIZZAZIONE LISTE DEL SERVIZIO ELETTORALE
	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 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 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)

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	Avvio studio di fattibilità- Procedure affidamento – realizzazione nuovo sito – approvazione Piano per l'informatica – Riorganizzazione nuovo sito istituzionale dell'ente	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
				2020	2021	2022	
1	Riorganizzazione generale rispetto al piano dell'informatica dell'ente	si/no	X	X			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE	

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

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'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
---	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	-------------------------------

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																							
		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
	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																			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	
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

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

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 e 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	Esternalizzazione gestione	SI/NO	Entro	1000%			

	economica		dicembre 2020				
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

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															
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

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.

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

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 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	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
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

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

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

--

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**

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	Istruttoria e trasmissione delle denunce di sinistro	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
2	Istruttoria gestione polizze	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	Supporto alla gara rinnovo polizze	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	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

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

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".

Gli interventi progettuali consistono nella sostituzione e integrazione dell'illuminazione del percorso, attraverso la

	per il miglioramento della qualità ambientale del percorso e redazione del progetto																																		
2	Individuazione delle fonti di finanziamento	X	X	X	X	X																													
3	Monitoraggio dell' istruttoria RT e in caso di finanziamento, attivazione procedura di gara per affidamento lavori										X	X	X																						
4	Aggiudicazione e consegna lavori												X																						
5	Realizzazione intervento e rendicontazione e finanziamento alla RT													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
			2020	2020	2021	2022	
1	Redazione del Progetto definitivo – esecutivo	n.		1			
2	Presentazione del progetto alla regione Toscana Bando “Interventi qualificazione valorizzazione luoghi di commercio e rigenerazioni spazi urbani”	n.		1			
3	Determina affidamento e inizio lavori	n.		1			
4	Certificato Regolare esecuzione	n.			1		
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Elena Fantoni	15
	Paolo Andreoni	40
	Antonio De Mitri	50
	Leonardo Musumeci	10
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	2021	2022		
1	Approvazione del Piano di	n.		1			

	protezione civile						
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

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'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)

.....

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																						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
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 Calìo	15
	Katiuscia 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

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	Annual e 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

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.

	del servizio raccolta RSU e ATO																														
3	Trasmissione del PEF ad ATO per la validazione																														
4	Approvazione del PEF																														

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	Incontri ATO/GEOFOR	n.		7			
2	Predisposizione PEF sulla base metodologia ARERA	n.		1			
3	Delibera di CC di approvazione PEF	n.		1			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Ambiente	Fantoni Elena	10
	Katiuscia Fruzzetti	60
	Maria Chelossi	100 fino al
	Fabio Sartini	100 fino al 31/5/2020
	Leonardo Musumeci	10

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 o 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

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 CIMENTERIALI SINERGICHE AGLI INTERVENTI DI NATURA STRAORDINARIA PRESSO I CIMENTERI 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	
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

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 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)

.....

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	X													
2	Sviluppo della progettazione	X	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	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

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	5	6	
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

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

3	Approvazione bozza di disciplinare tecnico sugli interventi di manomissione del suolo pubblico	*																																								
4	Predisposizione e proposta di Regolamento per la disciplina degli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico																																									

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza 2019	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31/12/2020
				2019	2020	2021	
1	Modifica della modulistica COSAP ed aggiornamento con gli elementi necessari	n.5		Aggiornamento entro il 31/12/2019			
2	Implementazione della modulistica COSAP e pubblicazione di brevi descrizioni sul sito internet del Comune	n.8			Pubblicazione sul sito entro il 31/12/2020		
3	Redazione bozza disciplinare sugli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico	n.1		Redazione entro il 31/12/2019	Approvazione entro il 31.01.2020		
4	Proposta Regolamento Comunale per la disciplina degli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico	n.1				Redazione Proposta entro il 31/12/2021	

NOTE

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	BECHERINI DANIELA	100%
	BOTRINI DONATELLA	100%
	LEONARDO MUSUMECI	10%

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.

IMU-TASI																								
3	Controllo posizioni IMU-TASI			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
4	Modifica del testo dell'avviso di accertamento								x	x														
5	Emissione, stampa e notifica avvisi di accertamento IMU-TASI								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	
1	Numero di accertamenti IMU-TASI notificati correttamente/Numero di accertamenti IMU-TASI inviati	%		95%			
2	Importo degli accertamenti notificati correttamente/Importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU e TASI	%		100%			

Note: il personale coinvolto nel presente progetto aggiornerà volta per volta dei report detti “contatori” dove sono registrati tutti i dati relativi allo svolgimento dell'attività di recupero evasione IMU e TASI (numeri di avvisi emessi, importi emessi, annullati, pagati, soggetti interessati, date sulle notifiche, sulle scadenze, sui pagamenti.....)

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Entrate	David Gay	10%
Entrate	Daiana Contussi	40%
Entrate	Ramona Guidi	80%
Entrate	Elena Cartei	50%
Entrate	Serena Nannipieri	80%
Entrate	Martina Paolini	80%
Entrate	Erika Cardellicchio	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 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)
 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																										
		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	Aggiornamento banca dati	x	x	x	x	x	x																					
2	Redazione avviso di pagamento TARI									x	x																	
3	Bollettazione TARI in acconto												x															
4	Aggiornamento pagina TARI del sito istituzionale											x	x	x														
5	Modifica regolamento TARI							x	x																			
6	Bollettazione TARI a saldo																											

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 posizioni TARI da aggiornare/numero posizioni aggiornate	%		100%			
2	Bollettazione TARI in acconto	Data		Entro 30 settembre			
3	Bollettazione TARI a saldo	Data		Entro 31 dicembre			
4	Modifica regolamento TARI	SI/NO		SI			

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Entrate	David Gay	10%
Entrate	Daiana Contussi	60%
Entrate	Francesca Bardi	100%
Entrate	Samanta Galleschi	100%
Entrate	Ramona Guidi	20%
Entrate	Elena Cartei	50%
Entrate	Serena Nannipieri	20%
Entrate	Martina Paolini	20%
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 cento 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	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	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

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 movimentazioni rilevate in contabilità finanziaria.

	ne del capitolato e degli atti di gara, scelta della tipologia di gara ex Codice Contratti (post-Covid19)																						
2	Determinazione per la consultazione di mercato sul MEPA								X														
3	Valutazione offerte (Dirigente+ collaboratori) e affidamento del servizio								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	Stesura capitolato e atti correlati	1	0	1			
2-3	Affidamento servizio	1	0	1			
Note:							

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 economiche, 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

	servizio																									
2	Istruttoria rendiconto della gestione 2019 completa			X	X	X																				
3	Indicatore tempestività pagamenti		X				X				X															
4	Attivaz. carta prepagata									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	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	Indicatore tempestività pagamenti	0,00 gg	- 10,422	- 8,5			
4	Attivazione carta prepagata per spese economali	31 dicembre 2020		31 dicembre 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

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'efficacia	Maggiore efficienza	Maggiore efficienza nel	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini	Sviluppo organizzativo
---------------------------	---------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------------	-------------------------------

del servizio	nel prodotto	processo		à	assoluti	
--------------	--------------	----------	--	---	----------	--

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	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

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

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	Redazione della proposta di regolamento ERS					x	x	x	x	x	x	x																
2	Verifica della proposta e approvazione proposta in Giunta Comunale																											

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità		
			2020	2020	2021	2022
1	Redazione della proposta di Regolamento ERS	1	0	Predisposizione proposta di Regolamento ERS		
2	Inoltro della proposta di regolamento ERS alla Giunta comunale con Informativa	1	0	Informativa in Giunta entro il 15 dicembre 2020		
3	Approvazione proposta Regolamento ERS in Giunta Comunale	1	0	Approvazione del Regolamento entro il 31.12.2020		

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

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	Redazione tabella procedimenti abusivismo e aggiornamento procedimnti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																		
2	Relazione di sintesi sulle fasi del procedimento / rapporto P.M. - Procura - Settore 2																													

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità		
			2020	2020	2021	2022
1	Redazione tabella procedimenti e aggiornamento	1	0	1		
2	Relazione di sintesi delle fasi del procedimento	1	0	1		

Note

PERSONALE COINVOLTO

Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
----------	--------------------------------	-----------------------

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

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,

istruttoria																						
Note:																						

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità		
			2020	2020	2021	2022
1	Rispetto tempi di istruttoria Protocolli Covid pervenuti/Protocolli istruiti entro 2 gg lavorativi	1	0	1		
2	Progetti Centri estivi pervenuti/Progetti verificati	1	0	1		
Note						

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
SUAP	LUPERI Monica	20
	FODDAI Roberta	100
	MIGLIACCIO Cristina	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.: 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
---	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------------	---

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento 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																										
		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	Contributo affitto ordinario							x	x	x	x	x	x															
2	Contributo affitto straordinario			x	x	x	x	x	x																			
Note:																												

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			
			2020	2020	2021	2022	
1	Gestione contributo affitto ordinario – graduatoria provvisoria	1	0	Uscita graduatoria provvisoria entro 15.10.2020			
2	Gestione contributo affitto ordinario – graduatoria definitiva	1	0	Graduatoria definitiva entro il 30.10.2020			
3	Gestione contributo affitto straordinario – graduatoria	1	0	Uscita graduatoria entro 30.6.2020			
4	Gestione contributo affitto straordinario liquidazione contributo	1	0	Liquidazione del contributo entro il 31.09.2020			
Note							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Sociale	PALLA Luca	30
	RUBERTI Silvia	50
	ORSUCCI Cristina	50
	BACCI Donella in servizio fino al 30/6/2020	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.: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																										
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

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

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:

3

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 e approvazione del Bando Gestione nidi e Trasporto Scolastico					x	x	x	x																
2	Affidamento gestione nidi e trasporto scolastico							x	x	x															
3	Collaborazione con i soggetti affidatari per l'attivazione dei servizi									x	x	x	x												
4	Collaborazione con i Dirigenti scolastici per la riattivazione dell'attività didattica								x	x	x														

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità		
				2020	2021	2022
1	Predisposizione e approvazione dei Bandi	1	0	Entro il 31.07.2020		
2	Affidamento gestione nidi e trasporto scolastico	1	0	Entro il 10.09.2020		
3	Relazione sulle attività di collaborazione con i soggetti gestori e con i Dirigenti Scolastici	1	0	1		

Note

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

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 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 centro 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: **1**

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 e approvazione del Progetto READY	x	x	x	x	x																													
2	Realizzazione attività e rendicontazione								x	x	x	x	x	x																					

Note:

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità		
				2020	2021	2022
1	Predisposizione, approvazione progetto e inoltro alla Regione	1	0	Entro il 30.04.2020		
2	Realizzazione attività e acquisto materiale	1	0	Entro il 31.12.2020		
3	Rendicontazione delle attività	1	0	Entro il 31.12.2020		

Note

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Educativi e Scolastici	PALLA Luca	10
	ULIVIERI Lucia	100
	NANNIPIERI Giovanni in servizio fino al 30/4/2020	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.: 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 centro 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	2021	2022
				1	Predisposizione e approvazione capitolato di progetto	1
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