



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME  
Provincia di Pisa  
Servizio Programmazione Organizzazione Controlli interni e sugli Enti Partecipati  
IL SEGRETARIO GENERALE

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2021  
PIANO DELLA PERFORMANCE***

***PARTE OBIETTIVI***

ALLEGATO A)

## ***IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023*** 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 2021-2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 30/3/2021 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 2021 è stato il quarto 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 Performance Generale dell'Ente – Performance di Settore/Servizio**

Le Performance generale dell'Ente e quella relativa ai singoli Settori/Servizi, per l'anno 2021 che l'Amministrazione si è impegnata a monitorare e calcolare sono le seguenti

**Indicatore progettuale – strategico (Grado di raggiungimento degli obiettivi 2021)** Tale indicatore sarà calcolato secondo due metodi denominati rispettivamente: **Numero obiettivi totalmente raggiunti - Algoritmo semplice di calcolo =**  

$$\frac{\text{Numero obiettivi totalmente raggiunti}}{\text{Numero totale obiettivi } \Sigma}$$
 **(Obiettivo totalmente raggiunto x Valore obiettivo (Qualità)) - Algoritmo complessivo di calcolo =**  

$$\frac{\text{Numero obiettivi totalmente raggiunti} \times \text{Valore obiettivo (Qualità)}}{\Sigma \text{ Punteggio massimo obiettivi}}$$

**(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**

**SINDACO**

**STAFF DEL SINDACO**

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

**AVVOCATURA**

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
1241	FANELLI ALDO	D P.O.	ESPERTO LEGALE
1745	MANCINI SABRINA	D	SPEC. AMM.VO CONTABILE

**POLIZIA MUNICIPALE**

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
160	ANGIOLINI GRAZIA	D P.O.	SPEC. VIGILANZA VICE COM.
1956	NAPOLI ANTONIO	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
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
8003	CASULA LORENA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
8004	DI LUCIDO LORENZO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA

### SEGRETERIA GENERALE

### SEGRETARIO GENERALE

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
1156	PAOLA MARIA LA FRANCA		Segretario Generale Pro Tempore

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
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**

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

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
503	BISEGNI ANDREA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
2457	SBRANA MONICA	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
1430	GARGANI TIZIANA	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE
670	CARTEI BARBARA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

**INNOVAZIONE E TECNOLOGIA**

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
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

## ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
1140	DEL MAESTRO GIUSEPPINA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONTAB.
3500	TOCCAFONDO SIMONA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTAB.
1511	GRASSIA ILARIA	B	TECNICO GENERICO

## GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

### DIRIGENTE

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
1901	MUSUMECI LEONARDO		

## SERVIZI AL CITTADINO

## SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
1970	NOCCIOLI LUCIANA	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..

## SPORT POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
2670	ULIVIERI LUCIA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
4003	TORDIGLIONE MARCO	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT



## SERVIZI SOCIALI E DIRITTO ALLA CASA

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
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

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

## URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

### EDILIZIA PRIVATA

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
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

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

## URBANISTICA

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
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
1315	FRATTURA SARA	C	ISTRUTTORE TECNICO

## OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO E AMBIENTE

### DIRIGENTE ING. LEONARDO MUSUMECI

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
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
4008	PASQUALE SARA	D	SPECIALISTA TECNICO
4009	MARCHETTI MARIA VITTORIA	D	SPECIALISTA TECNICO

## SERVIZIO MANUTENZIONI

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
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

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
3150	COLTELLI SANDRO	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

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ..</b>	<b>PROFILO</b>
3100	CHELOSSI MARIACRISTINA	C	ISTRUTTORE TECNICO
1801	MARTINI LUCIA	C	ISTRUTTORE TECNICO
1500	GIOVACCHINI SILVIA	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

## 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.

### 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.
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.

## **Servizi Diretti – Attività Strutturale**

### **SERVIZIO – Segreteria Generale e Gabinetto del Sindaco**

INDICATORI	2021			
n. Consigli Comunali				
n. Giunte Comunali				
n. Commissioni consiliari permanenti				
n. determinazioni dirigenziali pubblicate				
n. ordinanze/decreti dirigenziali pubblicate				
n. ordinanze/decreti sindacali pubblicate				
n. istanze patrocinio richieste				
n. concessioni sale comunali				
n. contributi liquidati				
n. quote associative liquidate				
n. ore di apertura settimanale uff. protocollo				
n. atti protocollati in uscita				
n. atti protocollati in entrata				
n. archiviazioni documenti effettuate				
n. di PEC ricevute				
n. di PEC inviate				
n. di telefonate centralino in entrata				
n. di telefonate centralino in uscita				
n. atti pubblicati albo pretorio				

## **Servizi Diretti – Attività Strutturale**

### **Struttura Extrasettoriale - Avvocatura**

INDICATORI	2021			
n. cause accese nell'anno				
n. pareri espressi				
n. udienze effettuate				
n. ricorsi al TAR				
n. ricorsi Giudizio Ordinario				

n. totale cause in essere				
---------------------------	--	--	--	--

**SERVIZIO – Servizio Risorse Umane**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2021			
Rapporto con i sindacati	n. incontri sindacali				
	Contrattazione decentrata				
	Calcolo e comunicazione ai Sindacati del Monte Ore				
	Comunicazione alla Funzione Pubblica dei Permessi Sindacali				

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2021			
-----------------------	------------	------	--	--	--

Gestione del personale	n. assunzioni a tempo indeterminato				
	n. cessazioni				
	n. mobilità in entrata				
	n. concorsi/selezioni				
	n. personale in servizio al 31/12				
	n. pratiche previdenziali				
	Riscatti e Ricongiunzioni Servizi Militari				
	n. buoni pasto assegnati				
	n. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno				
	n. pratiche infortunio evase				
	Comunicazioni Dip. Funzione Pubblica Scioperi anche se non ci sono adesioni				
	Tassi di assenza				
	Gedap				
	Anagrafe prestazioni				
	Prospetto Disabili				
	Censimento Legge 104				
	Gestione 150 ore per motivi di Studio				
	Visite periodiche al personale				
	Gestione visite fiscali				
	Gestione quotidiana rilevazione presenze				
	Congedi parentali				
	Consegna cartellini mensili				
	Dotazione Organica				
	Gestione della trasparenza sul sito (Anticorruzione)				
Archiviazione pratiche fine anno					

Gestione Contabilità Personale	Spesa personale				
	Spesa Amministratori n. cedolini elaborati				
	Spesa per la formazione del personale				
	Lista PosPa				
	Cartolarizzazione				
	770				
	Conto Annuale				
	Certificazione Unica elaborazione, trasmissione ai dipendenti e all'Agenzia delle Entrate				
	Conguagli Previdenziali e fiscali di fine anno				
	Liquidazione fatture				
	Rimborsi personale comandato				
	Autoliquidazioni INAIL				
	Bilancio Preventivo e variazioni in corso d'anno				
	Consuntivo spesa di personale				
	Accertamenti				
	Gestione Fondo Salario Accessorio (Art. 15 e 17 CCNL 31/3/1999)				
	Gestione Lavoro Straordinario (Art. 14 CCLN 31/3/1999)				

### **SERVIZIO – Programmazione, Organizzazione, Controlli Interni e sugli Enti Partecipati**

INDICATORI	2021			
n. atti controllati				
n. report predisposti				
n. referti corte dei conti				
n. report monitoraggio obiettivi				
n. Enti partecipati dal Comune				
n. bilanci gestiti				
n. relazioni agli organi di vertice				

### **SERVIZIO – Innovazione e Tecnologia**

INDICATORI	2021			
n. dispositivi hardware acquistati				
n. postazioni di lavoro informatizzate				
n. apparecchiature in manutenzione diretta				
n. di installazioni configurazioni PC				
n. licenze software di base/produttività acquistate				
n. moduli/pacchetti applicativi installati ed avviati				
Formazione all'uso nuovi moduli/pacchetti applicativi gestionali (numero ore per numero dipendenti)				
Formazione al personale effettuata dal Servizio Innovazione e Tecnologia (numero ore per numero dipendenti)				
n. di interventi di help desk effettuati				
n. di caselle di posta elettronica gestite				
n. di linee di telefonia fisse gestite				
n. apparecchiature/sim – telefonia mobile gestite				
n. di linee di connettività gestite				
n. indagini statistiche effettuate				

### **SERVIZIO – Servizio Demografici**

INDICATORI	2021			
n. certificati demografici rilasciati				
n. carte d'identità				
n. autentiche di firme e di copie				
n. variazioni anagrafiche eseguite				
n. pratiche di matrimonio				
n. questionari di customer satisfaction				
n. pratiche di cittadinanza				
n. iscritti delle liste elettorali				
n. variazioni alle liste elettorali				
n. certificati elettorali				

### **SERVIZIO - Servizi Sociali e Diritto alla Casa**



INDICATORI	2021			
n. domande sostegno inclusione attiva (S.I.A.)				
n. domande esenzione ticket				
n. domande presentate per affitto/evase				
n. domande presentate ERP				
n. domande presentate contributi economici/concessi				

### **SERVIZIO – Servizi Educativi**

INDICATORI	2021			
n. attività culturali nelle scuole				
n. di studenti coinvolti nelle attività/n. Totale studenti (infanzia primaria)				
n. domande buoni libro ricevuti				
n. contributi ed altri supporti ad attività e iniziative degli Istituti di istruzione				
n. questionari di customer satisfaction				
n. nuove domande di iscrizione Asili Nido pervenute				
n. questionari customer satisfaction				
n. nuove domande asili nido accolte				
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				

### **SERVIZIO – Servizi Culturali**

INDICATORI	2021			
n. abbonamenti a riviste e a periodici anche on line				
n. questionari di customer satisfaction				
n. presenze				
n. di iniziative di promozione alla lettura				
n. utenti iscritti generali				
n. utenti biblioteca dei bambini				
n. rappresentazioni teatrali				

n. utenti rappresentazioni teatrali				
n. altri eventi teatro				
n. utenti altri eventi teatro				
n. questionari customer satisfaction				
n. manifestazioni /iniziative culturali gestite autonomamente				
n. partecipanti alle iniziative culturali				

### **SERVIZIO – Servizio Sport, Tempo Libero e Politiche Giovanili**

INDICATORI	2021			
n. Impianti sportivi				
n. manifestazioni realizzate				
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.				

### **SERVIZIO – Turismo e Pari Opportunità**

INDICATORI	2021			
n. totale utenti ufficio di informazione turistica				
n. giorni di apertura ufficio di informazione turistica				
n. mostre organizzate				
n. turisti accertati				
n. presenze alle mostre				
n. brochure e volantini o depliant stampati				
n. iniziative turistiche organizzate				
n. utenti alle iniziative turistiche				
n. questionari customer satisfaction				

### **Risorse strumentali assegnate**

## **servizi Diretti – Attività Strutturale**

### **SERVIZIO – Urbanistica**

INDICATORI	2021			
n. varianti al PRG				
n. piani urbanistici gestiti				
n. piani particolareggiati di riqualificazione urbana				
n. certificati destinazione urbanistica richiesti				
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati				
n. piani attuativi di iniziativa pubblica				
n. piani attuativi di iniziativa privata				
n. frazionamenti				
n. riunioni di commissione urbanistica				

### **SERVIZIO – Edilizia Privata**

INDICATORI	2021			
n. domande di permesso di costruire presentate				
n. permessi di costruire rilasciati				
n. dinieghi di permesso di costruire				
n. CIL presentate				
n. CIL controllate				
n. SCIA presentate				
n. SCIA controllate				
n. entrate totali oneri urbanizzazione				
n. controlli su abusivismo edilizio				
n. ordinanze sospensione lavori per abusivismo				
n. sanzioni amministrative per abusivismo				
n. attestazioni conformità presentate				
n. attestazioni di conformità rilasciate				
n. autorizzazioni paesaggistiche presentate				
n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate				
n. programmi aziendali di miglioramento agricolo ambientale presentati				
n. programmi aziendali di miglioramento agricolo ambientale				

rilasciati				
------------	--	--	--	--

### **SERVIZIO – Servizio Ambiente**

INDICATORI	2021			
n. procedimenti di bonifica siti contaminati				
n. raccolta rsu indifferenziata (kg)				
n. raccolta rsu e rsa differenziata (kg)				
n. raccolta rsa indifferenziata (kg)				
n. progettazione esterna n. progetti definitivi/esecutivi predisposti				
n. progettazione esterna importi progetti definitivi/esecutivi approvati				
n. procedure espropriative attivate				
n. ammontare indennità determinate				

### **SERVIZIO – Opere Pubbliche**

INDICATORI	2021			
n. progettazione interna n. progetti definitivi predisposti				
n. progettazione interna importo progetti definitivi approvati				
n. progettazione esterna n. progetti definitivi predisposti				
n. progettazione esterna importi progetti definitivi approvati				
n. di lavori pubblici iniziati				
n. di lavori pubblici terminati e collaudati				
n. di lavori pubblici in corso				
n. di incarichi professionali assegnati				
n. progettazione interna n. progetti definitivi approvati				
n. progettazione esterna numero progetti definitivi approvati				
n. opere pubbliche con direzione lavori interna				
n. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna				
n. opere pubbliche con direzione lavori esterna				
n. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna				
n. opere pubbliche realizzate in economia				

n. procedure espropriative attivate				
n. aree acquisite				
n. ditte espropriate				
n. ammontare indennità determinate				
n. ammontare indennità accertate				

### **SERVIZIO – Gestione del Patrimonio**

INDICATORI	2021			
n. interventi manutenzione ordinaria richiesti				
n. di interventi di manutenzione effettuati				
n. autorizzazioni passo carrabile				
n. autorizzazioni passo carrabile richieste				
n. autorizzazioni passo carrabile concesse				
n. autorizzazioni nuovi impianti pubblicitari concesse				

n. contratti di compravendita				
n. concessioni di immobili				
n. contratti di locazione o di comodato				
n. inumazioni richieste				
n. di inumazioni effettuate				
n. esumazioni ordinarie e straordinarie				
n. totale loculi occupati				
n. automezzi – macchine gestite				
n. interventi di manutenzione automezzi effettuati				
n. Km percorsi				

	INDICATORI	2021			
COSAP	n. Contribuenti				
	Importo Canone				
	n. intimazioni di pagamento				
	Importo intimazioni pagamento				
	n. contenziosi				
	n.. rimborsi				
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva				
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva				

### **SERVIZIO – Protezione Civile**

INDICATORI	2021			
n. interventi effettuati				
n. interventi richiesti				
n. piani di emergenza elaborati				
n. istanze pervenute per risarcimenti				
n. istanze esaminate per risarcimenti				
n. totale volontari gestiti				
n. squadre di protezione civile				
n. addestramenti effettuati				
n. messaggi di allerta effettuati				

### **SERVIZIO – Sportello Unico Attività Produttive e Sviluppo Economico**

INDICATORI	2021			
n. domande di autorizzazioni presentate				
n. SCIA per commercio in sede fissa presentate				
n. SCIA per commercio in sede fissa rilasciate				
n. SCIA per commercio in sede fissa controllate				
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande presentate				
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande rilasciate				
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande controllate				
n. SCIA per attività turistiche presentate				
n. SCIA per attività turistiche rilasciate				
n. SCIA per attività turistiche controllate				
n. autorizzazioni al commercio su aree pubbliche presentate				
n. manifestazioni fieristiche autorizzate				

### **Servizi Diretti – Attività Strutturale**

**SERVIZIO - Bilancio e Contabilità**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2021			
Gestione delle entrate e delle spese	n. Reversali				
	n. Accertamenti				
	n. Mandati				
	n. Impegni				
Gestione finanziamenti	n. Liquidazioni controllate				
	n. Fatture registrate				
	n. Mutui ammortamento				
	n. Mutui contratti nell'esercizio				
Gestione economato:cassa economale.	Numero pagamenti (uscite) gestite su richiesta degli uffici comunali				
	Numero riscossioni				

**SERVIZIO – Servizio Entrate**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2021			
Gestione IMU	n. contribuenti				
	Importo tributo				
	n. accertamenti emessi				
	Importo accertamenti emessi				
	n. contenziosi				
	n. rimborsi				
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva				
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva				
Gestione TASI	n. contribuenti				
	Importo tributo				
	n. accertamenti emessi				
	Importo accertamenti emessi				
	n. contenziosi				

	n. rimborsi				
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva				
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva				

### **SERVIZIO Provveditorato Gare e Contratti**

INDICATORI	2021			
n. gare espletate				
n. convenzioni stipulate				
n. contenziosi legati alle procedure di gara espletate				
n. contratti stipulati				
n. capitolati predisposti				
n. regolamenti predisposti				

## **Servizi Diretti – Attività Strutturale**

### **Struttura Extrasettoriale – Polizia Locale**

INDICATORI	2021			
Dismissione dei distretti				
Riunificazione del personale in sede unica				
Riorganizzazione spazi interni del comando				
Effettuazione in proprio del trasloco dei distretti di Pontasserchio e Metato				
Mantenimento del servizio articolato su turni				
Riduzione del ricorso allo straordinario in occasione Agrifiera				
Sperimentazione del servizio turnato su rotazione ciclica settimanale				



Assolvimento di tutti i servizi inerenti l' Agrifiera nell'ambito dei turni di servizio				
Attivazione videosorveglianza				
Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera/ore di attività giornaliera complessive)				
% contestazioni (n. controlli del codice della strada/ore di attività di controllo stradale giornaliera)				
Ore dedicate a Km strade territorio (ore di attività di controllo stradale giornaliera/Km strade territorio)				
Media sinistri (feriti, morti e luoghi di maggior frequenza) (n. 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)				
n. controlli				
Ore di servizio controllo esterno giornaliera				
Km. percorsi				
Km percorsi/estensione della rete viaria				
n. sinistri				
Ore servizi in funzione di manifestazioni				
n. violazioni senza l'ausilio di strumenti di accertamento automatico/n. Violazioni con l'ausilio di strumenti di accertamento automatico				
n. dei ricorsi accolti				
n. dei ricorsi non accolti				
n. dei ricorsi non accolti/n. Dei ricorsi accolti				
% accertamenti senza ausilio di strumenti di accertamento automatico (n. ricorsi accolti/n. Sanzioni totali)				
Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. Violazioni al codice della strada)				
Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. indicatori)				
Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)				
<b>INDICATORI</b>	<b>2021</b>			
Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera/ore di attività complessive giornaliera)				
% accertamenti (n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazioni automatica/ore di attività di controllo stradale)				
Ore dedicate a Km strade territorio (ore di attività di controllo stradale giornaliera/Km strade territorio)				
Media sinistri (n. sinistri/estensione della rete viaria)				

% 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)				
Tempo medio di intervento su chiamata				
Ore di servizio giornaliero di controllo esterno				
Km percorsi				
Km percorsi/estensione della rete viaria				
n. sinistri				
Ore servizi i funzione di manifestazioni				
n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica (n. sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazioni automatica/n. Sanzioni totali)				
n. dei ricorsi accolti				
n. dei ricorsi non accolti				
n. dei ricorsi non accolti/n. dei ricorsi accolti				
% contestazioni (n. ricorsi accolti/n. Sanzioni totali)				
Incidenza ricorsi (n. sanzioni/n. Dei ricorsi presentati)				
n. posti di controllo autotrasporto				
n. posti di controllo art. 186 C.D.S.				
n. sequestri				
n. dei provvedimenti di regolamentazione emessi				
n. di suoli pubblici emessi				
n. di autorizzazioni al transito emesse				
n. nulla osta trasporti eccezionali emessi				
Ore di apertura front-office				
Valore medio sanzioni (proventi di competenza/violazioni al codice della strada)				
Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. incidenti)				
Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)				

INDICATORI	2021			
n. notifiche eseguite				
n. atti di P.G. eseguiti				

n. c.r/informative trasmesse				
n. atti delegati				
n. ore di servizio repressive reati di borseggio				

INDICATORI	2021			
Sanzioni gestite				
Sanzioni incassate				
Gestione del contenzioso (numero ricorsi)				
Ingiunzioni di pagamento emesse sanzioni/incassate				
Notificazione di ordinanze prefettizie				
% ingiunzioni di pagamento/n. Sanzioni emesse)				
Grado di recupero (trend storico) – (verbali incassati/verbali emessi)				
Tempo medio iter chiusura pratica				
Tempo medio incasso sanzioni (trend storico)				
Tempo medio attivazione procedure				
n. sanzioni accertate (trend storico)				
n. sanzioni incassate (trend storico)				
n. ore controllo effettuate (trend storico)				
n. ore gestione e controllo fiere e mercati				
n. ingiunzioni emesse (trend storico)				
% incasso sanzioni amministrative (totale incassato/totale accertato)				
%incasso a seguito di sollecito (incasso a seguito di sollecito/totale accertato)				

INDICATORI	2021			
Tentativi di conciliazione				
n. segnalazioni/interventi				
n. ore di servizio di ordine pubblico a manifestazioni				
n. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi				
n. di servizi di contrasto alla prostituzione				
n. di controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici				
n. servizi per contrasto furti in appartamento				

n. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone				
n. controlli alle attività di intrattenimento				

n. servizi a seguito ordinanze Questura				
n. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza				
n. controlli con altre forze di Polizia				
Tempi di intervento della segnalazione				

n. interventi realizzati (Trend storico)				
n. segnalazioni ricevute (trend storico)				
n. interventi d'ufficio (trend storico)				
n. violazioni accertate (trend storico)				
n. contenziosi al regolamento comunale (trend storico)				
n. corsi di educazione stradale attivati				
n. controlli di iniziativa (trend storico)				
% controlli su segnalazioni indicatori di economicità				
Proventi delle sanzioni / ore del personale dedicato				

## ***OBIETTIVI INTERSETTORIALI***

## **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – INDICATORI DI MONITORAGGIO**

### **A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
- 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 -				

### **B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
<b>Fase di programmazione :</b> - 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 -				
<b>Fase di progettazione della gara:</b> - 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 -				
<b>Selezione del contraente:</b> - 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 -				
<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:</b> - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -				
<b>Esecuzione del contratto:</b>				

- numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -				
--	--	--	--	--

<b>Rendicontazione del contratto:</b> - 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 -				
---	--	--	--	--

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

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
- Numero dei controlli segnalazione certificata di inizio attività in edilizia -				
- Numero controlli segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi -				
- Numero controlli in materia edilizia -				
- Numero controlli in materia ambientale -				
- Numero permessi di circolazione e tagliandi vari rilasciati per diversamente abili -				

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

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno</b>			
-----------------------------------	-------------	--	--	--

	2021			
- Numero assegnazioni alloggi edilizia residenziale pubblica -				
- Numero interventi di sostegno economico a famiglie -				
- Numero contributi per eliminazione barriere Architettoniche-				
- Numero concessione contributi ausili, sussidi ecc. ad associazioni sportive, di volontariato, di promozione sociale ecc. (terzo settore ed analoghi) -				
- Numero assegni di maternità e al nucleo familiare erogato dall'INPS -				

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

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE</b>				
- Numero dei controlli di regolarità contabile -				
- Numero controlli equilibri finanziari -				
- Numero controlli in materia tributaria -				
- Numero pagamenti tramite cassa economale-				
- Numero incassi tramite cassa economale -				

<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>				
- Numero concessioni in locazioni o comodato di beni immobili di proprietà comunale -				
- Numero acquisizione in locazione o comodato di beni immobili -				
- Numero di alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale -				

- Numero acquisizione beni immobili -				
- Numero procedure espropriative -				
- Numero procedure di presa in carico di opere di urbanizzazione -				

<b>CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI</b>				
- Numero controlli sulle agevolazioni tariffarie per i servizi educativi e scolastici -				

**E) AREA PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO**

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
- Numero mandati di pagamento emessi -				
- Numero concessioni cimiteriali rilasciate -				
- Numero di procedure espropriative -				
- Numero pareri legali rilasciati -				

<b>PEG 2021</b>		



<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>PROGETTO</b>
<b>PROGETTO GENERALE</b>	<b>TUTTI I SETTORI DELL'ENTE</b>	<b>ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2021 - 2023</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	SEGRETERIA	REVISIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE
		REPERTORIO DEI CONTRATTI
		NOTIFICHE INSOLUTI TARI DELL'ENTE RELATIVAMENTE ALLE ANNUALITA' PREGRESSE
	SINDACO	ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE
	PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SU ATTI DELL'ENTE CON CADENZA TRIMESTRALE
	RISORSE UMANE	ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE DELL'ENTE
	CED	ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO TRAMITE PAGOPA
PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA DEI SISTEMI DI MIGRAZIONE IN CLOUD ED ADEGUAMENTO CONNETTIVITA'		
DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI ALL'INTERNO DELL'ENTE ED ATTUAZIONE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI		
		MESSA A REGIME DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO STATO CIVILE
		INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE – DIGITALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI NASCITA, MORTE,

SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI DEMOGRAFICI	MATRIMONIO, CITTADINANZA ED UNIONI CIVILI
		CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI – RILEVAZIONE DELLE CONVIVENZE E DELLE PERSONE SENZA TETTO E SENZA FISSA DIMORA ANNO 2021
		AGGIORNAMENTO SCHEDE INFORMATIVE SERVIZI DEMOGRAFICI SUL SITO DEL COMUNE
	AVVOCATURA	GESTIONE DEL CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE
		GESTIONE SINISTRI
POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO
PATRIMONIO OPERE PUBBLICHE AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	AMBIENTE	SOCCORSO E MANTENIMENTO DI ANIMALI RANDAGI
		MANUTENZIONE E PULIZIA DI FOSSI E CANALI
		REGOLAMENTO DI ADOZIONE DELLE AREE VERDI
	PATRIMONIO	ADEGUAMENTO ED ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA E. FERMI PONTASSERCHIO
		RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE SITO IN ASCIANO
	OPERE PUBBLICHE	COMPLETAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO COMUNALE GIA' SEDE DELL'ALBERGO TERME
		ALIENAZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA G. B. NICCOLINI N. 17
		RIORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'ENTE

		REALIZZAZIONE DI UN NUOVO POLO SCOLASTICO IN METATO
		INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI COPERTURE DI EDIFICI SCOLASTICI
ECONOMICO FINANZIARIO	ENTRATE	RECUPERO EVASIONE IMU TASI ANNO 2021
		ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE TARI
	BILANCIO E CONTABILITA'	RENDICONTAZIONE FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI EX ART. 106 COMMA 1 D.L. 34/2020 E SS.MM.II
		ALLINEAMENTO SCRITTURE STATO PATRIMONIALE A INVENTARIO AGGIORNATO
GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI ALLA PERSONA	URBANISTICA EDILIZIA SUAP	PROGRAMMA COMUNALE PER LA LOCALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI RADIOTELECOMUNICAZIONI AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA L.R. 49/2011 PER IL TRIENNIO N2021 – 2023 ED OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI AUTORIZZATIVI
	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	SERVIZI CONNESSI ALLA FRUIZIONE DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE E DEI NIDI COMUNALI
		REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI EDUCATIVI SCOLASTICI E SPORTIVI
	SPORT	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE DELLA FRAZIONE DEL CAPOLUOGO
	SPORT	RICOGNIZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI
	PARI OPPORTUNITA'	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO READY
	CULTURA E TURISMO	SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA
REALIZZAZIONE SETTEMBRE SANGIULIANESE 2021		



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE :** TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

**SERVIZIO/U. E.:**

<b>MISSIONE</b>	01
<b>PROGRAMMA</b>	01
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	01

**Responsabile di PEG :** Dott.ssa Paola Maria La Franca

<b>TITOLO: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2021 - 2023</b>	Annual e <b>2021</b>	Pluriennale 20 /20
---	----------------------------	-----------------------

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

**Finalità:**

Il presente obiettivo si prefigge l'attuazione e il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", da raccordarsi a quanto previsto nella determinazione ANAC n. 831 del 03 agosto 2016, relativa alla "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", da raccordarsi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al triennio 2019 – 2021 dell'ente.

L'obiettivo si propone quindi di rafforzare lo strumento della prevenzione della corruzione e attuare nel corso dell'anno 2021 il monitoraggio delle disposizioni vigenti in materia di anticorruzione secondo le varie azioni previste nel documento approvato dalla Giunta Comunale rivolte ai singoli Servizi comunali .

**Descrizione:**

Dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza attraverso il monitoraggio e l'eventuale aggiornamento delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e della trasparenza con predisposizione di una relazione annuale

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

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

No...SI **SONO COINVOLTI TUTTI I SETTORI DELL'ENTE**

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 2021												Anno 2022						Anno 2023											
		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	Attuazione e monitoraggio delle misure specifiche di trattamento previste nel Piano Anticorruzione e individuate e rese applicabili a livello di Settore dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																			
2	Relazione Responsabile Anticorruzione e sullo stato di attuazione dello stesso Piano																														X

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		

1	Attuazione delle misure individuate o rese direttamente attuabili da parte di tutti i Settori dell'Ente	%	100%				
2	Relazione report annuale del Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure	SI/NO	SI				

Note:

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Tutti i dipendenti dell'ente appartenenti a tutti i SETTORI	

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

SERVIZIO : **AVVOCATURA**

UNITA' ORGANIZZATIVA.: **AFFARI CONTENZIOSI E CONSULENZA LEGALE**

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01

Responsabile di PEG : **Dott.ssa Paola Maria La Franca**

TITOLO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE	Annuale	Pluriennale 2021/2023
---	---------	--------------------------

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

## 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.

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

Quanto alla fase di sviluppo entro il 2021 si realizzerà il passaggio della banca dati del contenzioso in cloud con il progressivo superamento della fascicolazione cartacea del contenzioso.

## 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	<b>Sviluppo organizzativo</b>
--	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	-------------------------------

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



E' richiesta la collaborazione del Servizio Informatizzazione quanto al trasferimento in cloud della banca dati contenzioso.

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	Cronoprogramma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		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	Trasferimento banca dati in cloud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Formazione nuovi fascicoli contenziosi e aggiornamento fascicoli anni precedenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Partecipazione ad udienze	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Trasferimento banca dati in cloud	N.	80%	100%	-	-		
2	Formazione ed istruzione nuovi fascicoli, aggiornamento esistenti		100%	100%	100%	100%		
3	Partecipazione udienze		100%	100%	100%	100%		

Note:

**PERSONALE COINVOLTO**

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	100 %

Note:

Il Responsabile di PEG  
 Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

SETTORE : **AVVOCATURA**

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

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>05</b>

**Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO: GESTIONE SINISTRI</b>	Annuale	Pluriennale <b>2021 /2023</b>
----------------------------------	---------	----------------------------------

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

**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 60 giorni dal suo ricevimento. Si prevede per il 2021 un miglioramento nella tempistica con una riduzione dei tempi del 10%.

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.

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

<b>Incremento dell'efficacia del servizio</b>	Maggiore efficienza nel prodotto	<b>Maggiore efficienza nel processo</b>	Incremento della qualità	Incremento di economicità	<b>Incremento attività in termini assoluti</b>	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**

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

.....

Pesatura dell'obiettivo:

**1**

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note			
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023									
		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				
<b>1</b>	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	x	x	
<b>2</b>	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	x	x	

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
<b>1</b>	Trasmissione denunce entro 30 giorni	%	100%	100%	100%	100%	
<b>2</b>	Istruttoria gestione polizze	%	100%	100%	100%	100%	

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Sabrina Mancini	100 %

Note:

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : CORPO POLIZIA MUNICIPALE**

**SERVIZIO/U. E.:**

<b>MISSIONE</b>	<b>02</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>02</b>

**Responsabile di PEG : Magg. Grazia Angiolini**

<b>TITOLO:</b> controllo del territorio	Annual e 2021	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

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

Prima di entrare nello specifico nei progetti , risulta necessario precisare che nell'ambito delle attività della Polizia Municipale , è opportuno mantenere le attività presidiate negli anni precedenti, che rientrano sia nell'attività istituzionale ordinaria che in attività straordinaria.

Il progetto di seguito indicato è rappresentato come un unico progetto pur avendo dei sotto progetti definiti "specifici" che sono attività aggiuntive rispetto alle attività specifiche della Polizia Municipale, da svolgersi entro l'anno 2021.

Come ogni progetto inerente il piano esecutivo di gestione è strutturato per obiettivi che si fondano sul programma di mandato del Sindaco che di seguito si riporta sinteticamente:

*"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"*

Il progetto quindi oltre ad avere obiettivi specifici è caratterizzato, oltre che dall'estensione temporale giornaliera del servizio,

- 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.

Si ritiene opportuno, per il raggiungimento degli obiettivi del programma di mandato, mantenere

un costante controllo del territorio, e per questo risulta necessario, così come richiesto dall'Amministrazione, mantenere l'articolazione del personale su due turni di servizio in tre giorni settimanali e nei giorni festivi e su tre turni di servizio nei restanti tre giorni settimanali turni di servizio. Tale articolazione risulta ancora sfidante in quanto, nonostante l'amministrazione abbia proceduto all'assunzione di nuovo personale. L'organico non è ancora stato reintegrato in toto, infatti la carenza organica di nove ( 9) unità, ad oggi è stata reintegrata con due unità e a breve sarà integrata con altre tre unità.

Da considerare inoltre che sia lo scorso anno e che l'anno in corso a causa della Pandemia Covid-19 si sono verificate e si verificheranno assenze per lunghi periodi, oltre alla necessità di smaltire riposi permessi e ferie pregressi, accumulati proprio per far fronte ai servizi essenziali, che debbono sempre essere mantenuti. Permangono inoltre le due (2) unità certificate ed esonerate dai servizi serali , una (1) unità esonerata dai servizi esterni e quattro (4) unità che usufruiscono della legge 104.. E' evidente che stante le competenze sempre in incremento, la vastità del territorio, oltre che al numero degli abitanti, l'organico appare ancora insufficiente per incrementare le attività, ciò nonostante l'impegno del Corpo è quello di perseguire gli obiettivi di mandato oltre che lo svolgimento nell'ambito del progetto degli obiettivi "specifici" e l'incremento dei valori delle attività istituzionali se pure non si ritiene di prevedere stante anche l'attuale situazione della pandemia prevedere un incremento certo e quindi negli indicatori verrà ancora indicato il valore nominale, il cui incremento verrà valorizzato dei report periodici.

Nell'anno 2021 questa Amministrazione vuole valorizzare l'azione amministrativa del Comando, attraverso una spinta innovativa verso l'informatica e la digitalizzazione di procedure (meglio descritte fra gli indicatori).

Ulteriore obiettivo è il miglioramento del rapporto con il cittadino che non deve recarsi presso sportelli pubblici per il pagamento. Tutto ciò nell'ottica dello snellimento delle procedure ma anche per ridurre il gap fra accertamento ed incasso.

#### **. Descrizione sintetica del Progetto**

##### **1- Progetto specifici nell'ambito del controllo del territorio**

- 1.a) Articolazione del servizio sul controllo del territorio per il rispetto della sicurezza in tutte le sue declinazioni, 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

##### **2- Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza stradale**

- 2.a) Attivazione del modulo "multe online" per consentire ai cittadini di procedere al pagamento delle sanzioni tramite il pago P.A. e per inoltrare on line le dichiarazioni dei conducenti per la decurtazione dei punti dalla patente di guida.
- 2.b) Implementazione del sistema di accertamento infrazioni inerenti il transito con il passaggio con il rosso consistenti nella sostituzione della tecnologia ormai vetusta risalente al 2008, e l'installazione di un nuovo punto di controllo
- 2.c) Automatizzazione della fase di accertamento delle violazioni su strada mediante strumenti che permettono l'invio dei dati in tempo reale direttamente in Comando, consentendo così l'azzeramento della fase di data entry manuale, e l'abbattimento degli errori di inserimento.
- 2.d) Implementazione delle telecamere dotate di lettore targhe, ocr, per consentire un maggior controllo sulla sicurezza stradale per quanto riguarda il transito dei veicoli assicurati e revisionati, Tali strumenti inoltre forniscono un valido supporto sia in materia di Sicurezza che di Polizia Giudiziaria

##### **3- Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza Pubblica**

- 3.a) Implementazione del sistema di videocamere di contesto per il controllo capillare del territorio anche mediante progetti privato pubblico in cui il privato installa a proprie spese le telecamere secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione e dalla Polizia Municipale che verranno collegate e gestite direttamente ed esclusivamente dalla Polizia Municipale mediante l'inserimento nel sistema già in essere ;





<b>5</b>	<b>Progetto di mantenimento e implementazione delle attività presidiate nelle materie:</b>													
5 a)	<b>Polizia Stradale</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.b )	<b>Polizia Giudiziaria</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.c)	<b>Polizia Amministrativa</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.d )	<b>Pubblica Sicurezza</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5. e)	<b>Polizia Locale</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI				
<b>1- Progetto specifico nell'ambito del controllo del territorio</b> 1.a) Articolazione del servizio sul controllo del territorio per il rispetto della sicurezza in tutte le sue declinazioni, 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				
Nr	Denominazione indicatori	Unità Misura	Dato di Partenza 2020	Dati Atteso 2021
1	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio antimeridiano e pomeridiano	N.	366	Dato nominale
2	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio serale in orario 19:00-01:00	N	128	Dato nominale
3	N. di persone che ha effettuato il servizio in orario serale	N	547	547
<b>2- Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza stradale</b>				
2.a) 1	Attivazione del modulo "multe online" per consentire ai cittadini di procedere al pagamento delle sanzioni tramite il pago p.a. e per inoltrare on linee le dichiarazioni dei conducenti per la decurtazione dei punti dalla patente di guida.	SI/NO	==	SI
2	Data di attivazione punto 1.a)	30/4/2 1	==	30/4/21
2.b) 1	Implementazione del sistema di accertamento infrazioni inerenti il transito con il passaggio con il rosso consistenti nella sostituzione della tecnologia ormai vetusta risalente al 2008, e l'installazione di un nuovo punto di controllo	SI/NO		Si
2	Data di attivazione 2.b)	30/05/ 21	==	30/5/21
2.c) 1	Automatizzazione della fase di accertamento delle violazioni su strada mediante strumenti che permettono l'invio dei dati in tempo reale direttamente in Comando, consentendo così l'azzeramento della fase di data entry manuale, e l'abbattimento degli errori di inserimento	SI/NO	==	Si
2	Data attivazione 2.c)	30/06/ 21	==	30/6/21
2.d) 1	Implementazione delle telecamere dotate di lettore targhe,	SI/NO	==	SI



	ocr, per consentire un maggior controllo sulla sicurezza stradale per quanto riguarda il transito dei veicoli assicurati e revisionati, Tali strumenti inoltre forniscono un valido supporto sia in materia di Sicurezza che di Polizia Giudiziaria			
2	Data attivazione 2.d)	30/06/ 21	==	30/6/21
3	N. telecamere attivate	Dato nominale		Dato nominale
3	<b>Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza Pubblica</b>			
3.a 1	Implementazione del sistema di videocamere di contesto per il controllo capillare del territorio anche mediante progetti privato pubblico in cui il privato installa a proprie spese le telecamere secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione e dalla Polizia Municipale che verranno collegate e gestite direttamente ed esclusivamente dalla Polizia Municipale mediante l'inserimento nel sistema già in essere	SI/NO	==	SI
2	Data attivazione	30/06/ 21	==	30/6/21
3	N. telecamere attivate	Dato nominale	==	
4	<b>Progetti specifici nell'ambito di Sicurezza Ambientale</b>			
4.a) 1	Distacco di un istruttore di Polizia Municipale all'Ufficio Ambiente per lo svolgimento del controllo dell'attività di gestione delle pulizie bordi strade e delle verifiche sulle segnalazioni inoltrate all'ufficio ambiente con il relativo accertamento delle violazioni in materia di abbandono dei rifiuti ed installazione delle due (2) telecamere E- Killer	SI/NO	=	SI
2	Data del distacco ( legata funzionalmente all'assunzione di n. 1 unità	30/06/ 21	==	30/06/21
4.b)	Analisi della possibilità dell'installazione di telecamere da rimuovere mensilmente e da installare sui siti in cui si verificano maggiori abbandoni, per periodi più lunghi anche con l'affidamento della gestione di outsourcing, a ditta specializzata, mantenendo conformemente alle norme di legge le competenze di validazione , accertamento e verbalizzazione delle sanzioni.	SI/NO		SI
5.a)	<b>Polizia Stradale</b>			
1	-Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera /ore di attività complessive giornaliera)	%	0,63	Dato nominale
2	- N. Sanzioni al C.d.S. gestite	N.	3275	Dato nominale
3	- N. punti patente decurtati per violazioni C.d.S.	N.	13692	Dato nominale
4	- N. Sanzioni C.d.S. incassate	N-	2914	Dato nominale
5	- % accertamenti (n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica/ore di controllo stradale	%	118	Dato nominale
6	% sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione	%	0,94	Dato nominale

	automatica (violazioni al codice della strada senza strumenti di rilevazione automatica/violazioni al codice della strada rilevate da strumenti di rilevazione automatica)			
7	- 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
8	- Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. violazioni al codice della strada)	%	196,90	Dato nominale
9	% incasso sanzioni Cd.S (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,65	Dato nominale
10	- Solleciti di pagamento (pre ruoli) emessi Cds	N.	1395	Dato nominale
11	- N. ingiunzioni fiscali emesse per violazioni C.d.S.	N.	1147	Dato nominale
12	- Gestione del contenzioso (numero dei ricorsi per violazioni C.d.S presentati e gestiti)	N.	19	Dato nominale
13	- N. dei ricorsi accolti	N.	3	Dato nominale
14	- N. dei ricorsi non accolti	N.	3	Dato nominale
15	- N. dei ricorsi non accolti/N. dei ricorsi accolti	N.	0	Dato nominale
16	- % contestazioni (n. ricorsi accolti/n. sanzioni totali)	%	0,0009	Dato nominale
17	N. incidenza ricorsi (N. sanzioni/ N. dei ricorsi presentati)	N.	0,005	Dato nominale
18	- N. sinistri	N.	160	Dato nominale
19	- Media sinistri (n. sinistri/estensione delle rete viaria)	. %	0,53	Dato nominale
20	- Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. incidenti)	%	0	Dato nominale
21	- Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	%	0,10	Dato nominale
22	- Tempo medio di intervento su chiamata	N.	30 minuti	Dato nominale
23	- Km percorsi	N.	394.228	Dato nominale
24	- Km percorsi/estensione della rete viaria	N.	1314	Dato nominale
25	- N. posti di controlli autotrasporto	N.	0	Dato nominale
26	- N. posti di controllo art. 186 Cds	N.	0	Dato nominale
27	- N. sequestri	N.	21	Dato nominale
28	- N. di provvedimenti di regolamentazione circolazione emessi	N.	216	Dato nominale
29	- N. autorizzazioni al transito emesse	N.	21	Dato nominale
30	- N. nulla-osta trasporti eccezionali emessi	N.	19	Dato nominale
31	- N. ordinanze Prefettizie notificate	N.	52	Dato nominale
32	- N permessi provvisori di guida e circolazione	N.	14	Dato nominale
33	- N.contrassegni portatori di Handicap	N.	215	Dato nominale
34	- Ore apertura front-office	N.	4	Dato nominale
5.b)	<b>Polizia Giudiziaria</b>			

1	- N. notifiche eseguite	N.	77	Dato nominale
2	- N. c.n.r/informative di PG eseguite	N.	61	Dato nominale
3	- N. denunce smarrimento raccolte	N.	103	Dato nominale
4	- N. atti delegati	N.	262	Dato nominale
5	- N. ore di servizio per repressione reati borseggio a manifestazioni	N.	1421	Dato nominale
6	- N. segnalazioni al sistema informatico interforze	N.	205	Dato nominale
5.c)	<b>Polizia Amministrativa</b>	N.		Dato nominale
1	- N. sanzioni norme statali e comunali gestite (trend storico)	N.	118	Dato nominale
2	- N. sanzioni diverse al Cds incassate (trend storico)	N.	64	Dato nominale
3	% incasso sanzioni amministrative diverse dal cds (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,43	Dato nominale
4	N. Ricorsi		5	Dato nominale
5.d)	<b>Pubblica Sicurezza</b>			
1	N. di controlli sulle persone effettuati	N.	==	Dato nominale
2	N. di controlli effettuati sugli esercizi commerciali	N.	==	Dato nominale
3	N. di sanzioni elevate alle persone	N.	==	Dato nominale
4	N. di sanzioni elevate agli esercizi commerciali	N.	==	Dato nominale
5	- Tentativi di conciliazione	N.	0	Dato nominale
6	- N. segnalazioni/n. interventi	N.	74	Dato nominale
7	- N. ore di servizio di Ordine Pubblico a manifestazioni	N.	1654	Dato nominale
8	- N. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	N.	58	Dato nominale
9	- N. di servizi di contrasto alla prostituzione	N.	256	Dato nominale
10	- N. controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	N.	215	Dato nominale
11	- N. servizi per contrasto furti in appartamento	N.	95	Dato nominale
12	- N. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	N.	88	Dato nominale
13	- N. controlli alle attività di intrattenimento	N.	52	Dato nominale
14	- N. servizi a seguito di ordinanze Questura	N.	31	Dato nominale
15	- N. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	N.	26	Dato nominale
16	- N. Controlli con altre forze di Polizia	N.	2	Dato nominale
17	- N cessione immobili e/o ospitalità extracomunitari	N.	37	Dato nominale
18	- Tempi di intervento dalla segnalazione	Minuti	25 minuti	Dato nominale
5.e)	<b>Polizia Locale</b>			
1	N. di attività coordinate della pulizia bordi strade	N.	====	Dato nominale
2	N. di segnalazione inviate dall'ufficio ambiente	N.	====	Dato nominale

3	N. segnalazioni verificate	N.	====	Dato nominale
4	N di controlli effettuati con la telecamera e-Killer	N.	====	Dato nominale
5	N. di violazione elevate per abbandono di rifiuti	N.	Non rilevato	Dato nominale
6	- N. interventi effettuati (trend storico)	N.	86	Dato nominale
7	- N. segnalazioni ricevute (trend storico)	N.	74	Dato nominale
8	- N. accertamenti su dichiarazioni anagrafiche	N.	1429	Dato nominale
9	- N. violazioni accertate (trend storico)	N.	118	Dato nominale
10	- N. corsi di educazione stradale attivati	N.	0	Dato nominale
11	- N. controlli di iniziativa	N.	82	Dato nominale
12	- N. Trattamenti sanitario obbligatori	N.	2	Dato nominale
13	- N. denunce di infortunio	N.	1	Dato nominale
14	- 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	8003 CASULA LORENA	100%
Corpo Polizia Municipale	760 CECCHETTI ROBERTO C1	100%
Ufficio Polizia Amministrativa	921 CONSANI MICHELA D1 C1	100%
Corpo Polizia Municipale	1108 DAVINI CRISTINA C4	100%
Corpo Polizia Municipale	8004 DI LUCIDO LORENZO C1	100%
Corpo Polizia Municipale	1190 DONATI LUCA C5	100%
Corpo Polizia Municipale	1255 FAVATI LORENZO C5	100%
Ufficio polizia Amministrativa	1350 FRUZZETTI MAURIZIO B6	100%
Corpo Polizia Municipale	GIORDANI ANDREA D2	100%

Corpo Polizia Municipale	1505 GUIDOTTI ALESSANDRO D3-PEO	<b>100%</b>
Corpo Polizia Municipale	1614 LAZZERI GIUSEPPE C2	<b>100% fino al Distacco all'Ufficio Ambiente</b>
Corpo Polizia Municipale	1748 MANTILLI LORENZO C4	<b>100%</b>
Corpo Polizia Municipale	MIGLIORINI PAOLO D3	<b>100% dal 15 Aprile</b>
Corpo Polizia Municipale	1956 NAPOLI ANTONIO D3 PEO	<b>100%</b>
	NOCCHI DANIELE D2	<b>100 % Dal 15 Aprile</b>
Corpo Polizia Municipale	1990 ORSUCCI GABRIELE D2	<b>100%</b>
Corpo Polizia Municipale	2128 PATTA FRANCESCA C1	<b>100%</b>
Corpo Polizia Municipale	2279 RIZZO ALAN C2	<b>100%</b>
Corpo Polizia Municipale	2316 RONDINI ANDREA C2	<b>100%</b>
Corpo Polizia Municipale	ISTRUTTORE In ASSUNZIONE	<b>100% dalla data di assunzione</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Magg. Grazia Angiolini

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI**

**SERVIZIO/U. E.: SEGRETERIA DEL SINDACO**

<b>MISSIONE</b>	01
<b>PROGRAMMA</b>	01
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	02

**Responsabile di PEG :**

<b>TITOLO:</b> ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE	Annual e 2021	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

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

**Finalità** Organizzare le agende degli impegni dei vari Assessori : appuntamenti, riunioni, commissioni.

Seguire l'organizzazione del Cerimoniale ed ogni altra attività afferente la Segreteria del Sindaco e degli Organi Istituzionali.

**Descrizione:** Istituzione dell'agenda condivisa per tutti gli Assessori dell'Ente . Seguire ed organizzare tutte le altre attività afferenti la Segreteria del Sindaco e degli Organi Politici.

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

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

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:

1

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Agenda condivisa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Cerimoniale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
3	Organizzazione di Manifestazioni-Riunioni-Commissioni	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 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Organizzazione di Manifestazioni	n.	30				
2	Organizzazione di Riunioni	n.	30				

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Segreteria Sindaco	Bendinelli Monica	100
Segreteria Sindaco	Masetti Maurizio	100
Centralino	Pellegrini Monica	100 fino al pensionamento previsto
Centralino	Giorgi Lisa	100

Il Responsabile di PEG

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.:**

<b>MISSIONE</b>	01
<b>PROGRAMMA</b>	01
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	02

**Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO:</b> APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	<b>Annua le 2021</b>	Pluriennale 20 /20
--	------------------------------	-----------------------

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

### **Finalità**

Il progetto si propone l'obiettivo di dotare l'ente di un nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Descrizione**

Ricognizione e analisi della normativa in materia nonché analisi e confronto delle soluzioni organizzative adottate da altri enti al fine fornire supporto ai lavori della Commissione per lo Statuto e il Regolamento, nella sua funzione redigente, per la predisposizione di un a proposta di Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Eventuale esame e verifica della fattibilità delle soluzioni organizzative proposte con le unità organizzative interessate, in particolar modo con il Servizi Informativi.

### **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...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:

2

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		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	Esame normativa	X	X																								
2	Esame soluzioni di altri enti			X	X																						
3	Lavori della Commissione consiliare					X	X	X	X	X	X																
4	Proposta per il Consiglio									X	X																

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Approvazione nuovo regolamento Consiglio Comunale	N.	1					

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Segreteria Generale	Baroni Romina	30%
Segreteria Generale	Galletti Michela	30%
Segreteria Generale	Matteoni Francesca Antonella	100%

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.:**

<b>MISSIONE</b>	01
<b>PROGRAMMA</b>	01
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	02

**Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO: REPERTORIO DEI CONTRATTI</b>	Annual e 2021	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

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

### **Finalità**

Il progetto si propone l'obiettivo di dotare l'Ufficio Contratti di una versione informatizzata del Repertorio dei Contratti che consenta di facilitare e velocizzare la ricerca degli atti.

### **Descrizione**

Ricognizione e analisi della normativa in materia, delle indicazioni della Agenzia delle Entrate nonché analisi e confronto delle soluzioni organizzative adottate da altri enti.

Valutare, di concerto con il Servizio Servizi Informativi, la fattibilità in termini di costi e benefici, tempi e costi, delle diverse soluzioni.

Realizzazione pertanto di una versione informatizzata del Repertorio dei Contratti, completa delle medesime informazioni del repertorio originale, che consenta all'Ufficio di facilitare e velocizzare la ricerca degli atti.

### **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...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:

2

**ATTIVITA' PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note				
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023										
		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 normativa e soluzioni altri enti	x	x	x																										
2	Analisi delle possibili soluzioni con Ced				x	x	x																							
3	Realizzazioni soluzione fattibile									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 31.12.2021
				2021	2022	2023	
1	Realizzazione file informatico del Repertorio dei Contratti dell'Ente	n.	1				
2	Registrazione Repertori anno 2020 - 2021	n.	2 annualità				

Note:

**PERSONALE COINVOLTO**

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Segreteria Generale	Baroni Romina	70%
Segreteria Generale	Galletti Michela	70%

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA**

**SERVIZIO/U. E.: MESSI NOTIFICATORI**

<b>MISSIONE</b>	01
<b>PROGRAMMA</b>	01
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	02

**Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO:</b> NOTIFICHE INSOLUTI TARI DELL'ENTE RELATIVAMENTE ALLE ANNUALITA' PREGRESSE.	Annual e 2021	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

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

**Finalità:** Si intende collaborare con l'ufficio Entrate dell'Ente al fine di notificare gli atti di insolvenza predisposti dall'Ufficio stesso relativamente al Tributo TARI nelle annualità pregresse dal 2016 al 2019

**Descrizione:** Notifica atti insoluti TARI andati a buon fine.

### 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	<b>Incremento attività in termini assoluti</b>	<b>Sviluppo organizzativo</b>
--	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	--	-------------------------------

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:

**2**

**ATTIVITA' PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Notifiche avvisi ingiuntivi predisposti dall'ufficio entrate	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 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Notifiche effettuate andate a buon fine	N. non inferiore	1.000					
Note:								

**PERSONALE COINVOLTO**

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Messi notificatori	CORTI Maurizio	100%
Messi notificatori	ROVINI Enrico	100%

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE :** SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI

**SERVIZIO/U. E.:** RISORSE UMANE

**MISSIONE**

**PROGRAMMA**

**OBIETTIVO OPERATIVO DUP**

**Responsabile di PEG :** Dott.ssa Paola Maria La Franca

**TITOLO:** ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE DELL'ENTE

Annuale  
2021

Pluriennale  
20 /20

**Tipo di Obiettivo**

STRATEGICO

**SVILUPPO**

MANTENIMENTO

**Finalità:** Con Delibera di G.C. n. 29 del 15/2/2021 l'Ente ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno del Personale per le annualità 2021 – 2023. Nel corso dell'annualità 2021 è stato applicato anche il PTFP relativo al triennio 2020/2022.

**Descrizione** l'Ufficio ha portato a compimento le procedure concorsuali relative ad entrambi i Piani occupazionali, concludendo le procedure fino all'assunzione del personale previsto in entrambi PTFP.

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

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggior e efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	Incremento della qualità	Incremento di economicità	Incremento attività in termini assoluti	<b>Sviluppo organizzativo</b>
--	-----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	-------------------------------

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 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Procedure Concorsuali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Piano delle assunzioni conseguente agli espletamenti concorsuali	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 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Procedure Concorsuali	n.	6				
2	Procedure nuove assunzioni previste dal PTFP	n.	27				
Note:							

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Toccafondo Simona	100
	Del Maestro Giuseppina	100
	Grassia Ilaria	100

Il Responsabile di PEG  
 Dott.ssa Paola Maria La Franca

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE :** **SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.:** **SERVIZI DEMOGRAFICI -STATO CIVILE**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>07</b>

**Responsabile di PEG :** **Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO:</b> Messa a regime di attività del Servizio di Stato Civile	Annual e 2021	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

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

Finalità : Messa a regime di diverse attività del Servizio di Stato Civile.

Descrizione: si tratta di reperire e trascrivere nei Registri di Stato Civile gli Atti di Nascita dei cittadini stranieri divenuti italiani che non hanno ancora l'atto di nascita trascritto; provvedere alla trascrizione di Atti provenienti dall'Estero non ancora trascritti per qualsiasi motivo e infine procedere all'invio alla Banca Dati Nazionale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento relative agli anni 2019, 2020 e 2021, di cui al Decreto del Ministero della Salute n. 168 del 10 Dicembre 2019 – Articolo 3 – Comma 1 – Lettera a).

### 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...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:

2

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Trascrizione atti Nascita cittadini divenuti Italiani				x	x	x	x	x	x	x	x														
2	Trascrizione Atti provenienti dall'Estero				x	x	x	x	x	x	x	x														
3	Invio DAT alla Banca Dati Nazionale				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 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Atti di nascita trascritti	N. 20						
2	Atti provenienti dall'Estero trascritti	N. 40						
3	DAT inviate	N. 100						

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Tiziana Gargani	50
Servizi Demografici	Mariacristina Casarosa	50

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.: SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>07</b>

**Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO:</b> Informatizzazione del Servizio di Stato Civile – Digitalizzazione dei Registri di Nascita, Morte, Matrimonio, Cittadinanza e Unioni Civili.		Pluriennale 2021 /20
--	--	-------------------------

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

Finalità: Digitalizzazione dei Registri dello Stato Civile e conseguente informatizzazione del Servizio.

Descrizione: Si tratta di procedere alla quantificazione degli Atti iscritti/trascritti sui Registri di Nascita, Morte, Matrimonio, Cittadinanza e Unioni Civili, quindi attuare una idonea indagine di mercato al fine di individuare la spesa occorrente per la digitalizzazione dei Registri stessi (Attività da affidare all'esterno e da diluire in più annualità data la probabile necessità di un impegno economico abbastanza rilevante).

Al termine dell'indagine di mercato si conoscerà l'entità della spesa occorrente da imputare sulle annualità successive e si potrà procedere con la digitalizzazione stessa, che comporterà la totale informatizzazione del Servizio di Stato Civile; in quanto non sarà più necessario effettuare a mano le annotazioni sugli Atti, tutte le certificazioni potranno essere rilasciate in modalità informatica e, in prospettiva, non sarà più necessario tenere la copia cartacea dei Registri di Stato Civile.

Per il corrente anno, si provvederà alla quantificazione della quantità e del tipo degli Atti da digitalizzare, nonché ad esperire la suddetta indagine di mercato.

**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)

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 2021												Anno 2022						Anno 2023										
		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	Quantificazione Atti di Stato Civile dal 1866 a oggi				x	x	x	x	x	x																				
2	Indagine di mercato																													

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Registri di stato civile	N.	150				
2	Indagine di mercato	N.	1				

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	70
Servizi Demografici	Gabriele Romagnoli	70
Servizi Demografici	Tiziana Gargani	30
Servizi Demografici	Mariacristina Casarosa	30
Servizi Demografici	Umberto Barletta	70
Servizi Demografici	Barbara Cartei	70
Servizi Demografici	Barbara Puppi	70

Servizi Demografici	Monica Sbrana	70
Servizi Demografici	Grazia Elisabetta Ferretta	70
Servizi Demografici	Riccardo Santerini	70
Servizi Demografici	Gentile Ungaro Silvia	70

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.: SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>07</b>

**Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO:</b> Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – Rilevazione delle convivenze e delle persone senza tetto e senza fissa dimora – Eventuali anno 2021.	Annual e 2021	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

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

Finalità: Effettuare le rilevazioni demografiche previste per l'anno 2021.

Descrizione: si tratta di rilevare le convivenze anagrafiche presenti sul territorio comunale al 31 Dicembre 2020, determinando gli individui residenti suddivisi per sesso e per nazionalità (Italiana o straniera). Si dovrà procedere all'inserimento degli eventuali dati mancanti e/o alla correzione dei dati inseriti in maniera errata.

Analogo procedimento sarà seguito per le persone senza tetto e senza fissa dimora, oltre agli insediamenti di nomadi presenti sul Territorio Comunale.

Il dato così rivisto e corretto sulla base delle risultanze anagrafiche, andrà poi confermato e inviato all'ISTAT.

Nel corso del corrente anno, dovranno inoltre essere effettuate tutte le altre eventuali operazioni richieste dall'ISTAT, nel qual caso si provvederà all'aggiornamento della presente scheda.

**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)

No...SI

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI (Servizio Innovazione e Tecnologia)

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

3

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		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	Rilevazione convivenze anagrafiche, individui senza tetto e senza fissa dimora, insediamenti nomadi.	x	x	x	x																						
2	Eventuali altre attività indicate dall'ISTAT nel corso dell'anno					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 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Convivenze anagrafiche rilevate	N. 20					
2	Individui senza tetto e senza fissa dimora individuati	N. 6					

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	30
Servizi Demografici	Gabriele Romagnoli	30

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.: SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>07</b>

**Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO:</b> Aggiornamento schede informative Servizi Demografici sul sito del Comune.	Annual e 2021	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

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

Finalità: Mantenere aggiornate le schede informative dei Servizi Demografici sul sito istituzionale del Comune.

Descrizione: Aggiornare alla nuove disposizioni in materia di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Toponomastica, tutte le schede informative presenti sul sito istituzionale del Comune.

### 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...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:

1

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Aggiornament o schede informative sul sito del Comune					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 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Schede aggiornate sul sito istituzionale del Comune	N. 20					

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Umberto Barletta	30
Servizi Demografici	Tiziana Gargani	20
Servizi Demografici	Mariacristina Casarosa	20
Servizi Demografici	Barbara Cartei	30
Servizi Demografici	Barbara Puppi	30
Servizi Demografici	Monica Sbrana	30
Servizi Demografici	Grazia Elisabetta Ferretta	30
Servizi Demografici	Riccardo Santerini	30
Servizi Demografici	Gentile Ungaro Silvia	30

---

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE :** **SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.:** **Innovazione e Tecnologia**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>08</b>

**Responsabile di PEG :** **Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO:</b> Attivazione dei servizi di pagamento tramite nodo PagoPA	Annual e 2021	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

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

## Finalità

L'Ente ha aderito al nodo dei pagamenti, censito i conti correnti, designato i Partner Tecnologici;

Ha acquistato un sistema portale attraverso il quale cittadini e Imprese possono consultare le proprie posizioni debitorie e possono effettuare pagamenti on-line per mezzo del sistema PagoPA .

Il sistema offre la possibilità di effettuare la riconciliazione in contabilità dei pagamenti, consentendo una maggiore efficienza di gestione dell'intero processo, dall'esposizione di ciò che deve essere pagato fino alla rendicontazione.

Inoltre è stato acquistato il sistema J-City.gov\_Multe on line integrato con il software gestionale Concilia già in uso presso l'Ente così da ottenere l'immediato riversamento delle somme versate direttamente nel modulo gestionale delle violazioni amministrative fornendo altresì agli utenti la visualizzazione dei verbali di infrazione al codice della strada e i relativi allegati oltre che la gestione delle dichiarazioni, nei casi previsti dal CdS, del trasgressore per violazione con decurtazione punti patente.

I portali dovranno essere resi pienamente funzionanti in modo da rendere disponibili i servizi di pagamento per tutte le tipologie di incasso.

## Descrizione:

Al fine di informatizzare tutti i flussi di pagamento l'Ente dovrà:

- Attivare il Portale MulteOnLine comprensivo di pagamento tramite il nodo PagoPA.
- Acquistare tablet, stampanti portatili, SIM e software per dotare il personale della Polizia Municipale delle attrezzature necessarie per la gestione direttamente sul territorio delle violazioni al codice della strada.
- Attivare pagamenti spontanei da rendere disponibili ai cittadini e imprese oltre che gestione tramite back office.



<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2021	2022	2023	
1	Attivazione portale multe	SI/NO	NO	SI			
2	Integrazione pagamenti scolastici	SI/NO	NO	SI			
3	Attivazione pagamenti spontanei	Numero	0	40			
Note:							

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Innovazione e Tecnologia	Rita Barsanti	30
Innovazione e Tecnologia	Mauro Redini	30
Innovazione e Tecnologia	Sergio Stelli	30
Innovazione e Tecnologia	Andrea Pisani	30

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.: Innovazione e Tecnologia**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>08</b>

**Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO: Privacy e Sicurezza Informatica dei sistemi, migrazione in cloud e adeguamento connettività</b>	Annual e 2021	Pluriennale 20 /20
--	---------------------	-----------------------

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

## **Finalità :**

Al fine di razionalizzare le infrastrutture digitali le Pubbliche Amministrazioni operano come segue:

- dismettono le infrastrutture di gruppo B e migrano i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate da AGID;
- possono stringere accordi con altre amministrazioni per consolidare le infrastrutture e servizi all'interno di data center classificati "A" da AGID

Il Comune di San Giuliano Terme rientra tra i data center definiti da AGID "di Gruppo B", pertanto:

- da settembre 2020 deve richiedere l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019
- entro settembre 2021 trasmette ad AGID i piani di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID e i data center di gruppo A attuando quanto previsto nel programma nazionale di abilitazione al cloud tramite il sistema PPM del Cloud Enablement Program

## **Descrizione:**

1. Il Comune di San Giuliano Terme intende verificare la piena rispondenza dei propri sistemi a quanto previsto dal Piano Triennale, pertanto si richiede ai fornitori dei software dell'Ente la certificazione su AgID Cloud Marketplace dei livelli di sicurezza o l'avvio delle procedure di accreditamento. Al fine di garantire l'interoperabilità tra le diverse piattaforme, il rispetto dei requisiti di acquisto di cui all'art. 68 e 69 del CAD, l'adesione dei fornitori al Cloud Market Place, l'RTD validerà tutti gli acquisti IT.
2. Realizzazione di un censimento dei software residenti presso il data Center comunale suddividendole tra: i software (soprattutto gestionali) potenzialmente trasferibili in cloud presso il fornitore (iscritto al cloud MarketPlace di AGID) - file system e repository che possono essere trasferiti in cloud
3. Mantenimento in efficienza dell'attuale struttura fino alla migrazione progressiva
4. Predisposizione Piano di migrazione obbligatorio entro settembre 2021 da inviare ad AGID
5. Adeguamento connettività

--

**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)

SI

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

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

E' richiesta la collaborazione dei Dirigenti/Apicali dei Settori al fine di definire le strategie di migrazione dei vari software e se necessario la sostituzione dei medesimi e la rielaborazione dei procedimenti amministrativi informatizzati.

Pesatura dell'obiettivo:

2

**ATTIVITA' PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Verifica livelli di sicurezza dei sistemi	X	X	X	X	X																				
2	Censimento dei software	X	X	X	X	X																				
3	Mantenimento in efficienza dell'attuale struttura fino alla migrazione progressiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
4	Piano di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID							X	X	X																
5	Adeguamento Connettività						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 31.12.2021
			2021	2021	2022	2023	
1	Invio ad AGID del Piano di migrazione al cloud	SI/NO					
2	Adeguamento connettività - potenziamento	SI/NO					
Note:							

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Innovazione e Tecnologia	Rita Barsanti	30
Innovazione e Tecnologia	Mauro Redini	30
Innovazione e Tecnologia	Sergio Stelli	30
Innovazione e Tecnologia	Andrea Pisani	30

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.: Innovazione e Tecnologia**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>08</b>

**Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO: Dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi documentali all'interno dell'Ente e attuazione delle nuove linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.</b>		Pluriennale 2021 / 2023
--	--	----------------------------

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

## **Finalità:**

Sulla base delle nuove linee guida pubblicate da AGID il 23 Settembre 2020 sarà effettuata una revisione del manuale di gestione.

Revisione dei flussi documentali anche al fine della loro fascicolazione.

Formazione del personale.

Dematerializzazione archivio cartaceo

## **Descrizione:**

- E' necessario provvedere alla revisione del "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico", pertanto sulla base delle nuove linee guida pubblicate da AGID il 23 Settembre 2020 sarà effettuata una revisione con particolare riferimento a:
  - Modalità di formazione del documento informatico
  - Formati elettronici utilizzabili
  - Modalità di firma
  - Produzione di copie analogiche, elettroniche e informatiche
  - Definizione dei metadati
- Sarà effettuata un'analisi e conseguente revisione degli iter relativi agli atti (Determine, Delibere, Ordinanze, ecc..) e riconfigurazione dei software gestionali
- Dovrà essere implementata la "Fascicolazione" all'interno del software di gestione documentale già in uso, anche al fine della corretta conservazione a norma;
- Si procederà alla configurazione del software di gestione flussi documentali al fine dell'invio di notifiche telematiche in caso di ricezione di PEC non interoperabili;
- Dovranno essere implementati invii e notifiche tramite Registro INI-PEC (MISE) a imprese e professionisti
- Sarà adeguatamente formato il personale sia per quanto attiene l'infrastruttura informatica che per le fonti legislative e le Linee Guida:
  6. Fascicolo a norma,
  7. Utilizzo dei metadati,
  8. Rispetto dati sensibili,
  9. Certificazione dei processi di scansione
- Per quanto riguarda l'archiviazione a norma si procederà ad una verifica delle classi documentali che attualmente





<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2021	2022	2023	
1	Approvazione manuale di gestione	SI/NO	NO	SI			
2	Formazione del personale	Numero dipenden ti formati	0	100			
3	Implementazione fascicolazione	SI/NO	NO	SI			
4	Dematerializzazione cartaceo -. Quantificazione spese						
5	Numero fascicoli dematerializzati						
Note:							

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Innovazione e Tecnologia	Rita Barsanti	30
Innovazione e Tecnologia	Mauro Redini	30
Innovazione e Tecnologia	Sergio Stelli	30
Innovazione e Tecnologia	Andrea Pisani	30

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE :** **SEGRETERIA GENERALE**

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

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>03</b>

**Responsabile di PEG :** **Dott.ssa Paola Maria La Franca**

<b>TITOLO:</b> CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SU ATTI DELL'ENTE CON CADENZA TRIMESTRALE	Annual e 2021	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

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

## **Finalità :**

Per tale procedura si richiamano i principi e le norme poste alla base del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, come previsto dalle vigenti disposizioni legislative, con particolare riferimento a quanto indicato nella deliberazione della G.C. n. 76 del 16.04.2013 e dalle disposizioni emanate sulla procedura di controllo.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile si rivolgerà alle determinazioni con impegno di spesa nella percentuale stabilita e con almeno una determinazione per ogni Settore/Unità Organizzativa apicale, secondo le disposizioni sopra indicate.

Saranno altresì soggette a controllo le ordinanze sindacali predisposte dagli uffici soggetti a controllo e quelle emanate da tutti i Dirigenti/Responsabili apicali .

La verifica verrà eseguita con cadenza trimestrale, con conseguente invio del report agli organi competenti.

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

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	<b>Maggiore efficienza nel processo</b>	<b>Incremento della qualità</b>	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:

2

**ATTIVITA' PREVISTE**

		Crono programma di esecuzione																																					
Nr	Descrizione	Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						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	Controllo su atti Amministrativi dell'Ente con cadenza trimestrale . Invio Report agli organi competenti	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 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Report trimestrali	N. 4	X					
Note:								

**PERSONALE COINVOLTO**

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

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO**

**SERVIZIO/U. E.: SERVIZI AL CITTADINO**

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>06</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>01</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Affidamento in gestione della piscina comunale nella frazione capoluogo	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

La finalità è quella di garantire tramite affidamento a terzi tutti i servizi necessari finalizzati alla fruizione da parte della comunità la piscina comunale della frazione capoluogo, attualmente chiuso.

## **Descrizione**

L'impianto è attualmente chiuso e la struttura presenta diverse criticità che la rendono inutilizzabile da parte degli utenti. Inoltre, è stato avviato l'iter amministrativo per la risoluzione del contratto di concessione in essere con l'associazione sportiva che, dal 2012 al 2020, aveva provveduto alla gestione ed all'erogazione di tutti i servizi necessari alla sua fruizione della piscina.

Al fine di risolvere le criticità strutturali, l'Amministrazione Comunale ha approvato il progetto definitivo-esecutivo per la riqualificazione dell'impianto di importo complessivo di 1.030.000 € e ne ha disposto la candidatura, ai fini dell'ottenimento di un cofinanziamento, al Bando Sport Periferie 2020, il cui esito sarà noto presumibilmente a partire dal mese di maggio 2021.

Il Comune, nel caso in cui dovesse risultare beneficiario di detto cofinanziamento, potrà provvedere direttamente all'investimento per la riqualificazione dell'impianto e ad individuare un soggetto gestore al quale affidare in concessione la sola erogazione sei servizi per la sua fruizione.

Viceversa, data l'entità dell'importo dei lavori, sarà necessario provvedere all'intervento di riqualificazione tramite un contratto di partenariato pubblico privato che possa garantire sia l'apporto di capitali da parte di terzi necessario per l'esecuzione dei lavori, sia l'erogazione dei

servizi per la fruizione dell'impianto da parte di un soggetto gestore.  
L'obiettivo è quello di avviare entro il 31/12/2021 la procedura di gara per l'individuazione del gestore comunque essa debba configurarsi a seconda dell'effettiva disponibilità del cofinanziamento.

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

<b>Incremento dell'efficacia del servizio</b>	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	<b>Incremento della qualità</b>	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)

**Settore 2 – Opere Pubbliche, Patrimonio, Ambiente**

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

**ATTIVITÀ PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Progetto del servizio				X	X	X	X	X	X	X															
2	Deliberazione di C.C.								X																	
3	Deliberazione di G.C.										X															
4	Determina a contrarre											X														

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Redazione del progetto del servizio entro il 30/11/2021	n.	1					
2	Deliberazione di Consiglio Comunale per l'esternalizzazione del servizio entro il 30/09/2021	n.	1					

3	<b>Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del progetto di servizio il 30/11/2021</b>	n.	0	1			
4	<b>Determina a contrarre entro il 31/12/2021</b>	n.	0	1			
Note:							

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 1</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Luca Palla</b>	<b>10</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Lucia Olivieri</b>	<b>50</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Sara Pasquale</b>	<b>5</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Maria Vittoria Marchetti</b>	<b>5</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO**

**SERVIZIO/U. E.: SERVIZI AL CITTADINO**

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>06</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>01</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Ricognizione degli impianti sportivi comunali	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	-------------------------	----------------------------------

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

### **Finalità**

La finalità è quella di effettuare una ricognizione delle attuali condizioni degli impianti sportivi in relazione sia allo stato manutentivo, sia alla loro gestione ed utilizzazione, sia infine all'offerta di servizi sportivi complessivamente disponibile nel territorio.

### **Descrizione**

Gli impianti sportivi comunali sono i seguenti:

- il complesso sportivo in Molina di Quosa, costituito da una palestra polivalente, n. 2 campi di tennis e n. 1 pedana polivalente scoperta;
- il complesso sportivo della frazione capoluogo, costituito da impianto di atletica, calcio (con impianto per allenamento), nuoto e tennis;
- la palestra polivalente in Ghezzano;
- la palestra polivalente in Asciano;
- la palestra polivalente in Metato;
- l'impianto di calcio in Campo;
- l'impianto di calcio Metato (con impianto per allenamento).

L'obiettivo è quello di effettuare una ricognizione puntuale per tutti gli impianti sportivi, sia tramite sopralluoghi che tramite verifiche documentali.

In esito a detta ricognizione dovranno essere resi disponibili in apposita relazione i principali dati relativi all'attuale stato manutentivo, alle attuali modalità di gestione, alle eventuali criticità o

possibilità di sviluppo, valutando sommariamente i possibili modelli di gestione, al fine di offrire all'Amministrazione Comunale tutti gli elementi utili per le decisioni di competenza in ordine alle politiche dello Sport nel territorio.

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

<b>Incremento dell'efficienza del servizio</b>	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	<b>Incremento della qualità</b>	Incremento di economici	Incremento attività in termini assoluti	Sviluppo organizzativo
--	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------------	---	------------------------

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

**Settore 2 – Opere Pubbliche, Patrimonio, Ambiente**

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

**ATTIVITÀ PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		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	Sopralluoghi				X	X	X	X	X																		
2	Verifiche documentali							X	X	X																	
3	Redazione della relazione									X	X	X															

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Sopralluoghi	n.	7					
2	Verifiche documentali	n.	7					
3	Redazione della relazione	n.	1					

Note:



<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 1</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Luca Palla</b>	<b>10</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Lucia Olivieri</b>	<b>30</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Sara Pasquale</b>	<b>5</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Maria Vittoria Marchetti</b>	<b>5</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO**

**SERVIZIO/U. E.: SERVIZI AL CITTADINO**

<b>MISSIONE</b>	<b>07</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>07</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>01</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Servizio di informazione e accoglienza turistica	Annual e <b>2021</b>	Pluriennale 2021/2023
---	----------------------------	--------------------------

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

## **Finalità**

La finalità è quella di provvedere all'affidamento del servizio di informazione e accoglienza turistica per il Comune di San Giuliano Terme.

## **Descrizione**

L'Amministrazione intende affidare il servizio di informazione turistica per il Comune di San Giuliano Terme a soggetto terzo da individuarsi tramite avviso pubblico per un periodo di 36 mesi ed un importo di € 22.000 oltre IVA.

L'obiettivo è quello di far conoscere l'offerta e le opportunità turistiche esistenti, le possibilità ricettive e di ospitalità, i circuiti enogastronomici, le attrattive locali, il sistema di mobilità, le iniziative artistiche, musicali, culturali, sportive e di tempo libero ed ogni altra notizia utile alla visita e alla permanenza sul territorio di riferimento, stabilendo a tal fine le opportune relazioni con i soggetti organizzatori che ivi operano.

Detto servizio persegue i seguenti obiettivi operativi fondamentali:

- valorizzare il territorio del Comune di San Giuliano Terme e le sue frazioni come meta di rilevanza turistica all'interno della regione Toscana creando una vera e propria proposta di "sistema";
- rappresentare un vero e proprio help desk, dove informare/comunicare le attività promosse sia dall'amministrazione comunale sia dagli altri soggetti territoriali;
- ampliare la rete comunicativa dell'amministrazione stessa;
- diventare un osservatorio dei flussi turistici in grado di produrre dati analitici da utilizzare come leva strategica per lo sviluppo delle azioni di promozione del territorio comunale e sovracomunale

(ambito terre di Pisa).

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

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

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

.....  
 .....

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

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

.....  
 .....

Pesatura dell'obiettivo:

**2**

**ATTIVITÀ PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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 del servizio (entro il 31/05/2021)				X	X																				
2	Rilevazione della qualità del servizio con relazione semestrale						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 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Verbale di avvio del servizio (entro il 31/05/2021)	n.	1					
2	Relazione sulla qualità del servizio (con cadenza semestrale, entro il 30/11/2021)	n.	1					

Note:

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 1</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Luca Palla</b>	<b>10</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Marco Tordiglione</b>	<b>25</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Alessandro Simonetti</b>	<b>50</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Maria D'Amici</b>	<b>50</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: GOVERNO DEL TERRITORIO SERVIZI AL CITTADINO/PATRIMONIO  
OPERE PUBBLICHE**

**SERVIZIO/U. E.: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E  
SUAP**

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>08</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>02</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Programma comunale per la localizzazione di impianti di radiotelecomunicazione, ai sensi dell'art. 9 della l.r. 49/2011, per il triennio 202-2023 e ottimizzazione dei processi autorizzativi.	<b>Annual e 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
---	------------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

Redazione di nuovo Programma Comunale ai sensi dell'art. 9 della L.R.Toscana n° 49 del 06.10.2011 a seguito di decadenza dei programmi redatti questa Amministrazione :

- con deliberazione consiliare n. 22 del 23.05.2013 e successivi aggiornato con deliberazione consiliare n. 8 del 02.03.2016;  
con deliberazione consiliare n. 4 del 31.01.2018 e successivi aggiornamenti con deliberazione consiliare n. 2 del 01.02.2019 e n. 2 del 30.01.2020.

## **Descrizione**

Ad oggi si rende necessario, procedere alla redazione di un nuovo programma comunale per la localizzazione di impianti di radiotelecomunicazione, sulla base dei piani di sviluppo presentati dai gestori interessati entro il 31 ottobre 2020.

L'amministrazione Comunale sulla base delle esigenze di sviluppo tecnologico della rete e nel rispetto dei principi di salvaguardia ambientale deve redigere il proprio programma da aggiornare ed attuare nel triennio successivo.

Le localizzazioni di nuova previsione saranno altresì soggette a procedimento di variante urbanistica ai sensi e per gli effetti della l.r.65/2014.

Aggiornamento dei QC settoriali ed aggiornamento catasto impianti , redazione del programma e della proposta di Piano attraverso formato digitale da parte del SIG.

Parallelamente dovranno essere migliorati i processi autorizzativi ad oggi di competenza trasversale alle unità operative SUAP ed Edilizia privata .

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale						
<b>Incremento dell'efficacia del servizio</b>	Maggiore efficienza nel prodotto	<b>Maggiore efficienza nel processo</b>	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 – Settore 2 – Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente**

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**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Affidamento del servizio				X	X	X	X	X																	
2	Redazione del programma e del piano Valutazione degli effetti					X	X	X	X	X	X	X														
3	Approvazione del programma da parte del Consiglio Comunale							X	X	X	X	X	X													

Note:

A seguito dell'approvazione del programma le nuove localizzazioni dovranno essere sottoposte a procedimento di adozione

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità	Verifica finale al 31.12.2021
-----	---------------	--------------	------------------	---	-------------------------------

			2021	2022	2023	2024	
1	Redazione programma e presentazione informativa conclusiva alla Giunta municipale (entro il 30/09/2021)	n.	1				
2	Proposta di deliberazione conclusiva di eventuali nuove conformazioni al Consiglio Comunale (entro il 31/12/2021)	n.	1				
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 1</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>10</b>
Urbanistica ed Edilizia Privata	Monica Luperi	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Alessandra Matteini	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Michela Luperini	50
Urbanistica ed Edilizia Privata	Gianluca Vannini	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Giovanna Giaconi	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Sara Frattura	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Marco Lelli	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Sabrina Valentini	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Cecilia Frassi	100
Attività Produttive e SUAP	Roberta Foddai	100
Attività Produttive e SUAP	Cristina Migliaccio	100
Patrimonio e Opere Pubbliche	Daniela Becherini	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	Silvia Giovacchini	25
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO**

**SERVIZIO/U. E.: SERVIZI AL CITTADINO**

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>06</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Servizi connessi alla fruizione delle scuole primarie e secondarie e dei nidi comunali	<b>Annual e 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
---	----------------------	------------------------------

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

### **Finalità**

La finalità è quella di provvedere all'affidamento ed avvio dei servizi connessi alla fruizione delle scuole primarie e secondarie e dei nidi comunali per l'anno scolastico 2021/2022

### **Descrizione**

Stante l'emergenza sanitaria dovuta al COVID19 e la scadenza degli affidamenti della gestione dei nidi comunali e del trasporto scolastico, si rende necessario provvedere alle attività, anche in collaborazione con i dirigenti scolastici, finalizzate a garantire l'utilizzo dei servizi scolastici per l'a.s. 2021/2022 secondo i protocolli sanitari e le disposizioni emanate dai soggetti preposti alla tutela della salute pubblica.

Le attività sono articolate come di seguito descritto:

- 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**

<b>Incremento dell'efficacia del servizio</b>	<b>Maggior e efficienza nel prodotto</b>	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 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:

**3**

**ATTIVITÀ PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	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								X	X	X															

scolastici per la riattivazione dell'attività didattica																								
Note:																								

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	<b>Predisposizione e approvazione dei Bandi (entro il 31/07/2021)</b>	n.	1				
2	<b>Affidamento gestione nidi e trasporto scolastico (entro il 10/09/2021)</b>	n.	1				
3	<b>Relazione sulle attività di collaborazione con i soggetti gestori e con i Dirigenti Scolastici</b>	n.	1				
Note:							

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 1</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Luca Palla</b>	<b>20</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Marco Tordiglione</b>	<b>25</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Sara Lombardi</b>	<b>50</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Luciana Noccioli</b>	<b>50</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Sonia Paolicchi</b>	<b>50</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Laura Vesperini</b>	<b>40</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Cristina Orsucci</b>	<b>50</b>
<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Silvia Ruberti</b>	<b>50</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO**

**SERVIZIO/U. E.: SERVIZI AL CITTADINO**

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>06</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Revisione e razionalizzazione delle tariffe dei servizi educativi, scolastici e sportivi	Annual e <b>2021</b>	Pluriennale 2021/2023
---	----------------------------	--------------------------

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

### **Finalità**

La finalità è quella di rivedere e razionalizzare l'applicazione delle tariffe annualmente deliberate dalla Giunta Comunale relative ai servizi educativi, scolastici e sportivi.

### **Descrizione**

Con riferimento all'aggiornamento delle tariffe e quote di compartecipazione al costo dei servizi educativi, scolastici e sportivi, è stata svolta nell'anno 2021 un'attività di verifica delle tariffe/quote di compartecipazione applicate nelle annualità precedenti, in linea con gli indici FOI dell'ISTAT applicabili.

Tali verifiche sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 04/02/2021, ai fini della conferma delle tariffe come riportate negli allegati alla medesima deliberazione.

L'obiettivo, conseguente all'atto suddetto, consiste nel verificare e realizzare una nuova modulazione delle tariffe e quote di compartecipazione ai servizi (nido, mensa e trasporto scolastico) mediante l'analisi e l'accorpamento degli scaglioni ISEE di riferimento.

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

<b>Incremento dell'efficacia del servizio</b>	<b>Maggiore efficienza nel prodotto</b>	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: **1**

**ATTIVITÀ PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Verifica delle tariffe e proposta di revisione				X	X	X	X	X	X																
2	Informativa alla Giunta Comunale									X																

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2021	2022	2023	
1	Relazione contenente la proposta di revisione delle tariffe (entro il 30/09/2021)	n.	0	1			

2	Presentazione di informativa alla Giunta Comunale (entro il 31/10/2021)	n.	0	1			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 1</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
Servizi al cittadino	Luca Palla	20
Servizi al cittadino	Marco Tordiglione	25
Servizi al cittadino	Sara Lombardi	50
Servizi al cittadino	Luciana Noccioli	50
Servizi al cittadino	Sonia Paolicchi	50
Servizi al cittadino	Laura Vesperini	40
Servizi al cittadino	Cristina Orsucci	50
Servizi al cittadino	Silvia Ruberti	50
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI AL CITTADINO**

**SERVIZIO/U. E.: SERVIZI AL CITTADINO**

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>12</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>04</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Realizzazione del progetto READY	Annual e <b>2021</b>	Pluriennale 2021/2023
---	----------------------------	--------------------------

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

### **Finalità**

La finalità è quella di partecipare al progetto READY di cui all'Accordo con la Regione Toscana.

### **Descrizione**

Ai sensi della 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 della delibera di Giunta Comunale n. 173 del 18/07/2019, l'Amministrazione Comunale ha stabilito di aderire alla Rete Nazionale delle PP.AA. antidiscriminazioni per orientamento sessuale ed identità di genere (READY).

Si intende quindi partecipare al Progetto conseguente alla sottoscrizione dell'Accordo tra Regione Toscana e Pubbliche Amministrazioni della regione Toscana aderenti alla rete READY. 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 erogato il finanziamento.

### **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	<b>Incremento della qualità</b>	Incremento di economicità	<b>Incremento attività in termini assoluti</b>	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**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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 e del Progetto READY				X	X	X																			
2	Realizzazione e 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				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Predisposizione, approvazione progetto e inoltro alla Regione (entro il 30/06/2021)	n.	1					
2	Realizzazione attività e acquisto materiale (entro il 31/12/2021)	n.	1					
3	Rendicontazione delle attività (entro il 31/12/2021)	n.	1					

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 1</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
Servizi al cittadino	Luca Palla	10
Servizi al cittadino	Lucia Ulivieri	20

Note:

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE 1 \_ GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI**

**SERVIZIO/U. E.: TURISMO CULTURA**

**MISSIONE**

**PROGRAMMA**

**OBIETTIVO OPERATIVO DUP**

**Responsabile di PEG : Ing. Leonardo Musumeci**

**REALIZZAZIONE SETTEMBRE SANGIULIANESE 2021**

**Annuale  
2021  
X**

Pluriennale  
20\_\_ / 20\_\_

**Tipo di Obiettivo**

**STRATEGICO**

SVILUPPO

MANTENIMENTO

**Finalità**

L'Amministrazione Comunale intende adottare nuove modalità organizzative per l'edizione 2021 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 coinvolgendo il tessuto associativo 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 2021;
- 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	<b>Incremento della qualità</b>	Incremento di economicità	<b>Incremento attività in termini assoluti</b>
--	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------------	--



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 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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			
			2021	2022	2023	2024	
1	Predisposizione e approvazione capitolato di progetto	1	Entro il 30.07.2021				
2	Affidamento e collaborazione alla realizzazione della rassegna	1	Entro il 30.09.2021				
3	Rendicontazione delle attività	1	Entro il 31.10.2021				

Note

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizio Cultura e Turismo	PALLA Luca	10
	SIMONETTI Alessandro	50
	D'AMICI Maria	50

Il Responsabile di PEG  
 Ing. Leonardo Musumeci

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

**SETTORE: OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE**

**SERVIZIO/U. E.: AMBIENTE**

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>09</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>02</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Soccorso e mantenimento di animali randagi	Annual e <b>2021</b>	Pluriennale 2021/2023
---	----------------------------	--------------------------

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

**Finalità**

La finalità è quella di individuare uno o più soggetti affidatari per il soccorso ed il mantenimento di animali randagi rinvenuti nel territorio

**Descrizione**

Nel territorio si verifica spesso la necessità di dover provvedere al soccorso ed al mantenimento, anche solo per le cure necessarie, di animali rinvenuti nel territorio, anche selvatici.

Per far fronte a tale esigenza, nell'ambito delle competenze istituzionali del Comune in materia di randagismo, attualmente vengono interpellati soggetti qualificati (ad es. associazioni di tutela animali) che risultano disponibili in occasione di ciascun evento, con il rischio che tale servizio non possa essere garantito nei modi e nei tempi opportuni - va fatta eccezione per i cani, per i quali è in essere la convenzione con il canile "Soffio di Vento".

L'obiettivo è quello di effettuare una ricognizione quantitativa e qualitativa delle effettive esigenze, propedeutica alla redazione di una o più convenzioni (in base alle specie animali da soccorrere) da stipularsi con un soggetto qualificato al fine di garantire la miglior qualità del servizio.

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

<b>Incremento dell'efficacia del servizio</b>	Maggiore efficienza nel prodotto	<b>Maggiore efficienza nel processo</b>	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:

**1**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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 dei dati storici				X	X	X	X	X																	
2	Redazione del progetto di servizio						X	X	X	X																
3	Approvazione del progetto di servizio										X	X														

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Analisi dei dati storici entro il 30/09/2021	n.	1					
2	Redazione del progetto di servizio entro il 31/10/2021	n.	1					
3	Deliberazione di G.C. di approvazione del progetto di servizio entro il 31/12/2021	n.	1					

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore 2	Leonardo Musumeci	5

<b>Ambiente</b>	<b>Elena Fantoni</b>	<b>30</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Paolo Andreoni</b>	<b>30</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Antonio De Mitrì</b>	<b>20</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Cristina Calìo</b>	<b>20</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Chelossi</b>	<b>20</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE**

**SERVIZIO/U. E.: PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE**

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>12</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>09</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Adeguamento antincendio scuola media "E. Fermi" di Pontasserchio	<b>Annual e 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
---	----------------------	------------------------------

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

### **Finalità**

La finalità è quella di provvedere all'esecuzione dei lavori di adeguamento alle norme in materia di prevenzione incendi della scuola media "E. Fermi" di Pontasserchio.

### **Descrizione**

Il plesso oggetto di intervento è sito nella frazione di Pontasserchio, prospiciente via Sant'Antonio con accesso dalle vie Che Guevara e Aldo Moro.

L'edificio principale si sviluppa su tre livelli e ricomprende varie funzioni (aule, biblioteca, archivio, laboratori, direzione didatti, aula magna). In corpi strutturalmente si trovano la palestra ed i relativi spogliatoi e magazzino ed aule laboratorio in strutture prefabbricate. L'impianto di generazione del calore è collocato all'interno di un ulteriore manufatto separato.

Con deliberazione di G.C. n. 136 del 21/05/2019 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per l'intervento di adeguamento alle norme di prevenzione incendi della scuola in oggetto con importo lavori previsto per € 140.134,87 oltre IVA ed altre somme a disposizione dell'Amministrazione, per una spesa complessiva di € 215.000,00.

L'intervento ricomprende opere edili, interventi sull'impianto antincendio e sugli impianti elettrici speciali.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale						
Incremento dell'efficacia del servizio	<b>Maggiore efficienza nel prodotto</b>	Maggiore efficienza nel processo	<b>Incremento della qualità</b>	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:

**3**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Affidamento dei servizi tecnici				X	X																				
2	Redazione e approvazione del progetto						X	X	X	X																
3	Gara per l'affidamento dei lavori									X	X	X														

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 30/09/2021)	n.	1				
2	Inizio lavori (entro il 30/11/2021)	n.	1				

Note:

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>10</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Sara Pasquale</b>	<b>20</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Maria Vittoria Marchetti</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Leonardo Graceffa</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Luca Bertini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Massimo Coli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Gabriella Farris</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Alessio Orsi</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE**

**SERVIZIO/U. E.: PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE**

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>12</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>09</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Riqualficazione dell'impianto sportivo comunale sito in Asciano	<b>Annual e 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	----------------------	------------------------------

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

### **Finalità**

La finalità è quella di provvedere all'esecuzione dei lavori di riqualficazione dell'impianto sportivo sito in località Asciano, in via Cavalieri di Vittorio Veneto.

### **Descrizione**

L'impianto sportivo collocato in Asciano (c.d. "Pallone") è da anni in stato di abbandono ed è costituito da un campo sul quale insiste una struttura geodetica (la cui copertura si è smantellata nel tempo a causa di eventi meteorologici) oltre a due corpi di fabbrica monopiano di modeste dimensioni, una volta adibiti a spogliatoi e servizi igienici per la fruizione dell'impianto stesso.

A seguito della disponibilità accordata dalla Fondazione Pisa all'Amministrazione Comunale per il cofinanziamento dell'intervento, si intende provvedere alla riqualficazione dell'impianto, comprensivo di tutti i necessari interventi per la messa a norma rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia sportiva nonché per la funzionalità dell'impianto in ordine alla possibilità di svolgervi competizioni agonistiche, provvedendo nel contempo alle dotazioni dei servizi indispensabili per la sua fruizione (spogliatoi, locali di primo soccorso, ufficio, spazi per il pubblico).

L'importo dei lavori è stimato in € 285.000 oltre IVA ed altre somme a disposizione dell'Amministrazione, per un importo totale stimato di € 360.000.



Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale						
Incremento dell'efficacia del servizio	<b>Maggiore efficienza nel prodotto</b>	Maggiore efficienza nel processo	<b>Incremento della qualità</b>	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:

**3**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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 e approvazione del progetto				X	X	X	X	X																	
2	Gara per l'affidamento dei lavori								X	X	X	X														

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 31/08/2021)	n.	1					
2	Inizio lavori (entro il 31/12/2021)	n.	1					

Note:

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>10</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Sara Pasquale</b>	<b>20</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Maria Vittoria Marchetti</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Leonardo Graceffa</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Luca Bertini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Massimo Coli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Gabriella Farris</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Alessio Orsi</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE**

**SERVIZIO/U. E.: PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE**

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>12</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>09</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Completamento dei lavori di ristrutturazione dell'edificio comunale già sede dell'Albergo Terme	<b>Annual e 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	----------------------	------------------------------

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

## **Finalità**

La finalità è quella di provvedere all'esecuzione dei lavori di completamento della ristrutturazione dell'edificio denominato "ex Albergo Terme", oggetto di tutela quale bene culturale ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i..

## **Descrizione**

Nel 2017 l'immobile è stato oggetto di un importante intervento di ristrutturazione disposto dall'Amministrazione Comunale finalizzato al fine di poter ospitare vari uffici comunali. Detto intervento è stato finalizzato all'adeguamento alle vigenti normative in materia di sismica, risparmio energetico e di superamento delle barriere architettoniche, senza comunque stravolgere l'originaria impostazione dei volumi dei corpi di fabbrica ed il rapporto tra i pieni e i vuoti, trattandosi di edificio oggetto di tutela quale bene culturale.

A seguito dell'intervento di ristrutturazione, nell'edificio sono stati trasferiti al primo piano dell'ufficio gli uffici della polizia municipale, dell'urbanistica e di altri servizi al territorio (quali scuola e sociale).

Si rende quindi necessario provvedere al completamento dell'intervento di ristrutturazione con il principale fine di rendere fruibile anche il secondo piano (ove verranno trasferiti gli uffici dalla sede comunale di via Niccolini 17) e di riqualificare lo spazio esterno, includendo tutti i necessari interventi impiantistici e di prevenzione incendi.

L'importo complessivo dell'intervento stimato è di € 600.000.

**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	<b>Incremento della qualità</b>	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)

**SI' - Settore 1 – Governo del Territorio e Servizi al Cittadino**

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**

**ATTIVITÀ PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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 e approvazione del progetto				X	X	X	X	X																	
2	Gara per l'affidamento dei lavori									X	X	X	X													

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 31/08/2021)	n.	1				
2	Inizio lavori (entro il 31/12/2021)	n.	1				

Note:

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Sara Pasquale</b>	<b>20</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Maria Vittoria Marchetti</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Leonardo Graceffa</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Luca Bertini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Massimo Coli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Gabriella Farris</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Alessio Orsi</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
<b>Urbanistica ed Edilizia Privata</b>	<b>Michela Luperini</b>	<b>50</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE**

**SERVIZIO/U. E.: PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE**

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>12</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>09</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Alienazione dell'immobile comunale di via G.B. Niccolini 17	<b>Annual e 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	----------------------	------------------------------

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

## **Finalità**

La finalità è quella di pervenire all'alienazione dell'immobile comunale sito in via G.B. Niccolini 17.

## **Descrizione**

L'immobile ospita attualmente gli uffici tecnici dell'Amministrazione Comunale che verranno trasferiti nella sede comunale in via G.B. Niccolini denominata "ex Albergo Terme" una volta ultimati i lavori di ristrutturazione.

L'alienazione è stata prevista nel piano delle alienazioni e valorizzazioni per il triennio 2021-2023, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 12 del 30/03/2021.

La stima dell'introito previsto, pari ad € 792.000,00, è basata sulla stima fatta eseguire dall'Agenzia del Territorio nel 2010 (€ 1.190.000,00), decurtata dell'importo relativo all'appartamento del custode, già alienato, che da perizia incideva per l'11,95% sul valore complessivo e sull'ipotesi che in sede di gara, stante l'evoluzione del mercato immobiliare, non sia possibile raggiungere il valore pieno.

L'alienazione dovrà avvenire tramite procedura ad evidenza pubblica.

**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	<b>Incremento di economicità</b>	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:

**3**

**ATTIVITÀ PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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 della perizia di stima				X	X	X	X	X																	
2	Predisposizione e del bando di gara									X	X	X	X													

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Perizia di stima aggiornata (entro il 31/08/2021)	n.	1				
2	Determina a contrarre (entro il 31/12/2021)	n.	1				

Note:

--

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Daniela Becherini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Maria Cristina Chelossi</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Maria Cecilia Costagli</b>	<b>40</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Fabrizio Del Pecchia</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Silvia Giovacchini</b>	<b>25</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simone Pietro Marchica</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Lucia Martini</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Antonella Vanni</b>	<b>50</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

SETTORE: **OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE**

SERVIZIO/U. E.: AMBIENTE

MISSIONE	09
PROGRAMMA	09
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	02

Responsabile di PEG: **Ing. Leonardo Musumeci**

TITOLO: Manutenzione e pulizia di fossi e canali	Annual e 2021	Pluriennale 2021/2023
--	---------------------	--------------------------

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

### Finalità

La finalità è quella di rendere più efficiente il processo di controllo degli interventi di manutenzione e pulizia di fossi e canali da parte dei privati con il coinvolgimento di tutti gli stakeholder istituzionali e non.

### Descrizione

Ai fini della tutela dell'ambiente e dell'agricoltura nel territorio, l'Amministrazione Comunale è costantemente impegnata, tramite l'emissione di provvedimenti ed attività di controllo e sanzionatorie, al monitoraggio degli interventi di privati per la manutenzione e pulizia di fossi e canali finalizzati anche alla sicurezza idraulica.

In tale contesto si intende avviare un tavolo tecnico coinvolgendo tutti gli stakeholder istituzionale e non (associazioni di categoria, rappresentanti di coltivatori privati, ecc.) al fine di effettuare una ricognizione delle principali criticità e necessità ed individuare le azioni più efficaci allo scopo in sinergia con gli operatori che dovranno effettuare gli interventi di manutenzione e pulizia di fossi e canali, anche nell'ottica della tutela dell'agricoltura nel territorio comunale.

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale						
<b>Incremento dell'efficacia del servizio</b>	Maggiore efficienza nel prodotto	<b>Maggiore efficienza nel processo</b>	Incremento della qualità	Incremento di economici	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**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		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	Tavolo tecnico (almeno n. 3 incontri)				X	X	X	X	X	X	X	X															
2	Predisposizione e del bando di gara									X	X	X	X														

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Verbali del tavolo tecnico	n.	3				
2	Relazione finale (entro il 31/12/2021)	n.	1				

Note:

--

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Elena Fantoni</b>	<b>30</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Paolo Andreoni</b>	<b>30</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Antonio De Mitri</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Cristina Caliò</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Chelossi</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Masoni Fabrizio</b>	<b>100</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE**

**SERVIZIO/U. E.: PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE**

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>12</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>09</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Regolamento di adozione delle aree verdi	Annual e <b>2021</b>	Pluriennale 2021/2023
---	----------------------------	--------------------------

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

### **Finalità**

La finalità è quella di dotare l'Amministrazione Comunale di un regolamento di adozione delle aree verdi di proprietà comunale da parte di soggetti privati.

### **Descrizione**

L'Amministrazione Comunale intende promuovere le adozioni di aree verdi comunali da parte di privati per consentire la valorizzazione del patrimonio comunale garantendo, nel contempo, risparmi nell'esecuzione di attività manutentive.

A tal fine, è necessario regolamentare tali iniziative o tramite l'aggiornamento del vigente regolamento sulle sponsorizzazioni da adeguare alle vigenti normative in materia o, in alternativa, con la redazione ed approvazione di un nuovo regolamento che disciplini specificamente le procedure e le modalità per l'adozione delle aree verdi comunali, quali parchi, giardini, verde interno alle rotatorie, ecc.

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

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	<b>Maggiore efficienza nel processo</b>	<b>Incremento della qualità</b>	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.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		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	Aggiornament o del Regolamento vigente in materia di sponsorizzazio ni o redazione di nuovo Regolamento				X	X	X	X	X																		
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale							X	X																		

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Regolamento aggiornato o nuovo regolamento (entro il 31/08/2021)	n.	1					
2	Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale (entro il 30/09/201)	n.	1					

Note:

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Maria Cecilia Costagli</b>	<b>40</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Daniela Becherini</b>	<b>40</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>30</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Silvia Giovacchini</b>	<b>25</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Elena Fantoni</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Paolo Andreoni</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Antonio De Mitri</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Chelossi</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Cristina Calò</b>	<b>40</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE**

**SERVIZIO/U. E.: PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>08</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Riorganizzazione e digitalizzazione dell'archivio dell'Ente	Annual e 2021	Pluriennale <b>2021/2023</b>
--	---------------------	---------------------------------

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

### **Finalità**

La finalità dell'obiettivo è quella di porre in essere tutti gli interventi di individuazione e/o di sistemazione di locali per la consentire all'Ente la digitalizzazione dell'archivio comunale

### **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	<b>Maggiore efficienza nel processo</b>	Incremento della qualità	<b>Incremento di economicità</b>	Incremento attività in termini assoluti	<b>Sviluppo organizzativo</b>
--	----------------------------------	---	--------------------------	----------------------------------	---	-------------------------------

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

**SI' - Segreteria Generale**

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.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Ricognizione del fabbisogno				X	X	X	X																			
2	Individuazione della scelta						X	X																			
3	Avvio delle procedure di affidamento connesse alla scelta individuata								X	X	X	X															
4	Esecuzione del contratto connesso alla scelta individuata											X	X	X													
Note:																											

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Approvazione del progetto per l'acquisizione di servizi entro il 31/08/2021	N.	1	0	0	0	



2	Determina a contrarre entro il 30/09/2021	N.	1	0	0	0	
3	Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto (entro il 30/11/2021)	N.	0	1	0	0	
Note:							

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Daniela Becherini</b>	<b>30</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Maria Cristina Chelossi</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Maria Cecilia Costagli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Fabrizio Del Pecchia</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Silvia Giovacchini</b>	<b>25</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simone Pietro Marchica</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Lucia Martini</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Antonella Vanni</b>	<b>50</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Massimo Carelli</b>	<b>100</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Francesco Abenante</b>	<b>100</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Simona Bucalossi</b>	<b>100</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Acerbi Michele</b>	<b>100</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Sergio Stelli</b>	<b>10</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Mauro Redini</b>	<b>10</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Rita Barsanti</b>	<b>10</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Andrea Pisani</b>	<b>10</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE**

**SERVIZIO/U. E.: PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE**

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>12</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>09</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Realizzazione di un nuovo polo scolastico in Metato	Annual e <b>2021</b>	Pluriennale 2021/2023
--	----------------------------	--------------------------

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

### **Finalità**

La finalità è quella di provvedere alla progettazione di un nuovo polo scolastico da realizzarsi nella frazione di Metato.

### **Descrizione**

L'Amministrazione Comunale intende realizzare un nuovo polo scolastico nella frazione di Metato su area già allo scopo destinata dal vigente Piano operativo comunale.

La struttura, da destinarsi a scuola primaria, dovrà avere caratteristiche innovative da un punto di vista tecnologico e impiantistico rispettando i requisiti minimi di cui al D.M. 26/06/2015 relativamente all'edilizia pubblica di nuova realizzazione (Nearly Zero Energy Building) nonché la vigente normativa in materia di edilizia scolastica, sismica e prevenzione incendi. L'intervento ricomprenderà anche la realizzazione di una palestra e di un eventuale locale mensa, oltre alla sistemazione degli spazi esterni.

Considerata l'importanza dell'intervento, si ritiene di dover pervenire alla progettazione tramite un concorso di idee o di progettazione per il quale dovrà essere redatto apposito bando, previa predisposizione del quadro esigenziale ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

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

Incremento dell'efficacia del servizio	<b>Maggiore efficienza nel prodotto</b>	Maggiore efficienza nel processo	<b>Incremento della qualità</b>	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)

**SI' - Settore 1 – Governo del Territorio e Servizi al Cittadino**

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**

**ATTIVITÀ PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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 del quadro esigenziale				X	X	X	X	X																	
2	Redazione del bando di concorso e relativi allegati							X	X	X	X															

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	<b>Quadro esigenziale (entro il 31/08/2021)</b>	<b>n.</b>	1					
2	<b>Bando di gara (entro il 31/10/2021)</b>	<b>n.</b>	1					

Note:

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Sara Pasquale</b>	<b>20</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Maria Vittoria Marchetti</b>	<b>30</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Leonardo Graceffa</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Luca Bertini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Massimo Coli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Gabriella Farris</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>30</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Alessio Orsi</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Luca Palla</b>	<b>10</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Marco Tordiglione</b>	<b>25</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Laura Vesperini</b>	<b>20</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, AMBIENTE**

**SERVIZIO/U. E.: PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE**

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>12</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>09</b>

**Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci**

<b>TITOLO:</b> Interventi di messa in sicurezza di coperture di edifici scolastici	<b>Annual e 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	----------------------	------------------------------

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

### **Finalità**

La finalità è quella di provvedere alla messa in sicurezza di coperture di alcuni edifici scolastici.

### **Descrizione**

Nel corso delle attività di manutenzione ordinaria degli edifici sono state rilevate alcune criticità nelle coperture di vari edifici scolastici che nel tempo hanno causato fenomeni di infiltrazioni con conseguenti disagi per l'attività didattica.

Sono quindi stati eseguiti ripetuti interventi puntuali di ripristino in esito ai quali si è constatata l'opportunità di intervenire con interventi sistematici più ampi per la messa in sicurezza.

A tal fine si intende effettuare una ricognizione delle criticità emerse nel tempo in ordine allo stato di conservazione delle coperture con un'indicazione delle priorità ed alla redazione del progetto per all'affidamento del relativo contratto d'appalto.

L'affidamento potrà avvenire subordinatamente all'ottenimento del finanziamento, valutando la possibilità di attingere dai fondi messi a disposizione per il 2021 dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, per un importo complessivo (al lordo di IVA ed altre somme a disposizione dell'Amministrazione) di € 130.000.

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

Incremento dell'efficacia del servizio	<b>Maggiore efficienza nel prodotto</b>	Maggiore efficienza nel processo	<b>Incremento della qualità</b>	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: **1**

**ATTIVITÀ PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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 delle criticità				X	X																				
2	Redazione del progetto					X	X	X																		
3	Affidamento dei lavori								X	X																

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2022	2023	
1	Progetto esecutivo (entro il 31/07/2021)	n.	1				
2	Verbale di consegna dei lavori (entro il 30/09/2021)	n.	1				

Note:

--

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Sara Pasquale</b>	<b>10</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Maria Vittoria Marchetti</b>	<b>30</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Leonardo Graceffa</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Luca Bertini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Massimo Coli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Gabriella Farris</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Alessio Orsi</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

SETTORE : **ECONOMICO FINANZIARIO**

SERVIZIO/U. E.: ENTRATE

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>04</b>

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

<b>TITOLO:</b> <b>RECUPERO EVASIONE IMU- TASI - ANNO 2021</b>	<b>Annua le 2021</b>	Pluriennale 20 /20
--	------------------------------	-----------------------

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

## **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 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).

Saranno interessati gli anni 2016, 2017 e 2018, nell'ottica di pervenire gradualmente all'accertamento del dovuto per l'anno precedente a quello di competenza, al fine di conseguire una maggiore efficacia dell'azione di recupero per le minori variazioni soggettive ed oggettive intervenute (chiusura ditte, procedure concorsuali, decessi, ecc...). Si procederà all'emissione degli atti di accertamento anche per le annualità successive a quelle suddette nel caso di procedure concorsuali o inerenti crisi da sovra-indebitamento, e comunque per tutte quelle situazioni in cui si rende necessario quantificare il credito complessivo dell'Ente ad una certa data ai fini del suo recupero,

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.

Nel caso in cui, a seguito della suddetta attività di bonifica, emergano versamenti non effettuati o effettuati per importo inferiore al dovuto o la mancata presentazione delle prescritte dichiarazioni, saranno emessi e notificati ai contribuenti gli avvisi di accertamento esecutivi IMU-TASI.

A detta attività seguirà la gestione del front office, su richiesta da parte del contribuente, per fornire tutti i chiarimenti necessari e gestire l'istruttoria di eventuali istanze di rateazioni, di riesame in autotutela, ecc...

Dovranno inoltre essere monitorati gli avvisi di accertamento per il rispetto delle tempistiche previste dalla legge 160/2019 in materia di riforma della riscossione, al fine dell'attivazione del recupero coattivo delle somme dovute e gestite le procedure inerenti eventuali ricorsi.

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

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

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 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		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	Bonifica banca dati IMU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Estrapolazione di una lista di soggetti che				X																					

	risultano non aver pagato IMU-TASI																									
3	Controllo posizioni IMU -TASI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
4	Emissione, stampa e notifica avvisi di accertamento IMU-TASI				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 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Numero di accertamenti IMU-TASI notificati correttamente/Numero di accertamenti IMU-TASI inviati	%	92%				
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	90%
Entrate	Elena Cartei	60%
Entrate	Serena Nannipieri	90%
Entrate	Martina Paolini	90%
Entrate	Erika Cardellicchio	50%

Note:

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO**

**SERVIZIO/U. E.: ENTRATE**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>04</b>

**Responsabile di PEG: Dott. David Gay**

<b>TITOLO: ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE TARI</b>	<b>Annua le 2021</b>	<b>Pluriennale 20 /20</b>
--	------------------------------	-------------------------------

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

**Finalità:**

**esternalizzare la gestione della tassa sui rifiuti e dei rapporti con i contribuenti al fine di conseguire una maggiore efficacia dell'attività di riscossione**

**Descrizione**

La gestione della Tari , precedentemente effettuata dallo stesso soggetto affidatario del servizio ambientale, è stata internalizzata nell'anno 2017. Ciò ha comportato un incremento del carico di lavoro per il servizio entrate senza la possibilità di implementare permanente la relativa dotazione di personale, a seguito di una riduzione dell'organico dell'Ente che ha interessato tutti i servizi, e di quanto previsto dalla disciplina inerente il turnover del personale.

Considerato che la suddetta situazione non potrà essere risolta a breve e stante la necessità di una maggiore efficacia dell'attività di riscossione della TARI, con riflessi positivi sul bilancio dell'Ente, si rende opportuno procedere all'esternalizzazione della gestione della tassa sui rifiuti e dei rapporti con la relativa utenza.

Considerato che s'intende procedere nella forma della concessione a soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/199, il relativo affidamento presuppone l'adozione da parte del Consiglio Comunale dell'Ente di apposito atto con cui vengono definite le linee d'indirizzo dell'Amministrazione, come previsto dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000.

Si tratta pertanto di istruire preventivamente il sopra citato atto e di sottoporlo all'approvazione del suddetto organo.

Rilevato inoltre che l'affidamento in questione non è previsto nel DUP 2021-2023, è necessario procedere alla modifica dello stesso e, nello specifico, dell'allegato inerente il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi.

Detta esternalizzazione, considerato il costo annuale sostenuto dall'Ente per lo svolgimento del servizio

in questione e di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016, comporta l'espletamento di una procedura di gara ad evidenza pubblica a livello europeo.

Tale tipologia di procedura sarà gestita dalla Centrale di Committenza istituita presso la Provincia di Pisa, a cui il Comune ha aderito. Sulla base di relativa apposita convenzione restano comunque a carico dell'Ente l'individuazione delle opere, forniture e servizi da realizzare, la redazione degli atti presupposti alla procedura di gara, l'adozione della determina a contrarre, la nomina della commissione giudicatrice e la stipula del contratto di appalto.

Per prima cosa, si dovrà quindi procedere con la predisposizione del capitolato di appalto e la definizione degli elementi specifici (durata affidamento, valore del contratto, ecc...) che dovranno confluire nel disciplinare di gara.

Per tale attività si ritiene di avvalersi del supporto di un soggetto esterno, con specifica competenza in materia di gestione della tassa sui rifiuti.

Una volta predisposta la suddetta documentazione dovrà essere istruita ed adottata la determina d'indizione della gara e, precedentemente all'apertura delle offerte, dovrà essere nominata la commissione di gara.

A seguito dell'esito della procedura e delle verifiche inerenti il possesso dei requisiti da parte del soggetto risultante affidatario, si procederà all'istruttoria e all'adozione dell'atto di aggiudicazione ed alla stipula del relativo contratto.

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

Incremento dell'efficacia del servizio	<b>Maggiore efficienza nel prodotto</b>	<b>Maggiore efficienza nel processo</b>	Incremento della qualità	<b>Incremento di economicità</b>	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																										
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						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	Attivazione servizio di supporto predisposizione documentazione di gara				X																							
2	Istruttoria ed approvazione atto linee d'indirizzo				X	X																						
3	Modifica DUP				X	X																						
4	Istruttoria ed approvazione atto indizione procedura di gara					X																						
5	Istruttoria ed approvazione atto nomina commissione di gara								X																			
6	Istruttoria ed approvazione atto di aggiudicazione										X	X																
7	Predisposizione e sottoscrizione contratto										X	X																

Note:

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Approvazione delibera linee d'indirizzo per esternalizzazione servizio	Data	Entro il 31 maggio				
2	Approvazione determina d'indizione della procedura di gara	Data	Entro 30 giugno				
3	Stipula del contratto di appalto	Data	Entro 31 dicembre				

Note: Il raggiungimento dell'indicatore n. 3 è condizionato dalla tempistica inerente allo svolgimento della procedura di gara da parte della centrale di committenza e alla verifica del possesso dei requisiti necessari per l'affidamento

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Entrate	David Gay	20%
Entrate	Daiana Contussi	60%
Entrate	Francesca Bardi	100%
Entrate	Samanta Galleschi	100%
Entrate	Ramona Guidi	10%
Entrate	Elena Cartei	40%
Entrate	Serena Nannipieri	10%
Entrate	Martina Paolini	10%

Entrate	Erika Cardellicchio	20%
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

SETTORE : 3 **ECONOMICO FINANZIARIO**

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

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>03</b>

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

<b>TITOLO:</b> Rendicontazione fondo funzioni fondamentali ex art 106 comma 1 dl 34/2020 e ss mm ii	<b>Annual e 2021</b>	<b>Pluriennale 21 /23</b>
--	----------------------	---------------------------

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

## Finalità

Come noto, l'anno 2020 è stato caratterizzato dalla gestione dell'emergenza sanitaria epidemiologica COVID-19. La situazione determinata dall'emergenza epidemiologica da virus COVID-19 ha comportato la necessità di un sostegno finanziario agli enti territoriali, anche in relazione ad una prevedibile perdita di gettito da entrate proprie. Le relative risorse sono state stanziare principalmente dal decreto-legge n. 34/20 ("decreto rilancio") e dal decreto-legge n. 104/20 ("decreto agosto"). In particolare, il Comune di San Giuliano Terme ha ottenuto a titolo di Fondo ex art. 106 DL 34/2020 e art. 39 DL 104/2020 - Fondo Funzioni Fondamentali, la somma di € 1.865.500,07.

Le amministrazioni sono tenute a inviare, tassativamente entro il 31/05/2021, utilizzando l'applicativo web <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, una certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza Covid-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e maggiori spese connesse alla predetta emergenza secondo un modello definito con decreto interministeriale

## Descrizione.

Le amministrazioni sono tenute alla compilazione dei modelli ministeriali, emanati e poi aggiornati con successivi interventi normativi. Ciò comporta un attento studio della normativa in continua

evoluzione a mezzo dei decreti che si succedono e soprattutto un'attenta analisi per ciascuna delle voci di entrata e di spesa per gli anni 2019 e 2020 considerate nei suddetti modelli, alla luce delle note metodologiche allegate ai decreti e delle numerose FAQ ministeriali sull'argomento. Detta analisi prosegue in corso di esercizio, dato che le quote del cosiddetto "fondone" non utilizzate nel 2020, concorrono alla composizione del risultato di amministrazione in quanto quote accantonate e inoltre, con il DL Sostegni, è stato previsto un ulteriore incremento di tali dotazioni, che dovranno essere attentamente monitorate nel loro utilizzo ai fini della certificazione in argomento e delle certificazioni che seguiranno e che dovranno concludersi con la restituzione delle somme attribuite in eccesso. Data la particolare difficoltà della normativa e le gravi sanzioni previste in caso di inadempimento o ritardo nello stesso, si è ritenuto opportuno avvalersi del supporto di uno studio di professionisti esperti della materia, formalmente incaricati, con i quali interagire nella redazione degli atti previsti.

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

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																							
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023					
		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 analisi predisposizione	X	X	X																					



	prima bozza necessaria per rendiconto 2020																									
2	Controllo dati inseriti e esame da parte studio incaricato				X																					
3	Trasmissione certificato su sito					X																				

Note:

**INDICATORI  
DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità		
			2021	2021	2022	2023
1	Rispetto dei tempi previsti dalle norme di legge	Si	Si			

Note:

**PERSONALE COINVOLTO**

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	
Dirigente	David Gay	40%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Lorenza Di Colo	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Simona Damiani	40%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Sara Giannelli	60
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Monacci	50%

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

SETTORE : 3 **ECONOMICO FINANZIARIO**

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

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>03</b>

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

<b>TITOLO:</b> Allineamento scritture stato patrimoniale a inventario aggiornato	<b>Annuale</b> <b>2021</b>	<b>Pluriennale</b> <b>21 /23</b>
---	-------------------------------	-------------------------------------

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

### Finalità

Adempimento di quanto stabilito all'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 secondo cui, per gli enti in contabilità finanziaria, è prevista l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale e di quanto stabilito al Principio contabile allegato n. 4/3 del D.lgs. 118/2011 che prevede all'art. 9.1, le attività necessarie all'avvio della contabilità economico-patrimoniale da parte degli enti locali, con particolare attenzione all'adeguamento degli inventari patrimoniali necessari alla formazione dello Stato Patrimoniale.

### Descrizione.

Il Servizio Finanziario con Determinazione n. 986 del 04/12/2020 CIG 8503360AA6 incaricava la Ditta Gruppo Informatica e Servizi S.r.l. del servizio di ricognizione straordinaria del patrimonio immobiliare di proprietà comunale e dell'aggiornamento della consistenza del patrimonio immobiliare per gli esercizi 2020. Al termine del servizio la situazione dell'inventario immobiliare informatizzato nel sistema di gestione patrimoniale Babylon risulterà essere allineata con i dettami del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. sull'Armonizzazione contabile.

Il progetto intrapreso è stato strutturato nelle seguenti fasi operative:

1) Attività di riapertura delle immobilizzazioni materiali e immateriali ( Riclassificazione delle immobilizzazioni di dettaglio, al Piano Integrato dei Conti aggiornato 2020, rivalutazione attraverso

l'adeguamento ai nuovi principi estimativi delle posizioni inventariali sottostimate ex D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., applicazione degli ammortamenti secondo quanto disposto dalla norma).

2) Patrimonio immobiliare: si è proceduto alla rilevazione straordinaria dei beni immobili.

3) Applicazione degli ammortamenti patrimoniali: L'Ordinamento contabile determina diverse vite utili in funzione della singola voce di Piano dei Conti, gli ammortamenti sono stati applicati in ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa.

4) Attività di aggiornamento dell'esercizio 2020: il principio di Competenza potenziata e di Uniformità dei bilanci impongono una diversa modalità di aggiornamento delle scritture patrimoniali, quali la determinazione del primo movimento alla Liquidazione della Spesa o all'Accertamento dell'Entrata e l'imprescindibile coordinamento reciproco tra movimenti finanziari e scritture contabili. Analizzata la documentazione reperita e effettuate le conseguenti variazioni patrimoniali si è proceduto alla disamina delle spese capitali ancora presenti sul sistema procedendo alla corretta imputazione al relativo cespite avvalendosi delle indicazioni riportate contabilmente e in alcuni casi alla lettura delle determinazioni di liquidazione.

Si evidenzia che nel corso del 2021 continuerà l'attività di bonifica e ricognizione straordinaria dei dati aggiornati al 31.12.2020 e le relative risultanze saranno evidenziate nello Stato Patrimoniale al 31.12.2021. Si evidenzia altresì che nel corso 2021 si procederà con la seconda fase del servizio di ricognizione straordinaria del patrimonio comunale programmando l'attività di censimento ed etichettatura dei beni mobili.

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

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

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

Settore Tecnico Gestione Beni Patrimoniali (per quanto riguarda la gestione ordinaria dell'inventario dei beni immobili (completamente aggiornato al 31/12/2020) , di cui il Settore Tecnico è *interamente* responsabile, rendicontazione annuale, aggiornamenti etc)

Provveditorato (beni mobili)

Tutti gli altri servizi (per quanto riguarda la gestione ordinaria dei beni mobili (accesso immobili per ricognizione beni mobili, consegnatari beni, rendicontazione annuale etc.)

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

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

Tutto gestito (a partire da affidamento etc.) da Settore 3 senza nessun tipo di intervento da parte di altri settori/servizi

Pesatura dell'obiettivo:

**1**

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																							
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023					
		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	Attività ricognizione straordinaria beni immobili	X	X	X																					
2	Consegna registro beni immobili aggiornato al 31/12/2020			X																					
3	Stato patrimoniale 2020 con aggiornamento valori immobilizzazioni materiali (beni immobili)			X																					
4	Avvio ricognizione straordinaria beni mobili con etichettatura				X	X	X	X	X	X	X	X													

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità		
			2021	2021	2022	2023
1	Stato patrimoniale 2020 allineato con consistenza beni immobili al 31/12/2020	Si	Si			
2	Attività ricognizione straordinaria beni mobili	Si	Si			

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	
Dirigente	David Gay	20%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Lorenza Di Colo	50%

Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Simona Damiani	60%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Sara Giannelli	40%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Erika Cardellicchio	30%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Belletti	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Monacci	50%
Provveditorato	Giulio Elmini	100%
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay