



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
Provincia di Pisa

Piano Esecutivo di Gestione **Piano della Performance**

Obiettivi strategici

2019-2021

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

OBIETTIVI STRATEGICI QUALE PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2019

**ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE
ANTICORRUZIONE (2019-2021)**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

SERVIZIO/U. E.:

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01/01/01

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (2019-2021)	Annuale 2019	Pluriennale 20 /20
---	---------------------	-----------------------

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

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 2019 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 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	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)

Sono interessati tutti i Settori e le U.E. dell'ente

.....

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

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

Nessuna.....

Pesatura dell'obiettivo:

3

ATTIVITA' PREVISTE – Crono programma di esecuzione																
Nr.	Descrizione	Responsabile Obiettivo	Altri Uffici Coinvolti	Anno 2019												Verifica finale al 31.12.2019
				Mesi												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Attuazione e monitoraggio delle misure specifiche di trattamento previste nel Piano Anticorruzione individuate o rese applicabili a livello di Settore/Servizi/U.E.	Dirigente Settore 1	Servizi Settore 1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI	
		Dirigente Settore 2	Servizi Settore 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI	
		Dirigente Settore 3	Servizi Settore 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI	
		Responsabile Avvocatura	Avvocatura			X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI	
		Responsabile Polizia Municipale	Polizia Municipale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI	
2	Relazione Responsabile Anticorruzione sullo stato di attuazione del Piano	Responsabile Anticorruzione													SI	

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Descrizione	Responsabile Obiettivo	Altri Uffici Coinvolti	Unità Misura	Anno 2019	Verifica finale al 31.12.2019
					Risultato atteso	
1	Attuazione delle misure individuate o rese direttamente attuabili da parte dei Settori /Servizi/U.E.	Dirigente Settore 1	Servizi Settore 1	Attuazione Misure (%)	> 90%	SI
		Dirigente Settore 2	Servizi Settore 2	Attuazione Misure (%)	> 90%	SI
		Dirigente Settore 3	Servizi Settore 3	Attuazione Misure (%)	> 90%	SI
		Responsabile Avvocatura	Avvocatura	Attuazione Misure (%)	> 90%	SI
		Responsabile Polizia Municipale	Polizia Municipale	Attuazione Misure (%)	> 90%	SI
2	Relazione report annuale del Responsabile Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure	Responsabile Anticorruzione		SI/NO	SI	SI

Note:

--

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Tutti i dipendenti dell'Ente	

Il Responsabile di Peg
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Ad oggi pur con alcune difficoltà operative, è stato avviato l'iter per l'attuazione ed il monitoraggio delle misure specifiche di trattamento, individuate e rese applicabili per i vari Settori dell'Ente.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	50%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Attuazione delle misure individuate o rese direttamente attuabili da parte dei Settori /Servizi/U.E.	>90%	Valore a a consuntivo	
Relazione report annuale del Responsabile Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure	SI/NO	Valore a consuntivo	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Tutti i dipendenti dell'ente	
Note:		

Il Responsabile di Peg
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Con alcune difficoltà operative, è stato concluso l'iter per l'attuazione ed il monitoraggio delle misure specifiche di trattamento per i vari Settori dell'Ente.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Attuazione delle misure individuate o rese direttamente attuabili da parte dei Settori /Servizi/U.E.	>90%	100%	
Relazione report annuale del Responsabile Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure	SI/NO	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Tutti i dipendenti dell'ente	

Note:

Il Responsabile di Peg
Dott.ssa Norida Di Maio

OBIETTIVI PEG 2019

SETTORE	SERVIZIO	TITOLO OBIETTIVO	
SETTORE SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	INSEDIAMENTO NUOVA AMMINISTRAZIONE	
	Programmazione Controlli	REDAZIONE COORDINAMENTO E MONITORAGGIO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021	
		CONSOLIDARE IL SISTEMA DEI CONTROLLI (STRATEGICO E DI GESTIONE) COERENTE CON I VIGENTI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP – PEG)	
	Demografici	ORGANIZZAZIONE DELLE ELEZIONI EUROPEE E AMMINISTRATIVE 26/5/2019	
		DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI ELETTORALI	
		RIORGANIZZAZIONE INTERNA .INTERSCAMBIO DEL PERSONALE DEL SETTORE. ISTITUZIONE SPORTELLO VELOCE	
	Innovazione e Tecnologia	RAFFORZAMENTO DELLA SICUREZZA DELLA LAN COMUNALE. AGGIORNAMENTO SISTEMA VOIP E REVISIONE CONTRATTI TELEFONIA MOBILE	
		EVOLUZIONE PACCHETTO APPLICATIVO GESTIONALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI FINANZIARI – CONSERVAZIONE DOCUMENTALE A NORMA ED AVVIO PACCHETTO APPLICATIVO PER L'INVIO DEI DATI AL CASELLARIO INPS	
	POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE POLITICHE PER LA CASA	FRONTEGGIAMENTO DEL BISOGNO CASA	
		SOSTEGNO AL DISAGIO	
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI	Servizi Educativi	RENDERE EFFETTIVO IL DIRITTO ALLO STUDIO	
	Servizi educativi	PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI	
	Cultura biblioteca archivio storico	PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA COME LUOGO DI CULTURA, INTEGRAZIONE, SOCIALITA'	
	Servizi educativi	SOSTEGNO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLE SCUOLE DEL TERRITORIO	
	Servizio Sport Tempo libero e politiche giovanili	AGGIORNAMENTO E RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE PER I GIOVANI	
		SPORT E TERRITORIO	
	Turismo e pari opportunità	OTTIMIZZAZIONI DELLE PROCEDURE DI CONCESSIONI DI PATROCINI	
	Edilizia Privata	VERIFICA ED ISTRUTTORIA PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO	
	OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE	Opere Pubbliche	PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI PUBBLICO SPETTACOLO
		U.O. Patrimonio e Servizi Cimiteriali	ENUMAZIONI E TRASLAZIONI STRAORDINARIE SINERGICHE AI LAVORI DI QUALIFICAZIONE DEI CIMITERI
Patrimonio		AGGIORNAMENTO INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI	

	Patrimonio	AGGIORNAMENTO INVENTARIO STRADE
	Patrimonio	FORNIRE ADEGUATA INFORMAZIONE ALL'UTENZA E RIDURRE LA TEMPISTICA DEL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COSAP
	Rifiuti	DA RIFIUTI A RISORSE CON LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEL TERRITORIO
	Ambiente	CONTROLLO DELL'EFFICIENZA DEL SISTEMA IDRAULICO SUPERFICIALE
	Ambiente	P.I.T PIANURA PISANA – MONTE PISANO
	S..U.A.P.	CONTROLLO E VIGILANZA SULLE SEGNALAZIONI DI AVVIO ATTIVITA' DEGLI AGRITURISMI PRESENTI SUL TERRITORIO
	Urbanistica	REDAZIONI TECNICA DEL POC COMUNALE ART. 95 L.R. 65/2014
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Bilancio e Contabilità	SIOPE PLUS E TEMPISTICA PAGAMENTO FATTURE
		RELAZIONE DI FINE MANDATO DEL SINDACO
	Provveditorato	DIGITALIZZAZIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI MEDIANTE AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate
	Entrate	INVIO SOLLECITI TARI 2015 E 2016
		RECUPERO EVASIONE IMU – TASI ANNO 2019
Risorse Umane	ATTUARE LE POLITICHE DEL PERSONALE ATTRAVERSO L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI, LA GESTIONE GIURIDICA, AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA. VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI SECONDO LE NUOVE MODALITA' INFORMATICHE ON-LINE INTRODOTTE DALL'INPS EX GESTIONE INPDAP	
AVVOCATURA	Avvocatura	IMPLEMENTAZIONE DELLA SUITE UFFICIO LEGALE
POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	MANTENIMENTO EFFICIENZA DEI SERVIZI SUL TERRITORIO PER L'ANNUALITA' 2019

SEGRETERIA GENERALE

Dott. ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: SEGRETERIA

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01/01/02

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: INSEDIAMENTO NUOVA AMMINISTRAZIONE	Annuale 2019	Pluriennale 20 /20
---	-------------------------	-----------------------

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

Finalità

Supportare l'insediamento della nuova amministrazione

Descrizione

Con la scadenza del mandato 2014 – 2019 e l'insediamento della nuova amministrazione a seguito delle consultazioni elettorali in programma il 26 maggio il servizio sarà impegnato negli adempimenti connessi a detto passaggio ossia la liquidazione delle spettanze degli amministratori "uscenti" (gettoni rimborso spese viaggio), istruttoria delibere di insediamento, modulistica per le dichiarazioni amministrazione trasparente e status richieste ai nuovi insediati, pubblicazioni sul sito, istruttoria provvedimenti di nomina dei nuovi componenti la giunta, provvedimenti per la determinazione dei compensi e conseguenti impegni di spesa, istruttoria provvedimenti per la nomina delle nuove commissioni consiliari commissioni .

L'Ufficio di Staff sarà impegnato secondo le richieste e le tempistiche richieste dal Sindaco eletto.

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)
- Sistemi informativi per aspetti strettamente informatici da prescrivere agli incaricati

- Dirigenti e apicali per la nomina degli incaricati
Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO

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

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE																								
Nr.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						Note
		Anno 2019												Anno 2019						Anno 2020				
		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	
	Gestione istituti mandato 2014/2019	x	x	x																				
	Liquidazione amministratori uscenti				x	x	x																	
	Provvedimenti insediamento						x	x																
	Amministrazione trasparente						x	x	x	x	x	x												
	Nomina e insediamento nuove commissioni						x	x	x	x														
Note:																								

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2019
			2016	2017	2018	2019	
	Personale nominato con atto formale di incarico		0				100%
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Galletti Michela	100
	Mancini Sabrina	100
	Baroni Romina	100

	Bucalossi Simona	100
	Abenante Francesco	100
	Acerbi Michele	100
	Carelli Massimo	100
	Bandinelli Monica	100
	Chelossi Maria	100
	Giorgi Lisa	100
	Masetti Maurizio	100
	Calio' Maria Cristina	100

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Il progetto sta procedendo regolarmente.

L'Ufficio ha provveduto alla liquidazione delle spettanze degli amministratori "uscenti", istruito gli atti connessi all'insediamento, predisposto la modulistica per lo status e per le dichiarazioni amministrative trasparenti richieste ai nuovi insediati, provvedendone alla pubblicazione dei documenti restituiti alla data del report.

E' stata inoltre fornita assistenza alle sedute delle commissioni consiliari.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	70%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Personale nominato con atto formale di incarico	100%	100%	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Galletti Michela	100%
	Mancini Sabrina	70% fino al 1° Settembre
	Baroni Romina	100%
	Bucalossi Simona	100%
	Abenante Francesco	100%
	Acerbi Michele	100%
	Carelli Massimo	100%
	Bandinelli Monica	100%
	Calio' Mariacristina	100% fino al 1° Settembre
	Chelossi Maria	100% fino al 1° Settembre
	Giorgi Lisa	100%
	Masetti Maurizio	100%
	Rovini Enrico	100% dal 1° Settembre
	Corti Maurizio	100% dal 1° Settembre
	Pellegrini Monica	100% dal 1° Settembre
	Matteoni Francesca	100% dal 1° Settembre

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il progetto si è concluso regolarmente.

Nel dettaglio l'Ufficio nell'ultima parte dell'anno, ha provveduto, dopo la determinazione dell'importo, alla liquidazione delle spettanze (gettoni, indennità, rimborso spese viaggio) dei nuovi amministratori, sollecitato, raccolto e pubblicato le dichiarazioni connesse all'Amministrazione trasparente rendicontato in ordine agli amministratori inadempienti.

E' stata inoltre fornita assistenza alle sedute dei consigli e delle commissioni consiliari e gestita l'attività della Giunta Comunale.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Personale nominato con atto formale di incarico	100%	100%	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Galletti Michela	100%
	Mancini Sabrina	30%
	Baroni Romina	100%
	Bucalossi Simona	100%
	Abenante Francesco	100%
	Acerbi Michele	100%
	Carelli Massimo	100%
	Bandinelli Monica	100%
	Giorgi Lisa	100%
	Masetti Maurizio	100%
	Rovini Enrico	100%
	Corti Maurizio	100%
	Pellegrini Monica	100%
	Matteoni Francesca	100%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : 01

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

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

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OGGETTIVO OPERATIVO DUP	01/01/03

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: REDAZIONE, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021)	Annuale 2019	Pluriennale 20../20..
--	-----------------	--------------------------

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

Finalità

Il presente obiettivo si prefigge l'attuazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle disposizioni normative di cui alla Legge n. 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.

Con il Decreto Legislativo n. 97/2016 la riforma Madia ha inciso sulla disciplina dell'anticorruzione riscrivendo, in parte, la Legge n. 190/2012 e il Decreto Legislativo n. 33/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha recepito le indicazioni della riforma approvando in via definitiva il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

Il provvedimento costituisce un atto di indirizzo per tutte le Pubbliche Amministrazioni e fornisce le misure volte a migliorare e consolidare l'azione amministrativa.

Altresì l'obiettivo si prefigge l'aggiornamento, il coordinamento ed il monitoraggio del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021 in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili apicali, anche attraverso specifici referti inerenti l'attività di monitoraggio degli stessi.

Descrizione

- Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (2019-2021) – Aggiornamento, coordinamento e monitoraggio del Piano anticorruzione con individuazione delle misure attuabili ed eventuale formulazione di indicazioni operative uniformi su quelle non direttamente attuabili da parte dei Settori.

- Predisposizione di un sistema di monitoraggio del Piano anticorruzione con la predisposizione di schede di monitoraggio e realizzazione di un report annuale sullo stato di attuazione.

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)

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Si confermano le attività e gli indicatori dell'obiettivo.
In particolare il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) 2019/2021 dell'Ente è stato approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 36 del 5/3/2019 e successivamente pubblicato nel sito dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente -
Il Documento è stato poi trasmesso dal Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai Dirigenti/Responsabili apicali, con separata comunicazione.
L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio delle misure previste dal Piano Triennale Anticorruzione, secondo le varie azioni previste nel documento approvato dalla G.C. e rivolto ai singoli servizi comunali.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	50%	Nessuno

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Pubblicazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (2019/2021)	N. 1	N. 1	
Monitoraggi attivati	N. 1	N. 1	
Realizzazione report annuale sullo stato di attuazione del Piano	SI/NO		

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Paolicchi Loreno	50% fino al mese di agosto 2019
	Costa Marta	50,00%
	Blandamura Ornella	50% dal primo settembre

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) 2019/2021 dell'Ente è stato approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 36 del 5/3/2019 e successivamente pubblicato nel sito dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente -
Il Documento è stato poi trasmesso dal Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai Dirigenti/Responsabili apicali, con separata comunicazione.
E' stato effettuato il monitoraggio delle misure previste dal Piano Triennale Anticorruzione, secondo le varie azioni previste nel documento approvato dalla G.C. su ogni singolo servizio comunale.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Pubblicazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (2019/2021)	N. 1	N. 1	
Monitoraggi attivati	N. 1	N. 1	
Realizzazione report annuale sullo stato di attuazione del Piano	SI/NO	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Costa Marta	50,00%
	Blandamura Ornella	50% dal primo settembre

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : 01

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

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

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OGGETTIVO OPERATIVO DUP	01/01/03

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: CONSOLIDARE IL SISTEMA DEI CONTROLLI (STRATEGICO E DI GESTIONE) COERENTE CON I VIGENTI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP/ PEG)	Annuale 2019	Pluriennale 20../20..
--	-----------------	--------------------------

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

Finalità

Il nuovo strumento di programmazione unitario per la pubblica amministrazione è il Documento Unico di Programmazione, documento che racchiude la programmazione strategica e la programmazione operativa relativa al Comune nel suo insieme. Pertanto include la gestione delle società partecipate, il piano delle opere pubbliche, il piano delle alienazioni, il programma del fabbisogno del personale, nonché gli obiettivi strategici ed operativi e le risorse disponibili per realizzarli (risorse economiche, risorse umane e strumentali). Il livello operativo è poi sviluppato nei Piani Esecutivi di Gestione che fungono da collegamento tra la programmazione strategica dettata dall'Amministrazione Comunale e l'apparato tecnico. Infatti il PEG costituisce anche il documento fondamentale per il percorso di valutazione della performance.

Descrizione

Comprende le attività:

- 1) di monitoraggio e di controllo degli obiettivi e delle azioni programmate, riportate sui vigenti strumenti di programmazione (DUP, PEG, Piano della Performance);
- 2) il supporto ai CdR finalizzato alla reportistica e all'eventuale avviamento di azioni correttive della gestione;
- 3) l'approvazione e l'aggiornamento del DUP 2019-2021;
- 4) predisposizione ed aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione 2019 dell'ente.

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

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

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

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO
 NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)

Esaturazione dell'obiettivo:

3

ATTIVITA' PREVISTE

Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
	Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021							
	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		
Monitoraggio e verifica degli obiettivi strategici, operativi (DUP) e gestionali (PEG) programmati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
Supporto agli amministratori e ai responsabili gestionali nella verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e proposta di eventuali azioni correttive della programmazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
Approvazione e aggiornamento DUP 2020-2022						X	X	X	X	X	X	X														Salvo proroga
Approvazione ed eventuale aggiornamento degli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021	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 31.12.2019
			2018	2019	2020	2021	
1	Approvazione DUP e successivo eventuale aggiornamento, comunque salvo proroga, (N. 2 atti di recepimento dell'iter documentale dello strumento di programmazione)	Nr.		2			
2	Approvazione PEG 2019-2021	Nr		2			

successivo eventuale aggiornamento							
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Paolicchi Loreno	50,00% fino ad agosto 2019
	Costa Marta	50,00%
	Blandamura Ornella	50% dal primo settembre

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Sono stati acquisiti i dati necessari dagli Uffici Comunali e dagli Assessorati interessati alla predisposizione del documento.

Utilizzando l'apposita piattaforma informatica si è provveduto ad aggiornare le tabelle contenenti tutte le informazioni dell'Ente e quelle contenenti i dati finanziari.

Tutta la documentazione predisposta è stata trasmessa alla Giunta Comunale per la successiva approvazione.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	50%	Nessuno

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Approvazione DUP e successivo aggiornamento .N. 2 atti di recepimento dell'iter documentale dello strumento di programmazione	N. 2 Documenti	In corso di predisposizione	Nessuna

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Paolicchi Loreno	50,00% fino ad agosto 2019
	Costa Marta	50,00%
	Blandamura Ornella	50% dal primo settembre 2019

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

A seguito dell'acquisizione necessaria di tutti i dati provenienti dai vari Settori dell'Ente, si è provveduto a predisporre il documento ed approvarlo. Il DUP è stato poi inserito sull'Amministrazione trasparente.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Approvazione DUP e successivo aggiornamento .	N. 2 Documenti	N. 2 Documenti	Nessuna
Peg 2019/2021 Approvazione	n. 2 Documenti	n. 2 Documenti	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Paolicchi Loreno	50,00% fino ad agosto 2019
	Costa Marta	50,00%
	Blandamura Ornella	50% dal primo settembre 2019

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI DEMOGRAFICI

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01/07/07

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO : Organizzazione delle Elezioni Europee ed Amministrative del 26 Maggio 2019	Annuale 2019	Pluriennale 20 /20
--	-----------------	-----------------------

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

Finalità

Costituire ed organizzare l'Ufficio Elettorale Comunale per lo svolgimento di tutte le operazioni inerenti le Elezioni Europee ed amministrative del 26 Maggio 2019.

Descrizione

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

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

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

.....

.....

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

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

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo:

1

ATTIVITA' PREVISTE																												
N r.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																										
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021						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	Rispetto tempistiche previste			X	X	X	X																					
Note:																												

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2019
			2019				
1	Rispetto dei tempi di Legge		Si				
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Bisegni Andrea	20%
Servizi Demografici	Romagnoli Gabriele	50%
	Santerini Riccardo	50%
	Barletta Umberto	50%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 30 SETTEMBRE 2019
AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre e 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il progetto si è concluso con le elezioni amministrative

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempi di legge	SI	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Bisegni Andrea	20%
	Romagnoli Gabriele	50%
	Santerini Riccardo	50%
	Barletta Umberto	50%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI DEMOGRAFICI

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01/07/07

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO : Digitalizzazione fascicoli elettorali	Annuale 2019	Pluriennale 20 /20
--	-----------------	-----------------------

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

Finalità Eliminazione archivio cartaceo dei fascicoli elettorali. Sostituzione con il fascicolo elettorale Mod. 3A

Descrizione

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

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

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

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

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

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

		Cronoprogramma di esecuzione																								Note						
N r.	Descrizione	Anno 2019												Anno 2017						Anno 2018												
		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								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 31.12.2019
			2019	2019 FINALE			
1	Digitalizzazione Fascicoli	%	40%	100%			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Bisegni Andrea	30%
Servizi Demografici	Barletta Umberto	50%
	Romagnoli Gabriele	50%
	Santerini Riccardo	50%
	Gentile Ungaro Silvia	50%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Il progetto prosegue come da calendario

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	70	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Digitalizzazione Fascicoli	100	70	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Bisegni Andrea	30%
	Barletta Umberto	50%
	Romagnoli Gabriele	50%
	Santerini Riccardo	50%
	Gentile Ungaro Silvia	50%

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il progetto si è concluso come da previsione

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Digitalizzazione Fascicoli	100	100	Nessuna

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Bisegni Andrea	30%
	Barletta Umberto	50%
	Romagnoli Gabriele	50%
	Santerini Riccardo	50%
	Gentile Ungaro Silvia	50%

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI DEMOGRAFICI

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01/07/07

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO : Riorganizzazione interna. Interscambio personale del settore. Istituzione Sportello veloce.	Annuale 2019	Pluriennale 20 /20
---	-----------------	-----------------------

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

Finalità Si tratta di istituire uno sportello veloce per il rilascio delle certificazioni, ottimizzazione i tempi di attesa per il cittadino

Descrizione: Interscambio personale servizi demografici, in particolar modo fra il Servizio Elettorale e quello anagrafico mn

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

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

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

.....

.....

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

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

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

N r.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								Note													
		Anno 2019												Anno 2017						Anno 2018																			
		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								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 31.12.2019
			2019				
1	Formazione in materia elettorale/anagrafico	N.	3 UNITA'				
Note: Le unità coinvolte sono: Barletta - Santerini - Gentile- Ungaro							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Gentile Ungaro Silvia	50%
Servizi Demografici	Ferretta Elisabetta	100%
	Puppi Barbara	100%
	Sbrana Monica	100%
	Zitiello Rossana	100%
	Cartei Barbara	100% fino al 1° settembre poi trasferita altro settore
	Casarosa Maria Cristina	100%
	Gargani Tiziana	100%
	Chelossi Maria Vittoria	100% dal 1° Settembre
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 30 SETTEMBRE 2019

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre e 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il progetto si è concluso con la formazione dei dipendenti e l'apertura dello sportello veloce al servizio anagrafe

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Formazione in materia elettorale/anagrafico	N. 3 UNITA'	N. 3 UNITA'	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Gentile Ungaro Silvia	50%
	Ferretta Elisabetta	100%
	Puppi Barbara	100%
	Sbrana Monica	100%
	Zitiello Rossana	100%
	Casarosa Maria Cristina	100%
	Gargani Tiziana	100%
	Chelossi Maria Vittoria	100% dal 1° Settembre

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01-08

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: RAFFORZAMENTO DELLA SICUREZZA DELLA LAN COMUNALE, AGGIORNAMENTO SISTEMA VOIP E REVISIONE CONTRATTI TELEFONIA MOBILE	Annuale 2019	Pluriennale 20 /20
--	-----------------	-----------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	
--------------------------	------------	--

Finalità Implementazione di un firewall di nuova generazione per rafforzare la sicurezza della LAN comunale, virtualizzazione del centralino e aggiornamento rete VOIP, stipula nuovi contratti per la fornitura di telefonia mobile al fine di ottenere risparmi di spesa.

Descrizione: A seguito dell'acquisto di un firewall di nuova generazione l'Ufficio provvederà alla sostituzione del vecchio firewall con quello nuovo e nell'occasione provvederà a verificare e configurare le regole di ingresso/uscita dalla LAN comunale al fine di garantirne un rafforzamento della sicurezza. Verrà implementato e sostituito il sistema antivirus dell'Ente gestito in modo centralizzato e monitorato attraverso il firewall, nonché un sistema di web filtering.

Verrà virtualizzato il centralino VOIP Kalliope e contemporaneamente aggiornato il software dello stesso centralino e il firmware dei telefoni VOIP in dotazione all'Ente.

E stata recentemente attivata una nuova convenzione CONSIP per la fornitura di telefonia mobile. L'Ufficio provvederà alla verifica del piano tariffario previsto dalla convenzione suddetta e alla verifica dei fabbisogni dell'Ente. In caso di risparmio l'Ufficio provvederà all'aggiudicazione e stipula di un nuovo contratto di fornitura e successivamente alla migrazione delle utenze dal piano tariffario in essere a quello nuovo. Inoltre l'Ufficio provvederà all'eventuale riscatto degli apparecchi telefonici in dotazione e a un eventuale acquisto/noleggio di nuovi.

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

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

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

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

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

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021							
		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 e aggiornamento regole di firewall	X	X	X																							
2	Sostituzione firewall			X	X																						
3	Implementazione sistema antivirus			X	X																						
4	Monitoraggio antivirus e web filtering			X	X	X	X	X	X	X	X	X															
5	Verifica piano tariffario convenzione CONSIP		X	X	X																						
6	Virtualizzazione Kalliope			X	X																						
7	Aggiornamento firmware telefoni VOIP				X	X	X	X	X	X	X	X															
8	Verifica dei fabbisogni telefonia mobile				X	X	X																				
9	Stipula nuovo contratto di fornitura					X	X																				
10	Riscatto, acquisto, noleggio apparecchiature					X	X	X	X	X	X	X															
11	Migrazione utenze					X	X	X	X																		

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2019
			2018	2019	2020	2021	
1	Implementazione sistema firewall	SI/NO		SI			
2	Aggiornamento rete VOIP	SI/NO		SI			
3	Stipula contratto telefonia mobile	SI/NO		SI			
4	Migrazione utenze	Numero utenze	0	61			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Innovazione e Tecnologia	Marco Tanzi	60
Innovazione e Tecnologia	Rita Barsanti	40
Innovazione e Tecnologia	Sergio Stelli	60
Innovazione e Tecnologia	Andrea Pisani	40

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha provveduto alla sostituzione del vecchio firewall con quello nuovo, nell'occasione ha provveduto a verificare e configurare le regole di ingresso/uscita dalla LAN comunale al fine di garantirne un rafforzamento della sicurezza.

E' stato implementato e sostituito il sistema antivirus dell'Ente gestito in modo centralizzato e monitorato attraverso il firewall, nonché un sistema di web filtering.

E' stato virtualizzato il centralino VOIP Kalliope e contemporaneamente aggiornato il software dello stesso centralino e il firmware dei telefoni VOIP in dotazione all'Ente.

Con determina n. 291 del 30/04/2019 è stato provveduto alla migrazione della telefonia mobile alla convenzione CONSIP "telefonia mobile 7". Questo ha permesso di ridurre notevolmente i costi.

Successivamente sono state migrate le utenze.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	95	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Implementazione sistema firewall	SI/NO	SI	
Aggiornamento rete Voip	SI/NO	SI	
Stipula contratto telefonia mobile	SI/NO	SI	
Migrazione utenze	SI/NO	61	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Marco Tanzi	60
	Rita Barsanti	40
	Sergio Stelli	60
	Andrea Pisani	40

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha provveduto alla sostituzione del vecchio firewall con quello nuovo, nell'occasione ha provveduto a verificare e configurare le regole di ingresso/uscita dalla LAN comunale al fine di garantire un rafforzamento della sicurezza.

E' stato implementato e sostituito il sistema antivirus dell'Ente ormai obsoleto con uno nuovo gestito in modo centralizzato e monitorato attraverso il nuovo firewall.

E' stato implementato un sistema di web filtering configurato a più livelli in base alle esigenze lavorative dei dipendenti, ovvero sono stati configurati dei gruppi a seconda dei permessi di accesso ai siti esterni diversi da quelli istituzionali e vi sono stati assegnati i dipendenti.

E' stato virtualizzato il centralino VOIP Kalliope e contemporaneamente aggiornato il software dello stesso centralino e il firmware dei telefoni VOIP in dotazione all'Ente.

Nel mese di ottobre l'Ufficio ha provveduto ad effettuare un ulteriore aggiornamento del firmware di tutti i telefoni VoIP per velocizzare le postazioni di lavoro.

Sempre allo scopo di velocizzare le postazioni di lavoro nella nuova sede di Via Giovanni Battista Niccolini 29 è stata separata la rete dei telefoni VoIP da quella dei PC.

Con determina n. 291 del 30/04/2019 è stato provveduto alla migrazione della telefonia mobile alla convenzione CONSIP "telefonia mobile 7". Questo ha permesso di ridurre notevolmente i costi.

Successivamente sono state migrate le utenze.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
1 Implementazione sistema firewall	SI/NO	SI	
2 Aggiornamento rete VOIP	SI/NO	SI	
3 Stipula contratto telefonia mobile	SI/NO	SI	
4 Migrazione utenze	Numero utenze	61	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Innovazione e Tecnologia	Marco Tanzi	60
Innovazione e Tecnologia	Rita Barsanti	40
Innovazione e Tecnologia	Sergio Stelli	60
Innovazione e Tecnologia	Andrea Pisani	40

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01-08

Responsabile di PEG :Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: EVOLUZIONE PACCHETTO APPLICATIVO GESTIONALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI FINANZIARI – CONSERVAZIONE DOCUMENTALE A NORMA E AVVIO PACCHETTO APPLICATIVO PER L'INVIO DEI DATI AL CASELLARIO INPS	Annuale	Pluriennale 2019/2020
---	----------------	----------------------------------

Tipo di Obiettivo	STRATEGICO		
--------------------------	-------------------	--	--

Finalità: messa in esercizio del nuovo applicativo gestionale dei servizi finanziari e inventario, del software per l'invio dei dati al casellario INPS compresi quelli relativi ai contributi erogati per conto del Comune da Geste S.r.l. e di un sistema di conservazione a norma presso il DAX di Regione Toscana.

Descrizione:

- Il pacchetto applicativo in uso presso l'Ente per la gestione dei servizi finanziari (LIBRA) risulta ormai obsoleto al punto che è sempre più difficile apportare le modifiche e/o le implementazioni per adeguamenti normativi. Per questo motivo nel corso del 2017 è stato acquistato l'upgrade del software gestionale realizzato secondo recenti tecnologie che permettono una completa integrazione fra la parte finanziaria e quella documentale oltre che con l'anagrafe della popolazione. Per questo motivo l'Ufficio dovrà:

Collaborare con la Ditta fornitrice del software per la conversione dei dati da LIBRA a J-Serfin

Organizzare la formazione all'uso del software

supportare gli Uffici per la formazione e l'avviamento all'uso degli applicativi

collaborare con la Ditta fornitrice per la verifica di tutte le funzionalità e integrazioni dell'applicativo

- Per poter provvedere all'estrazione dei dati al casellario INPS è stato acquistato l'aggiornamento del software di gestione dei servizi scolastici licenziati da Softech S.r.l. sia dell'Ente che di Geste S.r.l. in aggiunta è stato acquistato un software, denominato GarsiaWe, per la raccolta e gestione di contributi erogati dall'Ente e per la formazione del flusso delle prestazioni agevolate verso INPS, un software che permette l'importazione massiva dei dati da INPS riguardanti i valori ISEE e le DSU.

L'Ufficio dovrà:

- Predisporre un server virtuale su cui installare il software
- Collaborare con la Ditta fornitrice del software per l'installazione e configurazione del pacchetto applicativo
- supportare gli Uffici per la formazione e l'avviamento all'uso degli applicativi
- collaborare con la Ditta fornitrice per la verifica di tutte le funzionalità

- L'obbligatorietà dei termini indicati dalla normativa vigente impone alle pubbliche amministrazioni di provvedere da subito ad attivare un sistema di conservazione digitale a norma per questo motivo è urgente e improrogabile provvedere alla conservazione dei documenti digitali del Comune di San Giuliano Terme in sistemi sicuri e giuridicamente validi,

Tra i conservatori pubblici accreditati presso Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) che hanno soluzioni a riuso c'è quello della Regione Toscana che ha progettato DAX – Polo archivistico Regione Toscana - un sistema che concentra gli archivi della community della Rete Telematica Regionale Toscana, e che costituisce un sistema altamente innovativo che affronta le tematiche della conservazione degli oggetti digitali garantendo il rispetto della normativa italiana.

E' propedeutico alla conservazione la stesura dei: manuale di gestione con i relativi allegati (piano di classificazione/titolario, piano di conservazione, piano di fascicolazione) e il manuale di conservazione. E' inoltre necessario fare adeguata formazione al personale.

L'Ufficio dovrà:

- ✓ individuare una Ditta che possa aiutare l'Ufficio Archivio – Protocollo alla stesura dei manuali sopradescritti
- ✓ aderire al contratto aperto della Regione Toscana per l'acquisto del servizio di conservazione presso il DAX
- ✓ adeguare i software applicativi per l'invio dei dati in conservazione.
 - supportare gli Uffici per la formazione e l'avviamento all'uso degli applicativi/strumenti
 - verificare le funzionalità del software affinché il sistema sia perfettamente funzionante.

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)
 Servizi alla Persona, Servizio Bilancio e Contabilità, Segreteria Generale Archivio e Protocollo per l'operatività / Servizio Innovazione e Tecnologia per il supporto informatico

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
		Anno2019												Anno 2020						Anno2 021						
		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	Conversione dei dati da LIBRA a J Serfin							X	X	X	X															
2	Supporto uffici per formazione e avviamento applicativi																									
3	Predisposizione ambienti per installazione e configurazione applicativo GarsiaWe	X	X	X	X																					

REPORT AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Azioni 1, 2 : Nel mese di luglio è stato fornito alla Maggioli il database di Libra al fine del trasferimento dei dati, la consegna della conversione di prova verrà effettuata i primi giorni di ottobre così come stabilito dal piano operativo concordato.

Azioni 3, 4 : nel mese di marzo è stato predisposto l'ambiente per l'installazione e la configurazione dell'applicativo GarsiaWe per la gestione dei flussi di dati al casellario assistenziale INPS. Nel mese di aprile è stata fatta la formazione al personale. A causa di pensionamento della maggior parte del personale interessato l'avviamento dell'applicativo non è stato effettuato. Il servizio si rende disponibile a dare supporto non appena il personale che dovrà gestire la materia verrà individuato.

Azioni da 5 a 9 : Con determinazione n. 568 del 12/09/2019 l'Ente ha aderito al DAX di Regione Toscana e ha acquistato dei servizi di supporto per la predisposizione dei manuali di gestione e conservazione.

Il software per l'integrazione di J-Iride con il DAX è stato acquistato.

A causa di mancanza di personale al Servizio Innovazione e Tecnologia per motivi di salute e mobilità verso altro Ente si chiede di posticipare all'anno 2020 l'avvio della conservazione dei documenti.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	Si parzialmente	Az. 4 : Il supporto agli uffici è stato dato, ma l'avviamento dell'applicativo non è stato effettuato per mancanza di personale degli Uffici Scuola e sociale. Az. 9: Non è stato possibile avviare il sistema di conservazione per riduzione personale Servizi Informativi per malattia e mobilità verso altro Ente

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Avvio J Serfin	SI/NO	SI	Mancanza di personale degli Uffici scuola e sociale Riduzione personale Sistemi Informativi per malattia e mobilità verso altro ente.
Avvio GarsiaWe	SI/NO	NO	
Acquisto software e servizi per implementazione sistema di conservazione	SI/NO	NO	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Barsanti Rita	60
	Pisani Andrea	60
	Stelli Sergio	40
	Tanzi Marco	40
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Azioni 1, 2 : Nel mese di luglio è stato fornito alla Maggioli (Ditta fornitrice) il database di Libra al fine del trasferimento dei dati verso il nuovo applicativo J-Serfin facente parte la suite Sicr@web.

Come stabilito dal piano operativo concordato, la Maggioli ha consegnato la conversione di prova ed ha effettuato la prima formazione al personale della ragioneria. Nel mese di ottobre è stato popolato il database di J-Serfin con i dati convertiti di Libra e sono state effettuate le prime configurazioni del programma.

Il 18 ottobre la Maggioli ha consegnato il database convertito e lo ha installato.

Successivamente ha effettuato le necessarie configurazioni e formato il personale della contabilità e in data 29 ottobre è entrato definitivamente in uso l'applicativo J-Serfin.

In data 6 novembre è stata fatta la formazione al personale dell'Ente per l'uso del nuovo software con particolare riferimento alla liquidazione delle fatture.

Azioni 3, 4 : nel mese di marzo è stato predisposto l'ambiente per l'installazione e la configurazione dell'applicativo GarsiaWe per la gestione dei flussi di dati al casellario assistenziale INPS. Nel mese di aprile è stata fatta la formazione al personale. Il software è perfettamente funzionante e pronto all'uso.

Azioni da 5 a 9 : Con determinazione n. 568 del 12/09/2019 l'Ente ha aderito al DAX di Regione Toscana e ha acquistato dei servizi di supporto per la predisposizione dei manuali di gestione e conservazione.

Il software per l'integrazione di J-Iride con il DAX è stato acquistato.

L'Ufficio ha contattato la Ditta Hyperborea per l'avvio dei lavori inerenti il supporto per la predisposizione dei manuali di gestione e di conservazione e ha avviato i lavori per la loro predisposizione.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Avvio J_Serfin	SI/NO	SI	
Installazione e configurazione software GarsiaWe	SI/NO	SI	
Acquisto software e servizi per implementazione sistema di conservazione	SI/NO	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Innovazione e Tecnologia	Barsanti Rita	60
Innovazione e Tecnologia	Pisani Andrea	60
Innovazione e Tecnologia	Stelli Sergio	40
Innovazione e Tecnologia	Tanzi Marco	40
Note:		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE: SEGRETERIA GENERALE-

SERVIZIO/ U.O. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01/01/10

Responsabile di PEG: Dott. Ssa Norida Di Maio

TITOLO: VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI SECONDO LE NUOVE MODALITA' INFORMATICHE ON-LINE INTRODOTTE DALL'INPS EX GESTIONE INPDAP	Annuale	Pluriennale 2017/2019
--	---------	----------------------------------

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

Finalità

A seguito delle nuove procedure informatiche di gestione dei dipendenti pubblici da parte dell'INPS (ex INPDAP) per la concessione del trattamento pensionistico e la gestione delle posizioni assicurative è necessario provvedere ad una verifica ed aggiornamento delle posizioni dei singoli dipendenti dell'ente con particolare riguardo ad alcune annualità (1996/1997/1998/1999) periodi in cui è avvenuta la nuova denuncia contributiva tramite il modello 770, e 2004 perché è stato cambiato il programma di elaborazione stipendi e quindi è necessario integrare i dati con quelli precedenti.

Tale verifica si rende necessaria per una corretta erogazione del trattamento pensionistico che sarà erogato dall'INPS solo ed esclusivamente tramite il sistema PASSWEB e quindi con modalità informatica.

Descrizione

Sarà provveduto a verificare la situazione dei singoli dipendenti dell'ente per l'intero periodo contributivo alle dipendenze dell'ente, procedendo in caso di errori ad apportare le relative correzioni alla posizione assicurativa inserita nel sistema informatico gestito dall'INPS.

Sarà necessario l'apporto del Servizio Innovazione e Tecnologia per il recupero dei dati economici relativi al salario accessorio dal 1996 al 2003

Tale procedura porterà ad indubbi vantaggi organizzativi e di risparmio di spesa in quanto sarà eliminata quasi del tutto l'uso della carta.

Il progetto è suddiviso in tre anni (Pluriennale 2017-2019) proprio per definire la sua completa attuazione.

Continua dunque anche per il corrente anno l'attuazione del progetto con la percentuale prevista dall'indicatore.

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

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

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Risorse Umane	Pulcinelli Franca	50,00%
Risorse Umane	Toccafondo Simona	50,00%
Risorse Umane	Grassia Ilaria	80,00%
Risorse Umane	Matteoni Francesca Antonella	80,00%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Il Progetto prosegue regolarmente senza alcuna criticità.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Percentuale posizioni per la verifica della situazione contributiva dei dipendenti dell'ente e la trasmissione all'INPS	40%	30%	

Servizio/U.E.	PERSONALE COINVOLTO	
	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Pulcinelli Franca	50,00%
	Toccafondo Simona	50,00%
	Grassia Ilaria	80,00%
	Matteoni Francesca Antonella	80,00% dal 1° settembre trasferita
	Del Maestro Giuseppina	100% dal 1° settembre
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il Progetto si è concluso come da previsione senza alcuna criticità

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Percentuale posizioni per la verifica della situazione contributiva dei dipendenti dell'ente e la trasmissione all'INPS	40%	40%	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Pulcinelli Franca	50,00%
	Toccafondo Simona	50,00%
	Grassia Ilaria	80,00%
	Del Maestro Giuseppina	100% dal 1° settembre
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE: SEGRETERIA GENERALE-

SERVIZIO/ ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01/01/10

Responsabile di PEG: Dott.ssa Norida Di Maio.

TITOLO: ATTUARE LE POLITICHE DEL PERSONALE ATTRAVERSO L'AMMINISTRAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI, LA GESTIONE GIURIDICA, AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA	Annuale 2019	Pluriennale 20 /20
--	-------------------------	-----------------------

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

Finalità

- Tutte le attività inerenti l'erogazione mensile delle competenze fisse e accessorie ai dipendenti e degli adempimenti fiscali e contributivi;**
- Il monitoraggio costante dell'attribuzione delle diverse voci del trattamento accessorio;**
- Il monitoraggio costante dell'utilizzo degli istituti contrattuali riferiti alle presenze/assenze;**
- Il supporto ai settori per l'individuazione e la correzione di eventuali anomalie.**
- La gestione e controllo dei dati relativi alle presenze, indennità, straordinari, ticket, ecc.**
- La gestione delle attività inerenti l'estinzione del rapporto di lavoro e l'acquisizione del diritto al collocamento in pensione.**
- La programmazione e il costante monitoraggio della spesa di personale.**
- Il supporto all'ente nell'elaborazione dei piani di razionalizzazione per le scelte riguardanti le spese di personale**
- La gestione delle relazioni sindacali attraverso la partecipazione alla delegazione trattante, la condivisione e la trasparenza nell'applicazione degli istituti contrattuali e degli accordi decentrati, l'informazione.**
- Il piano di reclutamento e la sua realizzazione attraverso la eventuale gestione delle procedure per l'assunzione di personale.**

Descrizione

Sarà provveduto all'attuazione delle attività secondo le fasi descritte di seguito.

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

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

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

.....

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

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

.....

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Il Progetto prosegue regolarmente senza alcuna criticità

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Realizzare almeno 1 monitoraggio relativo all'attribuzione delle diverse voci del trattamento accessorio	1	SI	
Realizzare il monitoraggio mensile sul portale PerlaPA. in merito all'utilizzo degli istituti contrattuali riferiti alle presenze/assenze	12	SI	
Realizzare almeno 2 monitoraggi dell'andamento della spesa del personale	2	SI	
Piani di razionalizzazione: Risparmi per mancate sostituzioni - risparmio 2019 uguale o maggiore a risparmio 2018	SI	SI	
Redazione e sottoscrizione di un nuovo contratto decentrato integrativo del personale	SI	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Pulcinelli Franca	50,00%
	Toccafondo Simona	50,00%
	Grassia Ilaria	20,00%
	Matteoni Francesca Antonella	20,00% dal 1° settembre trasferita

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il Progetto si è concluso senza alcuna criticità

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Realizzare almeno 1 monitoraggio relativo all'attribuzione delle diverse voci del trattamento accessorio	1	1	
Realizzare il monitoraggio mensile sul portale PerlaPA. in merito all'utilizzo degli istituti contrattuali riferiti alle presenze/assenze	12	12	
Realizzare almeno 2 monitoraggi dell'andamento della spesa del personale	2	2	
Piani di razionalizzazione: Risparmi per mancate sostituzioni - risparmio 2019 uguale o maggiore a risparmio 2018	SI	SI	
Redazione e sottoscrizione di un nuovo contratto decentrato integrativo del personale	SI	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Pulcinelli Franca	50,00%
	Toccafondo Simona	50,00%
	Grassia Ilaria	20,00%

Note:

Il Responsabile di

PEG

GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

ARCH. SILVIA FONTANI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI SOCIALI E DIRITTO ALLA CASA

MISSIONE

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

TITOLO:

FRONTEGGIAMENTO DEL BISOGNO CASA

Annuale
2019
X

Pluriennale
20 /20

Tipo di Obiettivo

STRATEGICO

SVILUPPO

MANTENIMENTO

Finalità

Poichè sul territorio, considerato ad alta tensione abitativa, numerose sono le difficoltà dei cittadini per reperire un alloggio in locazione, per mantenerlo e per non incorrere in sfratti per morosità incolpevole, le azioni sono finalizzate ad erogare servizi di *reference* sulla questione casa in generale e alla gestione dei seguenti interventi:

contributo affitto

contributo morosità incolpevole

assegnazione alloggi di erp e di emergenza abitativa.

Descrizione

1) Gestione del contributo affitto secondo le nuove modalità stabilite dalla Regione.

2) Gestione Bando regionale inventuto

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

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

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

.....NO.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

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

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE																										
Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Contributo affitto con novità introdotte da Regione				x	x	x	x	x	x	x	x														
2	Gestione Bando regionale invenduto	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 31.12.2019
			2018	2019	2020	2021	
1	Gestione contributo affitto con nuove modalità		0	Uscita graduatori a provvisori a entro 31.8.2019			
2	Ammissione all'intervento da parte della Regione Toscana		0	Si			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	LUCA PALLA	70
	CRISTINA ORSUCCI	30
	GINO FROSINI	50 fino al 31/8/2019
	ANNA MOSCHETTI	10
	SILVIA RUBERTI	50% dal 1° Settembre 2019
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Le azioni ipotizzate hanno incontrato alcune criticità.

L'azione n. 1 "Gestione contributo affitto" ha visto l'approvazione della graduatoria provvisoria in data 27 settembre con apposita determina dirigenziale (n. 610), graduatoria che, in assenza di ricorsi, diventerà definitiva in data 16 ottobre. Il mancato rispetto della scadenza sopra prevista è dovuto innanzitutto alle innovazioni gestionali imposte dalla Regione, ma anche all'adempimento delle norme sulla *privacy* (necessità di criptare nominativi e dati relativi) ed infine ai cambiamenti organizzativi dell'ufficio che ha dovuto fare a meno di una unità di personale per pensionamento (Nino Frosini) dai primi di luglio.

Per quanto riguarda l'azione 2, l'inserimento sulla piattaforma regionale del contributo affitto sarà effettuato al momento in cui la graduatoria diventerà definitiva, mentre per quanto riguarda l'implementazione della banca dati SIUSS, si segnala innanzitutto quanto attuato:

- tutto il personale ha preso visione della normativa di riferimento ;
- gli uffici hanno effettuato le necessarie ricognizioni ed individuato i procedimenti da inserire nella banca dati;

- è stata effettuata la prima giornata di formazione in data 11 aprile scorso;

ma non è stato ancora iniziato l'inserimento dei beneficiari dei vari contributi sempre a causa dei cambiamenti organizzativi dell'Ufficio, che è tornato a regime con n. 3 unità di personale in data 1 settembre.

Pertanto l'implementazione del SIUSS è da considerarsi realizzata per la prima parte (individuazione dei procedimenti e prima formazione), l'effettivo inserimento dei dati deve invece essere rinviato all'anno 2020 perché al momento la terza unità di personale assegnata all'ufficio deve compiere formazione di base e specifica su tutti i procedimenti dell'ufficio a cui è stata assegnata.

Questa azione DEVE ESSERE SOSTITUITA da un **nuovo obiettivo**, prioritario per questa Amministrazione, scaturito dall'adozione di specifici atti regionali finalizzati all'incremento dell'offerta di alloggi di erp attraverso l'acquisto di alloggi, sul mercato privato, immediatamente disponibili ed assegnabili. Questa Amministrazione, che ha, come detto più volte, una domanda di alloggi erp molto superiore al n. di alloggi di erp, di risulta, che annualmente possono essere riassegnati, ha pubblicizzato il bando regionale, ha ricevuto 1 manifestazione di interesse con la proposta di vendita di n. 4 appartamenti. Ciò ha comportato di lavorare ad un nuovo ed innovativo procedimento, iniziato con la predisposizione di apposito avviso pubblico con determina dirigenziale n. 427 del 20.6, la cui istruttoria è tuttora in corso.

Pertanto **si propone di sostituire la precedente azione 2 con l'azione "Gestione bando regionale invenduto"**.

Indicatore: correttezza istruttoria del procedimento, certificata da ammissione all'intervento da parte della Regione Toscana.

Ad integrazione di quanto detto sopra è opportuno evidenziare che:

gli uffici ed il personale incaricato dell'attuazione dei progetti del PEG 2019 hanno avuto nel corso dell'anno problematiche organizzative e di risorse umane a disposizione che inevitabilmente si sono ripercosse e si ripercuotono sull'attuazione degli obiettivi assegnati.

Nel periodo gennaio-luglio l'organico è diminuito di n. 4 unità (pensionamento/aspettativa).

A partire dal mese di settembre agli uffici educativi/scolastici/culturali/sociali sono state riassegnate n. 4 unità di personale, di fatto 3, una di esse è in malattia, a seguito della completa esternalizzazione della gestione del nido comunale di Ghezzano.

E' però corretto fare presente che, trattandosi di ex educatrici di asilo nido, le unità assegnate necessitano di un periodo di formazione e di un percorso di professionalizzazione, che di fatto non le rendono al momento qualitativamente equivalenti al personale cessato dal servizio.

Di conseguenza tale situazione non puo' che influire, tuttora e per i mesi che mancano alla chiusura del PEG 2019, sui tempi e modalità di attuazione degli obiettivi assegnati.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Gestione contributo affitto con nuove modalità	n. 1	Uscita graduatoria provvisoria entro il 31.8.2019	
Gestione Bando regionale invenduto	n.		

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	LUCA PALLA	70
	CRISTINA ORSUCCI	30
	GINO FROSINI	50 fino al 31/8/2019
	ANNA MOSCHETTI	10
	SILVIA RUBERTI	50% dal 1° Settembre 2019

Note:

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT FINALE AL 31 DICEMBRE 2019

L'azione 1 “Gestione contributo affitto” ha visto l'approvazione della graduatoria provvisoria in data 27 settembre con apposita determina dirigenziale (n. 610); nessun soggetto ha fatto ricorso avverso alla graduatoria provvisoria, che è divenuta definitiva trascorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione (16.10.2019).

A seguito della vigenza della graduatoria definitiva, sono stati inseriti sulla piattaforma regionale i dati relativi ai soggetti interessati mentre entro il 31.01.2020 è prevista la conclusione del ricevimento della documentazione per l'attestazione dei pagamenti degli affitti da parte dei soggetti richiedenti il contributo.

L'azione 1 si ritiene pertanto conclusa nei modi e nei tempi previsti dal progetto di PEG.

L'azione 2, **“Gestione bando regionale invenduto”**, è scaturita dall'adozione di specifici atti regionali finalizzati all'incremento dell'offerta di alloggi di erp attraverso l'acquisto di alloggi, sul mercato privato, immediatamente disponibili ed assegnabili. Questa Amministrazione, attraverso l'Ufficio Sociale, ha pubblicizzato il bando regionale predisponendo un apposito avviso pubblico; è pervenuta n. 1 manifestazione di interesse con la proposta di vendita di n. 4 appartamenti a cui è seguita una specifica istruttoria per verificarne, insieme agli uffici di APES e regionale, la conformità ai parametri indicati delle norme di riferimento e dal bando Regionale.

Tutta la documentazione e la relativa istruttoria sono stati inoltrati alla Regione a cui spetta la verifica di ammissibilità e gli atti conseguenti.

L'azione 2 si ritiene pertanto conclusa nei modi e nei tempi previsti dal progetto di PEG.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Gestione contributo affitto con nuove modalità	Approvazione graduatoria definitiva e inoltro alla regione dati soggetti richiedenti	SI	Progetto completato
Ammissione all'intervento da parte della Regione Toscana.	Pubblicazione avviso e istruttoria richieste pervenuti	SI	Progetto completato

PERSONALE COINVOLTO			
Servizio/ U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	LUCA PALLA	70%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	CRISTINA ORSUCCI	30%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	GINO FROSINI	50% fino al 31/8/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	SILVIA RUBERTI	50% dal 01/09/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	ANNA MOSCHETTI	10%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
Note:			

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI SOCIALI E DIRITTO ALLA CASA

MISSIONE	12
PROGRAMMA	12-05
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	12-05

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

TITOLO:	Annuale	Pluriennale
SOSTEGNO AL DISAGIO	2019 X	20 /20

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

Finalità

Sostegno alle fasce deboli della popolazione (famiglie a basso reddito, minori, anziani, persone diversamente abili) tramite gli strumenti previsti dalla normativa nazionale, regionale e dagli obiettivi dell'ente.

Gestione dei seguenti interventi:

bonus gas, elettricità, idrico (nazionale e locale)

assegni di maternità e nucleo numeroso

contributi a famiglie con minori disabili

contributi abbattimento barriere architettoniche nelle civili abitazioni

contributi a carico del bilancio comunale tramite il cosiddetto "Fondo di Solidarietà" destinati a cittadini indigenti per sostenere spese per bisogni primari

Programmazione e controllo di tutti gli interventi socio-assistenziali delegati, quanto a gestione, alla Società della Salute – AUSL (monitoraggio di tipo economico e di efficacia ed efficienza).

Nuovo obiettivo: partenariato con la Società della Salute zona Pisana e l'Istituto Religioso "Figlie di San Francesco"

Descrizione

- 1) Gestione del "Fondo di Solidarietà": presa in carico delle difficoltà segnalate direttamente da singoli e nuclei familiari in condizioni di indigenza e di fragilità sociale e dei soggetti già in carico al Servizio Sociale Professionale. Indizione di apposite Commissioni con gli Assistenti Sociali del territorio e gestione della somma a bilancio con questa finalità, pari a € 43.000,00.
- 2) attivazione di un partenariato con la Società della Salute Zona Pisana e l'istituto religioso "Figlie di San Francesco" per l'attivazione di un centro diurno per disabili nella forma co-living presso un immobile situato ad Asciano di proprietà dell'Istituto. L'obiettivo consiste nel pervenire alla firma di apposito protocollo di approvazione del progetto e di esplicitazione degli impegni dei diversi partecipanti e partner, nonché di modificare l'atto di impegno precedente tra istituto ed Amministrazione per dare l'avvio al progetto.

--

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

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

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

.....NO.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

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

.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Gestione "Fondo Solidarietà"	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Attivazione partnernariato	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 31.12.2019
			2018	2019	2020	2021	
1	Numero interventi/contributi		93	Non inferiore a 100			
2	Firma del protocollo e modifica dell'atto di impegno		0	1			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	LUCA PALLA	30
	ANNA MOSCHETTI	10
	CRISTINA ORSUCCI	70

	GINO FROSINI	50 fino al 31/8/2019
	GIORGIO BICCHIERINI	30 fino al 31 agosto 2019
	SILVIA RUBERTI	50 dal 1° settembre 2019
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

L'azione 1 procede senza alcuna criticità. Alla data del 30 settembre il n. degli interventi è pari a 74.

Per l'azione 2 si veda quanto relazionato sopra relativamente al progetto “Fronteggiamento del bisogno casa”. In questo caso le criticità dell'azione sono state accentuate da un ulteriore pensionamento a metà luglio (Giorgio Bicchierini), unità di personale di cui l'ufficio ha dovuto fare a meno per questa come per altre attività. L'azione, ad oggi parzialmente realizzata, viene quindi rinviata all'anno 2020.

La sopra detta azione 2 è stata di fatto sostituita dall'**attivazione di un partnernariato** con la Società della Salute Zona Pisana e l'istituto religioso “Figlie di San Francesco” per l'attivazione di un centro diurno per disabili nella forma del co-living presso un immobile situato in Asciano di proprietà dell'istituto. L'obiettivo consiste nel pervenire alla firma di apposito protocollo di approvazione del progetto e di esplicitazione degli impegni dei diversi partecipanti e partner, nonché di modificare l'atto di impegno precedente tra istituto ed Amministrazione per dare l'avvio al progetto.

Si chiede pertanto, con il presente *report*, di inserire questo progetto nel PEG con **indicatore**: firma del protocollo e modifica dell'atto di impegno.

Si ribadisce inoltre quanto già sopra evidenziato:

gli uffici ed il personale incaricato dell'attuazione dei progetti del PEG 2019 hanno avuto nel corso dell'anno problematiche organizzative e di risorse umane a disposizione che inevitabilmente si sono ripercosse e si ripercuotono sull'attuazione degli obiettivi assegnati.

Nel periodo gennaio-luglio l'organico è diminuito di n. 4 unità (pensionamenti/aspettativa).

A partire dal mese di settembre agli uffici educativi/scolastici/culturali/sociali sono state riassegnate n.4 unità di personale, di fatto 3, una di esse è in malattia, a seguito della completa esternalizzazione della gestione del nido comunale di Ghezzano.

E' però corretto fare presente che, trattandosi di ex educatrici di asilo nido, le unità assegnate necessitano di un periodo di formazione e di un percorso di professionalizzazione, che di fatto non le rendono al momento qualitativamente equivalenti al personale cessato dal servizio.

Di conseguenza tale situazione non può che influire, tuttora e per i mesi che mancano alla chiusura del PEG 2019, sui tempi e modalità di attuazione degli obiettivi assegnati.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	90%	Vedi relazione

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	85%	Vedi relazione

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

	atteso	raggiunto	
Inserire indicatore per nuova azione/progetto (cfr. quanto descritto sopra)	1		

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	LUCA PALLA	30
	ANNA MOSCHETTI	10
	CRISTINA ORSUCCI	70
	GINO FROSINI	50 fino al 31/8/2019
	GIORGIO BICCHIERINI	30 fino al 31 agosto 2019
	SILVIA RUBERTI	50 dal 1° settembre 2019
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT FINALE AL 31 DICEMBRE 2019

L'azione 1 “Sostegno alle fasce deboli della popolazione” (famiglie a basso reddito, minori, anziani, persone diversamente abili) tramite gli strumenti previsti dalla normativa nazionale, regionale e dagli obiettivi dell'ente si è svolta senza particolari criticità durante l'intero anno 2019.

Sono stati assegnati n. 635 contributi di sostegno al reddito, così suddivisi:

n. 420 bonus gas, elettricità, idrico (nazionale e locale)

n. 58 assegni di maternità e nucleo numeroso

n. 27 contributi a famiglie con minori disabili

n. 7 contributi abbattimento barriere architettoniche nelle civili abitazioni

n. 123 contributi a carico del bilancio comunale tramite il cosiddetto “Fondo di Solidarietà” destinati a cittadini indigenti per sostenere spese per bisogni primari

L'azione 1 si ritiene pertanto conclusa nei modi e nei tempi previsti dal progetto di PEG.

L'azione 2 attivazione di un partenariato con la Società della Salute Zona Pisana e l'istituto religioso “Figlie di San Francesco” per l'attivazione di un centro diurno per disabili nella forma del co-living presso un immobile situato in Asciano di proprietà dell'istituto si è concluso con la firma di apposito protocollo di approvazione del progetto e di esplicitazione degli impegni dei diversi partecipanti e partner, nonché con la modifica dell'atto di impegno precedentemente siglato tra istituto ed Amministrazione per dare l'avvio al progetto.

L'azione 2 si ritiene pertanto conclusa nei modi e nei tempi previsti dal progetto di PEG.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Numero interventi/contributi	Almeno 100	SI	Progetto completato
Firma del protocollo e modifica dell'atto di impegno	1	SI	Progetto completato

PERSONALE COINVOLTO			
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	LUCA PALLA	30%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	ANNA MOSCHETTI	10%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	CRISTINA ORSUCCI	70%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	GINO FROSINI	50% fino al 31/8/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	SILVIA RUBERTI	50% dal 01/09/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	ANNA MOSCHETTI	10%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
Note:			

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

MISSIONE	04
PROGRAMMA	04-02
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	04-02

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

TITOLO: RENDERE EFFETTIVO IL DIRITTO ALLO STUDIO	Annuale	Pluriennale 2019/2020
---	---------	--------------------------

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

Finalità

Sulla base della normativa statale e regionale e degli obiettivi dell'ente si tratta di rendere effettivo il diritto allo studio dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di I° grado.

Saranno gestiti i seguenti interventi:

buoni scuola 3 – 6 anni;

fornitura di cedole librarie per acquisto libri scuole primarie

fornitura libri alunni indigenti per frequenza scuola secondaria di I° grado

“Pacchetto Scuola”

Nuovo obiettivo: implementazione del Casellario dell'Assistenza (SIUSS – Sistema Informativo Unico dei Servizi Sociali) come banca dati delle prestazioni sociali e delle prestazioni sociali agevolate erogate dall'Amministrazione.

Si tratta di adempimento di legge: L. 328/2000, L. 122/2010, D.M. 206/2014, D.M. 9362/2017, D. LGS. 147/2017.

Descrizione

Predisposizione di avvisi pubblici, formazione graduatorie, pagamenti agli aventi diritto sia per i buoni scuola che per il “Pacchetto Scuola”;

acquisto di libri tramite fornitura di buoni acquisto ad aventi diritto a seguito di emanazione di apposito avviso pubblico;

acquisto e fornitura di cedole librarie ai due Istituti Comprensivi del territorio;

implementazione del SIUSS: formazione, prove, avvio trasmissione dati.

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

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

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

.....NO.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

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

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE																									
Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione																						Note	
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021					
		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	Buoni scuola	x	x	x	x	x	x	x																	
2	Cedole librerie					x	x	x	x	x	x	x	x												
3	Fornitura libri tramite buoni acquisto						x	x	x	x	x	x	x												
4	"Pacchetto Scuola"			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
5	Implementazione SIUSS													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 31.12.2019
			2018	2019	2020	2021	
1	Buoni scuola			Conclusione procedimento entro mese di luglio 2019			
2	Cedole librerie			Conclusione procedimento entro mese di settembre 2019			
3	Fornitura libri			Conclusione procedimento entro mese di settembre 2019			
4	"Pacchetto Scuola"			Conclusione			

				procedimento entro mese di settembre 2019			
5	Implementazione SIUSS			Numero procedimenti inseriti: non inferiore a 3			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	FEDORA DURANTE	50 fino al 31/8/2019
	EDA BUCHIGNANI	50 fino al 31/8/2019
	LAURA VESPERINI	50
	SONIA PAOLICCHI	90 dal 1° settembre 2019
	BACCI DONELLA	90 dal 1° settembre 2019
	ANNA MOSCHETTI	10
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Le azioni 2, 3 e 4 sono state realizzate nei modi e tempi previsti:

- cedole librarie – conclusa in data 6 giugno con D.D. n. 391;
- fornitura libri alunni secondaria 1° grado indigenti – conclusa in data 17 settembre con D.D. n. 580;
- “Pacchetto Scuola” - conclusa in data 20 settembre con D.D. n. 592.

L'azione 1 si è conclusa invece con un po' di ritardo, precisamente in data 27 agosto, a causa delle risorse nettamente inferiori rispetto agli anni precedenti assegnate dalla Regione a questo come agli altri Comuni toscani. Per questa Amministrazione il contributo assegnato è stato di circa la metà rispetto agli anni precedenti: ciò ha comportato un *iter* più lungo per determinare quanto assegnare ai beneficiari dell'intervento, associato al fatto che la discussione è stata sottoposta alla nuova Giunta da poco nominata dopo le elezioni amministrative. La decisione della Giunta è stata assunta con deliberazione n. 179 in data 20 agosto ed il pagamento ai beneficiari è stato disposto con determinazione dirigenziale n. 546 del 27 agosto 2019.

Per l'azione 5 si veda quanto relazionato al progetto “Fronteggiamento del bisogno casa”, dando atto che l'azione è stata parzialmente attuata e che il suo completamento (ed il continuo aggiornamento) deve essere posticipato all'anno 2020.

Anche in questo caso è giusto rilevare che:

gli uffici ed il personale incaricato dell'attuazione dei progetti del PEG 2019 hanno avuto nel corso dell'anno problematiche organizzative e di risorse umane a disposizione che inevitabilmente si sono ripercosse e si ripercuotono sull'attuazione degli obiettivi assegnati.

Nel periodo gennaio-luglio l'organico è diminuito di n. 4 unità (pensionamenti/aspettativa).

A partire dal mese di settembre agli uffici educativi/scolastici/culturali/sociali sono state riassegnate n.4 unità di personale, di fatto 3, una di esse è in malattia, a seguito della completa esternalizzazione della gestione del nido comunale di Ghezzano.

E' però corretto evidenziare che, trattandosi di ex educatrici di asilo nido, le unità assegnate necessitano di un periodo di formazione e di un percorso di professionalizzazione, che di fatto non le rendono al momento qualitativamente equivalenti al personale cessato dal servizio.

Di conseguenza tale situazione non può che influire, tuttora e per i mesi che mancano alla chiusura del PEG 2019, sui tempi e modalità di attuazione degli obiettivi assegnati.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	70%	Vedi relazione

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	FEDORA DURANTE	50 fino al 31/8/2019
	EDA BUCHIGNANI	50 fino al 31/8/2019
	LAURA VESPERINI	50
	SONIA PAOLICCHI	90 dal 1° settembre 2019
	BACCI DONELLA	90 dal 1° settembre 2019
	ANNA MOSCHETTI	10
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT FINALE AL 31 DICEMBRE 2019

Le azioni sono state realizzate tutte compiutamente. Di seguito le tempistiche delle singole azioni, come già espresso nel report al 30 settembre:

Le azioni 2, 3 e 4 sono state realizzate nei modi e tempi previsti:

- cedole librarie – conclusa in data 6 giugno con D.D. n.391;
- fornitura libri alunni secondaria 1° grado indigenti – conclusa in data 17 settembre con D.D. n. 580;
- “Pacchetto Scuola” - conclusa in data 20 settembre con D.D. n.592.

Azione 1 “buoni scuola”: con deliberazione n.179 del 20 agosto sono stati individuati i criteri di assegnazione del contributo; con determinazione dirigenziale n.546 del 27 agosto 2019 si è provveduto alla liquidazione dei contributi ai beneficiari.

L'azione 1 si è conclusa con un po' di ritardo, precisamente in data 27 agosto, a causa delle risorse nettamente inferiori rispetto agli anni precedenti assegnate dalla Regione a questo come agli altri Comuni toscani. Per questa Amministrazione il contributo assegnato è stato di circa la metà rispetto agli anni precedenti: ciò ha comportato un *iter* più lungo per determinare quanto assegnare ai beneficiari dell'intervento, associato al fatto che la discussione è stata sottoposta alla nuova Giunta da poco nominata dopo le elezioni amministrative. La decisione della Giunta è stata assunta con deliberazione n. 179 in data 20 agosto ed il pagamento ai beneficiari è stato disposto con determinazione dirigenziale n. 546 del 27 agosto 2019.

L'azione 5 è prevista nell'anno 2020.

Si ricorda quanto rilevato nella relazione sullo stato del progetto al 30 settembre 2019:

gli uffici ed il personale incaricato dell'attuazione dei progetti del PEG 2019 hanno avuto nel corso dell'anno problematiche organizzative e di risorse umane a disposizione che inevitabilmente si sono ripercosse e si ripercuotono sull'attuazione degli obiettivi assegnati.

Nel periodo gennaio-luglio l'organico è diminuito di n. 4 unità (pensionamenti/aspettativa).

A partire dal mese di settembre agli uffici educativi/scolastici/culturali/sociali sono state riassegnate n.4 unità di personale, di fatto 3, una di esse è in malattia, a seguito della completa esternalizzazione della gestione del nido comunale di Ghezano.

E' però corretto evidenziare che, trattandosi di ex educatrici di asilo nido, le unità assegnate necessitano di un periodo di formazione e di un percorso di professionalizzazione, che di fatto non le rendono al momento qualitativamente equivalenti al personale cessato dal servizio.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Buoni scuola	Conclusione procedimento entro mese di luglio 2019	SI	Progetto completato
Cedole librarie	Conclusione procedimento entro mese di settembre 2019	SI	Progetto completato
Fornitura libri	Conclusione procedimento entro mese di settembre 2019	SI	Progetto completato
“Pacchetto Scuola”	Conclusione procedimento entro mese di settembre 2019	SI	Progetto completato

PERSONALE COINVOLTO			
Servizio/ U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	LUCA PALLA	30%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	ANNA MOSCHETTI	10%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	CRISTINA ORSUCCI	70%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	GINO FROSINI	50% fino al 31/8/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	SILVIA RUBERTI	50% dal 01/09/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	ANNA MOSCHETTI	10%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
Note:			

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

MISSIONE	04
PROGRAMMA	04-01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	04-01

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

TITOLO: PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI	Annuale 2019 X	Pluriennale 20 /20
---	----------------------	-----------------------

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

Finalità

Offrire servizi di qualità ai bambini nella fascia di età 0-3 anni con lo scopo di favorire il loro sviluppo psico-fisico, cognitivo e sociale. Offrire ai genitori opportunità di conciliare tempi di cura e tempi di lavoro. Promuovere nei servizi la cultura dell'infanzia ed il sostegno alla genitorialità.

A seguito dell'emanazione del d. lgs. . 65/2017 “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni” e dell'assegnazione a questa Amministrazione del fondo anno 2019 pari ad € 109.295,41: attuazione degli interventi conseguenti, finalizzati all'integrazione dei servizi rivolti alla fascia di età da 0 a 6 anni, approvati dalla Giunta con deliberazione n. 6 del 17.1.2019.

Descrizione

Gestione pedagogica ed organizzativa del sistema integrato dei servizi educativi 0-3 anni (pubblici, privati, zonali).
 Gestione interventi finanziati con il Fondo Nazionale per il sistema integrato di educazione e di istruzione.
 Gestione interventi finanziati con fondi POR Obiettivo “ICO” FSE 2014-2020 annualità 2019.
 Elaborazione del progetto educativo annuale 2019/2020.

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

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

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

.....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																								Note		
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021								
		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	Elaborazione progetto educativo annuale e presentazioni alle famiglie (NON ESEGUITO)																											
2	Realizzazione e interventi Fondo nazionale 0-6 anni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
3	Realizzazione e interventi Fondo POR FSE					x	x	x	x	x																		

Note:

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2019
			2018	2019	2020	2021	
1	Tempi di elaborazione progetto educativo annuale e presentazioni alle famiglie			Entro mese di dicembre 2019			
2	Tempi realizzazione interventi Fondo nazionale 0-6 anni			Entro mese di dicembre 2019			
3	Tempi realizzazione interventi Fondo POR FSE			Entro mese di settembre 2019			

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	ANNA MOSCHETTI	40
	SARA LOMBARDI	100
	LUCIANA NOCCIOLI	100
	LAURA VESPERINI	50
	MONICA PELLEGRINI	100
	DONELLA BACCI	100
	SONIA PAOLICCHI	100
	GIUSEPPINA DEL MAESTRO	100
	M. CECILIA COSTAGLI	100
	M. ANTONIETTA D'AMICI	100
	SILVIA RUBERTI	100

Note:

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

L'azione 2 procede regolarmente senza alcuna criticità.

Per quanto riguarda l'azione 3 i tempi di realizzazione devono essere posticipati al mese di ottobre. Ciò è dovuto al fatto che la Regione Toscana con deliberazione della Giunta n. 1019 del 5 agosto scorso ha introdotto modifiche alla gestione degli interventi finanziati con fondi POR FSE per conformità al Regolamento UE 1303/2013. Nel corrente mese di ottobre gli interventi oggetto dell'obiettivo (attivazione del Centro per bambini e famiglie "Latte e miele" ed i buoni servizio per la frequenza di nidi privati convenzionati) saranno però tutti attivati.

L'azione 1 invece deve essere annullata perchè nessuna educatrice dipendente lavorerà più presso la struttura "Mary Poppins" di Ghezzano e quindi non dovrà predisporre alcun progetto educativo-gestionale per l'anno 2019/2020: la gestione del servizio infatti è stata completamente esternalizzata (cfr. deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 20.8.2019, determinazione dirigenziale n. 543 del 26.8.2019, deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 26.9.2019). Si è trattato di una nuova scelta politica relativamente alla gestione dei servizi educativi, che si è concretizzata in azioni aggiuntive di natura straordinaria e prioritarie quanto ad obiettivi della gestione 2019. Il personale educativo ed ausiliario dipendente è stato internalizzato ed assegnato ad altre mansioni, come evidenziato in più parti del presente *report*.

Ovviamente fino alla data del 30 giugno 2019 le educatrici e l'ausiliaria dipendenti hanno gestito il progetto educativo-gestionale dell'anno educativo 2018/2019.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	NO	Vedi relazione

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Tempi realizzazione interventi Fondo nazionale 0/6 ani	Dic. 2019		
Tempi realizzazione interventi fondo POR FSE	Settembre 2019	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	ANNA MOSCHETTI	40
	SARA LOMBARDI	100
	LUCIANA NOCCIOLI	100
	LAURA VESPERINI	50
	MONICA PELLEGRINI	100 fino al 31/8
	DONELLA BACCI	100 fino al 31/8
	SONIA PAOLICCHI	100 fino al 31/8
	GIUSEPPINA DEL MAESTRO	100 fino al 31/8
	M. CECILIA COSTAGLI	100 fino al 31/8
	M. ANTONIETTA D'AMICI	100 fino al 31/8
	SILVIA RUBERTI	100 fino al 31/8

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

L'azione 2 si è conclusa regolarmente il 31 dicembre. Le risorse assegnate dal MIUR per il mantenimento e la valorizzazione del sistema integrato per l'educazione e l'istruzione 0-6 anni sono state impiegate per la realizzazione di alcuni interventi dedicati alla fascia di età 0-3 (ampliamento n.6 posti bambino presso nido Mary Poppins da febbraio 2019, prolungamento servizio educativo per tutti gli iscritti ai nidi comunali per il mese di luglio) e di un intervento per la fascia di età 3-6 (abbattimento tariffe per la frequenza delle scuole dell'infanzia private paritarie).

L'azione 3 si è conclusa il 31 ottobre con la presentazione alla Regione del progetto per la gestione degli interventi finalizzati al sostegno alla prima infanzia finanziati con i fondi POR FSE secondo le modifiche introdotte con la deliberazione della Giunta Regionale n.1019 del 5 agosto 2019, in conformità al Regolamento UE 1303/2013. Con la stessa tempistica gli interventi oggetto dell'obiettivo (attivazione del Centro per bambini e famiglie "Latte e miele" e attivazione dei buoni servizio per la frequenza di nidi privati convenzionati) sono stati tutti attivati.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Tempi realizzazione interventi Fondo nazionale 0-6 anni	Entro mese di dicembre 2019	SI	Progetto completato
Tempi realizzazione interventi Fondo POR FSE	Entro mese di settembre 2019	SI (entro il 31 ottobre 2019)	Progetto completato

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/ U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	ANNA MOSCHETTI	40	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	SARA LOMBARDI	100	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	LUCIANA NOCCIOLI	100	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	LAURA VESPERINI	50	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	MONICA PELLEGRINI	100 fino al 31/8/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto

			a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	GIUSEPPINA DEL MAESTRO	100 fino al 31/8/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	M. CECILIA COSTAGLI	100 fino al 31/8/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
Note:			

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: TURISMO E CULTURA

MISSIONE	05
PROGRAMMA	05-02
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	05-02

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

TITOLO: PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA COME LUOGO DI CULTURA, INTEGRAZIONE, SOCIALITA'	Annuale 2019 X	Pluriennale 20 /20
--	----------------------	-----------------------

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

Finalità

Le azioni ed i progetti ipotizzati hanno lo scopo di valorizzare il ruolo della biblioteca comunale come centro propulsore di cultura, luogo di aggregazione, integrazione, socialità. Le iniziative di promozione della lettura, i progetti con le scuole, il continuo dialogo con le istituzioni scolastiche e le associazioni culturali sono tutti mezzi per conseguire le suddette finalità. Altra finalità da perseguire è quella dell'organizzazione di iniziative ed eventi che diventino occasioni di crescita culturale, approfondimento, svago, e contribuiscano a far conoscere il territorio. In questo contesto si intende attivare uno stretto rapporto con i nuovi gestori del teatro comunale.

Descrizione

Progetto "Nati per leggere". Realizzazione incontri di lettura ad alta voce rivolti a bambini nella fascia di età da 0 a 6 anni ed ai loro genitori.
 Progetto di "book crossing", evento di presentazione, condivisione di libri in luoghi appositamente scelti.
 Individuazione di corrette e proficue modalità di rapporto con i nuovi gestori del teatro comunale: collaborazione alla programmazione di eventi a teatro e nel territorio, anche rivolti agli alunni delle scuole da quelle dell'infanzia alla secondaria di I° grado, monitoraggio e controllo di tutte le attività annuali a carico dei gestori.

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

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

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

.....NO.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

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

Pesatura dell'obiettivo:

1

ATTIVITA' PREVISTE																										
Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021						
		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	Organizzazioni di incontri di promozione della lettura - "Nati per leggere"	x	x	x	x	x	x																			
2	Evento di presentazioni e azioni di "book crossing"		x	x	x	x																				
3	Attivazione collaborazione con nuovi gestori teatro	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 31.12.2019
			2018	2019	2020	2021	
1	Numero incontri "Nati per leggere"			Non inferiore a 6			
2	Numero luoghi da individuare per iniziative di "Book crossing"			Numero luoghi individuati per scambi non inferiore a 3			
3	Collaborazioni con gestori teatro			Numero incontri			

				di program mazione e controllo non inferiore a 10			
--	--	--	--	---	--	--	--

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	ALESSANDRO SIMONETTI	100
	ANNA MOSCHETTI	10
	MARIA ANTONIETTA D'AMICI	100 DAL 1/9/2019

Note:

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Tutte le azioni si stanno svolgendo senza alcuna criticità.

Gli incontri realizzati nell'ambito del progetto "Nati per leggere" sono ad oggi 6, 5 realizzati in biblioteca ed 1 in ludoteca.

Per quanto riguarda il "Book crossing" sono stati individuati i 3 luoghi (presso la Pro Loco, presso la sala di attesa dei servizi anagrafici comunali, presso la ludoteca comunale) ed è stato realizzato l'evento di presentazione del progetto in data 12 febbraio 2019.

Con i nuovi gestori del teatro comunale è stato instaurato un proficuo rapporto di collaborazione, oltre che di verifica e controllo dell'attuazione del progetto di gestione delle attività annuali. Gli incontri attualmente sono in media più di uno al mese.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Gli indicatori saranno complessivamente relazionati in sede di report finale alla data del 31.12 prossimo			

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Alessandro Simonetti	100%
	Anna Moschetti	10%
	Maria Antonietta D'Amici	100% dal 1° Settembre 2019

Note:

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Gli incontri realizzati nell'ambito del progetto “Nati per leggere” sono stati complessivamente 9 di cui uno tenutosi in Ludoteca nel mese di giugno;

Per quanto riguarda il “Book crossing” sono stati individuati i 3 luoghi (presso la Pro Loco, presso la sala di attesa dei servizi anagrafici comunali, presso la ludoteca comunale) ed è stato realizzato l'evento di presentazione del progetto in data 12 febbraio 2019, si sono inoltre tenute 4 iniziative in Piazza Italia a San Giuliano Terme nei venerdì di luglio che hanno unito letture a tema e book crossing, cercando di trovare nuovi lettori in un luogo abituale di aggregazione.

Con i nuovi gestori del teatro comunale è stato instaurato un proficuo rapporto di collaborazione, oltre che di verifica e controllo dell'attuazione del progetto di gestione delle attività annuali. Gli incontri sono stati complessivamente 19, affrontando sia la parte strettamente di programmazione culturale ma anche aspetti di carattere maggiormente tecnico-logistico con numerosi sopralluoghi presso la struttura.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento
Rispetto tempistica di riferimento	SI	Progetto completato

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento
Valore percentuale raggiunto	100%	Progetto completato

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento
Numero incontri “Nati per leggere”	Non inferiore a 6	9	Progetto completato
Numero luoghi da individuare per iniziative di “Book crossing”	Numero luoghi individuati per scambi non inferiore a 3	3	Progetto completato
Collaborazioni con gestori teatro	Numero incontri di programmazione e controllo non inferiore a 10	19	Progetto completato

PERSONALE COINVOLTO			
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	ALESSANDRO SIMONETTI	100%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	ANNA MOSCHETTI	10%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	MARIA ANTONIETTA D'AMICI	100 %dal 1/9/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
Note			

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

MISSIONE	04
PROGRAMMA	04-06
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	04-06

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

TITOLO: SOSTEGNO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLE SCUOLE DEL TERRITORIO	Annuale 2019 X	Pluriennale 20 /20
--	----------------------	-----------------------

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

Finalità

Sulla base della normativa regionale, annualmente i Comuni della Zona Pisana, coordinati dalla e nella Conferenza Zonale, previa rilevazione e verifica dei bisogni segnalati dagli operatori scolastici ed analisi dei progetti realizzati nel precedente anno scolastico, elaborano il Piano Educativo Zonale, strumento di *governance* territoriale per l'attuazione di azioni ritenute strategiche, quali ad esempio il successo scolastico e la prevenzione della dispersione, l'orientamento scolastico, l'integrazione degli alunni diversamente abili, di quelli stranieri con diversa lingua e cultura, di prevenzione di fenomeni di bullismo.

Descrizione

Analisi e valutazione dei bisogni espressi dal territorio e del rendiconto delle azioni/progetti del PEZ dell'anno precedente. Proposizione di attività congrue con quanto rilevato. Partecipazione incontri presso la Conferenza Zonale con l'apposito gruppo tecnico per la predisposizione del Piano Educativo Zonale (PEZ) anno scolastico 2019/2020.

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

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

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	FEDORA DURANTE	50 fino al 31/8/2019
	EDA BUCHIGNANI	50 fino al 31/8/2019
	ANNA MOSCHETTI	10
	SONIA PAOLICCHI	10% dal 1° Settembre 2019
	DONELLA BACCI	10% dal 1° Settembre 2019
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Le azioni relative all'attuazione del progetto procedono regolarmente. Non si rileva alcuna criticità

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	70%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
L'indicatore sarà relazionato in sede di <i>report</i> finale			

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Fedora Durante	50% fino al 31/8/2019
	Eda Buchignani	50% fino al 31/8/2019
	Anna Moschetti	10%
	Sonia Paolicchi	10% dal 1° settembre 2019
	Donella Bacci	10% dal 1° settembre 2019

Note:

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Il PEZ 2019/2020 è stato gestito secondo i tempi e le modalità previste.
 Con deliberazione della G. C. n.245 del 21.11.2019 sono stati approvati il Piano Educativo Zonale dell'anno scolastico 2019/2020, la spesa a carico dell'Amministrazione per la realizzazione dei vari interventi in esso previsti e la convenzione attuativa del Piano da stipulare tra i sei Comuni della Zona e la Società della Salute Zona Pisana. Con determina n.779 del 27/11/2019 è stata poi impegnata la somma per la realizzazione degli interventi.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Tempi di approvazione PEZ 2019/2020	Definizione delle attività e del relativo budget di spesa <u>entro</u> mese di dicembre 2019	SI	Progetto completato

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/ U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	FEDORA DURANTE	50% fino al 31/8/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	EDA BUCHIGNANI	50% fino al 31/8/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	ANNA MOSCHETTI	10	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	SONIA PAOLICCHI	10% dal 1° settembre 2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	DONELLA BACCI	10% dal 1° settembre 2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
Note:			

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: SPORT POLITICHE GIOVANILI PARI OPPORTUNITA'

MISSIONE	06
PROGRAMMA	06-02
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	06-02

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

TITOLO: AGGIORNAMENTO E RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE PER I GIOVANI	Annuale 2019 X	Pluriennale 20 /20
--	----------------------	-----------------------

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

Finalità

Il servizio comunale Informagiovani ha la finalità di essere punto di riferimento della fascia giovanile della popolazione quanto alla conoscenza di opportunità di studio, formazione, lavoro, volontariato, associazionismo, servizio civile, vacanze e turismo. La conoscenza e l'informazione sono gestite tramite il contatto diretto con l'operatore, ma anche tramite i contemporanei strumenti di informazione, tra l'altro più adatti a raggiungere i giovani: facebook, sito del Comune, ecc.

Con la finalità di fornire alle giovani generazioni informazioni e conoscenze sempre più ampie, perchè, a seconda delle proprie inclinazioni, possano fare scelte consapevoli rispetto alle opportunità che vengono loro offerte, nell'anno 2019 si intende approfondire e veicolare con modalità più efficaci il progetto regionale "Giovanisi" e le sue cosiddette 7 aree: tirocini, servizio civile, abitazione, fare impresa ed avvio di start up, studio, formazione, lavoro.

Con le finalità suddette sarà anche continuamente monitorato il sito istituzionale del Comune per tutti gli interventi attivati dal Settore Servizi alla Persona.

Descrizione

Insieme al lavoro quotidiano di inserimento e di aggiornamento sul sito istituzionale e sui "social media" di tutte le opportunità che riguardano i giovani, ed in particolare del progetto regionale "Giovanisi", rivisitazione e continuo, periodico, aggiornamento del sito relativamente ai servizi educativi e scolastici e sugli interventi socio-assistenziali erogati dal 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.....

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

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

.....

Pesatura dell'obiettivo:

1

ATTIVITA' PREVISTE																								
Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																						Note
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021				
		Mesi												Bimestri						Bimestri				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	
1	Rivisitazione ed aggiornamento sito istituzionale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
2	Veicolazione tramite "social media" di tutte le offerte di lavoro e studio rivolte ai giovani e delle opportunità di Giovanisì	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 31.12.2019
			2018	2019	2020	2021	
1	Valutazione del dirigente dello stato del sito e della veicolazione delle informazioni			Giudizio almeno "buono"			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	GIOVANNI NANNIPIERI	80
	GIORGIO BICCHIERINI	20 fino al 31/8/2019
	ANNA MOSCHETTI	5
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Le azioni procedono regolarmente, non si riscontrano criticità.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	75%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Si rinvia al report finale			

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	GIOVANNI NANNIPIERI	80
	GIORGIO BICCHIERINI	20 fino al 31/8/2019
	ANNA MOSCHETTI	5
	LUCIA ULIVERI	20% dal 1° settembre 2019
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Il servizio comunale Informagiovani, punto di riferimento della fascia giovanile della popolazione quanto alla conoscenza di opportunità di studio, formazione, lavoro, volontariato, associazionismo, servizio civile, vacanze e turismo, svolge le attività sia con contatto diretto dell'operatore (che collabora in Convenzione anche sul territorio del Comune di Vecchiano), sia attraverso il sito istituzionale del Comune con specifica sezione dedicata.

L'Informagiovani comunale è quindi un servizio pubblico e gratuito di informazione e orientamento rivolto ai giovani (e meno giovani) per aiutarli nei percorsi, spesso difficili, della ricerca di lavoro, della formazione professionale, di un uso consapevole del tempo libero e della scelta del servizio civile.

I servizi sono stati offerti continuativamente per tutto il 2019, ed in particolare è stata data attenzione all'aggiornamento delle specifiche sezioni sul sito istituzionale, che danno informazioni su:

- Lavoro e Formazione
- Mobilità giovanile
- Servizio Civile
- Concorsi pubblici in Toscana
- Proposte di lavoro da parte di agenzie private
- Supporto alla compilazione dei CV

A conferma di un trend iniziato già nel 2018, anche nel corso del 2019 si sono ridotti notevolmente gli accessi diretti allo sportello; si è quindi privilegiato tenere aggiornate le sezioni presenti sul sito comunale, con una loro costante implementazione, e dare un servizio di supporto telefonico all'utenza che ne faceva richiesta.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	Sì	Progetto completato

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Valutazione del dirigente dello stato del sito e della veicolazione delle informazioni	Giudizio BUONO	Giudizio BUONO	Progetto completato

PERSONALE COINVOLTO			
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	GIOVANNI NANNIPIERI	80%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo

	GIORGIO BICCHIERINI	20% fino al 31/8/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	ANNA MOSCHETTI	5%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	LUCIA ULIVIERI	20% dal 1/09/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
Note:			

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO/U. E.: SPORT POLITICHE GIOVANILI PARI OPPORTUNITA'

MISSIONE	06
PROGRAMMA	06-01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	06-01

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

TITOLO: SPORT E TERRITORIO	Annuale 2019	Pluriennale 2019/2020
---------------------------------------	-----------------	--------------------------

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

Finalità

Promozione e sostegno dello sport attraverso la collaborazione con le società sportive dilettantistiche operanti sul territorio, sia mettendo a disposizione spazi e strutture idonee alla pratica delle diverse discipline sportive, sia attraverso il supporto ad eventi, manifestazioni sportive e progetti nelle scuole.

Verifica situazione gestione impianti in concessione.

Descrizione

Controllo e monitoraggio degli affidamenti gestionali in essere.

Gli affidamenti della gestione dei seguenti impianti sportivi:

palestra polivalente di Ghezzano

palestra polivalente di Metato

area sportiva di San Giuliano Terme

piscina

prevedono una serie di interventi, nel lungo periodo di affidamento della gestione (da 10 a 30 anni), da parte dei vari soggetti aggiudicatari, finalizzati al mantenimento ed al miglioramento delle strutture nonché ad una maggiore efficacia ed efficienza delle attività sportive che in esse si svolgono. Essendo trascorsi alcuni anni dall'inizio della gestione, si intende effettuare puntuali verifiche in tutti gli impianti, per monitorare il rispetto degli impegni presi (ed in caso negativo valutare le motivazioni delle mancate effettuazioni o dello spostamento nel tempo di esse), predisponendo anche un apposito report per la Giunta comunale.

Concessione delle palestre e delle aule ludico-motorie scolastiche in orario extrascolastico alle società sportive del territorio come sedi dello svolgimento delle varie discipline sportive.

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

Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	GIORGIO BICCHIERINI	50 fino al 31/8/2019
	ANNA MOSCHETTI	5
	GIOVANNI NANNIPIERI	20
	LUCIA ULIVIERI	30% dal 1° Settembre 2019
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

L'azione n. 2 si è svolta regolarmente e conclusa nei tempi ipotizzati.

L'azione n. 1, che si doveva concludere con la predisposizione del *report* per la Giunta (ed ovviamente per la dirigente) entro il 31 dicembre prossimo, deve tener conto della modifica organizzativa dell'ufficio Sport: il dipendente cui l'obiettivo era assegnato – in quota parte con altri - è stato collocato in quiescenza, conseguentemente la nuova dipendente dott.ssa Lucia Ulivieri, assegnata al servizio dal 1° settembre, dovrà oltre che rielaborare quanto verificato in precedenza dai colleghi anche fare sintesi tramite personali ispezioni, controlli ed appositi incontri con i gestori dei vari impianti, essendo la stessa incaricata di seguire pari opportunità ed eventi (Premio Verdigi).

Si ritiene che debba essere approvato uno slittamento dei tempi di conclusione del progetto.

Nuova scadenza ipotizzata: aprile 2020.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	70%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Sarà relazionato in sede di report finale			

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	GIORGIO BICCHIERINI	50 fino al 31/8/2019
	ANNA MOSCHETTI	5
	GIOVANNI NANNIPIERI	20
	LUCIA ULIVIERI	30% dal 1° Settembre 2019
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

L'azione n. 1, relativa alla ricognizione delle concessioni degli impianti sportivi comunali, è stata spostata nel termine della sua conclusione con presentazione del report finale alla Giunta, al 30 aprile 2020 (vedi nota allegata al report al 30 settembre 2019).

La nuova dipendente dott.ssa Lucia Ulivieri, assegnata al servizio dal 1° settembre in sostituzione del collega che si occupava dell'Ufficio Sport messo in quiescenza dalla stessa data, nell'ultimo quadrimestre dell'anno ha reperito la documentazione agli atti del comune sulle assegnazioni in gestione degli impianti sportivi, ha cominciato a verificare impianto per impianti gli oneri in carico ai Concessionari ed i report annuali inviati, eseguendo anche alcuni sopralluoghi di controllo delle attività di gestione degli impianti e di verifica di segnalazioni inviate dall'utenza per disservizi.

Si conferma la scadenza dell'azione n. 1 al 30 aprile 2020.

L'azione n. 2 si è svolta regolarmente ed è stata conclusa nei tempi ipotizzati

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	Sì	Progetto completato

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Verifiche impianti affidati in concessione a terzi – produzione report	Report da predisporre entro Aprile 2020	50%	Progetto completato per quanto di competenza anno 2019
Approvazione e gestione bando concessione spazi scolastici – Assegnazione spazi	Conclusione del procedimento entro mese di ottobre 2019	100%	Progetto completato

PERSONALE COINVOLTO			
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	GIORGIO BICCHIERINI	50% fino al 31/8/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	ANNA MOSCHETTI	5	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	GIOVANNI NANNIPIERI	20	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	LUCIA ULIVIERI	30% dal 1/09/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
Note:			

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO : SPORT POLITICHE GIOVANILI PARI OPPORTUNITA'

Responsabile di PEG : Arch. Silvia Fontani

TITOLO:		Annuale 2019	Pluriennale
OTTIMIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI CONCESSIONE DI PATROCINIO			
Centri di costo/spesa: 07			
Programma di riferimento RUP : 07 01 Sviluppo e valorizzazione del Turismo			
Tipo di Obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO

Finalità

Ridefinire in una ottica di efficacia la procedura **in ogni sua fase** a partire dalla richiesta di patrocinio fino al rilascio del logo da parte dell'amministrazione .

Descrizione

il progetto consiste nel rendere più snelle e sequenziali le varie fasi dell'intero processo riducendo i tempi di percorrenza dalla richiesta alla comunicazione di concessione del patrocinio da parte dell'amministrazione .

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)

GABINETTO DEL SINDACO – SEGRETERIA

– Indicare se esiste già un coordinamento con altro

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

Pesatura dell'obiettivo:

1

ATTIVITA' PREVISTE																											
Nr.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																									
		Anno 2019																									
		Mesi																									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D														
1	Analisi delle criticità						x																				
2	Ipotesi di soluzione							x	x	x																	
3	Attuazione nuove modalità												x	x													
4																											
5																											
Note:																											

INDICATORI MISURABILI							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2019
			2018	2019			
1	Tempo da richiesta a concessione	Giorni	15	10			
2							
3							
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
TURISMO	Lucia Ulivieri	50
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Le azioni 1 e 2 sono state compiute entro il termine del 31 agosto.
L'azione 3, vista l'adozione della nuova struttura organizzativa dell'ente il procedimento "patrocini" deve essere reinterpretata e adottata come nuova modalità da seguire da parte degli uffici che ricevono la richiesta di Patrocinio non essendoci più un unico ufficio/servizio verso il quale confluiscono tutte le richieste.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	La tempistica delle azioni 1 e 2 è stata anticipata rispetto alle previsioni

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Cfr. quanto detto sopra			

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Lucia Ulivieri 50% progetto concluso	
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Le azioni del progetto sono state realizzate tutte compiutamente, con le precisazioni già anticipate nel report al 30 settembre 2019.

Le azioni 1 e 2 del progetto sono state compiute entro il termine del 31 agosto.

Per quanto concerne l'azione 3, vista l'adozione della nuova struttura organizzativa dell'ente dal 1 settembre e poiché il procedimento "patrocini" non ha più un unico ufficio di riferimento verso il quale fino a quella data confluivano le richieste, il lavoro svolto con le azioni 1 e 2 è stato reinterpretedo, adottando con gli opportuni accorgimenti il procedimento standard stabilito con le azioni 1 e 2 da parte dei singoli Servizi a cui afferiscono le pratiche di patrocinio.

Il progetto è stato compiutamente realizzato.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	SI	La tempistica delle azioni 1 e 2 è stata anticipata rispetto alle previsioni.

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Tempo da richiesta a concessione	10	10	

PERSONALE COINVOLTO			
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	LUCIA ULIVIERI	50,00%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
Note:			

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA

MISSIONE	08
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	08.01.03

Responsabile di PEG : arch. SILVIA FONTANI

TITOLO: VERIFICA E ISTRUTTORIA PRATICHE CONDONO EDILIZIO INEVASE	Annuale	Pluriennale 2019- 2020 ANNO 2019
---	---------	---

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

FINALITA'

Predisporre la proposta per il rilascio delle pratiche di condono conseguenti alla verifica PEG 2018 e prive di determinazione finale dell'iter istruttorio

DESCRIZIONE

Si rende necessario procedere alla definizione delle pratiche di Condono Edilizio esaminate a seguito del progetto PEG 2018 e per le quali è stata verificata la carenza documentale ed i relativi atti finali propedeutici alla conclusione del relativo iter istruttorio.

Le pratiche esaminate sono pari a 46 e corrispondono alla tipologia del Condono conseguente la legge 47/85

Le attività da svolgere sono :

Predisposizione una Tabella riassuntiva delle pratiche per caratteristiche e contenuto ed appartenenza alla zona omogenea di riferimento

redazione istruttorie e relativa scheda

richieste integrazioni e quantificazione del contributo relativo agli oneri

eventuali pareri degli Enti

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

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

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

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

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

Saranno utilizzate solo risorse umane già presenti nel Settore 2

Pesatura dell'obiettivo da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione:

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Prosegue l'attività relativa alla definizione delle pratiche di Condono Edilizio esaminate a seguito del Progetto PEG 2018 e per le quali è stata verificata la carenza documentale ed i relativi atti finali propedeutici alla conclusione del relativo iter istruttorio.

Le attività da svolgere sono:

Verifica dell'elenco iniziale Tabella riassuntiva delle pratiche per caratteristiche e contenuto ed appartenenza alla zona omogenea di riferimento e le successive fasi di seguito collegate (redazione istruttorie e relativa scheda – richieste integrazioni e quantificazione del contributo relativo agli oneri, eventuali pareri degli Enti)

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	50%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Cartella riassuntiva delle singola pratica con caratteristiche dell'intervento e relativi modelli di sanatoria e proposta di articolazione delle 46 pratiche	46	46	Da completare sulla base delle azioni ricadenti nell'ultimo trimestre
Definizione istruttoria delle pratiche Condoni non conclusi	20	10	Da completare sulla base delle azioni ricadenti nell'ultimo trimestre
Predisposizione proposta atti per il rilascio e/o conclusione.			Da completare sulla base delle azioni ricadenti nell'ultimo trimestre

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Frassi Cecilia	80%
	Giacconi Giovanna	100%
	Pucci Antonio	100%
	Luperi Monica	20%
	Desideri Fabrizio	50%
	Lelli Marco	50%
note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Le azioni sono state realizzate compiutamente.

Le attività svolte riguardano principalmente il procedimento istruttorio delle pratiche di Condono ancora inevase, attività comprensiva di incontri con i tecnici di riferimento, iter istruttori acquisizione pareri esterni inerenti vincoli paesaggistici e idrogeologici ed integrazione di condoni su richieste di rettifica grafici.

Si elencano, suddivise per categorie, le pratiche lavorate:

n. 8 pratiche di Condono istruite e rilasciate

-P. n. 5700/1986- INDIANI ALDA Conc. 4502/2019

-P. n. 5598/1986 - PIACENTINI Alfredo

-P. n. 5577/1986 - .REDINI BRUNELLO Conc 4500/2018

-P. n. 3526/1986 – PECCHIA FILIPPO Conc. 4497/2018

-P. n. 2526/1986 – FRASCARELLI SABINA Conc 4501/2018

-P. n. 2341/1986 – GIANNETTI NICOLETTA Conc. 4498/2018

-P. n. 1422/1986 – LUCIANI DANIERA Conc. 4503/2019

-P. n. 611/1986 – RUBERTI MASSIMO Conc 4499/2019

n. 13 pratiche istruite in corso di definizione:

P. n. 3064/1986 – DELLA CROCE VENANZIO

P. n. 220/1986 CASSA RISPARMIO di PISA

P. n. 3729/ 1986 PETRI OTTORINA

P. n. 3916/2 DERI FOSCA

P. n. 3979/1986 GASPARI VITTORIO

P. n. 309/1986 RUBERTI VASCO

P. n. 1757/1986 TURRAZZA

P. n. 115/2004 LOTTI SIMONA

P. n. 112/2004 TESTA VINCENZO

P. n. 1593/186 BALDACCI BRUNO

P. n. 6087/1986 PISTELLI GABRIELLA

P. n. 4180/1986 BONGIANNI MORAVIO

P. n. 1613/1986 CAPORALETTI GIUSEPPE

Sono inoltre state istruite e concluse con Determina Dirigenziale n. 5 richieste di Integrazione Grafici a Rettifica di Condoni

P. n. 1318/1986 SANZIN

P. n. 1442/1986 BARLETTA

P. n. 2121/1986 NANNI

P. n. 1158/1986 CHINI

P. n. 556/86 FAGNI

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100,00%	Progetto completato

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Cartella riassuntiva delle singola pratica con caratteristiche dell'intervento e relativi modelli di sanatoria e proposta di articolazione delle 46 pratiche	46	46	Progetto completato
Definizione istruttoria delle pratiche Condoni non conclusi	20	21	Progetto completato
Predisposizione proposta atti per il rilascio e/o conclusione.	20	21 + 5	Progetto completato

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	LUPERI Monica	20%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	FRASSI Cecilia	80%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	DESIDERI Fabrizio	50%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	LELLI Marco	50%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	GIACONI Giovanna	100%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	PUCCI Antonio	100%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO: URBANISTICA

MISSIONE	08
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	08.08.01

Responsabile di PEG : arch. SILVIA FONTANI

TITOLO: REDAZIONE TECNICA DEL PIANO OPERATIVO COMUNALE - ART. 95 LEGGE REGIONALE N.65/2014	Pluriennale 2019- 2020
	ANNO 2019

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

FINALITA'

In ottemperanza alla normativa regionale in materia di governo del territorio l'Amministrazione Comunale ha rivisto la propria regolamentazione urbanistica ed in ottemperanza alle disposizioni della LR 65/2014 ha sviluppato il progetto di Piano Operativo Comunale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 95 della legge 65/2014 nell'ambito delle disposizioni transitorie previste dagli articoli 222 e 224.

IL POC è stato adottato con deliberazione consiliare 36/2018 e conseguentemente sono state svolte le procedure tecnico amministrative per la sua pubblicazione e diffusione. In data 4 aprile 2019 il consiglio comunale ha approvato le controdeduzioni alle osservazioni ed avviato il procedimento di conformazione al PIT/PPR .

Il Piano Operativo Comunale dovrà essere pertanto valutato dalla Conferenza paesaggistica e poi trasmesso all'Amministrazione Comunale che procederà a sottoporre al Consiglio le fasi successive per l'approvazione definitiva o l'adozione di parti ritenute di nuova valutazione.

Il Piano Operativo Comunale conserva , quale atto strategico dell'Amministrazione , nei suoi obiettivi la garanzia di uno sviluppo equilibrato e sostenibile dell'intero territorio comunale privilegiando la azioni di recupero e rigenerazione urbana dell'intero patrimonio territoriale in linea con le indicazioni strategiche regionali finalizzate al contenimento del consumo del suolo.

DESCRIZIONE

Redazione degli Elaborati grafici e degli Allegati tecnici secondo le seguenti fasi :

aggiornamento del Quadro conoscitivo di riferimento : implementazione e sistematizzazione del quadro conoscitivo vigente

Carte del Territorio Urbanizzato n°5 /5 in scala 1:5000

Carte delle previsioni urbanistiche generali e di dettaglio

Proposta per approvazione

Matrici di coerenza per la verifica degli obiettivi strategici con le azioni tecniche

Normativa tecnica di riferimento secondo le indicazioni dell'articolo 95 della legge 65/2014 lettera a) e b) ovvero disciplina del patrimonio edilizio esistente e disciplina di trasformazione degli assetti insediativi , infrastrutturali ed edilizi del territorio con valenza quinquennale

Cartografia in scala 1:2000 (17) e in scala 1:5000 (4) della proposta di progetto di Piano Operativo Comunale

Conformazione paesaggistica recepimento definitivo degli esiti della Conferenza attraverso l'adeguamento dell'elaborazione progettuale di cartografia e normativa tecnica specifica , redatta allo scopo .

Progettazione e Pubblicazione del materiale attraverso il Sito Internet istituzionale

Verifica conseguente di parti del POC conseguente alla conformazione da sottoporre a nuova adozione con le relative fasi

	(relazioni cartografia) per la Conferenza paesaggistica	1		1	0		
3	Presentazione proposta finale compreso le eventuali parti da sottoporre a nuova adozione .	1		0	1		

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Urbanistica	LUPERI Monica	80
	COLI Simona	100 Trasferita
	MATTEINI Alessandra	100
	VANNINI Gianluca	100
	LUPERINI Michela	100
	VALENTINI Sabrina	100
Edilizia	FRASSI Cecilia	20
	LELLI Marco	50
	DESIDERI Fabrizio	50
Ambiente	FANTONI Elena	100

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Il Progetto prosegue in coerenza con i contenuti e le tempistiche stabilite con le finalità iniziali.

In particolari si rileva che:

- Sono state approvate le controdeduzioni con deliberazione consiliare n. consentendo pertanto la convocazione da parte del Responsabile del Procedimento della Conferenza Paesaggistica ai fini della conformità al PIT/PPR.

- La conferenza si è svolta il 16 luglio 2019, in unica seduta. Il parere favorevole emesso consente all'amministrazione di procedere nello sviluppo del progetto e da parte degli Uffici di predisporre gli atti per l'approvazione definitiva e la valutazione di eventuali parti da sottoporre a nuova adozione

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	Il progetto prosegue rispettando la tempistica di riferimento	

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto rispetto alla finestra di riferimento	Il progetto ha raggiunto il valore percentuale totale di attuazione	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Convocazione Conferenza paesaggistica e svolgimento delle attività interne comprensive di eventuali integrazioni	1	1	
Predisposizione elaborati grafici (relazioni cartografia) per la Conferenza paesaggistica	??	??	
Presentazione proposta finale compreso le eventuali parti da sottoporre a nuova adozione .	1	1	Da completare sulla base delle azioni ricadenti nel 2019 ultimo trimestre

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	LUPERI Monica	80
	COLI Simona	100 Trasferita
	MATTEINI Alessandra	100
	VANNINI Gianluca	100
	LUPERINI Michela	100
	VALENTINI Sabrina	100
	FRASSI Cecilia	20
	LELLI Marco	50
	DESIDERI Fabrizio	50
	FANTONI Elena	100

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Il Progetto prosegue in coerenza con i contenuti e le tempistiche stabilite con le finalità iniziali.

In particolari si rileva che:

- La conferenza paesaggistica si è svolta il 16 luglio 2019, in unica seduta. Il parere favorevole emesso ha consentito all'amministrazione di procedere nello sviluppo del progetto e da parte degli Uffici di predisporre gli atti per l'approvazione definitiva e la valutazione di eventuali parti da sottoporre a nuova adozione.

Il Consiglio comunale nella seduta del 30 ottobre 2019 ha approvato definitivamente il Piano Operativo, dichiarando concluso il procedimento di VAS e proponendo le nuove adozioni raccolte in apposito fascicolo; ciò ha consentito la convocazione da parte del Responsabile del Procedimento della Conferenza Paesaggistica ai fini della conformità al PIT/PPR del POC approvato.

La seduta finale di ratifica della Conformazione avvenuta in data 18 dicembre 2019 ha altresì consentito l'attivazione delle procedure di semplificazione paesaggistica ai sensi del Codice Beni Culturali

Nel 2020, come da progetto, residuano le attività di pubblicazione del POC al fine della sua vigenza e di approvazione delle previsioni riadottate in sede di verifica delle controdeduzioni alle osservazioni.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	il progetto prosegue rispettando la tempistica di riferimento	Progetto concluso

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto rispetto alla finestra di riferimento	il progetto ha raggiunto il valore percentuale totale di attuazione	Progetto concluso

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Convocazione Conferenza paesaggistica e svolgimento delle attività interne comprese le eventuali integrazioni	1	1	
Presentazione proposta finale compreso le eventuali parti da sottoporre a nuova adozione	1	1	
Presentazione proposta finale compreso le eventuali parti da sottoporre a nuova adozione .	1	1	Alcune azioni previste nel 2020 sono state anticipate al 2019. Il progetto può ritenersi concluso

PERSONALE COINVOLTO			Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	
	LUPERI Monica	80%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	COLI Simona *	100%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	MATTEINI Alessandra	100%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e

			accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	VANNINI Gianluca	100%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	LUPERINI Michela	100%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	VALENTINI Sabrina	100%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	FRASSI Cecilia	20%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	LELLI Marco	50%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	DESIDERI Fabrizio	50%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	FANTONI Elena	100%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo

* la dipendente è stata trasferita presso altra Amministrazione e pertanto l'apporto al progetto è terminato.

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE: GOVERNO DEL TERRITORIO E SERVIZI

SERVIZIO : ATTIVITA' PRODUTTIVE E S.U.A.P.

MISSIONE	16
PROGRAMMA	16-01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	16-01

Responsabile di PEG : arch. SILVIA FONTANI

TITOLO: CONTROLLO E VIGILANZA SULLE SEGNALAZIONI DI AVVIO DI ATTIVITA' DEGLI AGRITURISMI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE . INCROCIO CON DICHIARAZIONI DUA E PRESENZE DICHIARATE CON IL PAGAMENTO DELLA TASSA DI SOGGIORNO.

Annuale

2019

Centri di costo/spesa: 8

Programma di riferimento RPP :

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

FINALITA'

Sulla base della Legge Regionale 23/06/2003 n. 30 art. 8 gli imprenditori agricoli possono avviare in connessione ed in maniera subordinata all'esercizio dell'attività principale anche attività ricettiva presso i locali della azienda agricola. Ciò dopo aver presentato apposita SCIA preceduta da Documento Unico Aziendale trasmesso ad ARTEA in cui sia dimostrata la principalita' dell'attività agricola sulla base del lavoro e del ricavato dall'attività agricola e da quella di alloggio e ristorazione. Per tale motivo nella DUA sono indicati i locali in cui si effettua la ricettività e la somministrazione, i posti letto ed i posti a tavola, e il periodo di apertura dell'attività connessa. Sulla base dell'esame di tali dati è possibile riscontrare la principalita' dell'attività agricola rispetto a quella agrituristica. L'imprenditore agricolo è tenuto a comunicare ad ARTEA ed al SUAP ogni modifica dell'attività esercitata preventivamente. In caso di mancata comunicazione ogni variazione dell'attività costituisce violazione della norma ed è soggetta a sanzione amministrativa ed a sospensione dell'attività violata per un periodo da 1 a 30 giorni con apposito provvedimento dirigenziale.

Nell'anno 2019 si procederà al controllo degli agriturismi presenti sul territorio, alle SCIA presentate ed alle Dichiarazioni Aziendali collegate confrontandole con le dichiarazioni delle presenze relative al pagamento della tassa di soggiorno per controllare l'effettiva osservanza dei termini comunicati con le Segnalazioni.

Descrizione

Risulta necessario controllare le SCIA presentate al SUAP da parte degli agriturismi, confrontandole con le DUA trasmesse ad ARTEA e, sulla base dei periodi di attività dichiarati, verificare la rispondenza di quanto dichiarato con il periodo di attività effettivo risultante dalle schede delle presenze turistiche fornite al SUAP dal servizio Tributi. In caso di contrasto tra dichiarazioni e presenze intervenire sanzionando l'attività e controllando che sia ripristinata la situazione di legalità con controllo del permanere della principalita' dell'attività agricola.

Normativa tecnica di riferimento: Legge Regionale n. 30 del 23/06/2003; Regolamento regionale 46/R del 2004; Regolamento comunale per l'imposta di soggiorno e relative tariffe approvato dal CC con deliberazione n. 24 dell'11/04/2012 e successive modifiche ed integrazioni.

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

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

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

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

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

Saranno utilizzate solo risorse umane già presenti nel Settore 2.

Pesatura dell'obiettivo da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								Note	
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021							
		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 delle SCIA presentate negli anni al SUAP e di quanto dichiarato nelle DUA trasmesse ad ARTEA.		X	X	X	X																					
2	Richiesta al servizio Tributi delle risultanze delle presenze turistiche negli agriturismi negli anni 2018, 2017, 2016.		X	X	X	X	X																				
3	Controllo della rispondenza di quanto dichiarato in SCIA a quanto risultante dalle presenze turistiche in base al pagamento della tassa di soggiorno.				X	X	X	X	X	X	X																
4	In caso di eventuale violazione della legge regionale predisposizione di atti sanzionatori						X	X	X	X	X	X	X														

Note:

INDICATORI MISURABILI

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica al 31.12.2019
			2019	2019	2020	2021	
1	Controllo di tutte le SCIA per avvio attività agrituristica e di tutte le correlate DUA	Numero 10	0	10			
2	Dopo aver ottenuto le schede di pagamento della tassa di soggiorno per gli anni interessati, controllo della rispondenza del periodo dichiarato a quello effettivamente effettuato.	10	0	10			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
SUAP	Blandamura Ornella	100 fino al 31 agosto 2019
	Migliaccio Cristina	100%
	Pellinacci Valeria	100% dal 1 settembre 2019
	Foddai Roberta	100% dal 1 settembre 2019

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Il Servizio ha provveduto, sulla base del progetto avviato nel corso dell'anno 2019, ad effettuare un monitoraggio e relativo controllo su tutte le aziende agrituristiche presenti sul territorio. Nello specifico si è proceduto all'esame puntuale dei Documenti Unici Aziendali presentati unitamente alle SCIA per avvio di attività o modifica delle stesse.

Si è inoltre proceduto a richiedere al servizio tributi l'elenco delle comunicazioni relative alle presenze turistiche in agriturismi nell'anno 2018.

Infine si è provveduto all'effettuazione del confronto dei dati trasmessi e ricavati con quelli inoltrati al servizio Tributi dalle aziende in relazione alle presenze turistiche ed al pagamento della relativa tassa di soggiorno per le annualità 2016, 2017 e 2018.

Sulla base di tale confronto, effettuato nei mesi di febbraio e marzo, è stato possibile verificare la documentazione dei dieci agriturismi presenti sul territorio e riscontrare, nella maggior parte dei casi, il rispetto delle previsioni di legge in quanto i dati contenuti in SCIA e DUA erano compatibili con quelli trasmessi al servizio tributi..

In un caso si è riscontrato uno scostamento consistente tra il periodo di apertura dichiarato e quello effettivamente praticato, comunicato con nota al servizio tributi per la dichiarazione delle presenze turistiche.

In questo caso il servizio ha provveduto, in conformità a quanto previsto ai sensi dell'art. 25 della Legge Regionale n. 30 del 2003 Disciplina dell'attività agriturbistica e delle fattorie didattiche in Toscana, ad avviare il procedimento di irrogazione della sanzione amministrativa con nota del 26/03/2019 prot. N. 12453, con assegnazione del termine di 10 gg per trasmissione eventuali osservazioni e trasmissione del relativo verbale con prot. N. 12454.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto sempre nell'art. richiamato, il servizio, in data 16/05/2019 con provv. N. 13 ha provveduto all'irrogazione della sospensione aggiuntiva dell'attività di ospitalità per un periodo di due giorni (previsione da 1 a 30 giorni).

Si è proceduto con accertamento dell'entrata stabilita in € 500,00.

La comunicazione della irrogazione di sospensione dell'attività è stata comunicata anche al servizio Polizia Municipale per i controlli di competenza.

L'ufficio ha inoltre proceduto all'irrogazione delle sanzioni ad altri agriturismi su segnalazione dei N.A.S.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	Il progetto è in corso di realizzazione secondo le tempistiche stabilite	

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Controllo di tutte le SCIA per avvio attività agriturbistica e di tutte le correlate DUA	10	10	
Dopo aver ottenuto le schede di pagamento della tassa di soggiorno	10	10	

per gli anni interessati, controllo della rispondenza del periodo dichiarato			
--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Ornella Blandamura	100% fino al 31 agosto
	Cristina Migliaccio	100%
	Valeria Pellinacci	100% dal 1 settembre 2019
	Roberta Foddai	100% dal 1 ottobre 2019
Note:		

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Le azioni del progetto sono state realizzate tutte compiutamente.
Di seguito le tempistiche delle singole azioni, come già espresso nel report al 30 settembre:

Il personale coinvolto ha provveduto, sulla base del progetto avviato nel corso dell'anno 2019, ad effettuare un monitoraggio e relativo controllo su tutte le aziende agrituristiche presenti sul territorio. Nello specifico si è proceduto all'esame puntuale dei Documenti Unici Aziendali presentati unitamente alle SCIA per avvio di attività o modifica delle stesse.

E' stato anche richiesto al servizio tributi l'elenco delle comunicazioni relative alle presenze turistiche in agriturismi nell'anno 2018.

Infine si è effettuato un confronto dei dati trasmessi e ricavati con quelli inoltrati al servizio Tributi dalle aziende in relazione alle presenze turistiche ed al pagamento della relativa tassa di soggiorno per le annualità 2016, 2017 e 2018.

Sulla base di tale confronto, effettuato nei mesi di febbraio e marzo, è stato possibile verificare la documentazione dei dieci agriturismi presenti sul territorio e riscontrare, nella maggior parte dei casi, il rispetto delle previsioni di legge in quanto i dati contenuti in SCIA e DUA erano compatibili con quelli trasmessi al servizio tributi..

In un caso si è riscontrato uno scostamento consistente tra il periodo di apertura dichiarato e quello effettivamente praticato, comunicato con nota al servizio tributi per la dichiarazione delle presenze turistiche.

In questo caso il servizio ha provveduto, in conformità a quanto previsto ai sensi dell'art. 25 della Legge Regionale n. 30 del 2003 Disciplina dell'attività agrituristiche e delle fattorie didattiche in Toscana, ad avviare il procedimento di irrogazione della sanzione amministrativa con nota del 26/03/2019 prot. N. 12453, con assegnazione del termine di 10 gg per trasmissione eventuali osservazioni e trasmissione del relativo verbale con prot. N. 12454.

Inoltre, sempre ai sensi di quanto previsto nell'articolo 25 della legge regionale richiamata, il servizio, in data 16/05/2019 con provvedimento n. 13 ha provveduto all'irrogazione della sospensione aggiuntiva dell'attività di ospitalità per un periodo di due giorni (previsione da 1 a 30 giorni).

Si è proceduto con accertamento dell'entrata stabilita in € 500,00.

La comunicazione della irrogazione di sospensione dell'attività è stata comunicata anche al servizio Polizia Municipale per i controlli di competenza.

L'ufficio ha inoltre proceduto all'irrogazione delle sanzioni ad altri agriturismi su segnalazione dei N.A.S.

Il progetto risulta compiutamente completato nei tempi previsti.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Controllo di tutte le SCIA per avvio attività agrituristiche e di tutte le	10		

correlate DUA		SI	Progetto completato
Dopo aver ottenuto le schede di pagamento della tassa di soggiorno per gli anni interessati, controllo della rispondenza del periodo dichiarato a quello effettivamente effettuato.	10	SI	Progetto completato

PERSONALE COINVOLTO			
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale	Valutazione apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo
	ORNELLA BLANDAMURA	100% fino al 31 agosto 2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	CRISTINA MIGLIACCIO	100,00%	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	VALERIA PELLINACCI	100,00% dal 1/09/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
	ROBERTA FODDAI	100% dal 01/09/2019	E' stato dato adeguato apporto in termini di impegno e accuratezza della prestazione rispetto a quanto richiesto per il raggiungimento dell'obiettivo
Note:			

Il Responsabile di PEG
Arch. Silvia Fontani

SETTORE

OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO AMBIENTE

SERVIZIO: AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE

MISSIONE	09
PROGRAMMA	03
OBBIETTIVO OPERATIVO DUP	09.03.01

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO:	Annuale 2019	Pluriennale
PROGETTO "DA RIFIUTI A RISORSE" CON LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEL TERRITORIO		

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

FINALITA'

Migliorare la qualità del servizio della raccolta differenziata nelle scuole primarie e nelle scuole secondarie di primo grado del territorio, informando e sensibilizzando tutto il personale, docente e non, presente all'interno delle scuole in modo che l'impegno degli studenti non sia vanificato ma anzi sostenuto e gratificato dal buon esempio di tutti.

DESCRIZIONE

Con la collaborazione di Geofor il Comune ha attivato nelle scuole del territorio il Progetto di educazione ambientale denominato "Da rifiuti a risorse" che ha l'obiettivo di informare ed educare i futuri cittadini, attraverso un'attività di formazione riguardante la raccolta differenziata, il riuso e la riduzione dei rifiuti, sensibilizzando le nuove generazioni verso la valorizzazione dei materiali riciclabili e renderli consapevoli del lavoro all'interno del mondo dei rifiuti, in un'ottica di recupero e quindi di un minor conferimento degli stessi in discarica.

Un altro obiettivo del progetto, molto importante, è quello di disincentivare l'abbandono abusivo dei rifiuti su territorio comunale.

Il percorso per l'anno 2019, seguito da un tecnico Geofor, vede coinvolte quest'anno le classi 3° e 5° elementari e 2° media e si compone di:

- un incontro preliminare con docenti e personale ATA nel quale il tecnico Geofor verificherà l'adeguato dimensionamento del sistema di raccolta rifiuti di ciascuna scuola (eventualmente integrando i contenitori nel caso questi non fossero adeguati);
- tre incontri con i ragazzi delle classi coinvolte che saranno così suddivisi: due incontri in classe molto operativi su raccolta differenziata/filiera dei rifiuti e sulle misure per la riduzione della produzione dei rifiuti ed un incontro fuori sede, presso un centro di raccolta per le classi primarie e presso un impianto di recupero per le classi delle secondarie di primo grado.

Il progetto quindi prevede una presentazione agli studenti relativa agli aspetti tecnici della raccolta differenziata e successivamente consigli pratici su come organizzare lo smaltimento delle varie tipologie di rifiuto all'interno dei relativi cassonetti che dovranno essere esposti fuori in base al calendario.

Durante e dopo il percorso, il Comune insieme ai tecnici Geofor farà visite periodiche per verificare la qualità della raccolta differenziata nelle diverse scuole, monitorando l'andamento della stessa per tutta la durata del progetto.

Coinvolgere gli studenti per migliorare la raccolta differenziata è un obiettivo vincente, lo dimostrano i progetti già in corso, attivati negli ultimi tre anni, nelle scuole primarie del territorio: Raccolta dell'olio vegetale esausto (OLINDO), raccolta dei toner e cartucce stampanti esaurite (CARTUCCIA) e raccolta pile o accumulatori esaurite (PILOTTO).

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Il Progetto sta proseguendo regolarmente, secondo le sue finalità.

E' stata migliorata la raccolta differenziata, e si è provveduto a sensibilizzare attraverso incontri finalizzati, tutto il personale delle scuole compreso il personale docente. Questi incontri si sono svolti con grande partecipazione ed interesse nelle scuole primarie e secondarie del Comune. Negli incontri ha partecipato Geofor. Gli incontri sono avvenuti sia a Scuola (n. 2 Incontri) che nel Centro di raccolta (n. 1 incontro) – Sono stati altresì posizionati raccoglitori salva carta e multileggero all'interno degli edifici scolastici quali strumenti oltre la didattica. In piu' sono stati verificati i progetti di differenziazione dell'olio esausto e dello smaltimento delle pile.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	70%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Relazione sull'organizzazione del progetto e delle uscite	N. 1	Relazione entro il 31/12	
Uscite c/o i CdR, Impianti Revet e Impianti Geofor	n. 10	n. 7	
Incontri con gli studenti e verifica eventuale integrazione di contenitori nelle scuole	n. 22	n. 15	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	FRUZZETTI Katuscia	100
	SARTINI Fabio	100
	REGOLINI Serena	100
	MASONI Fabio	100

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 31 Dicembre 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il Progetto si è concluso come da calendario. Sono proseguiti gli incontri con le scuole, unitamente ai Tecnico Geofor, coinvolgendo le classi terze e quinta elementari e seconda media. Sono concluse anche le visite presso gli impianti Revet e Geofor.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Organizzazione del progetto e delle uscite dei ragazzi	N. 1	n. 1	
Uscite c/o i CdR, Impianti Revet e Impianti Geofor	n. 10	n. 10	
Eventuale integrazione di contenitori nelle scuole	n. 22	n. 22	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	FRUZZETTI Katuscia	100
	SARTINI Fabio	100
	REGOLINI Serena	100 fino al 4/11/2019
	MASONI Fabio	100

II Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

SERVIZIO: Patrimonio

MISSIONE	12
PROGRAMMA	09
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	12.09.01

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: ESUMAZIONI E TRASLAZIONI STRAORDINARIE SINERGICHE AI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEI CIMITERI	Annuale 2019	Pluriennale
---	-----------------------------------	--------------------

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

FINALITA'

Completamento delle nuove sepolture con la traslazione delle salme dai depositi provvisori e campagne di esumazioni / estumulazioni straordinarie a seguito di verifica delle concessioni scadute

DESCRIZIONE

A seguito del completamento dei lavori di realizzazione di nuove sepolture in alcuni cimiteri comunali (Pontasserchio e Metato), devono essere effettuate le attività amministrative di contatto con i parenti delle salme da traslare e poi, con attività programmate, procedere alla traslazione nelle nuove strutture con dismissione dei loculi provvisori (30 posti circa).

Si deve inoltre procedere per alcuni cimiteri alla esumazione delle salme dai campi comuni dove le concessioni risultava scadute (Pontasserchio e Agnano), così da far posto per nuove inumazioni (30 posti).

E' sempre necessario far precedere alle operazioni cimiteriali, la ricerca dei parenti dei defunti con redazioni degli atti amministrativi autorizzatori alle attività di esumazione/estumulazione.

Le attività straordinarie sono propedeutiche all'esternalizzazione dei servizi cimiteriali prevista dal 1 gennaio 2020.

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

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

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

Inserimento degli schemi per le varie tipologie di concessione già predisposti nella procedura informatica - CED

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

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

Saranno utilizzate solo risorse umane già presenti nel Settore 2

AL 30 SETTEMBRE 2019

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre e 31 Dicembre / Stato del Progetto

I componenti del progetto in essere hanno partecipato alle attività effettuando le attività amministrative di contatto con i parenti delle salme e poi, con attività programmate, procedendo alla traslazione nelle nuove strutture con dismissione dei loculi provvisori.

Si è inoltre provveduto alla esumazione delle salme dai campi comuni dove le concessioni risultavano scadute (Pontasserchio ed Agnano) così da favorire la turnazione.

Le singole operazioni sono state precedute dalla ricerca dei parenti dei defunti con redazione degli atti amministrativi autorizzatori alle attività di esumazione/estumulazione.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Verifica concessioni cimiteriali scadute e programmazione campagne di esumazioni	1	1	
Traslazione nelle nuove strutture con dismissione dei loculi provvisori	Circa 30	51	
esumazione delle salme dai campi comuni	Circa 30	42	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	CECCOTTI Moreno	100
	CHELOSSI Mariacristina	50
	VANNI Antonella	100
	CALCAGNO Antonino	100
	CIRAMINI Stefano	100
	DEL PECCHIA Fabrizio	100
	DINI Stefano	100
	MARCHICA Simone Pietro	100
	DE MITRI Antonio	100
	BOTRINI Donatella	100

Note: in considerazione del lungo periodo di assenza di alcuni componenti l'Ing. Moreno Ceccotti si è dedicato con un impegno individuale del 100% al presente progetto fino alla data del pensionamento del 31/10/2019

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO AMBIENTE

SERVIZIO: SERVIZIO NUOVE OPERE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	06
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01.06.01

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO	Annuale ANNO 2019	Pluriennale
---	---------------------------------------	-------------

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

FINALITA'

Rilasciare il parere per quanto di competenza del Servizio Lavori Pubblici sulle istanze di Autorizzazione al Pubblico spettacolo degli eventi sul territorio comunale.

DESCRIZIONE

Viene svolta una attenta analisi e valutazione dei progetti di safety inerenti gli eventi di Pubblico spettacolo che si svolgono durante tutto l'anno sul territorio comunale, in particolare legati all' Agrifera, al Settembre Sangiulianese e alla festa della Castagna a Molina di Quosa.

Alcuni dipendenti del Settore Tecnico partecipano alle sedute della Commissione, con sopralluogo finale prima dell'evento per la certificazione della sicurezza di tutte le strutture impianti.

Si stimano circa 5 eventi in un anno soggetti alla Commissione di Vigilanza.

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

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

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

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

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

Saranno utilizzate solo risorse umane già presenti nel Settore 2

Pesatura dell'obiettivo da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								Note					
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021											
		Mesi												Bimestri						Bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1	Istruttoria delle pratiche di safety legate al singolo evento				X	X	X	X	X	X	X	X																			
2	Partecipazione alle Commissioni di Pubblico Spettacolo				X	X	X	X	X	X	X	X																			
3	Sopralluogo finale prima dell'evento				X	X	X	X	X	X	X	X																			

Note:

INDICATORI MISURABILI

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2019
			2019	2019	2020	2021	
1	Istruttoria delle pratiche di safety legate al singolo evento	N°	0	5			
2	Partecipazione alle Commissioni di Pubblico Spettacolo	N°	0	5			
3	Sopralluogo finale prima dell'evento	N°	0	5			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
OPERE PUBBLICHE	DAVINI Nicola	50
	TONI Massimiliano	100
	NANNETTI Fabio	100
	COLI Massimo	100
	SERINI Michele	100
	FARRIS Gabriella	100
	LOGLI Antonio	100

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 30 SETTEMBRE 2019

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre e 31 Dicembre / Stato del Progetto

I componenti del progetto in essere hanno partecipato attivamente alle attività di valutazione dei progetti di safety inerenti gli eventi di pubblico spettacolo che si sono svolti durante l'anno sul territorio comunale.

Specificatamente hanno verificato gli elaborati amministrativi e tecnici, effettuato sopralluoghi preventivi, partecipato alle commissioni opportunamente istituite presso il Comando di Polizia Municipale e presso le sedi delle manifestazioni stesse operando congiuntamente con i membri dell'Amministrazione Comunale e di altri enti quali le ASL ed i Vigili del Fuoco.

In particolare le commissioni hanno riguardato i seguenti eventi:

Adeguamento capienza Teatro Rossini

Auseriscom Pontasserchio 11-12 La grande festa del Monte Pisano 14-15 Giugno

Metato c'e' 2019

Agrifera 2019

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Istruttoria delle pratiche di safety legate al singolo evento	5	5	
Partecipazione alle Commissioni di Pubblico Spettacolo	5	5	
Sopralluogo finale prima dell'evento	5	5	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Davini Nicola	50%
	Toni Massimiliano	100
	Nannetti Fabio	100
	Coli Massimo	100
	Serini Michele	100
	Farris Gabriella	100

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : ASSETTO DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE

SERVIZIO: PATRIMONIO

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01.01.05

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI IMMOBILI	Annuale	Pluriennale 2018 – 2019
		ANNO 2019

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

FINALITA'

Aggiornare l'Inventario dei Beni Immobili al 31.12.2017, dopo il lavoro di aggiornamento svolto nel 2017 si rende necessario completare l'Inventario con specifiche schede dei beni (scuole, edifici, aree verdi, strade, parcheggi).

DESCRIZIONE

L'ufficio procederà ad aggiornare al 31.12.2017 l'Inventario dei Beni Immobili classificando i beni in base alle categorie indicate dalle nuove regole della contabilità armonizzata; verrà implementato l'Inventario con schede descrittive analitiche dei singoli beni, in particolare scuole, edifici, aree a verde e strade.

Questo consentirà di poter aggiornare anche la classificazione delle strade ed avere per ogni edificio una scheda aggiornata anche sullo stato manutentivo.

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

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

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

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

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

Saranno utilizzate solo risorse umane già presenti nel Settore 2

Pesatura dell'obiettivo da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione:

--

ATTIVITA' PREVISTE																												
Nr.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																										
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021						Note		
		Mesi												Bimestri						Bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Aggiornamento inventario								x	x	x																	
2	Inserimento dati nel programma gestionale																											
3	Predisposizione schede immobili, aree a verde, strade																											
Note:																												

INDICATORI MISURABILI							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2019
			2019	2019	2020	2021	
1	Inventario beni immobili		1	Eseguito 2018			
2	Inserimento dati nel programma gestionale		0	1			
3	Predisposizione schede immobili, aree a verde, strade		0	1			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Gestione del patrimonio	DAVINI Nicola	50
	CECCOTTI Moreno	50
	COLTELLI Sandro	100
	CHELOSSI Cristina	50
	BERTINI Luca	100
	MARTINI Lucia	100
	SEMERARO Adele	100
	GRACEFFA Leonardo	100
	PELLINACCI Valeria	100
	GIOVACCHINI Silvia	100
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto REPORT

PROGETTO NON ESEGUITO

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : ASSETTO DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE

SERVIZIO: PATRIMONIO

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01-05
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01-05

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

TITOLO: AGGIORNAMENTO INVENTARIO STRADE	Annuale 2019	Pluriennale
--	------------------------	-------------

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

FINALITA'

Aggiornare l'Inventario delle strade al 31.12.2018, identificandone la classificazione.

DESCRIZIONE

Ricognizione delle strade presenti sul territorio comunale (dovranno essere analizzate almeno 10 frazioni) al fine di procedere alla loro classificazione amministrativa e tecnico-funzionale (per un rapporto tra inventariate e classificate non inferiore al 65%).

Restituzione grafica con indicazione cromatica delle singole tipologie (in formato PDF).

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

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

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

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

NOTE (condizioni organizzative, problematiche relative alle risorse a disposizione ecc.)
Saranno utilizzate risorse umane già presenti nel Settore 2 coadiuvate da professionalità esterne.

Pesatura dell'obiettivo da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione:

REPORT AL 30 SETTEMBRE 2019
REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Il personale assegnato al progetto in considerazione della vastità del territorio e della complessità della materia che ha manifestato la necessità di un'analisi comparativa sia dal punto di vista documentale che temporale, ha operato in squadre effettuando ricognizioni delle strade presenti sul territorio comunale su 20 frazioni effettuando un'analisi amministrativa e tecnico-funzionale corrispondente al 85% delle strade inventariate.
 La restituzione grafica è stata eseguita per aree geografiche con estensioni tali da garantire una gestione adeguata agli operatori del servizio, il tutto in formato PDF.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100,00%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Ricognizione del territorio	10	20	
Determinazione della natura	65%	85%	
Restituzione grafica	1	1	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Gestione del patrimonio	DAVINI Nicola	50
	COLTELLI Sandro	100
	CHELOSSI Cristina	50
	BERTINI Luca	100
	MARTINI Lucia	100
	SEMERARO Adele	100
	GRACEFFA Leonardo	100
	PELLINACCI Valeria	100 fino al 31/8/2019
	GIOVACCHINI Silvia	100

Note:

Il Responsabile di PEG
 Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE 2 : OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE E PATRIMONIO

SERVIZIO/U. E.: PATRIMONIO

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01-05
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01-05

Responsabile di PEG : Dott.ssa Norida Di Maio

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

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

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

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

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI DI MANOMISSIONE E RIPRISTINO DEL SUOLO PUBBLICO: Premesso che all'ufficio COSAP arrivano numerose pratiche di richiesta di autorizzazioni temporanee per l'occupazione del suolo pubblico, in particolare relative ai cantieri stradali e che per ciascuna delle stesse vengono redatte le prescrizioni, con un notevole aggravio del procedimento istruttorio e quindi con un allungamento dei tempi di rilascio delle stesse, si rende necessario procedere all'approvazione di un Regolamento per gli interventi di manomissione del suolo pubblico. Si inizierà redigendo una bozza di disciplinare che dopo eventuali revisioni, dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale.

Questo consentirà di fornire all'utenza in maniera uniforme e già prestabilita le prescrizioni a cui la stessa dovrà attenersi, in modo da una parte di ridurre i tempi di rilascio dei provvedimenti e unitamente alla nuova modulistica di creare un procedimento più definito standardizzato, utile nei rapporti con l'utenza.

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

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

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

.....

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

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

Pesatura dell'obiettivo:

1

ATTIVITA' PREVISTE

N	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								Note
		Anno 2019												Anno 2020												
		Mesi												Mesi												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1.	Aggiornamento della modulistica e pubblicazione sul sito web del Comune							*	*	*	*	*														
2.	Elaborazione nuova modulistica e schede esplicative per la presentazione delle istanze e pubblicazione sul sito web del Comune												*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
3.	Redazione bozza di disciplinare tecnico sugli interventi di manomissione del suolo pubblico							*	*	*	*	*														
4.	Approvazione Regolamento per la disciplina degli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico												*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
				2018	2019	2020	
1.	Modifica della modulistica COSAP ed aggiornamento con gli elementi necessari	n. 5			Aggiornamento entro il 31/12/2019		
2.	Implementazione della modulistica COSAP e pubblicazione di brevi descrizioni inerenti i diversi procedimenti, sul sito internet del Comune	n. 8				Pubblicazione sul sito entro il 30.06.2020	
3.	Redazione bozza disciplinare sugli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico	n. 1			Redazione entro il 31/12/2019		
04.00.00	Approvazione Regolamento Comunale per la disciplina degli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico	n. 1				Approvazione entro il 31.12.2020	

NOTE

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
PATRIMONIO	Becherini Daniela	100,00%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

L'ufficio ha appena iniziato la revisione della modulistica relativa al COSAP presente sul sito del Comune, che successivamente, entro il 31.12.2019 dovrà essere pubblicata sul sito web.

Per quanto riguarda il Regolamento sui ripristini stradali si è iniziato ad approfondire l'argomento, soprattutto riguardo ai contenuti che dovranno fare una sintesi ed integrare quelli della autorizzazione tipo.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	4%	L'attività è ancora in corso

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Modifica della modulistica COSAP ed aggiornamento con gli elementi necessari	n.5		Obiettivo in corso da raggiungere entro il 31.12.2019
Implementazione della modulistica COSAP e pubblicazione di brevi descrizioni inerenti i diversi procedimenti, sul sito internet del Comune	n. 1		Obiettivo in corso, da raggiungere entro il 31.12
Redazione bozza disciplinare sugli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico	N. 1		
Approvazione Regolamento Comunale per la disciplina degli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico	N. 1		AL 2020

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
PATRIMONIO	Daniela Becherini	100,00%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Il progetto nato dall'esigenza di ottimizzare il Servizio Cosap in funzione del suo ruolo centrale nell'esecuzione delle opere manutentive e non sul territorio comunale, è stato affrontato con metodo e determinazione.

La prima fase del percorso si è conclusa con la redazione del disciplinare sugli interventi di manomissione e ripristino suolo pubblico come da Prot. n. 48071 del 24 dicembre 2019

Il Progetto è stato inserito in funzione dello spostamento del Dipendente a seguito della nuova struttura organizzativa dell'Ente e come tale non ha una numerazione propria di missione programma obiettivo operativo e DUP

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	L'attività è ancora in corso

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Modifica della modulistica COSAP ed aggiornamento con gli elementi necessari	n.5	n. 10	
Redazione bozza disciplinare sugli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico	n. 1	n. 1 Prot. n. 48071 del 24/12/2019	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
PATRIMONIO	Daniela Becherini	100,00%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE E PATRIMONIO

SERVIZIO/U. E.: AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

MISSIONE	09
PROGRAMMA	09-02
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	09-02

Responsabile di PEG : Dott.sa Norida Di Maio

TITOLO:	Annuale 2019	Pluriennale 2019/2020
Finalità PIT PIANURA PISANA – PIT MONTE PISANO		

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

FINALITA' – PIT PIANURA PISANA

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

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

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

Le opere previste dal progetto, dovranno essere realizzate entro il 15 giugno 2020.

FINALITA' – PIT MONTE PISANO

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

Con Decreto n. 14279 del 28 agosto 2019, la Regione Toscana ha deliberato l'assegnazione del contributo richiesto. Le opere previste dal progetto, dovranno essere realizzate entro il 15 giugno 2020.

PIT PIANURA PISANA - DESCRIZIONE

Redazione degli elaborati secondo le seguenti fasi:

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

PIT MONTE PISANO - DESCRIZIONE

Redazione degli elaborati secondo le seguenti fasi:

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

Descrizione	Anno 2019				Anno 2020							
	sett	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	Luglio-dicembre 2020	
PIT Pianura sottoscrizione e contratto e trasmissione Regione Toscana	x											
PIT Pianura: affidamento incarichi professionali		x	x	x	X	X	X	X				
Pit Pianura: predisposizione bando di gara per l'assegnazione dei lavori				x								
Pit Pianura. Approvazione bando di gara e affidamento lavori					x	x	X	X	X	X	X	
Pit Pianura. Rendicontazione spese				x	x	x	x	x	x	x	x	
	sett	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu		
PIT Monte: sottoscrizione e contratto e trasmissione Regione Toscana	x											
Pit Monte: predisposizione bando di gara per l'assegnazione dei lavori			x	x	X							

Pit Monte. Approvazione bando di gara e affidamento lavori					x	x	X	X	X	X		
Pit Monte: D.L. contabilità							x	x	x	x	X	
Pit Monte. Rendicontazione spese					x	x	x	x	x	x	x	

INDICATORI

nr	Denominazione	Unità misura	Dato di partenza 2019	Risultato atteso per ciascuna annualità: 2019	Risultato atteso per ciascuna annualità: 2020	Risultato atteso per ciascuna annualità:
1	Pit Pianura: trasmissione contratto a RT	numero		1		
2	PIT Pianura: determini affidamento incarichi professionali	numero		1	1	
3	Pit Pianura: predisposizione bando di gara per l'assegnazione dei lavori	numero		1		
4	Pit Pianura. determine approvazione bando di gara e affidamento lavori	numero			2	
5	Pit Pianura. chiusura rendicontazione spese	numero			1	
6	PIT Monte: sottoscrizione contratto e trasmissione Regione Toscana	numero		1		
7	Pit Monte: predisposizione bando di gara per l'assegnazione dei lavori	numero		1		
8	Pit Monte. Determine approvazione bando di gara e affidamento lavori	numero			2	
9	Pit Monte: contabilità	numero			1	
10	Pit Monte. Rendicontazione spese	numero			1	

Personale	Impegno individuale					
Fantoni	80%					
Caliò	80%					
Descrizione						

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:

3

ATTIVITA' PREVISTE

Nr	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021						
		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																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										

Note:
VEDI TABELLA PRECEDENTE

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità	Verifica finale al 31.12.2020
-----	---------------	--------------	------------------	---	-------------------------------

			2019	2020	2021	2022	
1							
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Fantoni Elena	80 dal 1° Settembre 2019
	Caliò MariaCristina	80 dal 1° Settembre 2019
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

PIT Pianura Pisana – Fitodepurazione.

Il contratto per l'assegnazione del contributo è stato trasmesso dalla Regione Toscana e reinviato alla stessa, debitamente sottoscritto.

Sono state espletate le procedure di gara per l'affidamento degli incarichi di D.L. e pratiche catastali di supporto all'esproprio dell'area interessata dall'intervento e predisposti gli atti (Determine Dirigenziali) di affidamento. E' stato altresì predisposto il bando di gara per l'affidamento dei lavori ed avviato il procedimento per la rendicontazione delle spese sostenute.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	L'attività è ancora in corso

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Trasmissione contratto sottoscritto per l'assegnazione del contributo alla Regione Toscana	n. 1	n. 1	
Predisposizione affidamento incarichi professionali	n. 1	n. 1	
Predisposizione Bandi di gara per l'affidamento dei lavori	n. 1	n. 1	
Sottoscrizione contratto e sua trasmissione in Regione a Novembre 2019	n. 1	n. 1	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Fantoni Elena	80%
	Caliò MariaCristina	80%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

.		Anno 2019												Anno 2020						Anno 2021						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																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										

Note:
VEDI TABELLA PRECEDENTE

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2020
			2019	2020	2021	2022	
1							

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Fantoni Elena	20 dal 1° Settembre 2019
	Caliò MariaCristina	20 dal 1° Settembre 2019
	De Mitri Antonio	100% dal 1° Settembre 2019

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Da settembre a Dicembre 2019 sono stati eseguiti sopralluoghi sul territorio comunale per verificare l'efficienza del sistema idraulico minore in rapporto alla vigente ordinanza per la manutenzione delle fosse. Sono state ispezionate circa 6500 ml di fosse, riscontrando il mancato rispetto dell'ordinanza in un numero significativo di casi (sono stati elevati 46 verbali sanzionatori). Per l'elevazione dei verbali, sono state effettuate circa 120 visure catastali e conseguente ricerca di circa 150 indirizzi di residenza dei proprietari dei terreni.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	L'attività è ancora in corso

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Ml. di fosse controllate	Ml. 3000	Ml 3000	
Redazione di verbali di sopralluogo	n. 15	n. 15	
Relazione Finale	n. 1	n. 1	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Fantoni Elena	20%
	De Mitri Antonio	100%
	Caliò MariaCristina	20%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Norida Di Maio

SETTORE III

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO : PROVVEDITORATO

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01/01/03

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

TITOLO: Digitalizzazione dell'elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori, forniture e servizi mediante affidamenti diretti o procedure negoziate	Annuale	Pluriennale 2019 /2020
---	---------	---------------------------

Centri di costo/spesa:

Programma di riferimento RPP :

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

Finalità

S'intende implementare lo strumento software per la gestione dell'Albo fornitori in uso presso l'Ente al fine di consentire la gestione delle procedure di gara "sotto soglia" previste dal Codice dei contratti.

Descrizione

Definizione dei livelli operativi e di responsabilità sulla piattaforma in base alle imposizioni organizzative dell'ente. Attività di implementazione della piattaforma telematica e di formazione al suo utilizzo del personale individuato. Attivazione e piena operatività dello strumento.

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

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

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

.....
.....
.....

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

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Rispetto alla scansione delle attività di progetto previste, si rilevano le seguenti criticità:

1. “definizione dei ruoli”: non sono stati definiti, a livello inter-settoriale, i livelli operativi e i ruoli di responsabilità indispensabili all’attivazione della piattaforma telematica per la gestione delle procedure di gara “sotto-soglia”;
2. “formazione”: quale conseguenza di quanto esposto al punto precedente, non si sono tenute le attività formative utili a garantire piena autonomia agli uffici nell’ambito in argomento.

Si propone, pertanto, la trasformazione del presente progetto in progetto pluriennale, estendendo la scadenza al 31/12/2020.

La proroga del progetto è comunque connessa al mantenimento dell’obiettivo iniziale, ossia all’attivazione di una piattaforma di gara telematica dell’ente per le procedure sotto-soglia. Viceversa, nel caso l’amministrazione ritenesse sufficiente avvalersi del solo modulo “Albo fornitori” online, le attività di progetto segnalate ai punti precedenti sarebbero allora superflue e il progetto potrebbe ritenersi concluso positivamente.

Stato di attuazione temporale dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	50%	Difetto del completamento delle fasi indicate ai punti 1 e 2 del quadro precedente.

Grado complessivo di attuazione dell’obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	50%	L’implementazione della piattaforma è stata completata. E’ pertanto pienamente operativa la funzionalità “Albo Fornitori”. Quest’ultimo, dall’avvio del progetto, si è progressivamente popolato ed è idoneo alla prossima integrazione con le funzionalità di “gara telematica”.

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica “Albo fornitori on line”	SI	SI	
Rispetto tempistica “Piattaforma gare telematiche”	SI	NO	Vedi relazione

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Giulio Elmini	100%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Rispetto a quanto illustrato nel precedente report al 30 settembre 2019, si precisa che le attività di progetto indicati ai punti 1) Definizione dei ruoli e 2) formazione, estranee alle competenze del titolare del presente progetto non si sono tenute.

I risultati pienamente conseguiti nell'ambito del presente progetto, non possono che attenersi alla sfera di operatività del titolare del progetto e si limitano, pertanto, all'individuazione del fornitore del servizio SaaS dell'Albo fornitori telematico, all'implementazione di quest'ultimo, alla predisposizione degli strumenti regolamentari dedicati, nonché alla predisposizione dei passaggi propedeutici alla piena operatività della piattaforma di gara collegata.

Il progetto quindi non si è sviluppato oltre per decisione dell'Ente.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	50%	Difetto del completamento delle fasi indicate ai punti 1 e 2 del quadro precedente.

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	100%	L'implementazione della piattaforma è stata completata. E' pertanto pienamente operativa la funzionalità "Albo Fornitori". Quest'ultimo, dall'avvio del progetto, si è progressivamente popolato ed è idoneo alla prossima integrazione con le funzionalità di "gara telematica".

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica "Albo fornitori on line"	SI	SI	Vedi relazione
Rispetto tempistica "Piattaforma gare telematiche"	NO	NO	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Giulio Elmini	100%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : III – ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: ENTRATE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01-04
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01-04

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

TITOLO: RECUPERO EVASIONE IMU- TASI - ANNO 2019	Annuale 2019	Pluriennale 20 /20
--	-------------------------	-----------------------

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

Finalità

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

Descrizione

Si tratta, in continuità con gli anni precedenti, di controllare, per gli anni d'imposta 2014 e successivi, la posizione dei singoli contribuenti e verificare che il tributo dovuto sia stato correttamente versato. Nel caso di discordanze sono istruite le pratiche relative a ciascuna posizione facendo una ricostruzione temporale delle movimentazioni che riguardano gli immobili (vendite, acquisti, successioni, costituzione di diritti reali) e delle situazione che incidono sull'applicazione dell'imposta (comodati, concordati). Se necessario si dovrà procedere alla bonifica della posizione in banca dati inserendo eventuali informazioni mancanti e/o correggendo possibili errori come dati catastali o anagrafici non indicati correttamente. In contemporanea si procederà all'inserimento dei dati di cui alle suddette pratiche nelle posizioni dei contribuenti IMU. Anche questo approccio consente di far emergere eventuali discordanze ai fini degli accertamenti, oltre a far conseguire una graduale bonifica della relativa banca dati IMU. Successivamente sarà estrapolato dal gestionale "Datagraph" un elenco di soggetti passivi dell'imposta, per i quali risultano in banca dati versamenti non effettuati o effettuati per importo inferiore al dovuto.

Nel caso delle suddette irregolarità saranno emessi e notificati ai contribuenti gli avvisi di accertamento IMU e 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...

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)

--

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Entrate	David Gay	10%
Entrate	Daiana Contussi	20%
Entrate	Ramona Guidi	30%
Entrate	Elena Cartei	30%
Entrate	Serena Nannipieri	30%
Entrate	Martina Paolini	20%
Entrate	Erika Cardelicchio	70%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

L'attività di recupero dell'evasione IMU e TASI è stata effettuata fin dall'inizio del corrente anno con il controllo, per gli anni d'imposta 2014 e successivi, della posizione dei soggetti passivi di dette imposte. Nel caso di discordanze fra il dovuto ed il pagato sono state istruite le relative pratiche facendo una ricostruzione temporale, per singolo contribuente, delle movimentazioni che riguardano gli immobili (vendite, acquisti, successioni, costituzione di diritti reali) e delle situazioni che incidono sulla determinazione dell'imposta (comodati-concordati). Contestualmente a tale attività si è proceduto alla bonifica della banca dati IMU-TASI aggiornando le posizioni dei contribuenti sulla base delle dichiarazioni presentate dagli stessi (IMU, concordati e comodati). Anche questa attività ha fatto emergere delle discordanze ai fini degli accertamenti.

Conseguentemente alle risultanze del suddetto lavoro sono stati emessi gli avvisi di accertamento IMU e TASI.

Risultano emessi n. 141 avvisi di accertamento IMU/TASI per € 527.899,00 e ne sono stati notificati correttamente n. 116 per € 432.141,00, a fronte di uno stanziamento definitivo del bilancio 2019 di € 450.000,00

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo	Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	90% E' tuttora in corso l'attività di recupero e la notifica dei relativi atti.

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Numero di accertamenti IMU-TASI notificati correttamente/Numero di accertamenti IMU-TASI inviati	95%	81%	E' tuttora in corso la notifica degli atti di accertamento emessi
Importo degli accertamenti notificati correttamente/Importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU e TASI	100%	96%	E' tuttora in corso la notifica degli atti di accertamento emessi

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	David Gay	10%
	Daiana Contussi	20%
	Ramona Guidi	30%
	Elena Cartei	30%
	Serena Nannipieri	30%
	Martina Paolini	20%
	Erika Cardellicchio	70%

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

L'attività di recupero dell'evasione IMU e TASI è stata effettuata fin dall'inizio del corrente anno con il controllo, per gli anni d'imposta 2014 e successivi, della posizione dei soggetti passivi di dette imposte. Nel caso di discordanze fra il dovuto ed il pagato sono state istruite le relative pratiche facendo una ricostruzione temporale, per singolo contribuente, delle movimentazioni che riguardano gli immobili (vendite, acquisti, successioni, costituzione di diritti reali) e delle situazioni che incidono sulla determinazione dell'imposta (comodati-concordati). Contestualmente a tale attività si è proceduto alla bonifica della banca dati IMU-TASI aggiornando le posizioni dei contribuenti sulla base delle dichiarazioni presentate dagli stessi (IMU, concordati e comodati). Anche questa attività ha fatto emergere delle discordanze ai fini degli accertamenti.

Conseguentemente alle risultanze del suddetto lavoro sono stati emessi gli avvisi di accertamento IMU e TASI come di seguito dettagliato:

n. 191 avvisi di accertamento IMU/TASI. Per € 906.691,00 e notificati correttamente n. 186 per € 898.990,00. Di questi ne sono stati annullati 30 per € 322.643,00 e rateizzati n. 22 per € 85.240,00, importo questo riunito negli esercizi in cui scadono le rate. L'accertamento di entrata alla data del 31/12/2019, calcolato sulla base delle movimentazioni di cui sopra, è di € 550.796,99 a fronte di uno stanziamento definitivo di bilancio 2019 € 450.000,00

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Numero di accertamenti IMU-TASI notificati correttamente/numero di accertamenti IMU/TASI inviati	95%	99%	E' tuttora in corso la notifica degli atti di accertamento emessi
Importo degli accertamenti notificati correttamente importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU-TASI	100%	122%	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	David Gay	10%
	Daiana Contussi	20%
	Ramona Guidi	30%
	Elena Cartei	30%
	Serena Nannipieri	30%
	Martina Paolini	20%
	Erika Cardellicchio	70%

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : III – ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: ENTRATE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01-04
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01-04

Responsabile di PEG: Dott. David Gay

TITOLO: INVIO SOLLECITI TARI 2015 E 2016	Annuale 2019	Pluriennale 20 /20
--	-------------------------------	-----------------------

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

Finalità: riscuotere la TARI dovuta per gli anni 2015 e 2016, il cui pagamento non è stato effettuato sulla base degli avvisi bonari inviati ai contribuenti relativamente a ciascuna delle suddette annualità.

Descrizione

Con delibera della Giunta Comunale n. 3 del 3 gennaio 2017 è stata decisa la reinternalizzazione della gestione della tassa sui rifiuti, affidata fino al 31/12/2016 al gestore del relativo servizio ambientale (GEOFOR S.p.A.). In tale sede è emerso che la suddetta Società sta effettuando la riscossione coattiva TARI per gli anni 2013 e 2014 ed ha emesso i solleciti di pagamento relativi all'annualità 2015.

Considerato che, sulla base di quanto sopra, la riscossione dell'anno 2015 deve essere portata a compimento dal Comune, mediante l'attivazione della procedura coattiva, si ritiene opportuno effettuare, per la stessa annualità, l'invio di un ulteriore sollecito, al fine di acquisire direttamente la documentazione necessaria nell'ambito dell'eventuale contenzioso.

Stante quanto sopra, nell'ottica di definire la gestione TARI pregressa e di incrementare la riscossione dei residui relativi alle entrate tributarie, che influenzano fortemente il fondo crediti di dubbia esigibilità con la conseguente riduzione della capacità di spesa, si procederà con l'emissione dei solleciti TARI 2015 e 2016.

Si tratta pertanto di richiedere il pagamento di quanto non versato sulla base degli avvisi bonari, a suo tempo inviati, mediante l'emissione e l'invio di solleciti bonari (senza sanzioni ed interessi, con l'addebito delle sole spese postali) per ciascuna delle sopra riportate annualità, considerato che non vi è certezza circa il ricevimento dei suddetti avvisi da parte dei contribuenti. Per avere tale certezza ed al fine di attivare le procedure per la riscossione coattiva, i suddetti solleciti saranno inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Preventivamente dovrà essere verificata la correttezza della pretesa tributaria, in quanto il sollecito è l'atto con cui si liquida la tassa ed ha valore di precetto, per cui le responsabilità conseguenti ricadono su chi lo emette e sottoscrive. Dovranno inoltre essere registrati i versamenti afferenti gli anni interessati dal sollecito, effettuati successivamente al passaggio della gestione TARI e quindi non computati da Geofor.

Prima dell'invio dei solleciti in argomento dovrà essere verificata, attraverso l'anagrafe tributaria, la correttezza dell'indirizzo dei destinatari, onde avere un maggior numero di recapiti effettuati correttamente.

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

Incremento	Maggiore	Maggiore	Incremento	Incremento	Incremento	Sviluppo organizzativo
-------------------	----------	----------	------------	------------	------------	-------------------------------

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

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

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: 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 2019												Anno 2020						Anno 2021								
		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	x	x	x	x	x	x	x																				
2	Registrazione pagamenti TARI 2015 e 2016									x	x																	
4	Verifica indirizzi contribuenti da anagrafe tributaria											x																
5	Emissione ed invio solleciti di pagamento												X	X	X													
6	Registrazione notifiche effettuate correttamente																											

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2019
			2018	2019	2020	2021	
1	Stampa ed invio dei solleciti TARI 2015-2016	data		Entro il 30 NOVEMBRE			
2	Numero emessi/numero solleciti recapitati correttamente	%		80%			

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Entrate	David Gay	90%
Entrate	Daiana Contussi	80%
Entrate	Cartei Elena	70%
Entrate	Serena Nannipieri	70%
Entrate	Ramona Guidi	70%
Entrate	Martina Paolini	80%
Entrate	Francesca Bardi	100%
Entrate	Daniela Becherini	100%
Entrate	Samanta Galleschi	100%
Entrate	Erika Cardellicchio	30%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Fin dall'inizio dell'anno è stata effettuata la bonifica della banca dati TARI e la stessa è tutt'ora in corso. Ciò ha consentito di aggiornare le posizioni dei contribuenti relative anche ad annualità pregresse e quindi di bonificare quelle riferite agli anni 2015 e 2016, interessati dall'emissione dei solleciti. Sono stati inoltre registrati i versamenti riferiti a dette annualità, successivi alla internalizzazione del gestione TARI e quindi non computati dal precedente gestore. E' stato poi deciso di effettuare separatamente l'invio dei solleciti 2015 e 2016 nell'ottica di semplificare il relativo ritorno allo sportello, anche in considerazione del fatto che la gestione dello stesso potrebbe non essere semplice, trattandosi di annualità non gestite direttamente dall'Ente. E' stata quindi fatta l'elaborazione dei solleciti relativi all'anno 2015 e fra questi sono stati estrapolati quelli riguardanti i contribuenti deceduti, al fine di effettuare l'invio degli stessi agli eredi. Ciò ha comportato l'individuazione degli eredi (da SIATEL nel caso di presenza della denuncia di successione o dall'anagrafe dell'Ente) ed il conseguente aggiornamento dell'anagrafica delle singole posizioni nella banca dati TARI. Ai fini del corretto recapito dei solleciti in questione sono stati aggiornati gli indirizzi dei residenti, attraverso l'importazione delle movimentazioni anagrafiche, nonché dei non residenti e delle persone giuridiche, attraverso l'importazione dei flussi generati da SIATEL. E' stato redatto il testo del sollecito ed, essendo la prima emissione di detti atti, peraltro riferiti ad un anno non gestito dall'Ente, è stata fatta una prova di stampa. Sono state verificate a campione le stampe di prova ed, effettuati i necessari aggiustamenti, è stato estratto il file contenente i dati dei solleciti 2015 che, unitamente al testo del sollecito, è stato inviato alla ditta incaricata della stampa e postalizzazione degli atti di riscossione del servizio entrate. E' iniziato quindi il recapito dei suddetti atti a mezzo di raccomandata con avvisi di ricevimento. Per quanto riguarda i solleciti dell'anno 2016 è stata effettuata la relativa elaborazione, sono stati individuati i deceduti ed aggiornata la loro anagrafica con i dati degli eredi, sono stati aggiornati gli indirizzi e sono tutt'ora in corso le verifiche necessarie ai fini della correttezza dei dati riportati negli stessi.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	NO	Si è ritenuto opportuno procedere separatamente all'emissione dei solleciti 2015 e 2016 per una migliore gestione del relativo ritorno allo sportello. Cio' ha comportato lo spostamento dell'invio dei solleciti 2016 a ottobre-novembre

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	70%	Devono essere completate le verifiche e l'invio dei solleciti 2016

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Stampa ed invio dei solleciti TARI 2015-2016	Entro 30/9	Parzialmente raggiunto	Sono stati inviati i solleciti 2015 e non quelli riferiti al 2016 per quanto riportato nella relazione
Numero solleciti emessi/numero solleciti recapitati correttamente	80%	30%	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale

	David Gay	90%
	Daiana Contussi	80%
	Cartei Elena	70%
	Serena Nannipieri	70%
	Ramona Guidi	70%
	Martina Paolini	80%
	Francesca Bardi	100%
	Daniela Becherini	100% fino al 31/8
	Samanta Galeschi	100%
	Erika Cardelicchio	30%
	Barbara Cartei	100% dal 1° settembre

Note: Aggiunta Barbara Cartei con decorrenza primo settembre, a seguito del suo trasferimento al Servizio Entrate.
Dalla stessa data cessa la partecipazione al progetto Daniela Becherini, perché assegnata al altro settore.

Si chiede la modifica dell'attività 5 prevedendo l'effettuazione della stessa nei mesi di settembre, ottobre e novembre, per quanto riportato nella relazione

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Reazione al 31 Dicembre 2019

Fin dall'inizio dell'anno è stata effettuata la bonifica della banca dati TARI e la stessa è tutt'ora in corso. Ciò ha consentito di aggiornare le posizioni dei contribuenti relative anche ad annualità pregresse e quindi di bonificare quelle riferite agli anni 2015 e 2016, interessati dall'emissione dei solleciti. Sono stati inoltre registrati i versamenti riferiti a dette annualità, successivi alla internalizzazione della gestione TARI e quindi non computati dal precedente gestore. È stato poi deciso di effettuare separatamente l'invio dei solleciti 2015 e 2016 nell'ottica di semplificare il relativo ritorno allo sportello anche in considerazione del fatto che la gestione dello stesso poteva non essere semplice, trattandosi di annualità non gestite direttamente dall'Ente. È stata quindi fatta l'elaborazione dei solleciti relativi all'anno 2015 e fra questi sono stati estrapolati quelli riguardanti i contribuenti deceduti, al fine di effettuare l'invio degli stessi agli eredi.

Ciò ha comportato l'individuazione degli eredi (da SIATEL nel caso di presenza della denuncia di successione o dall'anagrafe dell'Ente) ed il conseguente aggiornamento dell'anagrafica delle singole posizioni nella banca dati TARI. Ai fini del corretto recapito dei solleciti in questione sono stati aggiornati gli indirizzi dei residenti, attraverso l'importazione delle movimentazioni anagrafiche, nonché dei non residenti e delle persone giuridiche, attraverso l'importazione dei flussi generati da SIATEL.

È stato redatto il testo del sollecito e, trattandosi della prima emissione di tali atti, peraltro riferita ad un anno non gestito dall'Ente, è stata fatta la prova di stampa.

Sono state verificate a campione le stampe di prova ed, effettuati i necessari aggiustamenti, sono stati emessi n. 1351 solleciti 2015 per l'importo di € 611.626,00 la cui elaborazione, unitamente al testo del sollecito, è stata inviata in data 30/09/2019 alla ditta incaricata della stampa e postalizzazione degli atti di riscossione del servizio entrate. La stessa ditta ha dato seguito al recapito dei suddetti atti a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

La solita procedura è stata seguita per i solleciti relativi a TARI 2016, a seguito della quale sono stati emessi n. 2546 solleciti per l'importo complessivo di € 1.017.106,68, le cui elaborazioni sono state trasmesse, in data 25 ottobre e 6 novembre 2019, unitamente al testo del sollecito, alla ditta incaricata della stampa e postalizzazione degli atti di riscossione del servizio entrate. La stessa ditta ha dato seguito al recapito dei suddetti atti a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Stampa ed invio dei solleciti TARI 2015-2016	Entro 30 Novembre	SI	
Numero solleciti emessi/numero solleciti recapitati correttamente	80%	65%	Trattandosi del primo invio dei solleciti non c'erano elementi per valutare correttamente la percentuale di recapito degli stessi. Sono comunque in corso le verifiche per capire il motivo dei mancati recapiti e procedere ad un ulteriore tentativo di consegna.

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	David Gay	90%
	Daiana Contussi	80%
	Cartei Elena	70%
	Serena Nannipieri	70%
	Ramona Guidi	70%
	Martina Paolini	80%
	Francesca Bardi	100%
	Daniela Becherini	100% fino al 31/8
	Samanta Galeschi	100%
	Erika Cardellicchio	30%
	Barbara Cartei	100% dal 1° settembre

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : 3 ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: BILANCIO E CONTABILITA'

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01-01
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01-01

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

TITOLO: RELAZIONE DI FINE MANDATO DEL SINDACO	Annuale 2019 XXX	Pluriennale 20 /20
--	------------------------	-----------------------

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

Finalità

In attuazione dell'art. 4 rubricato "Relazione di fine mandato provinciale e comunale" del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, e del relativo Decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanze del 23 aprile 2013, le amministrazioni comunali sono tenute a redigere una relazione di fine mandato al fine di garantire il principio di trasparenza in particolare delle decisioni di entrata e spesa nei confronti dei cittadini da essi amministrati. La relazione di fine mandato, se non redatta, non pubblicata oppure pubblicata oltre i termini previsti dalla norma rappresenta una mancanza di rispetto del diritto del cittadino di valutare per tempo l'operato dell'amministrazione uscente e di maturare, in tempo utile, scelte consapevoli nella determinazione dei futuri organi di governo locale. Per tale motivo il legislatore prevede un sistema sanzionatorio univoco, sia nel caso di mancata redazione della relazione, sia nel caso di mancata pubblicazione. Infatti, in caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, il D.Lgs. 149-2011 prevede specifiche sanzioni nei confronti del Sindaco e del responsabile del servizio finanziario: l'importo dell'indennità di mandato è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato, e nel caso del responsabile del servizio finanziario, l'importo degli emolumenti viene ridotto della metà. Il Sindaco è inoltre tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente

Descrizione

Lo schema tipo di relazione, adottata con il sopracitato Decreto 23-04-2013, deve essere redatta a cura del Responsabile del servizio finanziario (o dal segretario generale), è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione, la relazione deve risultare certificata dall'organo di revisione e nei tre giorni successivi deve essere trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. La relazione e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente entro i sette giorni successivi alla data di certificazione, con l'indicazione della data di trasmissione alla Corte dei Conti. La relazione deve contenere la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento ai seguenti aspetti: a) sistema ed esiti dei controlli interni; b) eventuali rilievi della Corte dei conti; c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; d) situazione finanziaria e patrimoniale; e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; f) quantificazione della misura dell'indebitamento.

La relazione di fine mandato viene redatta su specifici software gestionali che verranno acquisiti tramite Mepa; in seguito, una

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

La relazione di fine mandato del Sindaco è stata redatta nei tempi previsti da parte del Servizio Bilancio e Contabilità, così come previsto dall'obiettivo. Così come previsto dallo schema tipo di relazione (adottata con il Decreto 23-04/2013), la relazione contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento ai seguenti aspetti: a) sistema ed esiti dei controlli interni; b) eventuali rilievi della Corte dei conti; c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; d) situazione finanziaria e patrimoniale; e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; f) quantificazione della misura dell'indebitamento.

La relazione di fine mandato è stata redatta su specifico software gestionale (acquisito sul Mepa); in seguito, una volta attivato il software, il servizio finanziario ha provveduto a popolare con i necessari dati finanziari e contabili, il form della relazione stessa, il tutto su base quinquennale, cioè abbracciando la consiliatura del sindaco uscente, con particolare riferimento all'andamento degli equilibri di bilancio, alla situazione di cassa, all'andamento dei conti economici e patrimoniali. È stata anche predisposta la prima parte relativa alla struttura dell'ente, alle principali attività normative e decisionali intraprese. La parte relativa allo stato di attuazione del programma di mandato è stata predisposta dalla segreteria del Sindaco, dai singoli Assessori e dai responsabili di riferimento, e rielaborata in forma complessiva ed omogenea dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Servizio Bilancio e Contabilità. Sono stati riportati in sintesi anche i dati relativi agli eventuali rilievi effettuati nel periodo dalla Corte dei Conti e/o da parte del Collegio dei revisori dei Conti.

La relazione di fine mandato è stata firmata digitalmente dal Sindaco uscente, ed è stata trasmessa (entro 15 giorno dalla firma del Sindaco) al Collegio dei Revisori dei Conti che l'hanno esaminata e sottoscritta; è stata trasmessa alla Corte dei Conti via web tramite l'applicativo Con.Te., e successivamente pubblicata sul sito web dell'ente con gli estremi della trasmissione alla Corte dei Conti (1 aprile 2019).

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempi previsti	SI	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Lorenza Di Colo	50
	Simona Damiani	50
	Sara Giannelli	50
	Monica Belletti	50
	Monica Monacci	50
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

La relazione di fine mandato del Sindaco è stata redatta nei tempi previsti da parte del Servizio Bilancio e Contabilità, così come previsto dall'obiettivo. Così come previsto dallo schema tipo di relazione (adottata con il Decreto 23-04/2013), la relazione contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento ai seguenti aspetti: a) sistema ed esiti dei controlli interni; b) eventuali rilievi della Corte dei conti; c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; d) situazione finanziaria e patrimoniale; e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; f) quantificazione della misura dell'indebitamento.

La relazione di fine mandato è stata redatta su specifico software gestionale (acquisito sul Mepa); in seguito, una volta attivato il software, il servizio finanziario ha provveduto a popolare con i necessari dati finanziari e contabili, il form della relazione stessa, il tutto su base quinquennale, cioè abbracciando la consiliatura del sindaco uscente, con particolare riferimento all'andamento degli equilibri di bilancio, alla situazione di cassa, all'andamento dei conti economici e patrimoniali. E' stata anche predisposta la prima parte relativa alla struttura dell'ente, alle principali attività normative e decisionali intraprese. La parte relativa allo stato di attuazione del programma di mandato è stata predisposta dalla segreteria del Sindaco, dai singoli Assessori e dai responsabili di riferimento, e rielaborata in forma complessiva ed omogenea dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Servizio Bilancio e Contabilità. Sono stati riportati in sintesi anche i dati relativi agli eventuali rilievi effettuati nel periodo dalla Corte dei Conti e/o da parte del Collegio dei revisori dei Conti.

La relazione di fine mandato è stata firmata digitalmente dal Sindaco uscente, ed è stata trasmessa (entro 15 giorno dalla firma del Sindaco) al Collegio dei Revisori dei Conti che l'hanno esaminata e sottoscritta; è stata trasmessa alla Corte dei Conti via web tramite l'applicativo Con.Te., e successivamente pubblicata sul sito web dell'ente con gli estremi della trasmissione alla Corte dei Conti (1 aprile 2019).

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Rispetto dei tempi previsti	SI	SI	

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

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : 3 ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: BILANCIO E CONTABILITA'

MISSIONE	01
PROGRAMMA	03
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01-03

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

TITOLO: SIOPE PLUS E TEMPISTICA PAGAMENTO FATTURE	Annuale	Pluriennale 2019/2020
---	---------	--------------------------

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

Finalità

Il D.Lgs. 231/2002 prevede misure per il pagamento delle fatture e lo smaltimento dei debiti commerciali, in recepimento della Direttiva n. 2011/7 UE, che prevede il pagamento delle fatture entro 30 giorni. In relazione a quanto disposto dall'art. 41 comma 1 del D.L. 66/2014 conv. L. 89/2014 e s.m.i. è necessario allegare un prospetto di monitoraggio dei termini di pagamento di ciascun esercizio al relativo rendiconto di gestione, e monitorare pertanto la tempistica dei pagamenti con controlli costanti sulla liquidazione delle fatture; inoltre secondo la legge finanziaria 2019 entro il 30 aprile gli enti debbono comunicare al MEF sulla piattaforma dei crediti commerciali, l'ammontare del loro debito commerciale al 31-12-2018 (comprese fatture pervenute e non ancora scadute); a ciò va aggiunto l'obbligo di inserire sul sito web dell'ente con tempestività i dati sull'indicatore trimestrale e annuale dei pagamenti, i dati sui pagamenti effettuati con indicazione della tipologia e della data del pagamento, il tutto per assicurare la massima trasparenza sull'uso dei soldi pubblici. L'obiettivo del progetto è di ottemperare ai dettati della legge rispettando i tempi previsti per ciascuna azione e aggiornare la situazione delle fatture non ancora lavorate per problemi del sito PCC entro la data del 31/12/2019. Inoltre a partire dal 1 luglio 2018 l'Ente fa parte del sistema SIOPE PLUS per cui i dati dei pagamenti attraverso il sistema sono immediatamente correlati alle fatture commerciali; dal primo report di SIOPE PLUS relativo al terzo trimestre 2018 si rileva che il Comune di San Giuliano Terme ha pagato il 98% delle fatture pervenute con un tempo medio di pagamento di gg 20 data SDI (quindi entro la scadenza dei 30 gg.) e con un tempo medio di ritardo ponderato pari a -13 gg; obiettivo dell'ente è quindi quello di continuare a rispettare i termini di pagamento previsti dalla legge.

Descrizione

Monitorare costantemente la situazione delle fatture pervenute al Comune, controllando mensilmente le fatture ancora in carico agli uffici, e sollecitando gli uffici competenti alla loro liquidazione nel rispetto dei tempi (il tutto formalizzato con protocollo interno almeno due volte l'anno a luglio e a novembre. Tenere aggiornato lo scadenziario dei pagamenti per rispettare le scadenze, controllare i mandati effettuati in relazione ad eventuali spostamenti di scadenze per contestazioni o per accordi particolari, infine redigere e pubblicare trimestralmente e annualmente sul sito web dell'ente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, i dati sui pagamenti (semestralmente), rispettando la necessità di privacy per quando riguarda l'elenco dei dati sui pagamenti. Comunicare l'importo dei debiti commerciali in essere al 31/12/2018 sulla piattaforma del MEF dei crediti commerciali, controllando le fatture risultanti ancora da pagare a quella data e verificandone le eventuali motivazioni; confrontare il dato con quello risultante dalla piattaforma (che ha grossi problemi di software mai risolti e scaricati sugli enti), eventualmente anche attraverso uno specifico supporto esterno. Aggiornare la piattaforma dei debiti commerciali fino al 30/06/2018 (in quanto dal 1 luglio 2018, attraverso la

correlazione diretta al SIOPE PLUS non è più necessario inserire i dati dei pagamenti sulla PCC).

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 SISTEMI INFORMATIVI

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 2019												Anno 2020						Anno 2021							
		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	Rapporto tempestività pagamenti per rendiconto 2018			X																							
2	Comunicazioni e debiti commerciali al MEF				X																						
3	Monitoraggio fatture non ancora liquidate e solleciti uffici							X					X														
4	Aggiornamento PCC dati fatture fino a 30/6/2018												X														
5	Pubblicazione sito web indicatore tempestività pagamenti trimestrale e annuale	X			X			X				X		X													
6	Pubblicazione sito web dati sui pagamenti	X						X					X														

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2019
			2018	2019	2020	2021	
1	Rispetto dei tempi previsti			si			
Note:							

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

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

Come previsto nel progetto, è stata monitorata costantemente la situazione delle fatture pervenute al Comune, controllando mensilmente le fatture ancora in carico agli uffici, e sollecitando gli uffici competenti alla loro liquidazione nel rispetto dei tempi. L'ufficio aggiorna quotidianamente lo scadenario dei pagamenti per rispettare le scadenze delle fatture (debiti commerciali) rispettando altresì i tempi di arrivo, vengono controllati i mandati effettuati, in relazione ad eventuali spostamenti di scadenze, per contestazioni o per accordi particolari. Per quanto riguarda la redazione e la pubblicazione trimestrale (ed annuale, a fine anno) sul sito web dell'ente, dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, ed i dati sui pagamenti (semestralmente), rispettando comunque la privacy per quando riguarda l'elenco dei dati sui pagamenti. È stato verificato e certificato (come richiesto dalla finanziaria 2019) l'importo dei debiti commerciali in essere al 31/12/2018 sulla piattaforma del MEF dei crediti commerciali, controllando le fatture risultanti ancora da pagare a quella data e verificandone le eventuali motivazioni; abbiamo confrontato il dato con quello risultante dalla piattaforma e verificato che esistevano rilevanti scostamenti (problemi derivanti dalla PCC, che ha grossi problemi di software mai risolti e scaricati sugli enti); successivamente, a luglio la PCC ha rilasciato una modifica del portale che ha permesso di bonificare il 90% dei dati risultanti (fatture che risultavano non pagate ma che lo erano da tempo), per cui nei mesi estivi abbiamo provveduto a effettuare la sistemazione come detto del 90% dei dati. Poiché sono rimaste da bonificare un numero relativamente esiguo di fatture, al fine di allineare totalmente i dati, abbiamo attivato affidato (come previsto nel progetto) uno specifico servizio di supporto esterno per la bonifica completa della PCC. Contiamo pertanto di arrivare alla bonifica completa dei dati entro la fine dell'anno.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Rispetto dei tempi previsti	SI	SI	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Lorenza Di Colo	50,00%
	Simona Damiani	50,00%
	Sara Giannelli	50,00%
	Monica Belletti	50,00%
	Monica Monacci	50,00%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

REPORT AL 31 DICEMBRE 2019

Come previsto nel progetto, è stata monitorata costantemente la situazione delle fatture pervenute al Comune, controllando mensilmente le fatture ancora in carico agli uffici, e sollecitando gli uffici competenti alla loro liquidazione nel rispetto dei tempi. L'ufficio ha aggiornato quotidianamente lo scadenziario dei pagamenti per rispettare le scadenze delle fatture (debiti commerciali) rispettando altresì i tempi di arrivo; sono controllati i mandati effettuati, in relazione ad eventuali spostamenti di scadenze, per contestazioni o per accordi particolari. Per quanto riguarda la redazione e la pubblicazione trimestrale (ed annuale, a fine anno) sul sito web dell'ente, dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, ed i dati sui pagamento (semestralmente), rispettando comunque la privacy per quando riguarda l'elenco dei dati sui pagamenti, sono stati pubblicati tempestivamente (si vedano i dati di pubblicazione sul sito). E' stato verificato e certificato (come richiesto dalla finanziaria 2019) l'importo dei debiti commerciali in essere al 31/12/2018 sulla piattaforma del MEF dei crediti commerciali, controllando le fatture risultanti ancora da pagare a quella data e verificandone le eventuali motivazioni; abbiamo confrontato il dato con quello risultante dalla piattaforma e verificato che esistevano rilevanti scostamenti (problemi derivanti dalla PCC, che ha grossi problemi di software mai risolti e scaricati sugli enti); successivamente, a luglio la PCC ha rilasciato una modifica del portale che ha permesso di bonificare il 90% dei dati risultanti (fatture che risultavano non pagate ma che lo erano da tempo), per cui nei mesi estivi abbiamo provveduto a effettuare la sistemazione come detto del 90% dei dati. Poiché erano rimaste da bonificare un numero relativamente esiguo di fatture, al fine di allineare totalmente i dati, abbiamo attivato affidato (come previsto nel progetto) uno specifico servizio di supporto esterno per la bonifica completa della PCC. Alla data del 31 dicembre sono state bonificate tutte le fatture. L'indicatore di tempestività dei pagamenti risulta essere di -10,42 giorni, e considerando che nel mese di novembre 2019 è stato cambiato il software di contabilità abbiamo raggiunto un ottimo risultato.

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Rispetto dei tempi previsti	SI	SI	

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

SETTORE : SINDACO

SERVIZIO/U. E.: AVVOCATURA

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01-08
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	01-08

Responsabile di PEG : Dott. ALDO FANELLI

TITOLO: IMPLEMENTAZIONE DELLA SUITE UFFICIO LEGALE	Annuale	Pluriennale 2017 /2019
---	---------	---------------------------

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

Finalità

**VALORIZZARE L'ARCHIVIO DEL CONTENZIOSO ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI REPORT CON PROIEZIONI DI SPESA A SECONDA DELLE PREVISIONI DI ESITO.
PREVISIONE DI FONDO RISCHIO CONTENZIOSO**

Descrizione

L PROGETTO SI ESTRINSECA NELL'IMPLEMENTARE IL GESTIONALE IN USO PRESSO L'AVVOCATURA VALORIZZANDO ANCHE I DATI RELATIVI AI VALORI ED ALLE PREVISIONI DI ESITO DEI SINGOLI AFFARI CONTENZIOSI.

A SEGUITO DELLA VALORIZZAZIONE DELLE SCHEDE DI CONTENZIOSO IL SOFTWARE IMPOSTATA UNA PREVISIONE DEL SITO, PER QUANTO EVIDENTEMENTE APPROSSIMATIVA, PUO' PRODURRE REPORT ANCHE PER LA DEFINIZIONE DEL FONDO RISCHIO 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	Sviluppo organizzativo
--	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---	-------------------------------

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

.....

AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto

L'avvocatura ha iniziato ad inserire i dati previsionali nelle singole schede di contenzioso al fine di ipotizzare la costruzione di un fondo rischi.

Secondo lo sviluppo del cronoprogramma entro il corrente anno si dovrebbe terminare l'inserimento di almeno l'80% delle schede relative al contenzioso pendente.

Sarà predisposto apposita relazione al 31/12/2019

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
INSERIMENTO SCHEDE P REDISPOSIZIONE	30%	25,00%	Al 31/12/2019
REPORT CONTENZIOSO AL 31/12/2019 CONTENZIOSI IN ATTO	N.		

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	100
	Sandra Ciaramelli	100
	Sabrina Mancini	30
Note		

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

L'avvocatura ha continuato ad inserire i dati previsionali nelle singole schede di contenzioso al fine di ipotizzare la costruzione di un fondo rischi.

Secondo lo sviluppo del cronoprogramma è stato concluso l'inserimento dell'80% delle schede relative al contenzioso pendente.

E' stata predisposta apposita relazione al 31/12/2019

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

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

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
INSERIMENTO SCHEDE P REDISPOSIZIONE	30%	30%	
REPORT CONTENZIOSO AL 31/12/2019 CONTENZIOSI IN ATTO	N.	n. 1	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	100
	Sandra Ciaramelli	100
	Sabrina Mancini	30
Note		

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

Oggetto: Progetto POLIZIA MUNICIPALE –Mantenimento dell' efficienza dei servizi sul territorio per le annualità 2019

Missione 03

Progr. 02

Obiettivo DUP 03-02

1. Finalità

Il progetto di seguito rappresentato è finalizzato al mantenimento dello standard dei servizi di controllo sul territorio e delle attività inerenti alle funzioni attribuite alla Polizia Municipale: Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Polizia Amministrativa, Pubblica Sicurezza, Sicurezza Urbana, e Polizia Locale, e il mantenimento dei servizi turnati come effettuata ad oggi e negli anni precedenti. Il mantenimento dell'attività e dello standard dei servizi, risulta comunque un'attività sfidante considerata la carenza di personale, l'età avanzata dello stesso gli esoneri parziali e definitivi dal servizio esterno e dalla turnazione serale/notturna, oltre alle assenze per la legge 104 di cui fruiscono per i figli e/o i genitori ben 6 (sei unità). Inoltre devono essere previste anche le assenze per malattie e infortuni che dall'inizio dell'anno 2019 hanno portato all'assenza di tre unità per oltre due mesi. Oltre all'unità Tecnica assegnata all'Ufficio Circolazione e traffico che sarà posta in quiescenza dal mese di Luglio del c.a.. E' evidente che con l'attuale organico non è possibile proporre nuove attività se non il mantenimento delle attività svolte se pure con un numero minore di personale. Lo scopo del progetto è mantenere il trend dei valori raggiunti negli anni precedenti, compresa l'articolazione oraria su turni e con l'effettuazione di servizi serali su tre giorni, si ritiene quindi che il progetto possa essere inquadrato come un progetto di potenziamento ed efficientamento oltre che sfidante, in quanto ha lo scopo di mantenere il trend storicizzato e raggiunto con un numero superiore di unità

2. Cronoprogramma del Progetto

Le attività dovranno essere svolte nel corso dell'anno e il raggiungimento degli obiettivi riferiti avverrà al 31 dicembre.

3. Sostegno trasversale

La polizia Municipale per le sue competenze istituzionali collabora con tutti gli Uffici della Pubblica Amministrazione in particolare è necessario mantenere il sostegno trasversale dell'Avvocatura a cui è affidato il contenzioso davanti al giudice di Pace e con l'Ufficio Tecnico, necessario per l'effettuazioni delle verifiche tecniche in campo giudiziario oltre che del Ced per la gestione degli applicativi.

4. Condizioni organizzative

E' importante inoltre continuare con il potenziamento delle dotazioni tecniche informatiche e applicative, che possano ridurre tempo/uomo nella registrazione delle attività, al fine di poter proficuamente impiegare il personale, stante la carenza dello stesso, nonché valutare la possibilità di incrementare l'organico.

5. Obiettivi a carattere generale

Prima degli obiettivi relativi alle varie funzioni della Polizia Municipale, sono stati individuati degli obiettivi a carattere generale che avranno valenza per l'anno 2019, meglio descritti nelle schede di progetto

6. Schede Progetto

A seguire vengono riportate, oltre alla scheda degli obiettivi a carattere generale le schede per ciascuna delle cinque funzioni individuate nel complesso dell'attività di Polizia Municipale e le schede di progetto rappresentanti i loro elementi essenziali, e a seguire le schede degli indicatori

VALUTAZIONE OBIETTIVO 2

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE	
Finalità degli obiettivi	-Garantire la possibilità di mantenere un'organizzazione che possa portare a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, pur in carenza organica e mantenendo un risparmio economico. - Implementare la sicurezza mediante l'installazione attivazione di un impianto di videosorveglianza.
Obiettivi	- Mantenere l'organizzazione del personale su turni , potenziando il servizio con almeno tre servizi serali settimanali in orario 19.00-01:00 -Organizzare i servizi in occasione della manifestazione annuale denominata Agrifera, riducendo il ricorso allo straordinario., -Attivare l'impianto di videosorveglianza.
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile tecnico	Comandante la Polizia Municipale
Risorse umane	È coinvolto il personale del Corpo di Polizia sia amministrativo che tecnico e di vigilanza come da tabella allegata
Elenco attività	- Attivazione del sistema di videosorveglianza e formazione del personale -Assolvere a tutti i servizi inerenti l'Agrifera, polizia stradale, commerciale, giudiziaria , di sicurezza e urbana , nell'ambito dei turni di servizio e riducendo il ricorso allo straordinario

Processo n. 1: FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE	
FINALITA' DEL PROCESSO	Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale.
MISSIONE	La Polizia Municipale esercita l'attività di polizia stradale, secondo le norme contenute nel codice della strada, col fine precipuo di tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale, realizzata attraverso il rispetto, da parte degli utenti della strada, delle regole dettate dal codice stesso. I servizi di polizia stradale comprendono la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia.
RESPONSABILE TECNICO DEL PROCESSO	Comandante Polizia Municipale
RESPONSABILE POLITICO DEL PROCESSO	Sindaco
RISORSE UMANE	È coinvolto il personale del Corpo di Polizia come da tabella allegata
ELENCO ATTIVITÀ	1. Prevenzione e repressione delle violazioni in materia di circolazione stradale; 2. Sistema sanzionatorio Codice della Strada 2. Emanazione dei provvedimenti regolativi della circolazione stradale; 3 Redazione di provvedimenti di suolo pubblico 4. Autorizzazioni al transito 4. Espressioni di pareri 5. Infortunistica stradale;

	<ul style="list-style-type: none"> - Km percorsi - N. controlli del codice della strada - N. incidenti con feriti - N. incidenti con morti
INPUT DEL PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> - N. violazioni al codice della strada - N. violazioni al codice della strada elevate senza l'ausilio di strumentazioni di rilevazione automatica - N. violazioni al codice della strada elevate con l'ausilio di strumentazioni di rilevazione automatica - Ore attività di controllo stradale giornaliera - Ore servizi in funzione di manifestazioni
OBIETTIVI DEL PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere o aumentare il numero dei controlli attraverso una maggiore presenza sul territorio - Ridurre i tassi di incidenti con morti e feriti - Emanazione dei provvedimenti regolativi della circolazione stradale - Aumentare il grado di sicurezza percepito dagli utenti della strada
INDICATORI	<p>Indicatori di efficacia</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 luogo di maggior frequenza) (n. sinistri/estensione delle 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) <p>Indicatori di efficienza</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 l'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. incidenti) -Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti) - ecc..

Processo n. 2: FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	
FINALITA' DEL PROCESSO	Garantire le funzioni volte ad assicurare le condizioni per l'esercizio dell'azione penale, intervenendo quando si è già verificata una violazione della legge penale che l'attività di prevenzione non ha potuto evitare
MISSIONE	Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per

	gli effetti del Codice di Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo la qualità di Ufficiale e/o Agente di Polizia Giudiziaria. A tal fine la polizia giudiziaria ha il dovere di prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercare gli autori, compiere tutte le attività necessarie ad assicurare le fonti di prova e l'applicazione della legge penale. Anche successivamente alla comunicazione della notizia di reato, la polizia giudiziaria continua a svolgere, di iniziativa o su delega, le indagini inerenti alla notizia di reato acquisita, ove necessario.
STAKEHOLDERS	Cittadini, Autorità giudiziaria
RESPONSABILE TECNICO DEL PROCESSO	Comandante Polizia Municipale
RESPONSABILE POLITICO DEL PROCESSO	Sindaco
RISORSE UMANE	È coinvolto il personale del Corpo di Polizia come da tabella allegata

Processo n. 3: FUNZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	
FINALITA' DEL PROCESSO	Gestire le pratiche finalizzate allo svolgimento di attività soggette ad adempimenti di polizia amministrativa
MISSIONE	La Polizia Municipale esercita l'attività di polizia amministrativa anche attraverso l'istruttoria e rilascio atti e pareri, il controllo delle attività soggette ad adempimenti di polizia amministrativa (mercati, fiere, licenze di P.S., prese d'atto, SCIA, autorizzazioni diversamente denominate, etc.), l'accertamento delle violazioni, la gestione del contenzioso e le notificazioni mediane io messi comunali
STAKEHOLDERS	Imprese, Associazioni ed Enti, Cittadini
RESPONSABILE TECNICO DEL PROCESSO	Comandante Polizia Municipale
RESPONSABILE POLITICO DEL PROCESSO	Sindaco
RISORSE UMANE	È coinvolto il personale del Corpo di Polizia come da tabella allegata
ELENCO DELLE ATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria e pareri 2. Rilascio atti 3. Controllo 4. Gestione del contenzioso e recupero coattivo
INPUT DEL PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> - N. richieste autorizzazioni/licenze e SCIA - N. nulla osta emessi - N. illeciti accertati – - N. sanzioni emesse - N. verbali incassati - N. ingiunzioni di pagamento - Incassati totali - Accertati totali - Front-office
OBIETTIVI DEL PROCESSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rispetto dei tempi dettati dalla legge (ridurre il tempo medio iter chiusura pratica) 2. Controllo e riduzione del tempo medio incasso sanzioni 3. Riduzione dei tempi di avvio delle procedure esecutive 4. Migliorare i rapporti con l'utenza

INDICATORI	<p>Indicatori di efficacia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanzioni norme Statali e regolamenti comunali gestite - Sanzioni incassate - Gestione del contenzioso (numero ricorsi) - Ingiunzioni di pagamento emesse sanzioni/ incassate - Notificazioni ordinanze prefettizie - % ingiunzioni di pagamento (ingiunzioni di pagamento /n. sanzioni emesse) - Grado di recupero (trend storico) -(verbali incassati/verbali emessi) <p>Indicatori di efficienza</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. sanzioni accertate (trend storico) - N. sanzioni incassate (trend storico) - % incasso sanzioni amministrative (euro incassati totali/euro accertati totali) - N. ingiunzioni emesse (trend storico)) - N. ore gestione e controllo fiere e mercati
-------------------	--

Processo n. 4: FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA E SICUREZZA URBANA	
FINALITA' DEL PROCESSO	Espletare le funzioni di pubblica sicurezza affidate alla Polizia Locale, in cooperazione con le Forze di Polizia. Aumentare la percezione securitaria attraverso i servizi di vigilanza anche in cooperazione con le Forze di Polizia.
MISSIONE	La Polizia Locale ha come obiettivo primario la tutela della legalità e della sicurezza urbana. Tale obiettivo è perseguito attraverso il controllo del territorio esercitato direttamente ed in cooperazione con le Forze di Polizia
STAKEHOLDERS	Cittadini, Forze di Polizia, Organi politici, Organi di stampa
RESPONSABILE TECNICO DEL PROCESSO	Comandante Polizia Municipale
RESPONSABILE POLITICO DEL PROCESSO	Sindaco
RISORSE UMANE	È coinvolto il personale del Corpo di Polizia come da tabella allegata
ELENCO DELLE ATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo del territorio 3. Monitoraggio 4. Prevenzione
INPUT DEL PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> - N. ordinanze della Questura - N. ordinanze del Sindaco - N. servizi effettuati in collaborazione con le Forze di Polizia - N. segnalazioni cittadini - N. interventi e servizi tutela del patrimonio pubblico e privato
OBIETTIVI DEL PROCESSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutela dell'ordine e della sicurezza urbana 2. Aumentare il grado di sicurezza percepito dalla cittadinanza
INDICATORI	<p>Indicatori di efficacia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tentativi di conciliazione - N. segnalazioni/n. interventi - N. ore di servizio ordine pubblico - N. controlli per prevenire insediamenti abusivi - N. servizi contrasto prostituzione - N controlli obiettivi sensibili <p>Indicatori di efficienza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tempi di intervento dalla segnalazione - Tempo di risoluzione del problema (sollecito) - N. controlli

Processo n. 5: FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE

FINALITA' DEL PROCESSO	Garantire la civile convivenza della comunità locale ed il generale rispetto delle regole.
MISSIONE	La Polizia Locale esercita compiti di polizia urbana che comprende le attività dirette ad assicurare un ordinato e pacifico svolgimento della vita sociale e delle attività all'interno del territorio comunale anche promuovendo e sensibilizzando azioni a tutela della legalità e di rispetto dell'ambiente e del territorio e controlli relativi.
STAKEHOLDERS	Cittadini
RESPONSABILE TECNICO DEL PROCESSO	Comandante Polizia Municipale
RESPONSABILE POLITICO DEL PROCESSO	Sindaco
RISORSE UMANE	È coinvolto il personale del Corpo di Polizia come da tabella allegata
ELENCO ATTIVITÀ	1. Adeguamento della regolamentazione comunale (normativa e sociale) 2. Azioni educative (cultura della legalità) 3. Controlli in materia ambientale, edilizia, artigianato, igienico sanitario, regolamentare 4. T.S.O. 5. Accertamenti su dichiarazioni di residenza
INPUT DEL PROCESSO	- N.segnalazioni ricevute - N. controlli di iniziativa - N. interventi realizzati
OBIETTIVI PROCESSO	1. Favorire la civile convivenza della comunità locale ed il generale rispetto delle regole 2. Stimolare la cultura della civile convivenza 3. Promuovere corsi di educazione alla legalità 4. Sviluppare attraverso processi formativi la professionalità della Polizia Municipale 5. Migliorare i rapporti con l'utenza
INDICATORI	Indicatori di efficacia - N. interventi realizzati (trend storico) - N. segnalazioni ricevute (trend storico) - N. interventi d'ufficio (trend storico) - N. corsi di educazione stradale attivati Indicatori di efficienza - N. controlli di iniziativa (trend storico) - % controlli su segnalazioni <i>Indicatori di economicità</i>

Obiettivi a carattere generale			
Indicatore	Dato di partenza	Risultato atteso	Risultato raggiunto
Mantenere l'organizzazione del personale su turni , potenziando il servizio con almeno tre servizi serali settimanali in orario 19.00-01:00	Mantenuto	Mantenimento	
-Implementazione videosorveglianza	Attivato	Attivazione	
- Presentazione progetti per ottenimento fondi ministeriali e regionali	1	2	

Obiettivi Polizia Stradale	
-----------------------------------	--

-Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera /ore di attività complessive giornaliera)	0,63	Mantenimento anno precedente	
- N. Sanzioni al C.d.S. gestite	3755	Dato nominale	
- N. punti patente decurtati per violazioni C.d.S.	14.505	Dato nominale	
- N. Sanzioni C.d.S. incassate	2.135	Dato nominale	
- % accertamenti (n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica/ore di controllo stradale	118	Mantenimento anno precedente	
% sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione automatica (violazioni al codice della strada senza strumenti di rilevazione automatica/violazioni al codice della strada rilevate da strumenti di rilevazione automatica)	0,94	Mantenimento anno precedente	
- N. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica (N. sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione automatica /n. sanzioni totali	0,48	Mantenimento anno precedente	
- Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. violazioni al codice della strada)	187,30	Dato nominale	
% incasso sanzioni Cd.S (euro incassati totali/euro accertati totali)	46,6%	Dato nominale	
- Solleciti di pagamento (pre ruoli) emessi Cds	1103	Dato nominale	
- N. ingiunzioni fiscali emesse per violazioni C.d.S.	994	Dato nominale	
- Gestione del contenzioso (numero dei ricorsi per violazioni C.d.S. presentati e gestiti)	25	Dato nominale	
- N. dei ricorsi accolti	0	Dato nominale	
- N. dei ricorsi non accolti	0	Dato nominale	
- N. dei ricorsi non accolti/N. dei ricorsi accolti	0	Dato nominale	
- % contestazioni (n. ricorsi accolti/n. sanzioni totali)	0	Dato nominale	
- N. incidenza ricorsi (N. sanzioni/ N. dei ricorsi presentati)	0,006	Dato nominale	
- N. sinistri	187	Dato nominale	
- Media sinistri (n. sinistri/estensione delle rete viaria)	0,62	Dato nominale	
- Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. incidenti)	0	Dato nominale	
- Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	0,009	Dato nominale	
- Tempo medio di intervento su chiamata	30 minuti	Mantenimento anno precedente	
- Km percorsi	307.320	Mantenimento anno precedente	
- Km percorsi/estensione della rete viaria	1024,40	Mantenimento anno precedente	
- N. posti di controlli autotrasporto	2	Dato nominale	
- N. posti di controllo art. 186 Cds	2	Dato nominale	
- N. sequestri	17	Dato nominale	
- N. di provvedimenti di regolamentazione circolazione emessi	263	Dato nominale	
- N. suoli pubblici emessi	93	Dato nominale	
- N. autorizzazioni al transito emesse	18	Dato nominale	
- N. nulla-osta trasporti eccezionali emessi	17	Dato nominale	
- N. ordinanze Prefetture notificate	41	Dato nominale	
- N. permessi provvisori di guida e circolazione	13	Dato nominale	
- N.contrassegni portatori di Handicap	235	Dato nominale	
- Ore apertura front-office	4	Dato nominale	

Obiettivi Polizia Giudiziaria			
- N. notifiche eseguite	75	Dato nominale	
- N. c.n.r/informative di PG eseguite	60	Dato nominale	
- N. denunce smarrimento raccolte	103	Dato nominale	
- N. atti delegati	250	Dato nominale	
- N. ore di servizio per repressione reati borseggio a manifestazioni	1510	Dato nominale	
- N. segnalazioni al sistema informatico interforze	162	Dato nominale	

Obiettivi Polizia Amministrativa			
- N. sanzioni norme statali e comunali gestite (trend storico)	35	Dato nominale	
- N. sanzioni diverse al Cds incassate (trend storico)	4	Dato nominale	
- N. ingiunzioni di pagamento emesse per violazioni norme regolamenti	0	Dato nominale	
% incasso sanzioni amministrative diverse dal cds (euro incassati totali/euro accertati totali)	0,011	Dato nominale	
N. Ricorsi	3	Dato nominale	
N. Autorizzazioni P.S. rilasciate	23	Dato nominale	
N. Nulla osta emessi	21	Dato nominale	
N. SCIA pervenute	15	Dato nominale	
N. fiere e mercati	86	Dato nominale	
N. ore controllo mercati e fiere effettuato (trend storico)	1700	Dato nominale	
N. controlli Scia e autorizzazioni rilasciate	23	Mantenimento anno precedente	
N. atti notificati dai messi comunali	2892	Dato nominale	

Obiettivi Pubblica Sicurezza			
- Tentativi di conciliazione	0	Dato nominale	
- N. segnalazioni/n. interventi	61	Dato nominale	
- N. ore di servizio di Ordine Pubblico a manifestazioni	1728	Dato nominale	
- N. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	56	Mantenimento anno precedente	
- N. di servizi di contrasto alla prostituzione	230	Mantenimento anno precedente	
- N. controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	202	Mantenimento anno precedente	
- N. servizi per contrasto furti in appartamento	92	Mantenimento anno precedente	
- N. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	86	Mantenimento anno precedente	
- N. controlli alle attività di intrattenimento	51	Mantenimento anno precedente	
- N. servizi a seguito di ordinanze Questura	29	Dato nominale	
- N. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	28	Dato nominale	
- N. Controlli con altre forze di Polizia	2	Dato nominale	
- N. cessione immobili e/o ospitalità extracomunitari	34	Dato nominale	
- Tempi di intervento dalla segnalazione	25 minuti	Mantenimento anno precedente	

Obiettivi Polizia Locale			
- N.interventi effettuati (trend storico)	81	Dato nominale	
- N. segnalazioni ricevute (trend storico)	63	Dato nominale	
- N. accertamenti su dichiarazioni anagrafiche	975	Dato nominale	

- N. violazioni accertate (trend storico)	28	Dato nominale	
- N. corsi di educazione stradale attivati	1	Dato nominale	
- N. controlli di iniziativa	68	Dato nominale	
- N. Trattamenti sanitario obbligatori	9	Dato nominale	
- N. denunce di infortunio	3	Dato nominale	
- N. porto d'armi	110	Dato nominale	

PERSONALE COINVOLTO						
Nominativi personale coinvolto	% Impegno personale sui diversi processi/funzioni					
	OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE	Processo n. 1: FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE	Processo n. 2: FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Processo n. 3: FUNZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	Processo n. 4: FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA E SICUREZZA URBANA	Processo n. 5: FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE
115 ANATOLIO ENRICO C2	5%	25%	10%	25%	20%	10%
160 ANGIOLINI GRAZIA D5-PEO	10%	20%	20%	20%	20%	10%
250 BACCI STEFANO C4	10%	30%	20%	10%	20%	10%
504 BIRINDELLI STEFANO C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
505 BOCCHINO MARINA C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
543 BORINI SERGIO C3	10%	30%	20%	10%	20%	10%
605 BUCHIGNANI BARBARA C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
760 CECCHETTI ROBERTO C1	10%	30%	20%	10%	20%	10%
895 CIONI GIUSEPPE D6- PEO (IN PENSIONE)		1				
921 CONSANI MICHELA D1				100%		
1025 CORTI MAURIZIO B6 (TRASFERITO ALTRO SETTORE)						
1108 DAVINI CRISTINA C4	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1190 DONATI LUCA C5	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1255 FAVATI LORENZO C5	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1300 FOLCI ADOLFO D2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1350 FRUZZETTI MAURIZIO B6				100%		
GIORDANI ANDREA D2			100% Presso la Procura di Pisa			
1505 GUIDOTTI ALESSANDRO D3-PEO	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1614 LAZZERI GIUSEPPE C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1748 MANTILLI LORENZO C4	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1835 MENETTI DANIELA D2	10%	30%	20%	10%	20%	10%

1956 NAPOLI ANTONIO D3 PEO	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1990 ORSUCCI GABRIELE D2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
2128 PATTA FRANCESCA C1	10%	30%	20%	10%	20%	10%
2279 RIZZO ALAN C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
2316 RONDINI ANDREA C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
2330 ROVINI ENRICO B7(TRASFERITO ALTRO SETTORE)				100%		

RESPONSABILE TECNICO DEL PROCESSO	Comandante Polizia Municipale
RESPONSABILE POLITICO DEL PROCESSO	Sindaco
RISORSE UMANE	È coinvolto il personale del Corpo di Polizia come da tabella allegata
ELENCO ATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguamento della regolamentazione comunale (normativa e sociale) 2. Azioni educative (cultura della legalità) 3. Controlli in materia ambientale, edilizia, artigianato, igienico sanitario, regolamentare 4. T.S.O. 5. Accertamenti su dichiarazioni di residenza
INPUT DEL PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> - N.segnalazioni ricevute - N. controlli di iniziativa - N. interventi realizzati
OBIETTIVI PROCESSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Favorire la civile convivenza della comunità locale ed il generale rispetto delle regole 2. Stimolare la cultura della civile convivenza 3. Promuovere corsi di educazione alla legalità 4. Sviluppare attraverso processi formativi la professionalità della Polizia Municipale 5. Migliorare i rapporti con l'utenza
INDICATORI	<p>Indicatori di efficacia</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. interventi realizzati (trend storico) - N. segnalazioni ricevute (trend storico) - N. interventi d'ufficio (trend storico) - N. corsi di educazione stradale attivati <p>Indicatori di efficienza</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. controlli di iniziativa (trend storico) - % controlli su segnalazioni <p>Indicatori di economicità</p>

Processo n. 5: FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE			
Indicatore	Anno 2017	Atteso 2018	Anno 2019
- N.interventi effettuati (trend storico)	58	Dato nominale	Vedi Performance
- N. segnalazioni ricevute (trend storico)	41	Dato nominale	“
- N. accertamenti su dichiarazioni anagrafiche	1077	Dato nominale	“

- N. violazioni accertate (trend storico)	23	Dato nominale	“
- N. corsi di educazione stradale attivati	1	Dato nominale	“
- N. controlli di iniziativa	48	Dato nominale	“
- N. Trattamenti sanitario obbligatori	2	Dato nominale	“
- N. denunce di infortunio	6	Dato nominale	“
- N. porto d'armi	124	Dato nominale	“

Nominativi personale coinvolto	OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE	Processo n. 1: FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE	Processo n. 2: FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Processo n. 3: FUNZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	Processo n. 4: FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA E SICUREZZA URBANA	Processo n. 5: FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE
115 ANATOLIO ENRICO C2	5%	25%	10%	25%	20%	10%
160 ANGIOLINI GRAZIA D5-PEO	5%	20%	25%	25%	15%	10%
250 BACCI STEFANO C4	10%	30%	20%	10%	20%	10%
504 BIRINDELLI STEFANO C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
505 BOCCHINO MARINA C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
543 BORINI SERGIO C3	10%	30%	20%	10%	20%	10%
605 BUCHIGNANI BARBARA C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
760 CECCHETTI ROBERTO C1	10%	30%	20%	10%	20%	10%
895 CIONI GIUSEPPE D6- PEO		100%				
921 CONSANI MICHELA D1				100%		
1025 CORTI MAURIZIO B6				100%		
1108 DAVINI CRISTINA C4	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1190 DONATI LUCA C5	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1255 FAVATI LORENZO C5	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1300 FOLCI ADOLFO D2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1350 FRUZZETTI MAURIZIO B6				100%		
GIORDANI ANDREA D2			100% Presso la Procura di Pisa			
1505 GUIDOTTI ALESSANDRO D3- PEO	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1614 LAZZERI GIUSEPPE C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1748 MANTILLI LORENZO C4	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1835 MENETTI DANIELA D2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1956 NAPOLI ANTONIO D3 PEO	10%	30%	20%	10%	20%	10%
1990 ORSUCCI GABRIELE D2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
2128 PATTA FRANCESCA C1	10%	30%	20%	10%	20%	10%
2279 RIZZO ALAN C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%

2316 RONDINI ANDREA C2	10%	30%	20%	10%	20%	10%
2330 ROVINI ENRICO B7				100%		



AL 30 SETTEMBRE 2019

Relazione al 30 Settembre / Stato del P

Il progetto sta proseguendo regolarmente, non si rilevano particolari criticità, anzi, nonostante che, stante l'ormai cronicità dell'organico e che la forza presente in servizio sia esigua rispetto alla vastità del territorio, all'entità della popolazione e alle competenze sempre più numerose e complesse, in relazione anche alle ferie, alle malattie e del personale non ritenuto idoneo per determinati servizi, e il personale andato in pensione, alcuni indicatori presentano degli incrementi, e il progetto risulta attuato nella sua complessità a circa l'84%,

Si precisa inoltre che nonostante la modifica della struttura decorrente dal 1/9/2019 con la quale alcune competenze della Polizia Municipale sono state assegnate ad altri uffici, per tutto il mese di settembre sono state gestite e continueranno ad esserlo, per quanto attiene i fini istruttori, fino a quando gli uffici assegnatari non saranno organizzati, pertanto si ritiene che gli indicatori di attività debbano rimanere in carico alla Polizia Municipale. Si precisa inoltre che l'attività di rilascio delle autorizzazioni di suolo pubblico unitamente alle emissioni delle ordinanze di regolamentazione della circolazione, dei sopralluoghi anche con altri enti, e di tutte le altre attività connesse, riscossione cosap, verifiche passi carrabili ecc..., erano seguite da un Istruttore Tecnico posto in quiescenza da 1/7/2019.

Si precisa che le competenze assegnate ad altri uffici risultano essere le seguenti:

Polizia Amministrativa

Autorizzazione di P.S. rilasciate (assegnato Attività produttive Suap)

Nulla-osta emessi (assegnato Attività produttive Suap)

Scia pervenute (assegnato Attività produttive Suap)

Notifiche dei messi notificatori (assegnato a segreteria generale contratti)

Polizia stradale

Autorizzazioni di suolo pubblico (Patrimonio)

Solo per quanto attiene l'attività dei messi notificatori, si richiede che per l'ultimo trimestre dell'anno, il personale (2 unità) e il relativo indicatore venga inserito nel Peg della Segreteria generale –contratti.

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

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	84%	

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Vedi relazione finale al 31/12			

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Tutto il personale coinvolto con le seguenti modifiche:	
	Cioni Giuseppe	Fino al 30/6/2019
	Corti Maurizio	Fino al 31/8/2019 altro settore
	Rovini Manrico	Fino al 31/8/2019 altro settore
Note:		

Il Responsabile di PEG

Grazia Angiolini

AL 31 DICEMBRE 2019

Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Nonostante:

- La cronicità dell'organico, dovuto a pensionamenti e trasferimenti mai reintegrati
- Il personale in servizio su turni di lavoro sia esiguo rispetto alla vastità del territorio, all'entità della popolazione e alle competenze sempre piu' numerose e complesse.
- Le numerose assenze per ferie, malattie e infortuni, congedi Legge 104.
- L'esonero da parte del medico del lavoro di alcuni dipendenti da determinati servizi e turni di lavoro.
- Che l'età media per la tipologia di attività sia assai elevata.
- Che l'istruttore tecnico addetto ala rilascio cosap temporanea ed emissione ordinanze sia andato in quiescenza dal 1/7/2019.

Il Progetto risulta essere stato attuato al 100%.

E' stato inoltre attuato, pur non essendo stato inserito nel peg, il progetto spiagge sicure inerente l'attivazione del controllo nei mesi di Luglio ed agosto della costa ricadente nel territorio comunale, mediante servizi straordinari finanziati dal Ministero degli Interni.

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

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

Indicatore	Risultato atteso al 31/12/2019	Risultato raggiunto al 31/12/2019	Causa scostamento (Specificare)
Obiettivi a carattere generale			
Mantenere l'organizzazione del personale su turni, potenziando il	Mantenuto	Mantenuto	

servizio con almeno tre servizi serali settimanali in orario 19,00 – 1,00			
Implementazione videosorveglianza	Attivato	Attivato	
Presentazione progetti per ottenimento fondi ministeriali e regionali	Attivato	Attivato	

Indicatore	Risultato atteso al 31/12/2019	Risultato raggiunto al 31/12/2019	Causa scostamento (Specificare)
Obiettivi Polizia stradale			
Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera/ore di attività complessive giornaliera)	Mantenimento	0,63	
n. sanzioni al c.d.s. gestite	Dato nominale	3.275	
n. punti patente decurtati per violazioni c.d.s.		13.692	
n. sanzioni incassate c.d.s.	Dato nominale	2.914	
% sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione automatica (violazioni al codice della strada senza strumenti di rilevazione automatica/violazioni al codice della strada rilevate da strumenti di rilevazione automatica)	Mantenimento anno precedente	0,94	
n. violazioni rilevate senza l'ausilio di rilevazione automatica (n. sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione automatica/n. Sanzioni totali)	Mantenimento anno precedente	0,48	
Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. Violazioni al codice della strada)	Dato nominale	196,90	
% incassi sanzioni c.d.s. (euro incassati totali/euro accertati totali)	Dato nominale	0,65	
Sollecito pagamento (pre ruoli emessi c.d.s.)	Dato nominale	1.395	
n. ingiunzioni fiscali emesse per violazioni c.d.s.	Dato nominale	1.147	
Gestione del contenzioso (numero dei ricorsi per violazioni c.d.s. presentati e gestiti)	Dato nominale	19	
n. dei ricorsi accolti	Dato nominale	3	
n. dei ricorsi non accolti	Dato nominale	3	
n. dei ricorsi non accolti/n. dei ricorsi accolti	Dato nominale	0	
% contestazioni (n. ricorsi accolti/n. Sanzioni totali)	Dato nominale	0,0009	
n. incidenza ricorsi (n. sanzioni/n. dei ricorsi presentati)	Dato nominale	0,005	
n. sinistri	Dato nominale	160	
Media sinistri (n.	Dato nominale	0,53	

sinistri/estensione della rete viaria)			
Tasso incidenti con morti n. incidenti)	Dato nominale	0	
Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	Dato nominale	0,10	
Tempo medio di intervento su chiamata	Mantenimento anno precedente	30 minuti	
Km percorsi	Mantenimento anno precedente	394.228	
Km. percorsi/estensione della rete viaria	Mantenimento anno precedente	1.314	
n. posti di controllo autotrasporto	Dato nominale	0	
n. posti di controllo art. 186 c.d.s.	Dato nominale	0	
n. sequestri	Dato nominale	21	
n. provvedimenti di regolamentazione circolazione emessi	Dato nominale	216	
n. suoli pubblici emessi	Dato nominale	111	
n. autorizzazioni al transito emesse	Dato nominale	21	
n. nulla osta trasporti eccezionali emessi	Dato nominale	19	
n. ordinanze Prefetture notificate	Dato nominale	52	
n. permessi provvisori di guida e circolazione	Dato nominale	14	
n. contrassegni portatori di handicap	Dato nominale	215	
Ore apertura front office	Dato nominale	4	

Indicatore	Risultato atteso al 31/12/2019	Risultato raggiunto al 31/12/2019	Causa scostamento (Specificare)
Obiettivi Polizia Giudiziaria			
n. notifiche eseguite	Dato nominale	77	
n. c.n.r./informative di PG eseguite	Dato nominale	61	
n. denunce di smarrimento raccolte	Dato nominale	0	
n. atti delegati	Dato nominale	262	
n. ore di servizio per repressione reati borseggio a manifestazioni	Dato nominale	1.421	
n. segnalazioni al sistema informatico interforze	Dato nominale	205	

Indicatore	Risultato atteso al 31/12/2019	Risultato raggiunto al 31/12/2019	Causa scostamento (Specificare)
Obiettivo Polizia Amministrativa			
n. sanzioni norme statali e comunali gestite (trend storico)	Dato nominale	118	
n. sanzioni diverse al c.d.s.	Dato nominale	64	

incassate (trend storico)			
n. ingiunzioni di pagamento emesse per violazioni norme e regolamenti	Dato nominale	0	
% incasso sanzioni amministrative diverse dal c.d.s. (euro incassati totali/euro accertati totali)	Dato nominale	0,43	
n. ricorsi	Dato nominale	5	
n. autorizzazioni P.S. rilasciate	Dato nominale	25	
n. nulla osta emessi	Dato nominale	11	
n. SCIA pervenute	Dato nominale	21	
n. fiere e mercati	Dato nominale	86	
n. ore controllo mercati e fiere effettuato (trend storico)	Data nominale	1.700	
n. controlli Scia e autorizzazioni rilasciate	Mantenimento	35	
n. atti notificati dai messi comunali	Dato nominale	2.892	

Indicatore	Risultato atteso al 31/12/2019	Risultato raggiunto al 31/12/2019	Causa scostamento (Specificare)
Obiettivi Pubblica Sicurezza			
Tentativi di conciliazione	Dato nominale	0	
n. segnalazioni/n. interventi	Dato nominale	74	
n. ore di servizio di ordine pubblico a manifestazioni	Dato nominale	1.654	
n. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	Mantenimento anno precedente	58	
n. di servizi di contrasto alla prostituzione	Mantenimento anno precedente	256	
n. controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	Mantenimento anno precedente	215	
n. servizi per contrasto furti in appartamento	Mantenimento anno precedente	95	
n. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	Mantenimento anno precedente	88	
n. controlli alle attività di intrattenimento	Mantenimento anno precedente	52	
n. servizi a seguito di ordinanze Questura	Dato nominale	31	
n. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	Dato nominale	26	
n. controlli con altre forze di Polizia	Dato nominale	2	
n. cessione di immobili e/o ospitalità extracomunitari	Dato nominale	37	

Tempi di intervento dalla segnalazione	Mantenimento anno Precedente	25 minuti	
--	------------------------------	-----------	--

Indicatore	Risultato atteso al 31/12/2019	Risultato raggiunto al 31/12/2019	Causa scostamento (Specificare)
Obiettivi Polizia Locale			
n. interventi effettuati (trend storico)	Dato nominale	86	
n. segnalazioni ricevute (trend storico)	Dato nominale	74	
n. accertamenti su dichiarazioni anagrafiche	Dato nominale	1.429	
n. violazioni accertate (trend storico)	Dato nominale	118	
n. corsi di educazione stradale attivati	Dato nominale	0	
n. controlli di iniziativa	Dato nominale	82	
n. trattamenti sanitari obbligatori	Dato nominale	2	
n. denunce di infortunio	Dato nominale	1	
n. porto d'armi	Dato nominale	71	

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Tutto il personale coinvolto con le modifiche apportate con il report al 30/9	

Note:

Il Responsabile di PEG

Grazia Angiolini