



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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022

PARTE OBIETTIVI

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

Premessa

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi; d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati. Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il PEG/Piano della Performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

La pianificazione strategica del Comune di San Giuliano Terme è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2022-2024), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 30/12/2021. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs. 118/2011, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). Il PEG rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi.

Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del Servizio Programmazione, Organizzazione, Controlli Interni e sugli Enti

Partecipati, ha effettuato il monitoraggio intermedio, nel quale è stato rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance. Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) sempre con il supporto del Servizio Programmazione, Organizzazione, Controlli Interni e sugli Enti Partecipati, sulla base dei dati forniti dai diretti responsabili (Dirigenti/Responsabili apicali).

Piano degli Obiettivi. In particolare, con l'approvazione del documento è stata fatta la scelta di suddividere gli obiettivi gestionali in tre diverse categorie:

- **Obiettivi di Processo e/o di Attività:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi Settori/Servizi. L'anno 2022 è stato il quinto anno di rilevamento delle attività.

- **Obiettivi Intersettoriali:** finalizzati all'attuazione di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche con i relativi indicatori collegati agli obiettivi inseriti nel Piano della Performance.

- **Obiettivi Strategici:** finalizzati all'attuazione di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate a ogni Settore/Servizio con la parte finanziaria del PEG..

Il Sistema degli Indicatori. La raccolta di dati quantitativi e qualitativi determina quali dati siano suscettibili di produrre elaborazioni utili alla misurazione ed alla valutazione delle prestazioni. Gli indicatori possono raggrupparsi in indicatori finanziari, indicatori di attività ed indicatori di efficacia ed efficienza gestionale o di performance. Gli indicatori finanziari sono costituiti da tutta quella serie di elaborazioni applicabili al bilancio che garantiscono una grande capacità segnaletica. Alcuni di essi sono applicabili già al bilancio di previsione, altri ancora formano l'oggetto di analisi degli scostamenti tra il dato previsionale ed il dato definitivo e pertanto possono essere analizzati solamente in una fase finale. L'insieme di questi indicatori, per la loro specificità e l'oggetto di analisi che considerano, permettono di capire in modo particolare: il grado di autonomia finanziaria dell'Ente, il grado di pressione fiscale, la rigidità del bilancio, la propensione agli investimenti, la realizzazione delle spese e delle entrate, con conseguente analisi della formazione dei residui. Se gli indici riferiti al bilancio hanno il pregio di fornire prime indicazioni di ordine generale intorno ai livelli di economicità, certamente non sono sufficienti nel caso in cui l'analisi voglia essere più puntuale e precisa e si ponga come obiettivo l'osservazione delle prestazioni dei singoli Settori/Servizi. Risulta dunque necessario pervenire alla costruzione di modelli analitici in grado di fornire importanti elementi conoscitivi sui diversi Settori e Servizi che compongono l'Ente. Questa tipologia di indicatori, costituita dagli indicatori di attività, di efficacia e di efficienza, consente di acquisire un quadro conoscitivo completo e di fornire notevoli elementi utili alle analisi del Controllo di Gestione. In particolare: - *gli indicatori di attività rappresentano i volumi e la qualità dell'attività svolta e dei servizi offerti;* - gli indicatori di efficienza misurano la capacità di raggiungimento degli obiettivi e possono essere rappresentati da parametri quantitativi monetari, fisico-tecnici e qualitativi; - gli indicatori di efficacia sono invece finalizzati a misurare il rapporto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati e quindi tra dati effettivi e dati potenziali.

Il Monitoraggio. Il monitoraggio rappresenta l'attività sistematica di revisione regolare delle attività condotte dalla dirigenza per il raggiungimento degli obiettivi, svolta per identificare potenziali problemi, per presidiare un processo, per misurare l'evoluzione e l'eventuale miglioramento di un fenomeno. Il monitoraggio fornisce dunque alla dirigenza ed agli amministratori tutte le informazioni necessarie a stabilire:

- se il lavoro stia progredendo secondo quanto stabilito;
- se le risorse siano utilizzate in maniera efficace ed efficiente;
- se gli obiettivi di gestione e di processo oggetto di monitoraggio saranno raggiunti;
- se i programmi stiano deviando dagli obiettivi originari;
- quali siano le ragioni degli scostamenti;
- quali azioni si rendano necessarie per operare eventuali correzioni.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono stati resi noti attraverso il sistema di reporting, costituito dal referto sullo stato di attuazione degli obiettivi nonché dal presente referto finale. I risultati del monitoraggio si configurano inoltre come strumenti utili alla attività di valutazione della dirigenza. La valutazione difatti rappresenta lo strumento di gestione e sviluppo della dirigenza, orientato alla valorizzazione sia delle competenze organizzative che dei risultati di gestione. Proprio per questo il Servizio di Controllo Interno, nell'esercizio delle sue attività di monitoraggio, effettuando la rilevazione ed analisi delle informazioni al fine di comparare i risultati dei progetti con gli obiettivi predeterminati dal PEG e di valutare il grado di raggiungimento degli stessi, supporta l'attività svolta dal Nucleo di Valutazione.

Sistema di valutazione della Performance Performance Generale dell'Ente – Performance di Settore/Servizio. Le Performance generale dell'Ente e quella relativa ai singoli Settori/Servizi, per l'anno 2022 che l'Amministrazione si è impegnata a monitorare e calcolare sono le seguenti:

Indicatore progettuale – strategico (Grado di raggiungimento degli obiettivi 2022)

Tale indicatore sarà calcolato secondo due metodi denominati rispettivamente:

$$\text{- Algoritmo semplice di calcolo} = \frac{\text{Numero obiettivi totalmente raggiunti}}{\text{Numero totale obiettivi}}$$

$$\text{- Algoritmo complesso di calcolo} = \frac{\Sigma(\text{obiettivo raggiunto} \times \text{valore obiettivo} \times \text{qualità})}{\Sigma \text{ punteggio massimo obiettivi (obiettivo totalmente raggiunto} \times \text{qualità)}}$$

Per la determinazione:

- del Valore obiettivo (Qualità) si rimanda alla “Griglia” sotto riportata;
- del raggiungimento dell'obiettivo si rimanda ai progetti specifici di ogni Centro di Responsabilità valutati sulla seguente griglia di riferimento:

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

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

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

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

COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
Provincia di Pisa

NUOVA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE

SEGRETARIO GENERALE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
1156	PAOLA MARIA LA FRANCA		

STAFF DEL SINDACO

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

SEGRETERIA GENERALE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
1400	GALLETTI MICHELA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
3118	MANCINI SABRINA	D	SPEC. AMM.VO CONTABILE
365	BARONI ROMINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
2330	ROVINI ENRICO	B	AMMINISTRATIVO CONT.
1816	MATTEONI FRANCESCA A.	B	TECNICO GENERICO
1025	CORTI MAURIZIO	B	AMMINISTRATIVO CONT.

PROGRAMMAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
475	BLANDAMURA ORNELLA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
3122	TOFANINI IRENE	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.

ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
1140	DEL MAESTRO GIUSEPPINA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONTAB.
3106	PROVERA DENISE	D	SPECIALISTA AMM.VO CONTAB.

3120	BATTAGLIA MARCO	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTAB.
3500	TOCCAFONDO SIMONA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTAB.
1511	GRASSIA ILARIA	B	TECNICO GENERICO

POLIZIA MUNICIPALE**DIRIGENTE**

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
160	ANGIOLINI GRAZIA		COMANDANTE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	
1956	NAPOLI ANTONIO	D	SPECIALISTA VIGILANZA	
1505	GIORDANI ANDREA	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA	
1590	GUIDOTTI ALESSANDRO	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA	
921	CONSANI MICHELA	D	SPEC. AMM.VO CONTABILE	PART TIME 91,67%
1990	ORSUCCI GABRIELE	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA	
2	NOCCHI DANIELE	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA	
1255	FAVATI LORENZO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
505	BOCCHINO MARINA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
250	BACCI STEFANO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
543	BORINI SERGIO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
115	ANATOLIO ENRICO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
605	BUCHIGNANI BARBARA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
760	CECCHETTI ROBERTO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
504	BIRINDELLI STEFANO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
2279	RIZZO ALAN	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
1108	DAVINI CRISTINA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
2316	RONDINI ANDREA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
2128	PATTA FRANCESCA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
1748	MANTILLI LORENZO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
1614	LAZZERI GIUSEPPE	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
1190	DONATI LUCA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
1350	FRUZZETTI MAURIZIO	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
8003	CASULA LORENA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
8004	DI LUCIDO LORENZO	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
1362	FURIA LUCIA	C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	

SETTORE AMMINISTRATIVO-LEGALE**DIRIGENTE**

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
1241	FANELLI ALDO		

SERVIZI DEMOGRAFICI

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	
503	BISEGNI ANDREA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.	
3107	VIOLA ROBERTO LEONARDO	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.	
2457	SBRANA MONICA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
2305	ROMAGNOLI GABRIELE	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
2415	SANTERINI RICCARDO	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
2255	PUPPI BARBARA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
1454	GENTILE UNGARO SILVIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
682	CASAROSA MARIACRISTINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
363	BARLETTA UMBERTO	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
670	CARTEI BARBARA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	PART TIME 83,33%
3108	MANDARADONI EMANUELA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
3114	CARROZZA MARIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
1265	FERRETTA GRAZIA E.	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
1430	GARGANI TIZIANA	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE	

ARCHIVIO - PROTOCOLLO - CENTRALINO

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
595	BUCALOSSI SIMONA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
680	CARELLI MASSIMO V.	B	TECNICO GENERICO
96	ACERBI MICHELE	B	TECNICO GENERICO
95	ABENANTE FRANCESCO	B	TECNICO GENERICO
1508	GIORGI LISA	B	TECNICO GENERICO

INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
367	BARSANTI RITA	D	SPECIALISTA INFORMATICO
5006	REDINI MAURO	D	SPECIALISTA INFORMATICO
1215	ELMINI GIULIO	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
2175	PISANI ANDREA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
2580	STELLI SERGIO	C	ISTRUTTORE INFORMATICO

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
3103	MICHELOTTI JENNIFER	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
2723	VESPERINI LAURA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. PART TIME 66.67%
308	BARDI FRANCESCA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
3113	BUDINI BALERINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
3121	TOUMNA MOHAMED LAMINE	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

SPORT POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITÀ

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

SERVIZI SOCIALI E DIRITTO ALLA CASA

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

TURISMO E CULTURA

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

GOVERNO DEL TERRITORIO PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE

DIRIGENTE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
1901	MUSUMECI LEONARDO		

EDILIZIA PRIVATA

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
2680	VALENTINI SABRINA	D	SPECIALISTA TECNICO
1330	FRASSI CECILIA	D	SPECIALISTA TECNICO PART TIME 75%
165	LELLI MARCO	C	ISTRUTTORE TECNICO
1460	GIACONI GIOVANNA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
1285	FODDAI ROBERTA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT
1880	MIGLIACCIO CRISTINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
3111	FRIZZI GIULIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

URBANISTICA

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
1680	LUPERI MONICA	D PO	SPECIALISTA AMM.VO CONT
5525	LUPERINI MICHELA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT
3104	IODICE VIRGINIA	D	SPECIALISTA TECNICO
6901	VANNINI GIAN LUCA	C	ISTRUTTORE TECNICO
5805	MATTEINI ALESSANDRA	C	ISTRUTTORE TECNICO
1315	FRATTURA SARA	C	ISTRUTTORE TECNICO

OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO E AMBIENTE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
1250	FANTONI ELENA	D	SPECIALISTA TECNICO

4008	PASQUALE SARA	D	SPECIALISTA TECNICO	
4009	MARCHETTI MARIA VITTORIA	D	SPECIALISTA TECNICO	
5007	ORSI ALESSIO	C	ISTRUTTORE TECNICO	
4001	ANDREONI PAOLO	C	ISTRUTTORE TECNICO	
8002	MASONI FABRIZIO	B	TECNICO GENERICO	PART TIME 50%
1135	DE MITRI ANTONIO	B	TECNICO	
805	CHELOSSI MARIA	B	TECNICO	

SERVIZIO MANUTENZIONI

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	
1115	DAVINI NICOLA	D P.O.	SPECIALISTA TECNICO	
1065	COSTAGLI MARIA CECILIA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT	
3	SIMONINI ELEONORA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT	
1253	FARRIS GABRIELLA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	

SERVIZIO NUOVE OPERE

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

PATRIMONIO

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	
3100	CHELOSSI MARIACRISTINA	C	ISTRUTTORE TECNICO	
1801	MARTINI LUCIA	C	ISTRUTTORE TECNICO	
2685	VANNI ANTONELLA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
1739	MARCHICA SIMONE PIETRO	B	TECNICO	
1141	DEL PECCHIA FABRIZIO	B	TECNICO	PART TIME 50%

905	CIRAMINI STEFANO	B	TECNICO
655	CALCAGNO ANTONINO	B	TECNICO

ECONOMICO FINANZIARIO

DIRIGENTE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
1453	GAY DAVID		

BILANCIO E CONTABILITÀ

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

ENTRATE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO
1953	NANNIPIERI SERENA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.
676	CARDELLICCHIO ERIKA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
1395	GALLESCHI SAMANTA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. PART TIME 83,33%
1571	GUIDI RAMONA	C	ISTRUTTORE TECNICO
2101	PAOLINI MARTINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
674	CARTEI ELENA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.
3116	RONI ALESSIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.

Servizi Diretti – Attività Strutturale
Settore Segreteria Generale

Risorse strumentali assegnate

Tutte le risorse strumentali assegnate

SERVIZIO 1.1 – Segreteria Generale e Gabinetto del Sindaco

INDICATORI	2021	2022		
n. Consigli Comunali	14			
n. Giunte Comunali	74			
n. Commissioni consiliari	20			
n. determinazioni dirigenziali pubblicate	1217			
n. ordinanze/decreti dirigenziali pubblicate	319			
n. ordinanze/decreti sindacali pubblicate	25			
n. istanze patrocinio richieste	59			
n. concessioni sale comunali	8			
n. atti liquidazione oneri amministratori	Nuovo indicatore			
n. liquidazioni gettoni di presenza	Nuovo indicatore			
n. atti rimborso spese di viaggio	Nuovo indicatore			
n. contributi liquidati	Nuovo indicatore			
n. quote associative liquidate	2			
n. atti pubblicati albo pretorio	2277			
n. contratti repertoriati	Nuovo indicatore			
n. contratti trascritti	Nuovo indicatore			
n. iniziative comunicazione realizzate	Nuovo indicatore			
n. manifestazioni supportate dallo Staff del Sindaco	Nuovo indicatore			
n. riunioni supportate dallo Staff del Sindaco	Nuovo indicatore			

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

INDICATORI	2021	2022		
n. atti controllati	104			
n. report predisposti	2			
n. referti cortei dei conti	2			
n. report monitoraggio obiettivi	2			
n. Enti partecipati dal Comune	9			
n. bilanci gestiti	1			
n. relazioni agli organi di vertice	6			

SERVIZIO 1.3 – Servizio Risorse Umane

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2021	2022		
Rapporto con i sindacati	n. incontri sindacali	4			
	Contrattazione decentrata	1			
	Comunicazione alla Funzione Pubblica dei Permessi Sindacali	1			
Gestione del personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	24			
	n. cessazioni	24			
	n. mobilità in entrata	2			
	n. concorsi/selezioni	7			
	n. personale in servizio al 31/12	134			
	n. pratiche previdenziali	23			
	Riscatti e Ricongiunzioni Servizi Militari	0			
	n. buoni pasto assegnati	8638			
	n. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	0			
	n. pratiche infortunio evase	2			
	Comunicazioni Dip. Funzione Pubblica Scioperi anche se non ci sono adesioni	8			
	Tassi di assenza	7,47			
	Gedap	1			
	Anagrafe prestazioni	3			
	Prospetto Disabili	11			
	Censimento Legge 104	38			
	Gestione 150 ore per motivi di Studio	2			
	Visite effettuate al personale				
	Gestione visite fiscali	0			
	Gestione quotidiana rilevazione presenze	si			
	Congedi parentali	3			
	Consegna cartellini mensili	0			
	Dotazione Organica	In aggiornamento			
	Gestione della trasparenza sul sito (Anticorruzione)	si			

	n. pratiche Certificati di servizio	Nuovo indicatore			
Gestione Contabilità Personale	Spesa personale	5.196.000,3 6			
	Spesa Amministratori	12.101,16 + 151.382,50			
	n. cedolini elaborati	1580,20			
	Spesa per la formazione del personale	11.086,00			
	Cartolarizzazione	12			
	770	1			
	Conto Annuale	1			
	Certificazione Unica elaborazione, trasmissione ai dipendenti e all'Agenzia delle Entrate	1 elaborazion e per ogni dipendente			
	Conguagli Previdenziali e fiscali di fine anno	1			
	Liquidazione fatture	12			
	Rimborsi personale comandato	1			
	Autoliquidazioni INAIL	1			
	Bilancio Preventivo e variazioni in corso d'anno	3			
	Consuntivo spesa di personale	si			
	Accertamenti	1			
	Gestione Fondo Salario Accessorio (Art. 15 e 17 CCNL 31/3/1999)	1			
	Gestione Lavoro Straordinario (Art. 14 CCLN 31/3/1999)	si			

Servizi Diretti – Attività Strutturale
Settore Amministrativo-Legale

Risorse strumentali assegnate

Tutte le risorse strumentali assegnate

SERVIZIO – Innovazione e Tecnologia

INDICATORI	2021	2022		
n. dispositivi hardware acquistati				
n. postazioni di lavoro informatizzate				
n. apparecchiature in manutenzione diretta				
n. di installazioni configurazioni PC				
n. licenze software di base/produttività acquistate				
n. moduli/pacchetti applicativi installati ed avviati				
Formazione all'uso nuovi moduli/pacchetti applicativi gestionali (numero ore per numero dipendenti)				
Formazione al personale effettuata dal Servizio Innovazione e Tecnologia (numero ore per numero dipendenti)				
n. di interventi di help desk effettuati				
n. di caselle di posta elettronica gestite				
n. di linee di telefonia fisse gestite				
n. apparecchiature/sim – telefonia mobile gestite				
n. di linee di connettività gestite				
n. indagini statistiche effettuate				
n. istanze patrocinio richieste				

SERVIZIO – Servizio Demografici e Protocollo

INDICATORI	2021	2022		
n. certificati demografici rilasciati				
n. carte d'identità				
n. autentiche di firme e di copie				
n. variazioni anagrafiche eseguite				
n. pratiche di matrimonio				
n. pratiche unione civile				
n. pratiche separazioni/divorzi				
n. pratiche di cittadinanza				

n. iscritti delle liste elettorali				
n. variazioni alle liste elettorali				
n. certificati elettorali				
n. assegnazioni numeri civici				
n. ore di apertura settimanale uff. protocollo				
n. atti protocollati in uscita				
n. atti protocollati in entrata				
n. archiviazioni documenti effettuate				
n. di PEC ricevute				
n. di PEC inviate				
n. istanze patrocinio richieste				

SERVIZIO – Servizi Sociali e Diritto alla Casa

INDICATORI	2021	2022		
n. domande presentate per affitto				
n. assegnazioni ordinarie , provvisorie o in mobilità alloggi ERP				
n. domande presentate contributi economici				
n. istanze patrocinio richieste				

SERVIZIO – Servizi Educativi

INDICATORI	2021	2022		
n. contributi abbattimento rette di frequenza scuole di infanzia				
n. buoni libro concessi				
n. contributi alle materne paritarie (regionali e comunali)				
n. contributi pacchetto scuola				
n. cedole librerie				
n. nuove domande di iscrizione nido pervenute				
n. nuove domande asili nido comunali accolte (nuovi ammessi)				
n. nuove domande asili nido privati accolte (nuovi ammessi)				
n. istanze patrocinio richieste				

SERVIZIO – Servizi Culturali e Turismo

INDICATORI	2021	2022		
n. abbonamenti a riviste e a periodici anche on line				

Nuove accessioni				
n. presenze in biblioteca				
n. di iniziative di promozione alla lettura				
n. utenti iscritti generali				
n. utenti biblioteca ragazzi				
n. utenti archivio storico				
n. iniziative culturali				
n. partecipanti alle iniziative culturali				
n. iniziative di promozione del territorio				
n. utenti di iniziative di promozione del territorio				
n. istanze patrocinio richieste				

SERVIZIO – Servizio Sport e Politiche Giovanili e Pari Opportunità

INDICATORI	2021	2022		
n. Impianti sportivi presenti				
n. impianti sportivi funzionanti				
n. impianti sportivi presenti/funzionanti				
n. eventi per pari opportunità				
n. istanze patrocinio richieste				

SERVIZIO - Avvocatura

INDICATORI	2021	2022		
n. cause accese nell'anno				
n. pareri espressi				
n. udienze effettuate				
n. cause Giudice di Pace				
n. ricorsi al TAR/Consiglio di Stato				
n. ricorsi Giudizio Ordinario/Lavoro				
n. ricorsi tributari				
n. totale cause in essere				

Servizi Diretti – Attività Strutturale
Settore Governo del Territorio Patrimonio Opere Pubbliche

Risorse strumentali assegnate

Tutte le risorse strumentali assegnate

SERVIZIO 3.1 – Urbanistica

INDICATORI	2021	2022		
n. varianti al PRG				
n. piani urbanistici gestiti				
n. piani particolareggiati di riqualificazione urbana				
n. certificati destinazione urbanistica richiesti				
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati				
n. piani attuativi di iniziativa pubblica				
n. piani attuativi di iniziativa privata				
n. frazionamenti				
n. riunioni di commissione urbanistica				

SERVIZIO 3.2 – Edilizia Privata

INDICATORI	2021	2022		
n. domande di permesso di costruire presentate				
n. permessi di costruire rilasciati				
n. dinieghi di permesso di costruire				
n. CIL presentate				
n. CIL controllate				
n. SCIA presentate				
n. SCIA controllate				
n. entrate totali oneri urbanizzazione				
n. controlli su abusivismo edilizio				
n. ordinanze sospensione lavori per abusivismo				
n. sanzioni amministrative per abusivismo				
n. attestazioni conformità presentate				
n. attestazioni di conformità rilasciate				
n. autorizzazioni paesaggistiche presentate				
n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate				

n. programmi aziendali di miglioramento agricolo ambientale presentati				
n. programmi aziendali di miglioramento agricolo ambientale rilasciati				

SERVIZIO 3.3 – Servizio Ambiente

INDICATORI	2021	2022		
n. procedimenti di bonifica siti contaminati				
n. raccolta rsu indifferenziata (kg)				
n. raccolta rsu e rsa differenziata (kg)				
n. raccolta rsa indifferenziata (kg)				
n. istanze patrocinio richieste				

Servizio Ambiente

Nuovo Report da variazione Macrostruttura

INDICATORI	2021	2022		
n. progettazione esterna n. progetti definitivi/esecutivi predisposti				
n. progettazione esterna importi progetti definitivi/esecutivi approvati				
n. procedure espropriative attivate				
n. ammontare indennità determinate				

SERVIZIO 3.4 – Opere Pubbliche

INDICATORI	2021	2022		
n. progettazione interna n. progetti definitivi predisposti				
n. progettazione interna importo progetti definitivi approvati				
n. progettazione esterna n. progetti definitivi predisposti				
n. progettazione esterna importi progetti definitivi approvati				
n. di lavori pubblici iniziati				
n. di lavori pubblici terminati e collaudati				
n. di lavori pubblici in corso				
n. di incarichi professionali assegnati				
n. progettazione interna n. progetti definitivi approvati				
n. progettazione esterna numero progetti definitivi approvati				
n. opere pubbliche con direzione lavori interna				

n. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna				
n. opere pubbliche con direzione lavori esterna				
n. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna				
n. opere pubbliche realizzate in economia				
n. procedure espropriative attivate				
n. aree acquisite				
n. ditte espropriate				
n. ammontare indennità determinate				
n. ammontare indennità accertate				

SERVIZIO 3.5 – Gestione del Patrimonio

INDICATORI	2021	2022		
n. interventi manutenzione ordinaria richiesti				
n. di interventi di manutenzione effettuati				
n. autorizzazioni passo carrabile				
n. autorizzazioni passo carrabile richieste				
n. autorizzazioni passo carrabile concesse				
n. autorizzazioni nuovi impianti pubblicitari concesse				
n. contratti di compravendita				
n. concessioni di immobili				
n. contratti di locazione o di comodato				
n. inumazioni richieste				
n. di inumazioni effettuate				
n. esumazioni ordinarie e straordinarie				
n. totale loculi occupati				
n. automezzi – macchine gestite				
n. interventi di manutenzione automezzi effettuati				
n. Km percorsi				

	INDICATORI	2021	2022		
COSAP	n. contribuenti				
	Importo canone				
	n. intimazioni di pagamento				
	Importo intimazioni di pagamento				
	n. contenziosi				
	n. rimborsi				
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva				
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva				

SERVIZIO 3.6 – Protezione Civile

INDICATORI	2021	2022		
n. interventi effettuati				
n. interventi richiesti				
n. piani di emergenza elaborati				
n. istanze pervenute per risarcimenti				
n. istanze esaminate per risarcimenti				
n. totale volontari gestiti				
n. squadre di protezione civile				
n. addestramenti effettuati				
n. messaggi di allerta effettuati				
n. istanze patrocinio richieste				

SERVIZIO 3.7 – Sportello Unico Attività Produttive e Sviluppo Economico

INDICATORI	2021	2022		
n. domande di autorizzazioni presentate				
n. SCIA per commercio in sede fissa presentate				
n. SCIA per commercio in sede fissa rilasciate				
n. SCIA per commercio in sede fissa controllate				
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande presentate				
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande rilasciate				
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande controllate				
n. SCIA per attività turistiche presentate				
n. SCIA per attività turistiche rilasciate				
n. SCIA per attività turistiche controllate				
n. autorizzazioni al commercio su aree pubbliche presentate				
n. manifestazioni fieristiche autorizzate				
n. istanze patrocinio richieste				

Servizi Diretti – Attività Strutturale
Settore Economico Finanziario

Risorse strumentali assegnate

Tutte le risorse strumentali assegnate

SERVIZIO 4.1 – Bilancio e Contabilità

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2021	2022		
Gestione delle entrate e delle spese	n. Reversali				
	n. Accertamenti				
	n. Mandati				
	n. Impegni				
Gestione finanziamenti	n. Liquidazioni controllate				
	n. Fatture registrate				
	n. Mutui ammortamento				
	n. Mutui contratti nell'esercizio				
Gestione economato:cassa economale.	Numero pagamenti (uscite) gestite su richiesta degli uffici comunali				
	Numero riscossioni				

SERVIZIO 4.2 – Servizio Entrate

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2021	2022		
Gestione IMU	n. contribuenti	10677			
	Importo tributo	€ 5.065758,55			
	n. accertamenti emessi	213			
	Importo accertamenti emessi	€ 433.834,00			
	n. contenziosi	3			
	n. rimborsi	46			
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva	0			
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva	0			
Gestione TASI	n. contribuenti	0			
	Importo tributo	0			
	n. accertamenti emessi	0			

	Importo accertamenti emessi	0			
	n. contenziosi	0			
	n. rimborsi	2			
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva	0			
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva	0			

Gestione ICI	n. contribuenti	0			
	Importo tributo	0			
	n. accertamenti emessi	0			
	Importo accertamenti emessi	0			
	n. intimazioni pagamento su ingiunzioni	0			
	n. contenziosi	0			
	n. rimborsi	0			
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva	0			
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva	0			
	n. rimborsi	0			
Gestione TARI	n. contribuenti	15338			
	Importo Tributo	€ 5.405.206			
	n. avvisi di pagamento emessi	28494			
	n. solleciti di pagamento emessi	6114			
	n. avvisi di accertamento inviati	2260			
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva	0			
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva	0			
	n. contenziosi	2			
	n. rimborsi	78			
Imposta di Soggiorno	n. strutture ricettive	103			
	Importo imposta	€ 13.643,41			
	n. Intimazioni Pagamento	5			
	n. ingiunzioni di pagamento	7			
	Importo Ingiunzioni di pagamento	€ 2.083,36			
	n. Segnalazioni per controlli	0			
	n. rimborsi	1			

SERVIZIO 4.3 – Provveditorato Gare e Contratti

INDICATORI	2021	2022		
n. gare espletate				
n. convenzioni stipulate				
n. contenziosi legati alle procedure di gara espletate				
n. contratti stipulati				
n. capitolati predisposti				
n. regolamenti predisposti				

Servizi Diretti – Attività Strutturale
Settore Polizia Municipale

STRUTTURA EXTRASETTORIALE – polizia locale

INDICATORI	2021	2022		
Dismissione dei distretti	-			
Riunificazione del personale in sede unica	-			
Riorganizzazione spazi interni del comando	-			
Effettuazione in proprio del trasloco dei distretti di Pontasserchio e Metato	-			
Mantenimento del servizio articolato su turni	SI			
Riduzione del ricorso allo straordinario in occasione Agrifiera	SI			
Sperimentazione del servizio turnato su rotazione ciclica settimanale	-			
Assolvimento di tutti i servizi inerenti l' Agrifiera nell'ambito dei turni di servizio	-			
Attivazione videosorveglianza	SI			
Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera/ ore di attività giornaliera complessive)	0,63			
% contestazioni (n. controlli del codice della strada/ore di attività di controllo stradale giornaliera)	116			
Ore dedicate a Km strade territorio (ore di attività di controllo stradale giornaliera/Km strade territorio)	0,036			
Media sinistri (feriti, morti e luoghi di maggior frequenza) (n. sinistri estensione della rete viaria)	0,44			
% sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di accertamento automatico (violazioni al codice della strada senza l'ausilio/violazioni al codice della strada con l'ausilio)	0,60			
n. controlli				
Ore di servizio controllo esterno giornaliera	13			
Km. percorsi	615.371			
Km percorsi/estensione della rete viaria	2051			
n. sinistri	132			

Ore servizi in funzione di manifestazioni	410			
n. violazioni senza l'ausilio di strumenti di accertamento automatico/n. Violazioni con l'ausilio di strumenti di accertamento automatico	0,60			
n. dei ricorsi accolti	2			
n. dei ricorsi non accolti	4			
n. dei ricorsi non accolti/n. Dei ricorsi accolti	0,5			
% accertamenti senza ausilio di strumenti di accertamento automatico (n. ricorsi accolti/n. Sanzioni totali)				
Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. Violazioni al codice della strada)	216,12			
Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. indicatori)	0,02			
Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	0,14			
Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera/ore di attività complessive giornaliera)	0,63			
% accertamenti (n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazioni automatica/ore di attività di controllo stradale)	116			
Ore dedicate a Km strade territorio (ore di attività di controllo stradale giornaliera/Km strade territorio)	0,45			
Media sinistri (n. sinistri/estensione della rete viaria)	0,44			
% sanzioni accertate senza ausilio di strumenti di rilevazione automatica (violazioni al codice della strada senza strumenti di rilevazione automatica/violazioni al codice della strada rilevate da strumenti di rilevazione automatica)	0,82			
Tempo medio di intervento su chiamata	30 minuti			
Ore di servizio giornaliera di controllo esterno	12			
% contestazioni (n. ricorsi accolti/n. Sanzioni totali)	0,0009			
Incidenza ricorsi (n. sanzioni/n. Dei ricorsi presentati)	0,005			
n. posti di controllo autotrasporto	0			
n. posti di controllo art. 186 C.D.S.	2			
n. sequestri	154			
n. dei provvedimenti di regolamentazione emessi	-			
n. di autorizzazioni al transito emesse	12			
n. nulla osta trasporti eccezionali emessi	1			
Ore di apertura front-office	4			
INDICATORI	2021	2022		
n. notifiche eseguite	47			

n. atti di P.G. eseguiti	0			
n. c.r/informative trasmesse	63			
n. atti delegati	233			
n. ore di servizio repressive reati di borseggio	0			

INDICATORI	2021	2022		
Sanzioni gestite	3108			
Sanzioni incassate	1943			
Gestione del contenzioso (numero ricorsi)	18			
Ingiunzioni di pagamento emesse sanzioni/incassate	Altri settori			
Notificazione di ordinanze prefettizie				
% ingiunzioni di pagamento/n. Sanzioni emesse)	Altri settori			
Grado di recupero (trend storico) – (verbali incassati/verbali emessi)	0,21			
Tempo medio iter chiusura pratica	Vedi c.d.s.			
Tempo medio incasso sanzioni (trend storico)	variabile			
Tempo medio attivazione procedure	7 giorni			
n. sanzioni accertate (trend storico)	52.721			
n. sanzioni incassate (trend storico)	245			
n. ore controllo effettuate (trend storico)	Altri settori			
n. ore gestione e controllo fiere e mercati	0,36			
n. ingiunzioni emesse (trend storico)				
% incasso sanzioni amministrative (totale incassato/totale accertato)	3108			
%incasso a seguito di sollecito (incasso a seguito di sollecito/totale accertato)	1943			

INDICATORI	2021	2022		
Tentativi di conciliazione	0			
n. segnalazioni/interventi	100			
n. ore di servizio di ordine pubblico a manifestazioni	410			
n. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	41			
n. di servizi di contrasto alla prostituzione	235			
n. di controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	185			

n. servizi per contrasto furti in appartamento	88			
n. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	81			
n. controlli alle attività di intrattenimento	19			

INDICATORI	2021	2022		
n. servizi a seguito ordinanze Questura	17			
n. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	17			
n. controlli con altre forze di Polizia	2			
Tempi di intervento della segnalazione	30'			

INDICATORI	2021	2022		
n. interventi realizzati (Trend storico)	226			
n. segnalazioni ricevute (trend storico)	923			
n. interventi d'ufficio (trend storico)				
n. violazioni accertate (trend storico)	51			
n. contenziosi al regolamento comunale (trend storico)	1			
n. corsi di educazione stradale attivati	0			
n. controlli di iniziativa (trend storico)	89			
% controlli su segnalazioni indicatori di economicità	100%			
Proventi delle sanzioni / ore del personale dedicato				

OBIETTIVI INTERSETTORIALI

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – INDICATORI DI MONITORAGGIO

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021	Anno 2022		
- Numero di procedure non conformi sul totale degli atti di gestione nel corso della vigenza del Piano da determinare annualmente				
- Numero degli incarichi di collaborazione e consulenza, anche legali, conferiti nel corso della vigenza del Piano da determinare annualmente				

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021	Anno 2022		
Fase di programmazione : - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -				
Fase di progettazione della gara: - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente				
Selezione del contraente: - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate				
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.				
Esecuzione del contratto: - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto				

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

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

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021	Anno 2022		
- Numero dei controlli segnalazione certificata di inizio attività in edilizia				
- Numero dei controlli segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi				
- Numero dei controlli sin materia edilizia				
- Numero dei controlli sin materia ambientale				
- Numero permessi di circolazione e tagliandi vari rilasciati per diversamente abili				

D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021	Anno 2022		
- Numero assegnazioni alloggi edilizia residenziale pubblica				
- Numero di interventi di sostegno economico alle famiglie				
- Numero dei contributi per eliminazione delle barriere architettoniche				
- Numero concessioni contributi, ausili, sussidi etc. ad associazioni sportive, di volontariato, di promozione sociale etc. (terzo settore ed analoghi)				
- Numero assegni di maternità ed a nucleo familiare erogati dall'INPS				

D bis) ULTERIORE AREE GENERALI DI CUI ALLA DETERMINAZIONE N. 12/2015 DI ANAC

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021	Anno 2022		

Gestione delle entrate e delle spese				
- Numero di controlli di regolarità contabile				
- Numero di controlli equilibri finanziari				
- Numero di controlli in materia tributaria				
- Numero pagamenti tramite cassa economale				
- Numero incassi tramite cassa economale				

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021	Anno 2022		
Gestione del patrimonio				
- Numero concessioni in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale				
- Numero acquisizione in locazione o comodati di beni immobili				
- Numero di alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale				
- Numero acquisizione beni immobili				
- Numero procedure espropriative				
- Numero procedure di presa in carico di opere di urbanizzazione				

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021	Anno 2022		
Controlli verifiche ed ispezioni				
- Numero dei controlli sulle agevolazioni tariffarie per i servizi educativi e scolastici				

E) AREA PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021	Anno 2022		
- Numero di mandati di pagamento emessi				
- Numero di concessioni cimiteriali rilasciate				
- Numero di procedure espropriativi				
- Numero pareri legali rilasciati				

PEG 2022

SETTORE	SERVIZIO	PROGETTO
PROGETTI GENERALI	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	1. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022 - 2024
		2. INFORMATIZZAZIONE DATI FASCICOLI PERSONALI DEI DIPENDENTI
SEGRETERIA GENERALE DIRIGENTE SEGRETARIO GENERALE	SEGRETERIA	3. REPERTORIO DEI CONTRATTI – ANNUALITÀ PREGRESSE
		4. REGISTRO DEGLI ACCESSI
		5. NOTIFICHE ATTI RECUPERO EVASIONE TARI
	STAFF DEL SINDACO	6. RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE E COMUNICAZIONE
	PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI	7. PREDISPOSIZIONE E REDAZIONE DEL P.I.A.O.
	RISORSE UMANE	8. REDAZIONE DEL DISCIPLINARE SULL'ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO
9. COMPLETAMENTO PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE		
GESTIONE SINISTRI	10. GESTIONE SINISTRI – POLIZZA RCTO RIDUZIONE DEL PREMIO ANNUO	
	11. RIDUZIONE TEMPORANEA NELLA RICHIESTA DI APERTURA DELLA RELATIVA POSIZIONE ASSICURATIVA	
POLIZIA MUNICIPALE COMANDANTE ANGIOLINI	POLIZIA MUNICIPALE	12. CONTROLLO DEL TERRITORIO
	SERVIZI DEMOGRAFICI PROTOCOLLO E ARCHIVIO	13. INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
		14. ONOMASTICA STRADALE E NUMERAZIONE CIVICA: RICOGNIZIONE AREE DI CIRCOLAZIONE DA REVISIONARE; DENOMINAZIONE ROTATORIE E TRATTI DI STRADA DI NUOVA REALIZZAZIONE SUL

AMMINISTRATIVO- LEGALE DIRIGENTE AVV. FANELLI		TERRITORIO COMUNALE
	RISORSE TECNOLOGICHE, AMMINISTRAZIONE DIGITALE E STATISTICA	15. MIGRAZIONE IN CLOUD E ADEGUAMENTO CONNETTIVITÀ. AVVIAMENTO APP CONCILIA MOBILE
		16. DEMATERIALIZZAZIONE, DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI ALL'INTERNO DELL'ENTE E ATTUAZIONE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.
	SPORT, POLITICHE GIOVANILI,	17. DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO SERVIZIO SPORT
	TURISMO E CULTURA	18. REALIZZAZIONE EVENTO BAGNINLUCE E RASSEGNA SETTEMBRE SANGIULIANESE 2022
		19. CELEBRAZIONE DEL CENTENARIO DEL TEATRO ROSSINI DI PONTASSERCHIO
	SERVIZI EDUCATIVI	20. CONTROLLO QUALITÀ DEI SERVIZI DI FRUIZIONE DEI NIDI COMUNALI E DI TRASPORTO DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE
		21. SEMPLIFICAZIONE PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE POSTI NIDI
		22. OTTIMIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI CONTRIBUTI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
	SERVIZI SOCIALI	23. BANDO ERP - INDIZIONE BANDO DI GARA SULLA BASE DELLA L.R. 2/2019 (ASSEGNAZIONE ALLOGGI)
24. RICOGNIZIONE ALLOGGI PER L'EMERGENZA ABITATIVA		
PATRIMONIO OPERE PUBBLICHE AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE GOVERNO DEL TERRITORIO DIRIGENTE ING. MUSUMECI	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, ESPROPRI E SIT MANUTENZIONI A SERVIZI DI FACILITY	25. REALIZZAZIONE DI INTERVENTO DA FINANZIARSI TRAMITE CONTRIBUTO PER LA MESSA IN SICUREZZA DI SCUOLE, STRADE, EDIFICI PUBBLICI E PATRIMONIO COMUNALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE.
		26. REALIZZAZIONE DI INTERVENTO DA FINANZIARSI TRAMITE I CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI, DEI MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO - LEGGE DI BILANCIO 2022

		ANAGRAFICA CIMITERIALE
		27. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI MANUTENTIVE
		28. ADEGUAMENTO ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA "E. FERMI" DI PONTASSERCHIO
	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E AMBIENTE	29. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA DEL TERRITORIO COMUNALE AI SENSI DELLA L. 447/95 E L.R. 89/98 E SS.MM.II.
		30. MONITORAGGIO DELL'EX DISCARICA DI COLIGNOLA
	URBANISTICA ED EDILIZIA	31. APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO DEI TRATTI FUNZIONALI COMPRESI TRA I NODI 1-3 (COMPRESO IL LOTTO STRALCIO NODI 1-2) DELLA VIABILITÀ DI RACCORDO NORD TRA IL NUOVO POLO OSPEDALIERO, LA S.S.N. 12 DEL BRENNERO, LA S.S. N. 1 AURELIA E LA S.P. N. 2 VICARESE, TRATTA MADONNA DELL'ACQUA CISANELLO E CONSEGUENTE VARIANTE AL PIANO OPERATIVO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA L.R.T. 65/2014 ART. 34 E ART. 19 PER LE AREE CONTIGUE
	SUAP E PATRIMONIO	32. POSTEGGI FUORI MERCATO
ECONOMICO FINANZIARIO DIRIGENTE DOTT. GAY	ENTRATE E TRIBUTI	33. RECUPERO EVASIONE IMU - ANNO 2022
		34. PROGETTAZIONE ATTIVITÀ DI RECUPERO EVASIONE TARI (TASSA SUI RIFIUTI) - EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO
	BILANCIO, CONTABILITÀ ED ECONOMATO	35. FORMAZIONE SPECIFICA DEL PERSONALE
		36. IMPLEMENTAZIONE SERVIZI PAGO PA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

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

SERVIZIO/U. E.:

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	01

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

TITOLO: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022 - 2024	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------	--------------------

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 2022 – 2024 dell'ente.

L'obiettivo si propone quindi di rafforzare lo strumento della prevenzione della corruzione e attuare nel corso dell'anno 2022 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.

A seguito delle previsioni di cui al D.l. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con legge n.113 del 6 agosto 2021, i monitoraggi relativi alla Trasparenza e all'Anticorruzione, a partire da luglio 2022 si intenderanno riferiti al PIAO, atto che è destinato nelle intenzioni del legislatore ad assorbire il PTPCT a partire da metà dell'anno in corso, sebbene a tutt'oggi non vi sia reale certezza al riguardo.

È comunque prevista anche per l'anno 2022 la redazione del PTPCT, slittata al 30/04/2022; le azioni previste nel PTPCT saranno rimodulate in sede di adozione del PIAO.

Descrizione:

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

Tipo di risultato che si intende ottenere al termine del periodo annuale o pluriennale						
Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	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)

SÌ

SONO COINVOLTI TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

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

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

.....

Pesatura dell'obiettivo:

3

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Attuazione e monitoraggio delle misure specifiche di trattamento previste nel Piano Anticorruzione individuate e rese applicabili a livello di Settore dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Relazione Responsabile Anticorruzione sullo stato di attuazione dello stesso Piano																									X

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2023	2024		

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

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

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

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

SERVIZIO/U. E.:

MISSIONE	01
PROGRAMMA	10
PROGETTO DI PEG	02

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

TITOLO: INFORMATIZZAZIONE DATI DEI FASCICOLI PERSONALI RELATIVI AI DIPENDENTI DELL'ENTE	Annuale 2022	Pluriennale 2022/2023
--	-----------------	--------------------------

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

Finalità:

Assicurare l'aggiornamento costante del fascicolo personale di ogni dipendente dell'Ente

Descrizione:

Il Servizio Risorse Umane ha l'obbligo di mantenere costantemente aggiornato il fascicolo del dipendente. Appare necessario, anche al fine di garantire un costante monitoraggio della Struttura Organizzativa dell'Ente e di assicurare l'assolvimento degli obblighi di Trasparenza e Pubblicità, procedere ad una revisione complessiva dei fascicoli di tutti i dipendenti del Comune, assicurando la raccolta di tutti i documenti che afferiscono alle singole posizioni individuali. L'operazione sarà effettuata tenendo presente l'eventualità di predisporre nuovi strumenti informatici per l'inserimento dei dati da parte dei singoli dipendenti in condivisione con l'Ufficio Personale.

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)

SÌ
SONO COINVOLTI TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
 Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: SI / NO

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

Pesatura dell'obiettivo:
 3

ATTIVITA' PREVISTE																																		
Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																																
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						Note								
		Mesi												Bimestri						Bimestri														
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6									
1	Aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																	
Note:																																		

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2023	2024		
1	Aggiornamento fascicoli dei dipendenti	N. dipendenti n. fascicoli aggiornati	0	53%	100%		
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Tutti i dipendenti dell'ente appartenenti a tutti i SETTORI	
Risorse Umane	Denise Provera	10%
Risorse Umane	Marco Battaglia	10%
Risorse Umane	Ilaria Grassia	10%
Risorse Umane	Simona Toccafondo	10%

Il Responsabile di PEG
 Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: SEGRETERIA GENERALE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	02
PROGETTO DI PEG	03

Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca

TITOLO: REPERTORIO DEI CONTRATTI – ANNUALITÀ PREGRESSE	Annuale 2022	Pluriennale
---	------------------------	-------------

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

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

Descrizione:

L'attività consiste nel caricare sulla versione informatizzata del repertorio dei Contratti, realizzata nell'anno 2021, ulteriori n. 3 annualità, 2016, 2015, 2014 complete delle medesime informazioni del repertorio originale.

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

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

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)
SI/NO

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.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		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	Caricamento dati	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 31.12.2022
			2022	2023	2024		
1	Numero annualità caricate	n.	5	8			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Segreteria	Michela Galletti	50%
Segreteria	Romina Baroni	50%
Segreteria	Matteoni Francesca	50%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: SEGRETERIA GENERALE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	02
PROGETTO DI PEG	04

Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca

TITOLO: REGISTRO DEGLI ACCESSI	Annuale 2022	Pluriennale
---------------------------------------	------------------------	-------------

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

Finalità: Predisporre il Registro degli accessi nell'apposita sezione del sito – Amministrazione Trasparente, in adempimento al dlgs. 14/03/2013, n. 3, alle deliberazioni Anac e circolari FOIA in materia.

Descrizione:

Ricognizione e analisi della normativa in materia di accesso agli atti con particolare riguardo al Registro degli accessi.

Rilettura delle soluzioni previste nell'attuale Regolamento sull'accesso agli atti e delle misure ipotizzate nella determina reg. gen. 151/2021 e armonizzazione con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Realizzare con i Servizi Informatici l'integrazione tra sistema di protocollo informatico e registro degli accessi. Attuare e pubblicare per l'anno in corso una versione comunque in armonia con i contenuti minimi secondo le indicazioni FOIA.

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

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

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

SI Servizi Informatici

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

N	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Analisi normativa	x	x																							
2	Confronto con gli atti già adottati			x																						
3	Verifica realizzabilità integrazione con sistema gestione documentale				x																					
4	Realizzazione sistema prescelto					x	x	x	x	x																
5	Pubblicazione e registro									x	x	x														

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Realizzazione registro	SI/NO	NO	SI			
2	Pubblicazione registro	SI/NO	NO	SI			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Segreteria Generale	Galletti Michela	50%
Segreteria Generale	Baroni Romina	50%
Segreteria Generale	Matteoni Francesca	50%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **SEGRETERIA GENERALE**

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

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	05

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

TITOLO: NOTIFICHE ATTI RECUPERO EVASIONE TARI	Annuale 2022	Pluriennale
---	-----------------	-------------

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

Finalità: collaborare con il Servizio Entrate garantendo l'effettuazione ed il buon esito delle notifiche della totalità degli avvisi recupero evasione Tari che saranno trasmessi.

Descrizione:

Coordinamento con il Servizio Entrate che per l'anno in corso si trova impegnato in un progetto di recupero evasione TARI (Tassa sui rifiuti) e conseguente emissione avvisi di accertamento garantendo in modo tempestivo la notifica della totalità degli avvisi trasmessi.

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

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

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)
SI / NO

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	Crono programma di esecuzione																								Note											
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024																	
		Mesi												Bimestri						Bimestri																	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6												
1	Notifiche recuPero evasione tari	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 31.12.2022
			2022	2023	2024		
1	Avvisi notificati rispetto a quelli trasmessi	%	100%	100%			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Messi Notificatori	Corti Maurizio	100
Messi Notificatori	Rovini Enrico	100

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: STAFF DEL SINDACO

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	06

Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca

TITOLO: RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE E COMUNICAZIONE	Annuale 2022	Pluriennale 20 /20
---	------------------------	-----------------------

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

Finalità: gestire la rappresentanza istituzionale e cura dell'attività di comunicazione.

Descrizione:

Gestione delle agende del Sindaco e degli assessori assicurando la necessaria attività di segreteria.
Cura delle pubbliche relazioni con gli interlocutori esterni e gestione delle attività legate all'accoglienza della cittadinanza
Predisposizione del planning delle iniziative e manifestazioni di iniziativa dell'Amministrazione.
Organizzazione delle attività legate al cerimoniale (gonfalone, presenze istituzionali, ecc.) e realizzazione dei singoli eventi previsti nel programma
Predisposizione del Piano della Comunicazione istituzionale e cura, in sinergia con gli altri uffici, della relativa 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)
NO

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	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024							
		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 agende Sindaco e Assessori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
2	Realizzazioni e eventi e cerimonie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
3	Predisposizione Piano Comunicazione	x	x																								
4	Realizzazioni e Piano Comunicazione			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 31.12.2022
			2022	2023	2024		
1	Eventi e cerimonie supportate rispetto a quelle richieste	>/=		>/=30			
2	Predisposizione Piano	Si/No	No	Si			
3	Iniziativa Comunicazione attuate	>/=		>/=30			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Staff del Sindaco	Monica Bendinelli	100
Staff del Sindaco	Masetti Maurizio	100

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

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

MISSIONE	01
PROGRAMMA	02
PROGETTO DI PEG	07

Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca

TITOLO: PREDISPOSIZIONE, STUDIO E REDAZIONE DEL P.I.A.O. E SUCCESSIVO MONITORAGGIO	Annuale 2022	Pluriennale 20 /20
---	-------------------------	-------------------------------

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

Finalità: Il D.l. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con legge n.113 del 6 agosto 2021, ha introdotto per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito P.I.A.O.

Attraverso il P.I.A.O. sarà possibile effettuare un monitoraggio unico e uniforme dell'intera fase di programmazione dell'Ente, garantendo una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione della P.A. e un unico punto di riferimento per gli organi di controllo interno ed esterno.

Descrizione: Il P.I.A.O. dovrà essere adottato per la prima volta entro il 31 luglio del 2022; l'attività dell'Ufficio volta all'adozione del P.I.A.O. si svolgerà dunque in un orizzonte temporale che andrà da gennaio a luglio 2022. Il P.I.A.O. andrà ad assorbire in sé numerosi atti di programmazione attualmente previsti dalla normativa vigente, così garantendo una semplificazione dell'operato della P.A. e una maggiore snellezza nell'attività di programmazione e controllo sull'operato dell'Ente.

In particolare, nel P.I.A.O. andranno a confluire il Piano della Performance, il PTPCT, il POLA, la dotazione organica, l'attestazione di personale in sovrannumero, l'assetto organizzativo ed il Piano per la Formazione del personale.

L'esatto contenuto e la struttura che il P.I.A.O. dovrà assumere, saranno resi noti con un apposito D.P.R. di prossima adozione.

Il Piano avrà durata triennale e richiederà un aggiornamento e una verifica su base annua.

A seguito dell'adozione del P.I.A.O., si renderà poi necessaria un'attività di monitoraggio e controllo, anche al fine di garantire una corretta attuazione delle previsioni contenute nel nuovo atto unico di programmazione in questa delicata fase di transizione.

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

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

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

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

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

N.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Studio, predisposizione redazione PIAO	X	X	X	X	X	X	X																			
2	Monitoraggi o e controllo PIAO											X	X	X	X	X											

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2023	2024		
1	Completamento e adozione PIAO	SI/NO	NO	SI			
2	Svolgimento del monitoraggio	%	0%	100%			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Controllo Gestione	Irene Tofanini	100%
Controllo Gestione	Ornella Blandamura	100%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	10
PROGETTO DI PEG	08

Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca

TITOLO: REDAZIONE DEL DISCIPLINARE SULL'ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO	Annuale 2022	Pluriennale 20 /20
---	------------------------	-----------------------

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

Finalità: Il presente obiettivo è finalizzato alla sistematizzazione degli istituti disciplinati dal CCNL 2016-2018 del 21 maggio 2018 comparto funzioni locali in un disciplinare che consenta di adeguare le disposizioni nazionali alla realtà locale, nel rispetto dei margini previsti dalla legge. L'obiettivo è di contribuire a fare chiarezza sulla disciplina dell'orario di servizio e di lavoro, anche al fine di consentire a ciascun dipendente, non solo di rispettare i propri doveri, ma di poter far valere i propri diritti. Verrà posta particolare attenzione anche nel ridefinire con esattezza gli orari di apertura al pubblico dei vari Servizi, in modo da garantire al cittadino un miglior accesso e un dialogo agevolato con gli Uffici dell'Ente.

Descrizione:

L'obiettivo consiste nella redazione di un regolamento che disciplini dettagliatamente le fasce orarie di flessibilità; l'orario di lavoro e di servizio e il funzionamento di tutti gli istituti (permessi, malattia, aspettativa etc) previsti dalla legge.

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

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

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

SI / NO

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

N.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Redazione del disciplinare	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 31.12.2022
			2022	2023	2024		
1	Redazione del disciplinare	Si/No	No	Si			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Risorse Umane	Provera Denise	45%
Risorse Umane	Marco Battaglia	45%
Risorse Umane	Simona Toccafondo	45%
Risorse Umane	Ilaria Grassia	45%
Risorse Umane	Giuseppina Del Maestro	50%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **SEGRETERIA GENERALE**

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

MISSIONE	01
PROGRAMMA	10
PROGETTO DI PEG	09

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

TITOLO: COMPLETAMENTO PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	Annuale 2022	Pluriennale
--	-----------------	-------------

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

Finalità: Il presente obiettivo è finalizzato a garantire l'ottimale distribuzione delle risorse umane e colmare le carenze di organico, al fine di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Descrizione: L'obiettivo consiste nella predisposizione di atto illustrativo del fabbisogno di personale e della capacità assunzionale dell'Ente, dando conto dei profili professionali necessari e dei loro uffici di destinazione.

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

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

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)
SI / NO

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

N.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		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	Calcolo capacità assunzionale	X	X	X	X	X	X	X	X																	
2	Redazione PTFP	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 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Calcolo capacità assunzionale	SI/NO	NO	SI			
2	Redazione del PTFP	SI/NO	NO	SI			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Risorse Umane	Provera Denise	45%
Risorse Umane	Marco Battaglia	45%
Risorse Umane	Simona Toccafondo	45%
Risorse Umane	Ilaria Grassia	45%
Risorse Umane	Giuseppina Del Maestro	50%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: GESTIONE SINISTRI E SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE.

MISSIONE	01
PROGRAMMA	02
PROGETTO DI PEG	10

Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca

TITOLO: GESTIONE SINISTRI – POLIZZA RCTO RIDUZIONE DEL PREMIO ANNUO	Annuale 2022	Pluriennale
--	------------------------	-------------

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

Finalità: Polizza RCTO Riduzione del Livello di premio annuo

Descrizione: Anno 2022: Effettuazione di analisi e costruzione di ipotesi di concerto con il Broker al fine di ottenere dalla Compagnia Assicuratrice delle proposte alternative alle attuali condizioni di polizza rcto che prevedano da un lato l'elevazione del livello della SIR (Gestione dei Sinistri in House) e dall'altro la riduzione del premio di polizza rcto.

A tal fine l'Ufficio Gestione Sinistri in sinergia con il Broker elaborerà i dati di sinistrosità dell'ente dell'ultimo quinquennio ipotizzando l'elevazione del livello di SIR:

Prima Ipotesi a 5.000,00 € - Seconda Ipotesi a 8.000,00 € - Terza Ipotesi a 10.000,00 €.

Sulla base delle variazioni che si registreranno circa gli oneri a carico dell'Ente e della Compagnia si potranno ipotizzare le conseguenti possibili variazioni in ribasso del premio annuo.

A conclusione di questa analisi l'Ufficio Gestione Sinistri in sinergia con il Broker procederà a svolgere trattativa con la Compagnia al fine di ottenere da questa le proposte di riduzione del premio annuo.

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

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

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

SI / NO

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		Descrizione		Crono programma di esecuzione																								Note			
				Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024									
				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	Effettuazione analisi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			
2	Effettuazione proposta																														x

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Effettuazione proposta di modifica sir e congruente riduzione premio di polizza	si/no	NO	Sì			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Gestione Sinistri	Sabrina Mancini	50%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO/U. E.: GESTIONE SINISTRI E SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE.

MISSIONE	01
PROGRAMMA	02
PROGETTO DI PEG	11

Responsabile di PEG : Dott.ssa Paola Maria La Franca

TITOLO: RIDUZIONE TEMPISTICA NELLA RICHIESTA DI APERTURA DELLA RELATIVA POSIZIONE ASSICURATIVA	Annuale	Pluriennale 2022/2024
---	---------	---------------------------------

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

Finalità: Mantenimento della ridotta tempistica nella richiesta di apertura della posizione assicurativa dei relativi sinistri

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

Anche per tutto l'anno 2022 l'Ufficio Gestione Sinistri ha l'obiettivo di mantenere una ridotta tempistica nella richiesta di apertura di posizione assicurativa dei sinistri pervenuti all'ente.

Nuovo target :20 giorni

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

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

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

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	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Istruttoria e trasmissione delle denunce di sinistro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Note:																										

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2023	2024		
1	Trasmissione denunce entro 20 giorni dal ricevimento	%		100%			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Gestione Sinistri	Sabrina Mancini	50%

Il Responsabile di PEG
Dott.ssa Paola Maria La Franca

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : CORPO POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO/U. E.: CORPO POLIZIA MUNICIPALE

MISSIONE	03
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	12

Responsabile di PEG : Magg. Grazia Angiolini

TITOLO: CONTROLLO DEL TERRITORIO	Annuale 2021	Pluriennale
---	-------------------------	-------------

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

Finalità e Descrizione:

Lo scopo principale della Polizia Municipale è il controllo e il presidio del territorio al fine del mantenimento della legalità, oltre alla repressione delle violazioni in tutte le materie di competenza specifica e allo svolgimento delle attività assegnate dall'Amministrazione.

Inoltre, alla stregua di tutti gli altri uffici comunali, deve sovrintendere anche a tutte le attività amministrative e gestionali tipiche dell'Ente locale.

Per poter implementare tutte le attività presidiate, che per loro natura si svolgono sul territorio, risulterebbe indispensabile un ampliamento dell'organico, che ad oggi, nonostante le assunzioni operate nel corso del 2020 e del 2021, in relazione al numero delle personale posto in quiescenza e trasferito, rimane deficitario rispetto all'organico, originariamente previsto in complessive 32 unità, comprensive delle figure amministrative (n. 2) e tecniche (n. 1) contro le 25 unità attualmente in servizio che comprendono anche n. 2 amministrativi.

E' evidente che con l'organico così ridotto non è possibile proporre un progetto sfidante, o un incremento in percentuale delle attività monitorate, in quanto risulta già sfidante il mantenere presidiate tutte le attività di competenza.

Il progetto di seguito indicato è rappresentato come un unico progetto pur avendo dei sotto progetti definiti "specifici" che sono attività aggiuntive rispetto alle attività tipiche della Polizia Municipale.

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

"Sicurezza è un impegno costante, vale per quella sociale, ambientale infrastrutturale e personale.

Per la sicurezza sociale garantiamo una buona qualità della vita e un'esistenza dignitosa a tutti i cittadini, intensificheremo i controlli sollecitando e collaborando con le istituzioni preposte per il rispetto delle norme sulla locazione degli immobili residenziali

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

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

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

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

Si ritiene opportuno, per il raggiungimento degli obiettivi del programma di mandato, mantenere un costante controllo del territorio, e per questo risulta necessario, così come richiesto dall'Amministrazione, mantenere l'articolazione del personale su due turni di servizio in tre giorni settimanali e nei giorni festivi e su tre turni di servizio nei restanti tre giorni settimanali turni di servizio.

Tale articolazione risulta ancora sfidante in quanto, nonostante l'amministrazione abbia proceduto all'assunzione di nuovo personale, come precedentemente detto l'organico è deficitario ancora di 7 unità.

Da considerare inoltre che dal 2020 con l'insorgere della pandemia del Covid - 19 si sono verificate e si verificheranno assenze per lunghi periodi, a cui va aggiunta la necessità di smaltire riposi permessi e ferie pregressi, accumulati proprio per far fronte ai servizi essenziali, a copertura del personale assente.

E' evidente che stante le competenze sempre in incremento, la vastità del territorio, oltre che al numero degli abitanti, l'organico in servizio risulta insufficiente anche per far fronte a servizi indispensabili, ciò nonostante l'impegno del Corpo è quello di perseguire gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione valorizzando tutti gli indicatori di competenza e impegnandosi ad incrementarli.

E' necessario inoltre precisare che nel corso del 2022, a seguito del concorso che verrà svolto nei primi mesi dell'anno, vi saranno degli inserimenti di nuove figure "D" specialista di vigilanza addetti al coordinamento e controllo, che andranno a sostituire il personale che è stato e verrà posto in quiescenza compreso la comandante.

L'inserimento di queste nuove figure, di prima nomina, renderà necessario una fase di affiancamento e istruzione che inevitabilmente determinerà dei rallentamenti sulle attività. Considerato quanto sopra esposto non è stato ritenuto di prevedere degli incrementi certi degli indicatori, ma di prevedere il solo valore nominale.

Descrizione sintetica del Progetto

1- Progetto specifici nell'ambito del controllo del territorio

1.a) Articolazione del servizio sul controllo del territorio per il rispetto della sicurezza in tutte le sue declinazioni, articolato su turni di servizio da parte di tutto il personale ad esclusione di due unità esonerate dal servizio serale e/o esterno che svolgeranno il servizio sui soli turni antimeridiano e pomeridiano.

2- Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza stradale

2.a.) Implementazione delle telecamere dotate di lettore targhe, ocr, n. 3, per consentire un maggior controllo sulla sicurezza stradale per quanto riguarda il transito dei veicoli assicurati e revisionati, Tali strumenti inoltre forniscono un valido supporto sia in materia di Sicurezza che di Polizia Giudiziaria.

3- Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza Pubblica

3.a) Implementazione del sistema di videocamere con l'installazione di n. 2 telecamere per il controllo capillare del territorio da parte del soggetto privato Siram Veolia, che installerà a proprie spese le telecamere secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione e dalla Polizia Municipale che verranno collegate e gestite direttamente ed esclusivamente dalla Polizia Municipale mediante l'inserimento nel sistema già in essere

3.b) Implementazione del sistema di videosorveglianza con l'installazione di n. 4 telecamere di contesto.

3.c) Attivazione dell'accesso delle forze di polizia ai dati delle telecamere con lettura mediante

l'installazione di un client presso la Questura e /o i Carabinieri,.
 4- Progetto specifico nell'ambito della Polizia Locale
 4. a) Riordino della odonomastica con verifiche sul territorio
 5- Progetto di mantenimento e implementazione delle attività presidiate nelle materie
 5.a) Polizia Stradale
 5.b) Polizia Giudiziaria
 5.d) Polizia Amministrativa
 5.e) Pubblica Sicurezza
 5.a) Polizia Locale

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) supporto e consulenza informatico CED per i progetti 2 a) 2 b) 3 a) 3b)
 Toponomastica per progetto 4 a)
 Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: **SI**

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

Pesatura dell'obiettivo:

Nr.	Descrizione	Mesi Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetti specifico nell'ambito del controllo del territorio												
1.a)	Articolazione del servizio sul controllo del territorio per il rispetto della sicurezza in tutte le sue declinazioni, articolato su turni di servizio da parte di tutto il personale ad esclusione di tre unità esonerate dal servizio serale e/o esterno che svolgeranno il servizio sui soli turni antimeridiano e pomeridiano. La copertura di un maggior arco temporale dei servizi determina una migliore efficacia del controllo del territorio.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza stradale												
2.a)	Ultimazione della procedura , iniziata nel 2021 per l'automatizzazione della fase di accertamento delle violazioni su strada mediante strumenti che permettono l'invio dei dati in tempo reale direttamente in Comando, consentendo così l'azzeramento della fase di data entry	x	x	x	x	x	x						

	manuale, e l'abbattimento degli errori di inserimento.																			
2.b)	Implementazione delle telecamere dotate di lettore targhe, ocr, n. 3 per consentire un maggior controllo sulla sicurezza stradale per quanto riguarda il transito dei veicoli assicurati e revisionati, Tali strumenti inoltre forniscono un valido supporto sia in materia di Sicurezza che di Polizia Giudiziaria.	x	x	x	x	x	x													
3	Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza Pubblica																			
3.a)	Implementazione del sistema di videocamere con l'installazione di n. 2 telecamere per il controllo capillare del territorio mediante progetti privato pubblico in cui il privato installa a proprie spese le telecamere secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione e dalla Polizia Municipale che verranno collegate e gestite direttamente ed esclusivamente dalla Polizia Municipale mediante l'inserimento nel sistema già in essere.	x	x	x	x	x	x													
4	Progetto specifico nell'ambito della Polizia Locale																			
4.a)	Riordino della omonimia con verifiche sul territorio	x	x	x																
5	Progetto di mantenimento e implementazione delle attività presidiate nelle materie:																			
5 a)	Polizia Stradale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.b)	Polizia Giudiziaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.c)	Polizia Amministrativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.d)	Pubblica Sicurezza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5. e)	Polizia Locale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI				
1	Progetto specifico nell'ambito del controllo del territorio			
1.a)	Articolazione del servizio sul controllo del territorio per il rispetto della sicurezza in tutte le sue declinazioni, articolato su turni di servizio da parte di tutto il personale ad esclusione di tre unità esonerate dal servizio serale e/o esterno che svolgeranno il servizio sui soli turni antimeridiano e pomeridiano.			
Nr	Denominazione indicatori	Unità Misura	Dato di Partenza 2021	Dati Atteso 2022
1a-1	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio antimeridiano e pomeridiano	N.	364	Dato nominale
1a-2	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio serale in orario 19:00-01:00	N	152	Dato nominale
1a-3	N. di persone che ha effettuato il servizio in orario serale	N	608	Dato nominale
2	Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza stradale			
2.a)	Implementazione delle telecamere dotate di lettore targhe, ocr, n. 3 per consentire un maggior controllo sulla sicurezza stradale per quanto riguarda il transito dei veicoli assicurati e revisionati, Tali strumenti inoltre forniscono un valido supporto sia in materia di Sicurezza che di Polizia Giudiziaria, l'implementazione determina un miglior monitoraggio in termini di sicurezza stradale oltre che di attività di polizia giudiziari	SI/NO	==	SI
2a-1	N. telecamere attivate	N.	==	3
2a-2	N. telecamere previste/n. telecamere attivate	%	===	100%
2°3	Data attivazione	Data	==	30/06/2022

3	Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza Pubblica			
3.a)	Implementazione del sistema di videocamere con l'installazione di n. 2 telecamere per il controllo capillare del territorio mediante progetti privato (Siram Veolia) pubblico in cui il privato installa a proprie spese le telecamere secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione e dalla Polizia Municipale che verranno collegate e gestite direttamente ed esclusivamente dalla Polizia Municipale mediante l'inserimento nel sistema già in essere. L'acquisizione di telecamere installate a spese dei privati determina la possibilità di ampliare il controllo con risparmio dell'amministrazione.	SI/NO	==	SI
3a-1	N. telecamere attivate	N.	==	2
3a-2	Data attivazione	Data	==	30/6/2022
3.b)	Implementazione del sistema di videosorveglianza con l'installazione di n. 3 telecamere di contesto	SI/NO		
3b-1	N. telecamere attivate	N.	==	3
3b-2	Data attivazione	Data	==	30/06/2022
3c-1	Attivazione dell'accesso delle forze di polizia ai dati delle telecamere con lettura mediante l'installazione di un client presso la Questura e /o i Carabinieri, tale attività permetterà un risparmio di tempo per la Polizia Municipale	SI/NO		SI
3c-2	N. di client attivati	N.	==	1
3c-3	Data di attivazione	Data	==	30/6/2022
3c-4	N. client previsti n. client attivati	%	==	100%
4	Progetto specifico nell'ambito della Polizia Locale			
4.a)	Riordino della odonomastica con verifiche sul territorio	SI/NO	==	SI
4a-1	N. di strade da controllare	N.	==	138
4a-2	% strade da controllare/ di strade controllate	%	==	100%
	Data di ultimazione	Data	==	30/03/2022
5	- Progetto di mantenimento e implementazione delle attività presidiate nelle materie			
5.a)	Polizia Stradale			
1	-Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera /ore di attività complessive giornaliera)	%	0,63	Dato nominale
2	- N. Sanzioni al C.d.S. gestite	N.	3108	Dato nominale
3	- N. punti patente decurtati per violazioni C.d.S.	N.	12629	Dato nominale
4	- N. Sanzioni C.d.S. incassate	N-	1941	Dato nominale
5	- % accertamenti (n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica/ore di controllo stradale	%	116	Dato nominale
6	% 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)	%	1,55	Dato nominale
7	- N. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica (N. sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione automatica /n. sanzioni totali	N.	0,60	Dato nominale
8	- Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. violazioni al codice della strada)	%	216,12	Dato nominale
9	% incasso sanzioni Cd.S (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,45	Dato nominale

10	- Solleciti di pagamento (pre ruoli) emessi Cds	N.	731	Dato nominale
11	Violazioni non pagate, esclusi ricorsi,/ solleciti di pagamenti emessi	%	100%	100%
12	- N. ingiunzioni fiscali emesse, esclusi ricorsi,	N.	313	Dato nominale
	-N. violazioni non pagate/N. ingiunzioni emesse	%	=	100%
13	- Gestione del contenzioso (numero dei ricorsi per violazioni C.d.S presentati e gestiti)	N.	18	Dato nominale
14	- N. dei ricorsi accolti	N.	2	Dato nominale
15	- N. dei ricorsi non accolti	N.	4	Dato nominale
16	- N. dei ricorsi non accolti/N. dei ricorsi accolti	N.	0,75	Dato nominale
17	- % contestazioni (n. ricorsi accolti/n. sanzioni totali)	%	0,0009	Dato nominale
18	_ N. incidenza ricorsi (N. sanzioni/ N. dei ricorsi presentati)	N.	0,005	Dato nominale
19	- N. sinistri	N.	132	Dato nominale
20	- Media sinistri (n. sinistri/estensione delle rete viaria)	. %	0,44	Dato nominale
21	- Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. incidenti)	%	0,02	Dato nominale
22	- Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	%	0,14	Dato nominale
23	- Tempo medio di intervento su chiamata	N.	30	Dato nominale
24	- Km percorsi	N.	615.371	Dato nominale
25	- Km percorsi/estensione della rete viaria	N.	2051	Dato nominale
26	- N. posti di controlli autotrasporto	N.	0	Dato nominale
27	- N. posti di controllo art. 186 Cds	N.	2	Dato nominale
28	- N. sequestri	N.	154	Dato nominale
29	- N. di provvedimenti di regolamentazione circolazione emessi	N.	306	Dato nominale
30	% richieste ordinanze/ordinanze emesse	%	100%	100%
31	- N. autorizzazioni al transito emesse	N.	12	Dato nominale
	% autorizzazioni al transito richieste/autorizzazioni al transito emesse	%	100%	100%
32	- N. nulla-osta trasporti eccezionali emessi	N.	1	Dato nominale
33	- N. ordinanze Prefettizie notificate	N.	51	Dato nominale
34	% ordinanze prefettizie ricevute/ordinanze prefettizie notificate	%	100%	100%
35	- N permessi provvisori di guida e circolazione	N.	11	Dato nominale
	% permessi provvisori richiesti/permessi provvisori emessi	%	100%	100%
36	- N.contrassegni portatori di Handicap	N.	174	Dato nominale
	% contrassegni portatori handicap richiesti/contrassegni emessi	%	100%	100%
37	- Ore apertura front-office	N.	4	Dato nominale
5.b)	Polizia Giudiziaria			
1	- N. notifiche eseguite	N.	47	Dato nominale
2	% richieste notifiche pervenute/notifiche eseguite	%	100%	100%
3	- N. c.n.r/informative e atti correlati	N.	63	Dato nominale
4	- N. denunce smarrimento raccolte	N.	132	Dato nominale
5	- N. ore di servizio per repressione reati borseggio a manifestazioni	N.	0	Dato nominale
6	- N. segnalazioni al sistema informatico interforze	N.	182	Dato nominale
5.c)	Polizia Amministrativa	N.		Dato nominale
1	- N. sanzioni norme statali e comunali gestite (trend storico)	N.	51	Dato nominale
2	- N. sanzioni diverse al Cds incassate (trend storico)	N.	9	Dato nominale
3	% incasso sanzioni amministrative diverse dal cds (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,36	Dato nominale
4	N. Ricorsi	N.	1	Dato nominale
5.d)	Pubblica Sicurezza			
1	- N. di controlli sulle persone effettuati covid	N.	1751	Dato nominale
2	- N. di controlli effettuati sugli esercizi commerciali covid	N.	7536	Dato nominale
3	- N. di sanzioni elevate alle persone covid	N.	0	Dato nominale
4	- N. di sanzioni elevate agli esercizi commerciali	N.	4	Dato nominale
5	- N. tentativi di conciliazione	N.	0	Dato nominale

6	% segnalazioni/n. interventi	%.	100%	100%
7	- N. ore di servizio di Ordine Pubblico a manifestazioni	N.	410	Dato nominale
8	- N. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	N.	41	Dato nominale
9	- N. di servizi di contrasto alla prostituzione	N.	235	Dato nominale
10	- N. controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	N.	185	Dato nominale
11	- N. servizi per contrasto furti in appartamento	N.	88	Dato nominale
12	- N. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	N.	81	Dato nominale
13	- N. controlli alle attività di intrattenimento	N.	19	Dato nominale
14	- N. servizi a seguito di ordinanze Questura	N.	17	Dato nominale
15	- N. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	N.	17	Dato nominale
16	- N. Controlli con altre forze di Polizia	N.	2	Dato nominale
17	- N cessione immobili e/o ospitalità extracomunitari	N.	58	Dato nominale
18	- Tempi di intervento dalla segnalazione	Minuti	30	Dato nominale
5.e)	Polizia Locale			
1	- N. di attività coordinate della pulizia bordi strade	N.	136	Dato nominale
2	- N. di segnalazione inviate dall'ufficio ambiente	N.	923	Dato nominale
3	- N. segnalazioni verificate	N.	150	Dato nominale
4	- N di controlli effettuati con la telecamera e-Killer	N.	13	Dato nominale
5	- N. di violazione elevate per abbandono di rifiuti	N.	15	Dato nominale
6	- N. interventi effettuati (trend storico)	N.	226	Dato nominale
7	- N. segnalazioni ricevute (trend storico)	N.	923	Dato nominale
8	- N. accertamenti su dichiarazioni anagrafiche	N.	1421	Dato nominale
9	- N. violazioni accertate (trend storico)	N.	51	Dato nominale
10	- N. corsi di educazione stradale attivati su richiesta	N.	0	Dato nominale
11	- N. controlli di iniziativa	N.	89	Dato nominale
12	- N. Trattamenti sanitario obbligatori	N.	4	Dato nominale
13	- N. denunce di infortunio	N.	2	Dato nominale
14	- N. porto d'armi	N.	73	Dato nominale
15	% porto d'armi richiesti/effettuati	%	100%	100%

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Corpo Polizia Municipale	115 ANATOLIO ENRICO C2	100%
Corpo Polizia Municipale	160 ANGIOLINI GRAZIA D5-PEO	100% fino al 31/10/22
Corpo Polizia Municipale	250 BACCI STEFANO C4	100%
Corpo Polizia Municipale	504 BIRINDELLI STEFANO C3	100%
Corpo Polizia Municipale	505 BOCCHINO MARINA C3	100%
Corpo Polizia Municipale	543 BORINI SERGIO C3	100%
Corpo Polizia Municipale	605 BUCHIGNANI BARBARA C3	100%
Corpo Polizia Municipale	8003 CASULA LORENA C1	100%
Corpo Polizia Municipale	760 CECCHETTI ROBERTO C2	100%
Ufficio Polizia Amministrativa	921 CONSANI MICHELA D2	100%
Corpo Polizia Municipale	1108 DAVINI CRISTINA C5	100%
Corpo Polizia Municipale	8004 DI LUCIDO LORENZO C1	100%
Corpo Polizia Municipale	1190 DONATI LUCA C5	100%
Corpo Polizia Municipale	1255 FAVATI LORENZO C6	100%
Ufficio polizia Amministrativa	1350 FRUZZETTI MAURIZIO B6	100%
Corpo Polizia Municipale	1362 FURIA LUCIA C1	100%
Corpo Polizia Municipale	1505 GUIDOTTI ALESSANDRO D3-PEO	100% fino al 31/3/22
Corpo Polizia Municipale	1614 LAZZERI GIUSEPPE C3	100%
Corpo Polizia Municipale	1748 MANTILLI LORENZO C4	100%
Corpo Polizia Municipale	1956 NAPOLI ANTONIO D4 -PEO	100% fino al 31/3/22

Corpo Polizia Municipale	0002 NOCCHI DANIELE D2- PEO	100 %
Corpo Polizia Municipale	1990 ORSUCCI GABRIELE D3- PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	2128 PATTA FRANCESCA C2	100%
Corpo Polizia Municipale	2279 RIZZO ALAN C2	100%
Corpo Polizia Municipale	2316 RONDINI ANDREA C3	100%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Magg. Grazia Angiolini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : AMMINISTRATIVO-LEGALE

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI DEMOGRAFICI

MISSIONE	01
PROGRAMMA	07
PROGETTO DI PEG	13

Responsabile di PEG : Avv. Aldo Fanelli

TITOLO: AVVIO DEL PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Annuale	Pluriennale 2022/2024
---	---------	---------------------------------

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

Finalità: L'obiettivo del progetto oltre che l'attuazione delle normative e linee guida che impongono l'adozione di strumenti digitali è quello di rendere sempre più fruibili i servizi da parte del cittadino. Il progetto in particolare mira a far evolvere il rapporto con i cittadini, ai quali si chiede di utilizzare prioritariamente gli strumenti telematici, recandosi presso gli uffici solo nei casi assolutamente indispensabili e dopo averne verificato, previo contatto con gli operatori, l'effettiva esigenza.

Descrizione: Perché ciò sia possibile occorre preliminarmente acquisire su supporto informatico gli archivi ed i registri dei servizi demografici (stato civile ed anagrafe).

In preparazione a questa fase, sarà prima necessaria un'analisi degli archivi cartacei, ed una classificazione dei documenti che dovranno essere suddivisi negli archivi di cui alle LG AGID (a. corrente, a. di deposito, a. storico), in modo da poter aiutare a pianificare il lavoro e consentire una migliore previsione di spesa e delle tempistiche.

In parallelo si continueranno a rendere tutti questi servizi on line già utilizzabili e disponibili sul sito istituzionale.

Il presente progetto assorbe a tutti gli effetti il precedente progetto pluriennale indicato nel PEG 2021: "Informatizzazione del Servizio di Stato Civile – Digitalizzazione dei Registri di Nascita, Morte, Matrimonio, Cittadinanza e Unioni Civili."

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

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

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

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

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

Sarà richiesto il supporto dell'Ufficio Archivio – protocollo per l'archiviazione e la conservazione a norma.
 E' richiesto il supporto del dirigente per l'analisi dei documenti da dematerializzare, sarà inoltre necessario quantificare le spese anche al fine della predisposizione dei bilanci 2022 (eventuali variazioni) e 2023.
 Le fasi relative alla gara ed all'archiviazione sono condizionate alla allocazione delle risorse economiche necessarie.

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

N	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note					
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024											
		Mesi												Bimestri						Bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1	Analisi e dei documenti da archiviare	X	X	X	X																										
2	Classificazion e atti tra le 3 tipologie di archiviazione			X	X																										
3	Analisi di mercato					X	X	X																							
4	Stanziamen to								X																						
5	Gara									X	X	X																			
6	Archiviazion e													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 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Analisi documenti	%	0%	100%			
2	Classificazione atti	%	0%	100%			
3	Analisi di mercato	1	0	1			
4	Gara/assegnazione servizio	1	0	1			
5	Archiviazione	%	0%	10%	90%	100%	

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Dirigente	Aldo Fanelli	10
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	50
Servizi Demografici	Maria Carrozza	100
Servizi Demografici	Barbara Cartei	100
Servizi Demografici	Mariacristina Casarosa	100

Servizi Demografici	Elisabetta Ferretta	100
Servizi Demografici	Tiziana Gargani	100
Servizi Demografici	Silvia Gentile Ungaro	100
Servizi Demografici	Emanuela Mandaradoni	100
Servizi Demografici	Monica Sbrana	100
Servizi Demografici	Gabriele Romagnoli	100
Servizi Demografici	Riccardo Santerini	100
Servizi Demografici	Barbara Puppi	100
Servizi Demografici	Roberto Viola	50
Servizi Demografici	Umberto Barletta	50

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **AMMINISTRATIVO-LEGALE**

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

MISSIONE	01
PROGRAMMA	07
PROGETTO DI PEG	14

Responsabile di PEG : **Avv. Aldo Fanelli**

TITOLO: ONOMASTICA STRADALE E NUMERAZIONE CIVICA RICOGNIZIONE AREE DI CIRCOLAZIONE DA REVISIONARE; DENOMINAZIONE ROTATORIE E TRATTI DI STRADA DI NUOVA REALIZZAZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE	Annuale	Pluriennale 2022/2024
--	---------	---------------------------------

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

Finalità: Quantificare le aree di circolazione da revisionare a seguito dello sviluppo urbanistico, edilizio e commerciale del territorio comunale, e definire la quantità di cartelli di segnalazione viaria mancanti e da sostituire per usura, danneggiamenti, rimozioni sul Territorio Comunale. Denominare le rotatorie e i tratti di strada di nuova realizzazione sul Territorio Comunale.

Descrizione: A causa delle naturali modifiche derivanti dallo sviluppo urbanistico, edilizio e commerciale del Territorio Comunale si ritiene necessario procedere ad una ricognizione delle aree di circolazione comunali evidenziando i casi dove è opportuno procedere alla creazione di una nuova area di circolazione per distacco da un'area di circolazione preesistente (con conseguente aggiornamento della numerazione civica), e dove invece l'area di circolazione è strutturata in modo corretto ma mancano i cartelli con l'indicazione del toponimo stradale. Facendo seguito all'analoga voce del PEG 2018, si procederà alla denominazione delle aree di circolazione individuate dal censimento 2018 unitamente alle nuove aree.

A seguito di tale operazione, sulla base del quantitativo di cartelli necessari si procederà alla ricerca sul mercato di operatori in grado di fornire ed installare la cartellonistica, provvedendo a tal fine ad idonea pianificazione della spesa.

Obiettivo: Garantire la rispondenza delle aree di circolazione del Territorio Comunale alla realtà di fatto esistente.

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

Incremento dell'efficacia	Maggiore efficienza	Maggiore efficienza nel	Incremento della	Incremento di	Incremento attività in	Sviluppo organizzativo
---------------------------	----------------------------	--------------------------------	-------------------------	---------------	-------------------------------	-------------------------------

del servizio	nel prodotto	processo	qualità	economicità	termini assoluti	
--------------	---------------------	-----------------	----------------	-------------	-------------------------	--

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

SI Polizia Municipale

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

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

Il progetto per una migliore riuscita necessita del supporto del corpo di polizia municipale per i sopralluoghi e del sistema informativo territoriale per la georeferenziazione degli odonimi.

Pesatura dell'obiettivo: 3

ATTIVITA' PREVISTE																									
N.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																							Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024					
		Mesi												Bimestri						Bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
1	Sopralluoghi nelle Località Comunali	X	X	X	X	X	X																		
2	Censimento criticità in merito a onomastica stradale e numerazione e civica	X	X	X	X	X	X																		
3	Informativa alla Giunta Comunale sui rilevamenti effettuati								X	X															
4	Predisposizione e invio al Sindaco di informativa per le denominazioni in questione								X	X															
5	Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale									X	X														
6	Inserimento nuovi						X	X	X																

	toponimi sul data base comunale e sul SISTER																						
7	Indagine di mercato									X	X	X											
8	Predisposizione voce di bilancio												X	X									
Note:																							

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Località censite	%	0%	100%			
2	Indagine di mercato	1	0	1			
3	Aggiornamento dati SISTER	%		100%			
4	Previsione bilancio	1	0	1	1		
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	10
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	50
Servizi Demografici	Umberto Barletta	50
Servizi Demografici	Roberto Viola	50

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : AMMINISTRATIVO-LEGALE

SERVIZIO/U. E.: RISORSE TECNOLOGICHE, AMMINISTRAZIONE DIGITALE E STATISTICA

MISSIONE	01
PROGRAMMA	08
PROGETTO DI PEG	15

Responsabile di PEG : Avv. Aldo Fanelli

TITOLO: MIGRAZIONE IN CLOUD E ADEGUAMENTO CONNETTIVITÀ. AVVIAMENTO APP CONCILIA MOBILE	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------	-------------

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

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

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

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

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

Avvio del sistema di gestione delle violazioni al codice della strada mediante App "Concilia Mobile"

Descrizione: Sulla base del censimento dei software residenti presso il data Center comunale e la loro compliance al cloud di AGID il Comune di San Giuliano Terme intende procedere ad una analisi e quantificazione dei costi anche in relazione alla stesura definitiva del Piano di migrazione in cloud. Sulla base delle risorse economiche verrà redatto il Piano di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID.

Fino alla completa migrazione in cloud del data center è necessario provvedere al mantenimento in efficienza dell'attuale struttura e alla progressiva riconfigurazione dell'hardware e dei dispositivi di rete.

Si provvederà all'adeguamento prestazionale della connettività dell'Ente in modo da garantire la gestione dei servizi in cloud.

Si migreranno in cloud alcuni sistemi applicativi sulla base di quanto indicato nel piano.

Verrà avviato il sistema di gestione delle violazioni al codice della strada mediante App “Concilia Mobile”.

Il presente progetto assorbe a tutti gli effetti il precedente progetto pluriennale indicato nel PEG 2021: "Privacy e Sicurezza Informatica dei sistemi, migrazione in cloud e adeguamento connettività"

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

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

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

SI

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

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

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

Pesatura dell'obiettivo: 3

ATTIVITA' PREVISTE

N.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Analisi e quantificazione dei costi per la migrazione in cloud	X	X	X	X																						
2	Predisposizione Piano di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID	X	X	X	X																						
3	Adeguamento Connettività			X	X	X	X	X	X	X	X																
4	Mantenime	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															

	nto in efficienza dell'attuale struttura fino alla migrazione progressiva																								
5	Trasferimento in cloud sistemi applicativi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
6	Avviamento Concilia mobile per gestione violazioni cds con tablet	X	X	X	X																				
Note:																									

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
				2022	2023	2024	
1	Predisposizione del Piano di migrazione al cloud	SI/NO	NO	SI			
2	Adeguamento connettività - potenziamento	SI/NO	NO	SI			
3	Numero di sistemi applicativi migrati in cloud	N.	0	2			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	10
Risorse Tecnologiche, Amministrazione Digitale e Statistica	Rita Barsanti	50
Risorse Tecnologiche, Amministrazione Digitale e Statistica	Mauro Redini	50
Risorse Tecnologiche, Amministrazione Digitale e Statistica	Sergio Stelli	50
Risorse Tecnologiche, Amministrazione Digitale e Statistica	Andrea Pisani	50
Risorse Tecnologiche, Amministrazione Digitale e Statistica	Giulio Elmini	50

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : AMMINISTRATIVO-LEGALE

SERVIZIO/U. E.: RISORSE TECNOLOGICHE, AMMINISTRAZIONE DIGITALE E STATISTICA

MISSIONE	01
PROGRAMMA	08
PROGETTO DI PEG	16

Responsabile di PEG : Avv. Aldo Fanelli

TITOLO: DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI ALL'INTERNO DELL'ENTE E ATTUAZIONE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.	Annuale	Pluriennale 2022/2024
--	---------	---------------------------------

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

Finalità: Sarà effettuata una revisione del manuale di gestione sulla base delle nuove linee guida pubblicate da AGID il 23 Settembre 2020 e integrate a maggio 2021 e sulla base della ricognizione dei procedimenti effettuata lo scorso anno.

Sarà implementata la fascicolazione previa configurazione dell'applicativo J-Iride. Sul gestionale J-Iride saranno eventualmente modificati gli iter degli atti e aggiunti nuovi iter.

Sarà opportunamente formato il personale dell'Ente.

Descrizione:

E' necessario provvedere alla revisione del "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico e dei flussi documentali", pertanto sulla base delle nuove linee guida pubblicate da AGID il 23 Settembre 2020 e integrate a maggio 2021 sarà effettuata una revisione con particolare riferimento a:

- Modalità di formazione del documento informatico
- Formati elettronici utilizzabili
- Modalità di firma
- Produzione di copie analogiche, elettroniche e informatiche
- Definizione dei metadati

Sarà effettuata un'analisi e conseguente revisione degli iter relativi agli atti (Determine, Delibere, Ordinanze, ecc..) e riconfigurazione dei software gestionali.

Dovrà essere implementata la "Fascicolazione" all'interno del software di gestione documentale già in uso, anche al fine della corretta conservazione a norma.

Sarà adeguatamente formato il personale sia per quanto attiene l'infrastruttura informatica che per le fonti legislative e le Linee Guida:

1. Fascicolo a norma,

2. Utilizzo dei metadati,
3. Rispetto dati sensibili,
4. Certificazione dei processi di scansione

Per quanto riguarda l'archiviazione a norma si procederà ad una verifica delle classi documentali che attualmente sono conservate ed eventualmente saranno aggiunte o integrate nuove classi documentali da mandare in conservazione.

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

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

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

SI

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: **SI**

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

Per la revisione degli Iter degli atti è richiesto il supporto del Segretario Generale e dei Dirigenti.

E' richiesto il supporto dell'Ufficio Archivio – protocollo per l'archiviazione e la conservazione a norma.

E' necessario quantificare le spese anche al fine della predisposizione dei bilanci 2023 e 2024.

Pesatura dell'obiettivo:

3

ATTIVITA' PREVISTE

N.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024							
		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	Approvazione Manuale di gestione del Protocollo	X	X	X	X	X	X																				
2	Configurazioni applicativo J-Iride per fascicolazione			X	X	X	X	X	X	X																	
3	Analisi e revisione degli iter documentali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
4	Formazione del					X	X			X	X	X	X	X	X												

	personale																																							
5	Revisione Archiviazione – conservazione a norma						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 31.12.2022
			2022	2023	2024		
1	Approvazione manuale di gestione del Protocollo e flussi documentali	SI/NO	NO	SI			
2	Formazione del personale	% dipendenti formati ogni anno sul totale		30% dei dipendenti	30% dei dipendenti		
3	Configurazione fascicolazione su J-Iride	SI/NO	NO	SI			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	10
Risorse Tecnologiche, Amministrazione Digitale e Statistica	Rita Barsanti	50
Risorse Tecnologiche, Amministrazione Digitale e Statistica	Mauro Redini	50
Risorse Tecnologiche, Amministrazione Digitale e Statistica	Sergio Stelli	50
Risorse Tecnologiche, Amministrazione Digitale e Statistica	Andrea Pisani	50
Risorse Tecnologiche, Amministrazione Digitale e Statistica	Giulio Elmini	50
Protocollo	Simona Bucalossi	100
Protocollo	Francesco Abenante	100
Protocollo	Massimo Carelli	100
Protocollo	Michele Acerbi	100
Protocollo	Lisa Giorgi	100

Il Responsabile di PEG
 Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **AMMINISTRATIVO-LEGALE**

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

MISSIONE	06
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	17

Responsabile di PEG : **Avv. Aldo Fanelli**

TITOLO: DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO SERVIZIO SPORT	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------	-------------

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

Finalità e Descrizione: Ottimizzare il processo di acquisizione e gestione delle informazioni e della banca dati del Servizio Sportivo Pubblico del Comune di San Giuliano Terme .
 Il Progetto in questione rappresenta un approfondimento di quello avviato nel 2021 ad oggetto “ ricognizione degli impianti sportivi comunali “ .
 Nella sostanza trattasi, in prima battuta, di attività di recupero e di riordino di tutto il materiale esistente cartaceo e non (atti regolamenti relazioni ecc) riferito ad ogni singola struttura . Il progetto si conclude con la digitalizzazione e la condivisione dell'intero archivio.

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

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

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)
 SI / NO

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	Crono programma di esecuzione																								Note		
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024								
		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	Recupero e riordino del materiale	X	X	X	X	X	X	X	X																			
2	Digitalizzazione del materiale																											

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2023	2024		
1	Impianti con archivio digitalizzato	numero	0	10			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	FANELLI Aldo	10
Servizio Cultura e Turismo	PALLA Luca	10
Servizio Cultura e Turismo	ULIVIERI Lucia	100

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **AMMINISTRATIVO-LEGALE**

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

MISSIONE	07
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	18

Responsabile di PEG : **Avv. Aldo Fanelli**

TITOLO: EVENTO BAGNINLUCE E RASSEGNA SETTEMBRE SANGIULIANESE 2022	Annuale 2022	Pluriennale
--	-------------------------	-------------

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

Finalità:

L'Amministrazione Comunale intende adottare nuove modalità organizzative per l'edizione 2022 dell'evento Bagninluce e della rassegna culturale "Settembre Sangiulianese", individuando un soggetto a cui affidare la progettazione ed organizzazione, nonché la gestione della rassegna, capace di coniugare capacità artistiche-organizzative con la necessaria attenzione alle espressioni del territorio sangiulianese coinvolgendo il tessuto associativo e l'organizzazione tecnica adeguata a garantire il corretto svolgimento delle iniziative nel rispetto della complesso apparato legislativo e sanitario dovuto all'emergenza sanitaria da COVID 19.

Descrizione:

- Predisposizione a approvazione del Capitolato di progetto e affidamento del servizio di progettazione e organizzazione della rassegna 2022;
- Supporto alla realizzazione delle attività e loro rendicontazione.

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

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

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

SI / NO

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	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		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	Predisposizioni a approvazione e del Capitolato di progetto e affidamento			X	X	X	X	X																		
2	Realizzazione e attività e rendicontazione							X	X	X																

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Data Affidamento servizio di progettazione rassegna	Scadenza	0	30.07.22			
3	Presentazione Rendicontazione delle attività	Scadenza	0	Entro il 31.10.22			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

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

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **AMMINISTRATIVO-LEGALE**

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

MISSIONE	07
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	19

Responsabile di PEG : **Avv. Aldo Fanelli**

TITOLO: CELEBRAZIONE CENTENARIO DEL TEATRO ROSSINI DI PONTASSERCHIO	Annuale 2022	Pluriennale
--	---------------------	-------------

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

Finalità

L'Amministrazione Comunale intende celebrare il centenario del Teatro Rossini di Pontasserchio, fondamentale luogo di cultura, confronto, aggregazione del territorio, recuperandone la storia, la memoria e l'identità e valorizzandone il ruolo attuale di polo culturale e di espressione per la propria comunità di riferimento.

Il progetto si propone di celebrare la ricorrenza attraverso il recupero della storia e della memoria del teatro valorizzandone il ruolo per la sua comunità di riferimento e sottolineandone il valore culturale, storico, identitario del Teatro Rossini per la frazione di Pontasserchio e per tutta la Comunità Sangiulianese .

Descrizione

- Recupero della storia e della memoria del Teatro attraverso i documenti presenti nell'Archivio storico, in altri archivi pubblici e privati
- Realizzazione di un'iniziativa per la celebrazione del "compleanno" del Teatro Rossini (7 dicembre 2022)

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

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

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

SI / NO

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	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note										
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024																
		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	Realizzazione e ricerca storica	x	x	x	x	X	x	x																												
2	Relazione sulla ricerca											x	x	x	x																					
3	Realizzazione e iniziativa per Centenario																																			

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Realizzazione ricerca	scadenza	0	Entro il 30.07.2022			
2	Realizzazione relazione	Scadenza	0	Entro il 30.11.2022			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

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

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **AMMINISTRATIVO-LEGALE**

SERVIZIO/U. E.: **SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI**

MISSIONE DUP	04
PROGRAMMA DUP	01
PROGETTO DI PEG	20

Responsabile di PEG : **Avv. Aldo Fanelli**

Titolo: CONTROLLO QUALITÀ DEI SERVIZI DI FRUIZIONE DEI NIDI COMUNALI E DI TRASPORTO DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------	-------------

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

Finalità e Descrizione:

Predisposte e portate a termine le procedure di gara relative alla fruizione dei nidi e al trasporto delle scuole primarie e secondarie, in modo da garantire l'avvio dei servizi a decorrere dal mese di settembre per l'anno educativo 22/23, si intende procedere ad un diffuso controllo di qualità dell'offerta al cittadino, attraverso la consultazione degli utenti.

Entro la fine dell'anno, sarà pertanto predisposto un questionario, in forma sia telematica che cartacea, al fine di conoscere il grado di soddisfazione dei cittadini. Raccolte le osservazioni dell'utenza si provvederà ad aprire un confronto costruttivo, cercando di implementare il Servizio secondo le esigenze manifestate dall'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 centro di costo interessato)
SI / NO

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

N.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note		
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024								
		Mesi												Bimestri						Bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Predisposizione e diffusione dei questionari						X	X	X	X																		
2	Raccolta dati e rendicontazione dell'attività											X	X	X														

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
			1	Predisposizione e diffusione dei questionari	Scadenza	0	
2	Raccolta dati e rendicontazione dell'attività	Scadenza	0	31/12/2022			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi alla persona	Fanelli Aldo	10
Servizi alla persona	Palla Luca	10
Servizi alla persona	Michelotti Jennifer	30
Servizi alla persona	Tordiglione Marco	30

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : AMMINISTRATIVO-LEGALE

SERVIZIO/U. E.: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

MISSIONE	04
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	21

Responsabile di PEG : Avv. Aldo Fanelli

TITOLO: SEMPLIFICAZIONE PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE POSTI NIDI	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------	-------------

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

Finalità e Descrizione:

Il progetto è volto a ottimizzare la procedura di aggiudicazione dei posti per i bambini nei tre nidi comunali. Attualmente il Regolamento comunale prevede l'approvazione di due graduatorie una nel mese di agosto per l'inserimento a settembre di tutti i bambini, nuovi ingressi e reiscrizioni e una successiva a novembre che aggiorna la precedente.

Tenuto conto che i posti che si liberano in graduatoria durante l'anno educativo sono un numero limitato, si ritiene che la duplicazione della graduatoria nonché della ricezione, dell'istruttoria delle domande e della elaborazione delle stesse e degli atti conseguenti sia un appesantimento del procedimento che non ha un ritorno di efficienza del servizio.

Con questo progetto si intende snellire il procedimento di assegnazione del posto nido attraverso la modifica del Regolamento comunale dei servizi educativi per la prima infanzia istituendo un'unica graduatoria annuale da emettere ad agosto e da utilizzare per tutto l'anno educativo per l'inserimento eventuale di bambini a ricoprire posti che si rendessero vacanti. Si prevede inoltre di inserire nel regolamento il sistema di scontistica in modo da rendere più chiara e immediatamente leggibile per l'utenza la regola applicata su questo aspetto .

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

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

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

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.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		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 Atti Modifica regolamento			x	x	x																				
2	Approvazione graduatori a sulla base del nuovo regolamento							x	x																	

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2023	2024		
1	Riduzione tempi approvazione graduatoria unica	Mesi	4	3			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi alla persona	Fanelli Aldo	10
Servizi alla persona	Palla Luca	10
Servizi alla persona	Michelotti Jennifer	35
Servizi alla persona	Vesperini Laura	50
Servizi alla persona	Bardi Francesca	50
Servizi alla persona	Budini Balerina	50

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **AMMINISTRATIVO-LEGALE**

SERVIZIO/U. E.: **SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI**

MISSIONE	04
PROGRAMMA	06
PROGETTO DI PEG	22

Responsabile di PEG : **Avv. Aldo Fanelli**

TITOLO: OTTIMIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI CONTRIBUTI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------	-------------

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

Finalità e Descrizione:

Il progetto intende ottimizzare i procedimenti riguardanti la concessioni di contributi comunali o derivanti da finanziamenti regionali e statali. Si prendono in analisi i seguenti procedimenti:

1. contributi comunali alle scuole materne paritarie
2. contributi statali alle scuole materne paritarie
3. Sistema integrato 0/6
4. Contributo per acquisto libri per disagio socio/economico
5. Pacchetto scuola
6. Cedole librarie

Dall'analisi e dalla standardizzazione delle azioni che costituiscono i processi si intende semplificare l'azione amministrativa degli stessi e ridurre i tempi del procedimento di erogazione dei contributi nonché armonizzare i tempi di gestione dei diversi procedimenti in un'ottica di più efficiente distribuzione delle attività del Servizio durante l'anno. Si predisporranno le schede operative di ogni procedimento e un cronogramma di tutte le attività inerenti i contributi elencati tenendo conto dei contributi propri del comune, programmabili in maniera più rigida e quelli dipendenti da bandi regionali o statali programmabili nel lasso di tempo individuato in maniera più elastica.

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

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

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

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	Crono programma di esecuzione																								Note			
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024									
		Mesi												Bimestri						Bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Predisposizione schede operative	x	x	x	x	x	x																						
2	Predisposizione Cronoprogramma									x																			
Note:																													

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
				2022	2023	2024	
1	Schede operative per ogni singolo procedimento	Scheda	0	6			
2	Avvio del cronoprogramma	Scadenza	0	31/07/2022			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Fanelli Aldo	10
Servizi alla Persona	Palla Luca	10
Servizi alla Persona	Michelotti Jennifer	35
Servizi alla Persona	Vesperini Laura	50
Servizi alla Persona	Bardi Francesca	50
Servizi alla Persona	Budini Balerina	50

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **AMMINISTRATIVO-LEGALE**

SERVIZIO/U. E.: **SOCIALE E CASA**

MISSIONE	12
PROGRAMMA	06
PROGETTO DI PEG	23

Responsabile di PEG : **Avv. Aldo Fanelli**

TITOLO: BANDO ERP - INDIZIONE BANDO DI GARA SULLA BASE DELLA L.R. 2/2019 (ASSEGNAZIONE ALLOGGI)	Annuale 2022	Pluriennale
--	-------------------------	-------------

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

Finalità e Descrizione:

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

Le attività si sostanziano nella predisposizione degli atti istruttori occorrenti per l'indizione del bando ai sensi della Legge Regionale n. 2/2019.

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

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

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)
SI / NO

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	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		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 atti			X	X	X	X	X																		
2	Approvazione atto di indizione e pubblicazione								X	X	X	X														

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Termine atti di indizione e pubblicazione	Scadenza	0	30/11/2022			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi alla persona	Fanelli Aldo	10
Servizi alla persona	Palla Luca	25
Servizi alla persona	Tordiglione Marco	35
Servizi alla persona	Lamine Toumna Mohammed	50
Servizi alla persona	Ruberti Silvia	50
Servizi alla persona	Orsucci Cristina	50

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **AMMINISTRATIVO-LEGALE**

SERVIZIO/U. E.: **SOCIALE E CASA**

MISSIONE	12
PROGRAMMA	06
PROGETTO DI PEG	24

Responsabile di PEG : **Avv. Aldo Fanelli**

TITOLO: RICOGNIZIONE ALLOGGI PER L'EMERGENZA ABITATIVA	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------	-------------

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

Finalità e Descrizione:

Il progetto ha l'obiettivo di fare una completa ed aggiornata ricognizione degli alloggi (attualmente n.20) presenti sul territorio di proprietà comunale, in convenzione e in subaffitto utilizzati per l'emergenza abitativa , Per ogni singolo alloggio saranno create schede descrittive dei dati e delle informazioni utili per la gestione e la pianificazione di interventi da parte dell'amministrazione rispetto a questo specifico ambito.

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

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

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato)
SI / NO

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	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024							
		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	Raccolta materiale				x																						
2	Completamento schede					x	x	x	x	x	x	x															
3	Produzione ricognizione												x														
Note:																											

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Alloggi presenti/alloggi con scheda completa	%	0	20/20			
2	Completamento ricognizione	Scadenza	0	31/12/2022			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi alla persona	Fanelli Aldo	10
Servizi alla persona	Palla Luca	20
Servizi alla persona	Tordiglione Marco	35
Servizi alla persona	Lamine Toumna Mohammed	50
Servizi alla persona	Ruberti Silvia	50
Servizi alla persona	Orsucci Cristina	50

Il Responsabile di PEG
Avv. Aldo Fanelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE: TECNICO

SERVIZIO/U. E.: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

MISSIONE	08
PROGRAMMA	02
PROGETTO DI PEG	25

Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: REALIZZAZIONE DI INTERVENTO DA FINANZIARSI TRAMITE CONTRIBUTO PER LA MESSA IN SICUREZZA DI SCUOLE, STRADE, EDIFICI PUBBLICI E PATRIMONIO COMUNALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE.	Annuale 2022	Pluriennale
---	------------------------	-------------

Tipo di obiettivo	STRATEGICO	SVILUPPO	MANTENIMENTO
--------------------------	------------	----------	--------------

Finalità

Riqualificazione del corpo di fabbrica della scuola primaria del capoluogo mediante rifacimento del manto di copertura, della facciata e di porzione del resede scolastico

Descrizione

La scuola in oggetto è stata recentemente interessata dalla realizzazione dell'impianto antincendio che ha prodotto la manomissione del resede scolastico nonché l'inevitabile rimozione di numerose piante che con la loro folta chioma hanno fatto danneggiare la copertura che per vetustà e numerosi licheni è ora inadeguata alla funzione.

La lavorazione prevista prevede il rifacimento del manto di copertura la realizzazione ex novo della linea vita, la riqualificazione delle gronde dei e dei pluviali.

Si dovrà inoltre provvedere alla sostituzione di fregi e paramenti in facciata il rifacimento dei percorsi pedonali perimetrali e la ricalibratura di parte del resede scolastico.

L'importo complessivo di quadro economico è di 130.000 euro

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

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

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

Le risorse economiche sono provenienti dal decreto 30 gennaio 2020 del Ministero degli Interni “Direzione centrale per la finanza locale” la cui erogazione impone rigide calendarizzazioni

Pesatura dell’obiettivo:

1

ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note					
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024											
		Mesi												Bimestri						Bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1	Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri	x	x	x	x	x	x	x																							
2	Inizio lavori											x	x																		

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 31/07/2022)	n.	0	1			
2	Inizio lavori (entro il 15/09/2022)	n.	0	1			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	20
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Maria Vittoria Marchetti	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Sara Pasquale	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Nicola Davini	25
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Leonardo Graceffa	30
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Maria Cecilia Costagli	30
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Adele Semeraro	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Sandro Coltelli	30
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Massimo Coli	50

Note:

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE: TECNICO

SERVIZIO/U. E.: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

MISSIONE	08
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	26

Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: REALIZZAZIONE DI INTERVENTO DA FINANZIARSI TRAMITE I CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI, DEI MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO - LEGGE DI BILANCIO 2022	Annuale 2022	Pluriennale 2022/2024
--	------------------------	--------------------------

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

Finalità

Rifacimento di tratti stradali ammalorati

Descrizione

Realizzazione di nuovi tratti di asfaltatura stradale mediante la rimozione dell'esistente e la stesa di nuovo bitume oltre alle attività correlate relative alla regimentazione delle acque piovane e rifacimento della segnaletica orizzontale

L'importo del quadro economico è di euro 125.000

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

Incremento dell'efficacia del servizio	Maggiore efficienza nel prodotto	Maggiore efficienza nel processo	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.)

Le risorse economiche sono derivanti dall'articolo 1, comma 407, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024 la cui erogazione impone rigide calendarizzazioni

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note		
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024								
		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																						
2							x	x																				

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 31/05/2022)	n.	0	1			
2	Inizio lavori (entro il 31/07/2022)	n.	0	1			

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	20
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Maria Vittoria Marchetti	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Nicola Davini	25
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Leonardo Graceffa	30
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Luca Bertini	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Maria Cecicila Costagli	10
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Matteo Machiavelli	50

Note:

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE: TECNICO

SERVIZIO/U. E.: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

MISSIONE	12
PROGRAMMA	09
PROGETTO DI PEG	27

Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: ANAGRAFICA CIMITERIALE	Annuale 2022	Pluriennale
---------------------------------------	------------------------	-------------

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

Finalità

Reperimento e ricognizione della documentazione funzionale alla redazione aggiornata dell'anagrafica cimiteriale suddivisa per i 9 cimiteri redigendo una relazione finale riepilogativa per singolo plesso

Descrizione

Si tratta di reperire e raccogliere tutte le cartografie e gli elenchi esistenti dei defunti presenti nei 9 cimiteri comunali, suddividendoli per singolo complesso ed archiviandoli in maniera funzionale alla loro successiva gestione per definire esumazioni ed estumulazioni alla scadenza naturale dei contratti in essere.

L'operazione si dovrà svolgere sia in ufficio che direttamente in loco per riscontri e verifiche al fine di raggiungere la completezza del dato.

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: 3

ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note								
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024														
		Mesi												Bimestri						Bimestri														
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6									
1	Redazione elenco defunti suddivisi per cimitero	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 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Redazione elenco defunti suddivisi per cimitero	n.	0	9			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	20
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Nicola Davini	25
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Cristina Chelossi	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Antonella Vanni	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Simone Marchica	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Sandro Coltelli	30
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Michele Serini	50
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE: TECNICO

SERVIZIO/U. E.: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

MISSIONE	08
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	28

Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI MANUTENTIVE	Annuale 2022	Pluriennale
--	-------------------------	--------------------

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

Finalità

La finalità è quella di fare da collettore alle richieste dell'utenza esterna all'amministrazione al fine di coordinare le attività manutentive e monitorare le criticità con l'obiettivo di fornire indicazioni per il reperimento di un adeguato gestionale.

Descrizione

Si tratta di gestire i vari canali utilizzati dall'utenza sia scolastica che dai cittadini per segnalare la necessità di interventi manutentivi, avendo cura di suddividere le richieste manutentive ordinarie da quelle che presuppongono attività straordinarie ed ancora archiviandole per tipologia di intervento.

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

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

--

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

.....
.....

Pesatura dell'obiettivo: 3

ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		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	Lavorazione e archiviazione delle richieste	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 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Lavorazione e archiviazione delle richieste in misura non inferiore al 90%	n		2000	0	0	
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	10
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Nicola Davini	15
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Gabriella Farris	100
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Simona Garzella	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Eleonora Simonini	100
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Leonardo Graceffa	20
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Maria Cecilia Costagli	40
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Luca Bertini	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Massimo Coli	30
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Antonella Vanni	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Adele Semeraro	40
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Sandro Coltelli	20
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Matteo Machiavelli	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Michele Serini	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Simone Marchica	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Cristina Chelossi	50
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE: TECNICO

SERVIZIO/U. E.: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

MISSIONE	08
PROGRAMMA	01
PROGETTO DI PEG	29

Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: ADEGUAMENTO ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA "E. FERMI" DI PONTASSERCHIO	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------	--------------------

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

Finalità

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

Descrizione

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

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

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

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

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

Incremento dell'efficacia del servizio	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: **SI / NO**

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

Le tempistiche del presente obiettivo sono allineate a quelle previste dal decreto di finanziamento tramite i fondi per opere di messa in sicurezza degli edifici e del territorio, di cui all'art. 1, c. 139, della L. 145/2018, la cui disponibilità è stata comunicata in data 06/09/2021.

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note		
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024								
		Mesi												Bimestri						Bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Redazione del progetto, verifica, validazione e approvazione del progetto	X	X	X	X	X	X																					
2	Gara per l'affidamento dei lavori						X	X	X																			
3	Esecuzione dei lavori								X	X	X	X	X															
Note:																												

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
				2022	2023	2024	
1	Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 30/06/2022)	n	0	1			
2	Inizio lavori (entro il 31/08/2022)	n	0	1			
3	Conclusione lavori (entro il 31/12/2022)	n	0	1			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	10
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Sara Pasquale	50

Lavori Pubblici e Manutenzioni	Nicola Davini	10
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Leonardo Graceffa	20
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Simona Garzella	50
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Massimo Coli	20
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Adele Semeraro	10
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Sandro Coltelli	20
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Cecilia Costagli	20
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE: TECNICO

SERVIZIO/U. E.: AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

MISSIONE	09
PROGRAMMA	02
PROGETTO DI PEG	30

Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA DEL TERRITORIO COMUNALE AI SENSI DELLA L. 447/95 E L.R. 89/98 E SS.MM.II.	Annuale 2022	Pluriennale 2022/2024
---	-----------------	---------------------------------

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

Finalità

Aggiornamento del Piano di Zonizzazione Acustica del territorio Comunale approvato nel 30/07/2004 con deliberazione consiliare n. 79, ai sensi della L. 447/95 e L.R. 89/98 e ss.mm.ii.

Descrizione

Aggiornamento, in coerenza con gli altri strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica vigenti, del Piano di Zonizzazione Acustica del territorio Comunale, approvato nel 30/07/2004 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79, ai sensi e per gli effetti della L. 447/95 e L.R. 89/98 e ss.mm.ii., mediante affidamento incarico esterno.

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

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

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

.....
.....

Pesatura dell'obiettivo:

3

ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Affidamento incarico professionale per l'aggiornamento del Piano					X	X	X	X	X	X	X														
2	Processo di VAS/verifica assoggettabilità a VAS L.R. 10/2010												X	X	X											
3	Approvazione elaborati aggiornati, pubblicazione															X	X	X								

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Determina Dirigenziale di affidamento Incarico	n.	0	1	0		
2	Processo di VAS/verifica assoggettabilità a VAS L.R. 10/2010	n.	0	0	1		
3	Approvazione dell'aggiornamento di Piano con Delibera di Giunta	n.	0	0	1		

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	5
Servizio Ambiente e Protezione civile	Elena Fantoni	50
Servizio Ambiente e Protezione civile	Alessio Orsi	50
Servizio Ambiente e Protezione civile	Antonio De Mitri	50
Servizio Ambiente e Protezione civile	Paolo Andreoni	50
Servizio Ambiente e Protezione civile	Maria Chelossi	50

Note:

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE: TECNICO

SERVIZIO/U. E.: AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

MISSIONE	09
PROGRAMMA	03
PROGETTO DI PEG	31

Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: MONITORAGGIO DELL'EX DISCARICA DI COLIGNOLA	Annuale	Pluriennale 2022/2024
--	---------	---------------------------------

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

Finalità

La finalità del presente progetto è l'implementazione dell'impianto di bonifica della discarica di Colignola.

Descrizione

La discarica per RSU (Rifiuti Solidi Urbani), ubicata in via Paganini – Colignola, inattiva dagli anni 80 del 1900, è oggetto di un processo di bonifica (MISP), attivato grazie a finanziamenti UE-Regione Toscana. L'impianto realizzato, è stato collaudato nell'autunno del 2016. Ai fini dell'implementazione dell'impianto sono stati effettuati alcuni interventi quali la sigillatura delle giunture delle sezioni della IMOF e la messa a dimora di nuove piantine di Phragmites australis, in sostituzione di quelle disseccate. Nei primi mesi del 2022 dovrà essere completata la verifica del corretto funzionamento del processo sia attraverso sopralluoghi in situ sia attraverso le analisi di laboratorio che dovranno essere effettuate secondo il piano di monitoraggio approvato dalla Regione Toscana in accordo con ARPAT.

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

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

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il 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**

ATTIVITÀ PREVISTE

N	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Sopralluoghi di verifica della funzionalità dell'impianto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Attuazione del programma di monitoraggi o chimico				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 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Verbali di sopralluogo	n	0	12	6		
2	Relazione sul monitoraggio	n	0	4	4		

Note:

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	5
Ambiente e Protezione Civile	Elena Fantoni	50
Ambiente e Protezione Civile	Paolo Andreoni	50
Ambiente e Protezione Civile	Antonio De Mitri	50
Ambiente e Protezione Civile	Alessio Orsi	50
Ambiente e Protezione Civile	Maria Chelossi	50

Note:

Il Responsabile di PEG
 Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE: **TECNICO**

SERVIZIO/U. E.: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

MISSIONE	10
PROGRAMMA	05
PROGETTO DI PEG	32

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

Titolo: APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO DEI TRATTI FUNZIONALI COMPRESI TRA I NODI 1-3 (COMPRESO IL LOTTO STRALCIO NODI 1-2) DELLA VIABILITÀ DI RACCORDO NORD TRA IL NUOVO POLO OSPEDALIERO, LA S.S.N. 12 DEL BRENNERO, LA S.S. N. 1 AURELIA E LA S.P. N. 2 VICARESE, TRATTA MADONNA DELL'ACQUA CISANELLO E CONSEGUENTE VARIANTE AL PIANO OPERATIVO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA L.R.T. 65/2014 ART. 34 E ART. 19 PER LE AREE CONTIGUE	Annuale	Pluriennale 2022/2024
---	---------	----------------------------------

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

Finalità

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

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

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

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

Descrizione

Il progetto ha l'obiettivo di:

- recepire all'interno dello Piano Operativo Comunale il tracciato della Viabilità di collegamento ovest

est funzionale al nuovo Polo Ospedaliero ed all'area territoriale sud del Territorio Comunale attraverso lo svolgimento di tutte le procedure inerenti l'approvazione della Variante Urbanistica secondo le disposizioni dell'articolo 34 della L.R.T. 65/2014 ;

- procedere alla valutazione degli effetti delle modifiche generate dal tracciato rispetto alle aree contigue all'infrastruttura valutando le conseguenti modifiche urbanistiche secondo quanto stabilito dalla L.R.T. 65/2014 art. 19 e L.R.T. 10/2010;
- redigere degli elaborati scrittografici conseguenti di modifica alla cartografia generale del POC ed alle schede di dettaglio ove presenti;
- valutare dei relativi titoli edilizi in relazione alla tipologia di intervento.

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:

3

ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Redazione elaborati grafici scale 1:2000 1:5000 tracciato Tavole POC	X	X	X																						
2	Redazione variazioni aree contigue schede di dettaglio allegato A	X	X	X	X	X	X	X	X																	
3	Presentazione alla GM delle variazioni al punto 1		X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X										
4	Redazione degli atti amministrativi conseguenti , pubblicazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										

e recepimento eventuali osservazioni																				
Note:																				

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Elaborati grafici costituenti variante al POC scala 1: 2000 (17) e 1:5000 (5)	22		22	22		
2	Redazione schede aree contigue	15		15	15 (verifica semestre)		
3	Presentazione alla GM delle variazioni al punto 1	1		1			
4	Redazione della proposta di procedimento (informativa)	2		1	1		
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	5
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Monica Luperi	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Michela Luperini	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Virginia Iodice	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Alessandra Matteini	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Gian-Luca Vannini	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Cecilia Frassi	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Lucia Martini	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Sabrina Valentini	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Marco Lelli	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Sara Frattura	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Giovanna Giacconi	100
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Del Pecchia Fabrizio	100
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE: **TECNICO**

SERVIZIO/U. E.: **ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP**

MISSIONE	10
PROGRAMMA	05
PROGETTO DI PEG	33

Responsabile di PEG: Ing. Leonardo Musumeci

TITOLO: POSTEGGI FUORI MERCATO.	Annuale 2022	Pluriennale
--	-------------------------	-------------

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

Finalità

Assegnazione dei nuovi posteggi fuori mercato, individuati dal Consiglio Comunale a dicembre 2021.

Descrizione

A distanza di circa 20 anni dall'ultimo bando, dopo un complesso lavoro di ricognizione dei posteggi sul territorio, l'ufficio avvierà la procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione dei nuovi posteggi fuori mercato individuati nel Piano del Commercio. La procedura si svolgerà alla luce del nuovo Codice del Commercio e del regolamento attuativo, e per la parte compatibile, del Regolamento e del Piano del Commercio su aree pubbliche risalente al 2014.

La procedura comprende la predisposizione e pubblicazione del bando, la gestione della selezione, la approvazione della graduatoria e l'assegnazione agli aventi diritto con il rilascio del titolo. La procedura è anche l'occasione per la redazione degli schemi tipo di bando e di autorizzazione aggiornati, da utilizzare per le successive procedure.

L'ufficio procederà anche alla ricognizione degli altri posteggi fuori mercato già previsti nel Piano, per mettere a disposizione dell'Amministrazione la base conoscitiva necessaria a valutarne la soppressione o la conferma e la conseguente attivazione di procedura di assegnazione.

Nel corso dell'anno si procederà anche al drafting normativo del Piano e del Regolamento Comunale del Commercio su Aree Pubbliche, rivedendone le parti ormai obsolete o superate da norme sopravvenute.

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)
Sì Comando Polizia Municipale per verifiche e accertamenti sui titoli concessori, le presenze e eventuali spuntisti.

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

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

.....

Pesatura dell'obiettivo: **3**

ATTIVITÀ PREVISTE

N	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						
		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	
	Redazione bando	x																								
	Pubblicazione bando		x	x																						
	Approvazione graduatoria				x	x																				
	Assegnazione posteggi					x	x																			
	Ricognizione posteggi f.m. esistenti alla GC						x	x	x	x																
	Studio per il drafting normativo del Piano e del Regolamento commercio AAPP									x	x	x														
	Proposta alla GC di modifica dell'elenco dei posteggi contenuta nel Piano AAPP																			x	x					
	Proposta alla GC di modifica																			x	x					

Note:

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	

1	Pubblicazione del bando nei termini previsti	Rispetto termini	No	Sì			
2	Assegnazione dei posteggi nei termini previsti	Rispetto termini	No	Sì			
3	Proposta modifiche al Piano ed al Regolamento Commercio AAPP nei termini previsti	Rispetto termini	No	Sì			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	5
Attività produttive e SUAP	Roberta Foddai	100
Attività produttive e SUAP	Giulia Frizzi	100
Attività produttive e SUAP	Cristina Migliaccio	100
Note:		

Il Responsabile di PEG
Ing. Leonardo Musumeci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **ECONOMICO FINANZIARIO**

SERVIZIO/U. E.: ENTRATE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	04
PROGETTO DI PEG	34

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

TITOLO: RECUPERO EVASIONE IMU - ANNO 2022	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------------	-------------

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

Finalità

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

Descrizione

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

Saranno interessati gli anni 2017-2018 e 2019, nell'ottica di pervenire gradualmente all'accertamento del dovuto per l'anno precedente a quello di competenza, al fine di conseguire una maggiore efficacia dell'azione di recupero per le minori variazioni soggettive ed oggettive intervenute (chiusura ditte, procedure concorsuali, decessi, ecc...). Si procederà all'emissione degli atti di accertamento anche per le annualità successive a quelle suddette nel caso di procedure concorsuali o inerenti crisi da sovra-indebitamento, e comunque per tutte quelle situazioni in cui si rende necessario quantificare il credito complessivo dell'Ente ad una certa data ai fini del suo recupero,

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

Si procederà quindi alla verifica delle singole posizioni irregolari, inserendo le movimentazioni intervenute sugli immobili (vendite, acquisti, successioni, costituzione di diritti reali) ed anche eventuali informazioni mancanti, correggendo eventuali errori, come dati catastali e/o anagrafici non indicati correttamente ed effettuando l'eventuale bonifica dei versamenti non ricollegati automaticamente alla posizione tributaria.

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

A detta attività seguirà la gestione del front office, su richiesta da parte del contribuente, per fornire tutti i chiarimenti necessari e gestire l'istruttoria di eventuali istanze di rateazioni, di riesame in autotutela, ecc...
Dovranno inoltre essere monitorati gli avvisi di accertamento per il rispetto delle tempistiche previste dalla legge 160/2019 in materia di riforma della riscossione, al fine dell'attivazione del recupero coattivo delle somme dovute e gestite le procedure inerenti eventuali ricorsi.

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

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

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

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

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

Pesatura dell'obiettivo:

2

ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Bonifica banca dati IMU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
2	Estrapolazione di una lista di soggetti che risultano non aver pagato IMU				X																					
3	Controllo posizioni IMU			X	X	X	X	X	X	X	X	X														
4	Emissione, stampa e notifica avvisi di accertamento IMU					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 31.12.2022
-----	---------------	--------------	------------------	---	-------------------------------

			2022	2022	2023	2024	
1	Numero di accertamenti IMU notificati correttamente /Numero di accertamenti IMU inviati	%		92%			
2	Importo degli accertamenti notificati correttamente-non annullati/Importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU	%		100%			
<p>Note: il personale coinvolto nel presente progetto aggiornerà volta per volta dei report detti "contatori" dove sono registrati tutti i dati relativi allo svolgimento dell'attività di recupero evasione IMU (numeri di avvisi emessi, importi emessi, annullati, pagati, soggetti interessati, date sulle notifiche, sulle scadenze, sui pagamenti.....)</p>							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Entrate	David Gay	20%
Entrate	Ramona Guidi	80%
Entrate	Elena Cartei	20%
Entrate	Serena Nannipieri	50%
Entrate	Martina Paolini	80%
Entrate	Erika Cardellicchio	40%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : **ECONOMICO FINANZIARIO**

SERVIZIO/U. E.: ENTRATE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	04
PROGETTO DI PEG	35

Responsabile di PEG : Dott. David Gay

TITOLO: PROGETTAZIONE ATTIVITÀ DI RECUPERO EVASIONE TARI (TASSA SUI RIFIUTI) - EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------------	-------------

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

Finalità

Garantire una maggiore equità fiscale e ridurre l'onere impositivo sui contribuenti iscritti regolarmente in banca dati

Descrizione

Il personale dell'ufficio dovrà progettare l'attività di recupero evasione TARI ai fini dell'emissione degli avvisi di accertamento, seguendo le fasi di seguito descritte.

- Studio normativa e predisposizione degli atti necessari, quali ad esempio: avviso di accertamento, questionario, preavviso di sopralluogo e schema di verbale.
- Impostazione di tutti i parametri tecnici necessari affinché il programma elabori correttamente l'avviso di accertamento con l'applicazione delle sanzioni, secondo il principio normativo del cumulo giuridico.
- Attraverso l'utilizzo delle varie banche dati in uso all'ufficio (catasto, anagrafe dei residenti, Punto Fisco, camera di commercio, programma di gestione TARI) individuare di un elenco di possibili evasori.
- Se necessario, invio di questionari, programmazione di eventuali sopralluoghi sul territorio per reperire tutte le informazioni necessarie ai fini della tassazione (superfici tassabili, data inizio occupazione/detenzione, destinazione dei locali, numero occupanti).
- Attraverso l'uso del programma, individuare immobili non dichiarati, oppure, dichiarati infedelmente, con successiva emissione e notifica degli avvisi di accertamento per gli anni 2017-2021.
- Gestione dell'attività di front office, su appuntamento, per fornire tutti i chiarimenti necessari. Istruttoria di eventuali istanze di rateazioni, 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 centro di costo interessato)

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

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

Pesatura dell'obiettivo: **2**

ATTIVITA' PREVISTE																											
Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																									
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024						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	Predisposizione atti e impostazione programma	*	*	*																							
2	Estrapolazione dei soggetti da controllare				*	*	*	*	*	*	*																
3	Individuazione di immobili non dichiarati ed invio questionari e/o programmazione sopralluoghi				*	*	*	*	*	*	*																
4	Emissione, e notifica avvisi di accertamento TARI. Gestione front office e istanze rateazione, autotutela.						*	*	*	*	*	*															
Note:																											

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Numero di accertamenti TARI notificati correttamente/Numero di accertamenti TARI inviati	%		92%			
2	Importo degli accertamenti notificati correttamente e non annullati/Importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione TARI	%		100%			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Entrate	David Gay	20%
Entrate	Alessandro Piccinu	100%
Entrate	Samanta Galleschi	100%
Entrate	Ramona Guidi	20%
Entrate	Elena Cartei	80%
Entrate	Serena Nannipieri	50%
Entrate	Martina Paolini	20%
Entrate	Erika Cardellicchio	30%
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: Bilancio e contabilità

MISSIONE	01
PROGRAMMA	03
PROGETTO DI PEG	36

Responsabile di PEG : Dott David Gay

TITOLO: FORMAZIONE SPECIFICA DEL PERSONALE	Annuale 2022	Pluriennale
--	-------------------------	-------------

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

Finalità

Condivisione delle norme e procedure contabili/finanziarie al fine di ottimizzare la corretta conclusione degli atti.

Descrizione.

A fronte dei numerosi pensionamenti, delle assunzioni effettuate e previste per l'esercizio 2022 e delle modifiche organizzative che hanno interessato l'Amministrazione, si ritiene necessario effettuare una formazione specifica in materia contabile al personale dell'Ente a cura del servizio Bilancio e Contabilità. Tale formazione si concretizzerà con lo svolgimento di alcuni corsi di formazione e/o la divulgazione di materiale informativo.

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: 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 2022												Anno 2023						Anno 2024								
		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			
	Preparazione materiale		X	X	X	X	X																					
	Condivisione materiale				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 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
	N. Incontri di formazione effettuati	N.	0	10			
Note:							

PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	David Gay	40
Bilancio e contabilità	Monica Belletti	40
Bilancio e contabilità	Simona Damiani	30
Bilancio e contabilità	Lorenza Di Colo	60
Bilancio e contabilità	Sara Giannelli	60
Bilancio e contabilità	Veronica Martini	20
Note:		

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022

SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO/U. E.: Bilancio e contabilità

MISSIONE	01
PROGRAMMA	03
PROGETTO DI PEG	37

Responsabile di PEG : Dott David Gay

TITOLO: IMPLEMENTAZIONE SERVIZI PAGO PA	Annuale 2022	Pluriennale
---	-------------------------	-------------

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

Finalità

PagoPA costituisce un sistema per la gestione degli incassi centralizzato e immediato nella riconciliazione delle posizioni debitorie cui le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adeguarsi dal 28 febbraio 2021.

Descrizione.

PagoPA costituisce una modalità standardizzata di pagamento che si può utilizzare attraverso moltissimi strumenti e canali di pagamento diversi, accessibili sia tramite il sito dell'ente verso il quale occorre effettuare un pagamento, sia tramite gli sportelli fisici e virtuali messi a disposizione da numerosissimi Prestatori di Servizi di Pagamento (detti PSP, ossia banche, istituti di pagamento e di moneta elettronica). Tale servizio sarà implementato fino a coprire completamente le fattispecie di versamento nei confronti dell'Amministrazione e costituirne la principale modalità utilizzata dai cittadini dato che consente di monitorare in tempo reale tutti gli incassi e, grazie alla riconciliazione automatica del pagamento rispetto alla posizione debitoria, dà sempre la certezza che le somme dovute da parte dei cittadini siano state pagate ed incassate.

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

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

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

.....

.....

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

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

.....

...

Pesatura dell'obiettivo: **3**

ATTIVITA' PREVISTE																								
Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																						Note
		Anno 2022												Anno 2023						Anno 2024				
		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	
	Implementazione servizio			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 31.12.2022
			2022	2022	2023	2024	
1	Percentuale delle riscossioni effettuate con PagoPA rispetto al totale	%		80%			

Note:

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	David Gay	20
	Monica Belletti	60
	Erika Cardelicchio	30
	Simona Damiani	70
	Lorenza Di Colo	40
	Sara Giannelli	40
	Veronica Martini	80

Note:

Il Responsabile di PEG
Dott. David Gay