



# COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

## *Nucleo di Valutazione dell'Ente*

**Al Sindaco  
Al Segretario generale  
del Comune di San Giuliano Terme  
Sede**

Oggetto: Verbale Nucleo Valutazione su Relazione performance dell'anno 2021

Il sottoscritto Nucleo in composizione monocratica dell'intestato Comune

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e smi;

VISTI il D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. n. 150/2009 e smi;

TENUTO CONTO delle Linee guida per la Relazione annuale della performance (n. 3/2018 del Dipartimento della Funzione pubblica), delle Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale (n. 5/2019 del Dipartimento della Funzione pubblica);

CONSIDERATO che

- a) in data 27 giugno 2022 è pervenuta dall'Ufficio comunale competente la Relazione sulla performance 2021 elaborata dal Segretario generale (RPCT) e altri cinque documenti;
- b) i contenuti della relazione riguardano tutte le tematiche inerenti il ciclo di gestione della performance dell'anno 2021

valida,

sulla base delle risultanze documentali, la Relazione sulla performance dell'anno 2021

osserva

la necessità di dare evidenza delle risultanze delle valutazioni rese dai cittadini/utenti finali

raccomanda

- l'attenzione al rispetto delle tempistiche stabilite dalla legislazione vigente in materia di ciclo della performance;
- di inserire tra gli obiettivi organizzativi e individuali attività connesse alla prevenzione della corruzione e all'incremento dei livelli di trasparenza.

27 giugno 2022

All. 6

f.to avv. Massimo Asaro



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

# ***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2021***

## ***PARTE OBIETTIVI***

### ***REPORT FINALE AL 31/12/2021***

## ***IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023***

### **Premessa**

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

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

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

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

La pianificazione strategica del Comune di San Giuliano Terme è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2021-2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 30/3/2021. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

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

Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del Servizio Programmazione, Organizzazione, Controlli Interni e sugli Enti Partecipati, ha effettuato il monitoraggio intermedio, nel quale è stato rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance. Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) sempre con il supporto del Servizio Programmazione, Organizzazione, Controlli Interni e sugli Enti Partecipati, sulla base dei dati forniti dai diretti responsabili (Dirigenti/Responsabili apicali).

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

- **Obiettivi di Processo e/o di Attività:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi Settori/Servizi. L'anno 2021 è stato il quarto anno di rilevamento delle attività.

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

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

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

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

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

I risultati dell'attività di monitoraggio sono stati resi noti attraverso il sistema di reporting, costituito dal referto sullo stato di attuazione degli obiettivi nonché dal presente referto finale. I risultati del monitoraggio si configurano inoltre come strumenti utili alla attività di valutazione della dirigenza.

La valutazione difatti rappresenta lo strumento di gestione e sviluppo della dirigenza, orientato alla valorizzazione sia delle competenze organizzative che dei risultati di gestione. Proprio per questo il Servizio di Controllo Interno, nell'esercizio delle sue attività di monitoraggio, effettuando la rilevazione ed analisi delle informazioni al fine di comparare i risultati dei progetti con gli obiettivi predeterminati dal PEG e di valutare il grado di raggiungimento degli stessi, supporta l'attività svolta dal Nucleo di Valutazione.

**Sistema di valutazione della Performance Generale dell'Ente – Performance di Settore/Servizio.** Le Performance generale dell'Ente e quella relativa ai singoli Settori/Servizi, per l'anno 2021 che l'Amministrazione si è impegnata a monitorare e calcolare sono le seguenti:

**Indicatore progettuale – strategico (Grado di raggiungimento degli obiettivi 2021)**

Tale indicatore sarà calcolato secondo due metodi denominati rispettivamente:

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

- **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**

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>PART TIME</b>
1156	PAOLA MARIA LA FRANCA			

**STAFF DEL SINDACO**

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

**SEGRETERIA GENERALE**

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

**PROGRAMMAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI**

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>PART TIME</b>
475	BLANDAMURA ORNELLA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.	83,33%
3122	TOFANINI IRENE	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT. dal 27 Dicembre 2021	
1045	COSTA MARTA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. fino al 31 ottobre 2021	

## ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>PART TIME</b>
1140	DEL MAESTRO GIUSEPPINA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONTAB.	
3106	PROVERA DENISE	D	SPECIALISTA AMM.VO CONTAB. Dal 1 Ottobre 2021	
3120	BATTAGLIA MARCO	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTAB. Dal 13 Dicembre 2021	
3500	TOCCAFONDO SIMONA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTAB.	
1511	GRASSIA ILARIA	B	TECNICO GENERICO	

**N. Dipendenti al 31/12/2021 = 16 (+1 dipendente in pensione o cessato ad altro titolo nel corso del 2021 non conteggiato nel computo a fine anno)**

**POLIZIA MUNICIPALE****DIRIGENTE**

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>PART TIME</b>
160	ANGIOLINI GRAZIA		COMANDANTE	

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>PART TIME</b>
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	91,67
1990	ORSUCCI GABRIELE	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA	
2	NOCCHI DANIELE	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA dal 15 Aprile 2021	
1	MIGLIORINI PAOLO	D	SPECIALISTA DI VIGILANZA dal 15 Aprile 2021 – In mobilità dal 1 Novembre 2021	
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	D	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	

**N. Dipendenti al 31/12/2021 = 26 (+1 dipendenti in mobilità nel corso del 2021 non conteggiato nel computo a fine anno)**

**SETTORE AMMINISTRATIVO-LEGALE****DIRIGENTE**

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>PART TIME</b>
1241	FANELLI ALDO			

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>PART TIME</b>
503	BISEGNI ANDREA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.	
3107	VIOLA ROBERTO LEONARDO	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT. Dal 1 ottobre 2021	
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.	83,33
3108	MANDARADONI EMANUELA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. Dal 15 Ottobre 2021	
3114	CARROZZA MARIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. Dal 2 Novembre 2021	
1265	FERRETTA GRAZIA E.	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
1430	GARGANI TIZIANA	B	AMMINISTRATIVO CONTABILE	

**ARCHIVIO - PROTOCOLLO - CENTRALINO**

<b>Matricola</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Categ.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>PART TIME</b>
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	PART TIME
367	BARSANTI RITA	D	SPECIALISTA INFORMATICO	
5006	REDINI MAURO	D	SPECIALISTA INFORMATICO	
1215	ELMINI GIULIO	D	SPECIALISTA AMM.VO CONTABILE dal 21 Ottobre 2021	
2175	PISANI ANDREA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
2580	STELLI SERGIO	C	ISTRUTTORE INFORMATICO	

## SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	PART TIME
1970	NOCCIOLI LUCIANA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT. fino al 30 aprile 2021	
2100	PAOLICCHI SONIA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT. fino al 30 giugno 2021	
3103	MICHELOTTI JENNIFER	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT. Dal 1 Settembre 2021	
1655	LOMBARDI SARA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. fino al 1 novembre 2021	
2723	VESPERINI LAURA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	66,67
308	BARDI FRANCESCA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
3113	BUDINI BALERINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. Dal 2 Novembre 2021	
3121	TOUMNA MOHAMED LAMINE	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. Dal 16 Dicembre 2021	

## SPORT POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITÀ

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

## SERVIZI SOCIALI E DIRITTO ALLA CASA

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

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

**N. Dipendenti al 31/12/2021 = 37 (+3 dipendenti in pensione o cessati ad altro titolo nel corso del 2021 non conteggiato nel computo a fine anno)**

## SETTORE TECNICO

### DIRIGENTE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	PART TIME
1901	MUSUMECI LEONARDO			

### EDILIZIA PRIVATA

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	PART TIME
2680	VALENTINI SABRINA	D	SPECIALISTA TECNICO	
1330	FRASSI CECILIA	D	SPECIALISTA TECNICO	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	PART TIME
1285	FODDAI ROBERTA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT	
1880	MIGLIACCIO CRISTINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
3111	FRIZZI GIULIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. Dal 2 Novembre 2021	

### URBANISTICA

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	PART TIME
1680	LUPERI MONICA	D PO	SPECIALISTA TECNICO	
5525	LUPERINI MICHELA	D	SPECIALISTA TECNICO	
3104	IODICE VIRGINIA	D	SPECIALISTA TECNICO dal 1 Settembre 2021	
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	PART TIME
1250	FANTONI ELENA	D	SPECIALISTA TECNICO	
5007	ORSI ALESSIO	C	ISTRUTTORE TECNICO	

4001	ANDREONI PAOLO	C	ISTRUTTORE TECNICO	
657	MARIA CRISTINA CALIÒ	C	ISTRUTTORE AMM.VO fino al 31/05/2021	
8002	MASONI FABRIZIO	B	TECNICO GENERICO	50
1135	DE MITRI ANTONIO	B	TECNICO	
805	CHELOSSI MARIA	B	TECNICO	

### SERVIZIO MANUTENZIONI

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	PART TIME
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 Dal 16 Aprile 2021	
1452	SIMONA GARZELLA	D	SPECIALISTA TECNICO dal 1/06/2012	
1253	FARRIS GABRIELLA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	

### SERVIZIO NUOVE OPERE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	PART TIME
3150	COLTELLI SANDRO	D	SPECIALISTA TECNICO	
4008	PASQUALE SARA	D	SPECIALISTA TECNICO	
4009	MARCHETTI MARIA VITTORIA	D	SPECIALISTA TECNICO	
1712	MACHIAVELLI MATTEO	D	SPECIALISTA TECNICO dal 1/06/2012	
2550	SERINI MICHELE	C	ISTRUTTORE TECNICO	
2490	SEMERANO ADELE	C	ISTRUTTORE TECNICO	83,33
907	COLI MASSIMO	C	ISTRUTTORE TECNICO	
430	BERTINI LUCA	C	ISTRUTTORE TECNICO	
5235	GRACEFFA LEONARDO	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	

### PATRIMONIO

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	PART TIME
3100	CHELOSSI MARIACRISTINA	C	ISTRUTTORE TECNICO	
1801	MARTINI LUCIA	C	ISTRUTTORE TECNICO	

1500	GIOVACCHINI SILVIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. fino al 2 novembre 2021	
2685	VANNI ANTONELLA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
1739	MARCHICA SIMONE PIETRO	B	TECNICO	
1141	DEL PECCHIA FABRIZIO	B	TECNICO	50
905	CIRAMINI STEFANO	B	TECNICO fino al 31 maggio 2021	
655	CALCAGNO ANTONINO	B	TECNICO fino al 06 aprile 2021	
1175	DINI STEFANO	B	TECNICO fino al 30 settembre 2021	

**N. Dipendenti al 31/12/2021 = 39 (+5 dipendenti in pensione o cessati ad altro titolo nel corso del 2021 non conteggiato nel computo a fine anno)**

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

### DIRIGENTE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	PART TIME
1453	GAY DAVID			

### BILANCIO E CONTABILITÀ

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	PART TIME
1900	MONACCI MONICA	D P.O.	SPECIALISTA AMM.VO CONT. Fino al 1 dicembre 2021	
1471	GIANNELLI SARA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.	
1107	DAMIANI SIMONA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
1150	DI COLO LORENZA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
3115	MARTINI VERONICA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. Dal 2 novembre 2021	
3117	SABATINI SAMUELE	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. Dal 2 novembre 2021	
408	BELLETTI MONICA	B	AMM.VO CONTABILE	

### ENTRATE

Matricola	COGNOME E NOME	Categ.	PROFILO	PART TIME
950	CONTUSSI DAIANA	D P.O.	SPECIALISTA AMM.VO CONT. Fino al 1 dicembre 2021	
1953	NANNIPIERI SERENA	D	SPECIALISTA AMM.VO CONT.	
676	CARDELLICCHIO ERIKA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
1395	GALLESCHI SAMANTA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	83,33
1571	GUIDI RAMONA	C	ISTRUTTORE TECNICO	
2101	PAOLINI MARTINA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	
674	CARTEI ELENA	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT.	91,67
3116	RONI ALESSIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO	



			CONT. Dal 2 Novembre 2021	
3109	PICCINNU ALESSANDRO	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONT. Dal 2 Novembre 2021	

**N. Dipendenti al 31/12/2021= 15 (+2 dipendente in pensione nel corso del 2021 non conteggiato nel computo a fine anno)**

**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			
n. Consigli Comunali	14			
n. Giunte Comunali	74			
n. Commissioni consiliari permanenti	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. contributi liquidati	non di competenza			
n. quote associative liquidate	2			
n. ore di apertura settimanale uff. protocollo	17,5			
n. atti protocollati in uscita	16032			
n. atti protocollati in entrata	33315			
n. archiviazioni documenti effettuate	0			
n. di PEC ricevute	Dato non rilevato			
n. di PEC inviate	Dato non rilevato			
n. di telefonate centralino in entrata	Dato non rilevato			
n. di telefonate centralino in uscita	Dato non rilevato			
n. atti pubblicati albo pretorio	2277			

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

INDICATORI	2021			
n. atti controllati	104			
n. report predisposti	2			
n. referti corte 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			
Rapporto con i sindacati	n. incontri sindacali	0			
	Contrattazione decentrata	1			
	Calcolo e comunicazione ai Sindacati del Monte Ore	-			
	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	135			
	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 periodiche al personale	152			
	Gestione visite fiscali	0			
	Gestione quotidiana rilevazione presenze	si			
Congedi parentali	3				
Consegna cartellini mensili	0				

	Dotazione Organica	133			
	Gestione della trasparenza sul sito (Anticorruzione)	si			
	Archiviazione pratiche fine anno	0			
Gestione Contabilità Personale	Spesa personale	5.196.000,36			
	Spesa Amministratori n. cedolini elaborati	163.483,36			
	Spesa per la formazione del personale	1580,20			
	Spesa per la formazione del personale	11.086,00			
	Lista PosPa	Non disponibile			
	Cartolarizzazione	12			
	770	1			
	Conto Annuale	1			
	Certificazione Unica elaborazione, trasmissione ai dipendenti e all'Agenzia delle Entrate	133			
	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

**STRUTTURA EXTRASETTORIALE - Avvocatura**

INDICATORI	2021			
n. cause accese nell'anno	30			
n. pareri espressi	1			
n. udienze effettuate	17			
n. ricorsi al TAR	6			
n. ricorsi Giudizio Ordinario	14			
n. totale cause in essere	800			

**SERVIZIO 2.1 – Innovazione e Tecnologia**

INDICATORI	2021			
n. dispositivi hardware acquistati	52			
n. postazioni di lavoro informatizzate	142			
n. apparecchiature in manutenzione diretta	191			
n. di installazioni configurazioni PC	117			
n. licenze software di base/produttività acquistate	30			
n. moduli/pacchetti applicativi installati ed avviati	3			
Formazione all'uso nuovi moduli/pacchetti applicativi gestionali (numero ore per numero dipendenti)	200			
Formazione al personale effettuata dal Servizio Innovazione e Tecnologia (numero ore per numero dipendenti)	45			
n. di interventi di help desk effettuati	NC			
n. di caselle di posta elettronica gestite	232			
n. di linee di telefonia fisse gestite	43			
n. apparecchiature/sim – telefonia mobile gestite	81			
n. di linee di connettività gestite	28			
n. indagini statistiche effettuate	9			

### **SERVIZIO 2,2 – Servizi Sociali e Diritto alla Casa**

INDICATORI	2021			
n. domande sostegno inclusione attiva (S.I.A.)	Comp inps			
n. domande esenzione ticket	annullato			
n. domande presentate per affitto/evase	222/205			
n. domande presentate ERP	0			
n. domande presentate contributi economici/concessi	1091/1090			

### **SERVIZIO 2,3 – Servizio Demografici**

INDICATORI	2021			
n. certificati demografici rilasciati	6281			
n. carte d'identità	4678			
n. autentiche di firme e di copie	688			
n. variazioni anagrafiche eseguite	2420			
n. pratiche di matrimonio	117			
n. questionari di customer satisfaction	0			
n. pratiche di cittadinanza	23			
n. iscritti delle liste elettorali	26178			
n. variazioni alle liste elettorali	2118			
n. certificati elettorali	1516			

### **SERVIZIO 2,4 – Servizi Educativi**

INDICATORI	2021			
n. attività culturali nelle scuole	0			
n. di studenti coinvolti nelle attività/n. Totale studenti (infanzia primaria)	0			
n. domande buoni libro ricevuti	198			
n. contributi ed altri supporti ad attività e iniziative degli Istituti di istruzione	7			
n. questionari di customer satisfaction	0			
n. nuove domande di iscrizione Asili Nido pervenute	136			
n. questionari customer satisfaction	0			
n. nuove domande asili nido accolte	63			
n. nuove domande Asili nido in attesa* n. 60 domande(29 delle quali soddisfatte con buoni servizio e convenzionamento con nidi privati accreditati. Quindi domande in attesa n. 31	73 di cui 24 con buoni servizio			

### **SERVIZIO 2,5 – Servizi Culturali**

<b>INDICATORI</b>	<b>2021</b>			
n. abbonamenti a riviste e a periodici anche on line	1200			
n. questionari di customer satisfaction	1 in rete			
n. presenze	11710			
n. di iniziative di promozione alla lettura	84			
n. utenti iscritti generali	3604			
n. utenti biblioteca dei bambini	1532			
n. rappresentazioni teatrali	17			
n. utenti rappresentazioni teatrali	1000			
n. altri eventi teatro	11			
n. utenti altri eventi teatro	1000			
n. questionari customer satisfaction	1			
n. manifestazioni /iniziative culturali gestite autonomamente	13			
n. partecipanti alle iniziative culturali	800			

### **SERVIZIO 2,6 – Servizio Sport, Tempo Libero e Politiche Giovanili**

<b>INDICATORI</b>	<b>2021</b>			
n. Impianti sportivi	15			
n. manifestazioni realizzate	7			
n. utenti informa giovani * si evidenzia il calo sensibile dei contatti presso lo sportello ed il grande utilizzo della pagina Facebook che registra una media mensile di contatti intorno a 1500 unità.	Non Attivo			

### **SERVIZIO 2,7 – Turismo e Pari Opportunità**

<b>INDICATORI</b>	<b>2021</b>			
n. totale utenti ufficio di informazione turistica	-			
n. giorni di apertura ufficio di informazione turistica	Non attivo			
n. mostre organizzate	2			
n. turisti accertati	-			
n. presenze alle mostre	200			
n. brochure e volantini o depliant stampati	2			
n. iniziative turistiche organizzate	44			
n. utenti alle iniziative turistiche	3500			
n. questionari customer satisfaction	-			

**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			
n. varianti al PRG	6			
n. piani urbanistici gestiti	1			
n. piani particolareggiati di riqualificazione urbana	1			
n. certificati destinazione urbanistica richiesti	308			
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	302			
n. piani attuativi di iniziativa pubblica	1			
n. piani attuativi di iniziativa privata	12			
n. frazionamenti	37			
n. riunioni di commissione urbanistica	8			

**SERVIZIO 3.2 – Edilizia Privata**

INDICATORI	2021			
n. domande di permesso di costruire presentate	42			
n. permessi di costruire rilasciati	36			
n. dinieghi di permesso di costruire	6			
n. CIL presentate	931			
n. CIL controllate	931			
n. SCIA presentate	363			
n. SCIA controllate	363			
n. entrate totali oneri urbanizzazione	€ 492.599,76			
n. controlli su abusivismo edilizio ( controllo e verifica esposto, verifica ottemperanza, imm in possesso )	22			
n. ordinanze sospensione lavori per abusivismo	2			
n. sanzioni amministrative per abusivismo	2			
n. attestazioni conformità presentate	115			
n. attestazioni di conformità rilasciate	98			
n. autorizzazioni paesaggistiche presentate	57			
n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	32			
n. programmi aziendali di miglioramento agricolo	-			



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

### **SERVIZIO 3.3 – Servizio Ambiente**

INDICATORI	2021			
n. procedimenti di bonifica siti contaminati	2			
n. raccolta rsu indifferenziata (kg)	1063,01			
n. raccolta rsu e rsa differenziata (kg)	2868235,34			
n. raccolta rsa indifferenziata (kg)	dato non disponibile			

### **Servizio Ambiente**

#### **Nuovo Report da variazione Macrostruttura**

INDICATORI	2021			
n. progettazione esterna n. progetti definitivi/esecutivi predisposti	0			
n. progettazione esterna importi progetti definitivi/esecutivi approvati	0			
n. procedure espropriative attivate	0			
n. ammontare indennità determinate	0			

### **SERVIZIO 3.4 – Opere Pubbliche**

INDICATORI	2021			
n. progettazione interna n. progetti definitivi predisposti	40/59			
n. progettazione interna importo progetti definitivi approvati	2.545.000			
n. progettazione esterna n. progetti definitivi predisposti	19/59			
n. progettazione esterna importi progetti definitivi approvati	19 6.382.000			
n. di lavori pubblici iniziati	44			
n. di lavori pubblici terminati e collaudati	35			
n. di lavori pubblici in corso	9			
n. di incarichi professionali assegnati	25			
n. progettazione interna / n. progetti definitivi approvati	40/40			
n. progettazione esterna / numero progetti definitivi approvati	19/19			

n. opere pubbliche con direzione lavori interna	45			
n. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	4			
n. opere pubbliche con direzione lavori esterna	9			
n. opere pubbliche realizzate in economia	0			
n. procedure espropriative attivate	1			
n. aree acquisite	1			
n. ditte espropriate	1			
n. ammontare indennità determinate	-			
n. ammontare indennità accertate	-			

### **SERVIZIO 3.5 – Gestione del Patrimonio**

INDICATORI	2021			
n. interventi manutenzione ordinaria richiesti	1094			
n. di interventi di manutenzione effettuati	1094			
n. autorizzazioni passo carrabile	2384			
n. autorizzazioni passo carrabile richieste	24			
n. autorizzazioni passo carrabile concesse	11			
n. autorizzazioni nuovi impianti pubblicitari concesse	0			
n. contratti di compravendita	1			
n. concessioni di immobili	0			
n. contratti di locazione o di comodato	0			
n. inumazioni richieste	27			
n. di inumazioni effettuate	27			
n. esumazioni ordinarie e straordinarie	15			
n. totale loculi occupati	110			
n. automezzi – macchine gestite	52			
n. interventi di manutenzione automezzi effettuati	30			
n. Km percorsi	230.000			

	INDICATORI	2021			
COSAP	n. contribuenti	2384			
	Importo canone	€ 367.201,05			
	n. intimazioni di pagamento	0			
	Importo intimazioni di pagamento	0			
	n. contenziosi	0			
	n. rimborsi	0			
	n. pratiche inviate a riscossione coattiva	0			
	Importo pratiche inviate a riscossione coattiva	0			

### **SERVIZIO 3.6 – Protezione Civile**

INDICATORI	2021			
n. interventi effettuati	0			
n. interventi richiesti	0			
n. piani di emergenza elaborati	0			
n. istanze pervenute per risarcimenti	0			
n. istanze esaminate per risarcimenti	15			
n. totale volontari gestiti	10			
n. squadre di protezione civile	1			
n. addestramenti effettuati	0			
n. messaggi di allerta effettuati	0			

### **SERVIZIO 3.7 – Sportello Unico Attività Produttive e Sviluppo Economico**

INDICATORI	2021			
n. domande di autorizzazioni presentate	5			
n. SCIA per commercio in sede fissa presentate	11			
n. SCIA per commercio in sede fissa rilasciate	-			
n. SCIA per commercio in sede fissa controllate	11			
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande presentate	3			
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande rilasciate	-			
n. SCIA somministrazione alimenti e bevande controllate	3			
n. SCIA per attività turistiche presentate	0			
n. SCIA per attività turistiche rilasciate	-			
n. SCIA per attività turistiche controllate	0			
n. autorizzazioni al commercio su aree pubbliche presentate	1			
n. manifestazioni fieristiche autorizzate	0			

**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			
Gestione delle entrate e delle spese	n. Reversali	15006			
	n. Accertamenti	747			
	n. Mandati	7081			
	n. Impegni	1680			
Gestione finanziamenti	n. Liquidazioni controllate	1536			
	n. Fatture registrate	2108			
	n. Mutui ammortamento	70			
	n. Mutui contratti nell'esercizio	0			
Gestione economato: cassa economale	Numero pagamenti (uscite) gestite su richiesta degli uffici comunali	77			
	Numero riscossioni	0			

**SERVIZIO 4.2 – Servizio Entrate**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICATORI	2021			
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			
Gestione TARI	n. rimborsi	0			
	n. contribuenti	15338			
	Importo Tributo	€ 5.405.206,00			
	n. avvisi di pagamento emessi	28494			
	n. solleciti di pagamento emessi	6114			
	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			
n. gare espletate	0			
n. convenzioni stipulate	2			
n. contenziosi legati alle procedure di gara espletate	0			
n. contratti stipulati	2			
n. capitolati predisposti	0			
n. regolamenti predisposti	0			

**Servizi Diretti – Attività Strutturale**  
**Settore Polizia Municipale**

**STRUTTURA EXTRASETTORIALE – polizia locale**

INDICATORI	2021			
Dismissione dei distretti	-			
Riunificazione del personale in sede unica	-			
Riorganizzazione spazi interni del comando	-			
Effettuazione in proprio del trasloco dei distretti di Pontasserchio e Metato	-			
Mantenimento del servizio articolato su turni	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 suoli pubblici emessi	Altro settore			
n. di autorizzazioni al transito emesse	12			
n. nulla osta trasporti eccezionali emessi	1			
Ore di apertura front-office	4			

INDICATORI	2021			
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			
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. ore controllo effettuate (trend storico)	52.721			
n. ore gestione e controllo fiere e mercati	245			
n. ingiunzioni emesse (trend storico)	Altri settori			
% incasso sanzioni amministrative (totale incassato/totale accertato)	0,36			
%incasso a seguito di sollecito (incasso a seguito di sollecito/totale accertato)				

INDICATORI	2021			
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	81			



determinare rischio per le persone				
n. controlli alle attività di intrattenimento	19			

<b>INDICATORI</b>	<b>2021</b>			
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'			

<b>INDICATORI</b>	<b>2021</b>			
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%			

# ***OBIETTIVI INTERSETTORIALI***

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

### **INDICATORI AFFERENTI AL SERVIZIO RISORSE UMANE**

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

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
- Numero di procedure non conformi sul totale degli atti di gestione nel corso della vigenza del Piano da determinare annualmente -	0			
- Numero degli incarichi di collaborazione e consulenza, anche legali, conferiti nel corso della vigenza del Piano da determinare annualmente -	3			

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

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
<b>Fase di programmazione :</b> - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	-			
<b>Fase di progettazione della gara:</b> - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	3/3			
<b>Selezione del contraente:</b> - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	3/3			
<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:</b> - numero delle procedure con ricorrenza delle	2/3			

aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -				
<b>Esecuzione del contratto:</b> - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	3			
<b>Rendicontazione del contratto:</b> - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati - - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti.- Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -	3/3  3/3			

## INDICATORI AFFERENTI AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

### A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021			
- 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 -	0			

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

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021			
<b>Fase di programmazione :</b> - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	42.952,01			
<b>Fase di progettazione della gara:</b> - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	100% di affidamenti diretti sul totale degli affidamenti del servizio			
<b>Selezione del contraente:</b> - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola	7 su 11			

offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	0			
<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:</b> - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	7			
<b>Esecuzione del contratto:</b> - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	0 0			
<b>Rendicontazione del contratto:</b> - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati -. - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti.- Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -	11 0 scostamenti rispetto alle previsioni			

## INDICATORI AFFERENTI AI SERVIZI DEMOGRAFICI

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

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021			
<b>Fase di programmazione :</b> - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali ( affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	1,182,00			
<b>Fase di progettazione della gara:</b> - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	N.D			
<b>Selezione del contraente:</b> - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	N.D.			
<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:</b> - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	N.D.			
<b>Esecuzione del contratto:</b>				

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

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

## INDICATORI AFFERENTI AI SERVIZI CULTURA, BIBLIOTECA E TURISMO

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

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021			
<b>Fase di programmazione :</b> - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali ( affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	n. 9 € 74.254,67			
<b>Fase di progettazione della gara:</b> - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	n. 9			
<b>Selezione del contraente:</b> - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	n. 9			

<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:</b> - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	n. 0			
<b>Esecuzione del contratto:</b> - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	0 0			
<b>Rendicontazione del contratto:</b> - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati -.	Tutti nei termini			

- Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti. - Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -	0			
---	---	--	--	--

## INDICATORI AFFERENTI AL SERVIZIO ISTRUZIONE

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

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021		
<b>Fase di programmazione :</b> - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali ( affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	n. 3 affidamenti diretti/procedure negoziate sotto soglia comunitaria € 829.380,41		
<b>Fase di progettazione della gara:</b> - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	n. 3/3		
<b>Selezione del contraente:</b> - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	n. 0  n. 0		

<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:</b> - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	2		
<b>Esecuzione del contratto:</b> - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	0  1		
<b>Rendicontazione del contratto:</b> - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati -. - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti. - Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -	Tutti nei termini  0		

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

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
- Numero assegnazioni alloggi edilizia residenziale pubblica	0			
- Numero interventi di sostegno economico a famiglie	144			
- Numero contributi per eliminazione barriere Architettoniche	11			
- Numero concessione contributi ausili, sussidi ecc. ad associazioni sportive, di volontariato, di promozione sociale ecc. (terzo settore ed analoghi) -	n.d.			
- Numero assegni di maternità e al nucleo familiare erogato dall'INPS	46			

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

## **INDICATORI AFFERENTI AL SERVIZIO INNOVAZIONE E TECNOLOGIA**

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

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
<b>Fase di programmazione :</b> - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	€ 205.233,56			
<b>Fase di progettazione della gara:</b> - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate. Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente -	41/41			
<b>Selezione del contraente:</b> - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	0  0			
<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:</b> - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	25/41			

<b>Esecuzione del contratto:</b> - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	0 3/41			
<b>Rendicontazione del contratto:</b> - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati - - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti.- Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -	41			

## INDICATORI AFFERENTI AL SERVIZIO AVVOCATURA

### E) AREA PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021			
- Numero pareri legali rilasciati	1			

## INDICATORI AFFERENTI AL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

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

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021			
<b>Gestione delle entrate e delle spese</b>				
- Numero di controlli di regolarità contabile	772			
- Numero di controlli equilibri finanziari	16			
- Numero di controlli in materia tributaria	10218			
- Numero pagamenti tramite cassa economale	77			
- Numero incassi tramite cassa economale	0			

## INDICATORI AFFERENTI AL SETTORE TECNICO

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

INDICATORI DI MONITORAGGIO	Anno 2021			
<b>Fase di programmazione :</b> - analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano -	433000			
<b>Fase di progettazione della gara:</b> - rapporto tra il numero totale delle procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciari sul	31/58 nessun			



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 -	sforamento			
<b>Selezione del contraente:</b> - numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate - Numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate -	1 0			
<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:</b> - numero delle procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. -	18			
<b>Esecuzione del contratto:</b> - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti - - Numero degli affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti -	9 1			
<b>Rendicontazione del contratto:</b> - Numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati -. - Determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti.- Grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto -	58 90gg 0%			

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

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
- Numero dei controlli segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	363			
- Numero dei controlli segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi	126			
- Numero dei controlli in materia edilizia	14			
- Numero dei controlli in materia ambientale	290			
- Numero permessi di circolazione e tagliandi vari rilasciati per diversamente abili	0			

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

<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>Anno 2021</b>			
<b>Gestione del patrimonio</b>				
- Numero concessioni in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	0			

- Numero acquisizione in locazione o comodati di beni immobili	0			
- Numero di alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	0			
- Numero acquisizione beni immobili	2			
- Numero procedure espropriative	0			
- Numero procedure di presa in carico di opere di urbanizzazione	3			

**PEG 2021**

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>PROGETTO</b>
<b>PROGETTO GENERALE</b>	<b>TUTTI I SETTORI DELL'ENTE</b>	<b>ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2021 - 2023</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE</b> <b>DIRIGENTE SEGRETARIO GENERALE</b>	SEGRETERIA	REVISIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE REPERTORIO DEI CONTRATTI
	PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SU ATTI DELL'ENTE CON CADENZA TRIMESTRALE
	STAFF DEL SINDACO	ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE
	MESSI NOTIFICATORI	NOTIFICHE INSOLUTI TARI DELL'ENTE RELATIVAMENTE ALLE ANNUALITA' PREGRESSE
	GESTIONE SINISTRI	GESTIONE SINISTRI
	RISORSE UMANE	ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE DELL'ENTE
	<b>POLIZIA MUNICIPALE COMANDANTE ANGIOLINI</b>	POLIZIA MUNICIPALE
<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b> <b>DIRIGENTE</b>	AVVOCATURA	GESTIONE DEL CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE
	SERVIZI DEMOGRAFICI	MESSA A REGIME DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO STATO CIVILE
		INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE – DIGITALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, CITTADINANZA ED UNIONI CIVILI
		CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI – RILEVAZIONE DELLE CONVIVENZE E DELLE PERSONE SENZA TETTO E SENZA FISSA

AVV. FANELLI		DIMORA ANNO 2021
		AGGIORNAMENTO SCHEDE INFORMATIVE SERVIZI DEMOGRAFICI SUL SITO DEL COMUNE
	CED	ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO TRAMITE PAGOPA
		PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA DEI SISTEMI DI MIGRAZIONE IN CLOUD ED ADEGUAMENTO CONNETTIVITA'
		DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI ALL'INTERNO DELL'ENTE ED ATTUAZIONE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI
	SPORT	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE DELLA FRAZIONE DEL CAPOLUOGO
		RICOGNIZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI
	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	SERVIZI CONNESSI ALLA FRUIZIONE DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE E DEI NIDI COMUNALI
		REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI EDUCATIVI SCOLASTICI E SPORTIVI
	PARI OPPORTUNITÀ	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO READY
CULTURA E TURISMO	A PASSO DI DANTE, TRA OPERE, DOCUMENTI E L'IMMORTALITÀ	
	REALIZZAZIONE SETTEMBRE SANGIULIANESE 2021	
PATRIMONIO OPERE PUBBLICHE AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA EDILIZIA SUAP	PROGRAMMA COMUNALE PER LA LOCALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI RADIOTELECOMUNICAZIONI AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA L.R. 49/2011 PER IL TRIENNIO N2021 – 2023 ED OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI AUTORIZZATIVI
	AMBIENTE	SOCCORSO E MANTENIMENTO DI ANIMALI RANDAGI
		MANUTENZIONE E PULIZIA DI FOSSI E CANALI
		ADEGUAMENTO ED ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA E. FERMI PONTASSERCHIO
		RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE SITO IN ASCIANO
		COMPLETAMENTO DEI LAVORI DI

<b>DIRIGENTE ING. MUSUMECI</b>	<b>PATRIMONIO e OPERE PUBBLICHE</b>	<b>RISTRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO COMUNALE GIÀ SEDE DELL'ALBERGO TERME</b>
		<b>ALIENAZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA G. B. NICCOLINI N. 17</b>
		<b>REGOLAMENTO DI ADOZIONE DELLE AREE VERDI</b>
		<b>RIORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'ENTE</b>
		<b>REALIZZAZIONE DI UN NUOVO POLO SCOLASTICO IN METATO</b>
		<b>INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI COPERTURE DI EDIFICI SCOLASTICI</b>
<b>ECONOMICO - FINANZIARIO DIRIGENTE DOTT. GAY</b>	<b>ENTRATE</b>	<b>RECUPERO EVASIONE IMU TASI ANNO 2021</b>
		<b>MODIFICA REGOLAMENTO TARI</b>
	<b>BILANCIO E CONTABILITA'</b>	<b>RENDICONTAZIONE FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI EX ART. 106 COMMA 1 D.L. 34/2020 E SS.MM.II</b>
		<b>ALLINEAMENTO SCRITTURE STATO PATRIMONIALE A INVENTARIO AGGIORNATO</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

**SERVIZIO/U. E.:**

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

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

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

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

### **Finalità:**

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

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

### **Descrizione:**

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

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

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

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

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

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

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

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

**3**

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note					
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023											
		Mesi												Bimestri						Bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1	Attuazione e monitoraggio delle misure specifiche di trattamento previste nel Piano Anticorruzione 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																														

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Attuazione delle misure individuate o rese direttamente attuabili da parte di tutti i Settori dell'Ente	%	100%				
2	Relazione report annuale del Responsabile anticorruzione sullo	<b>SI/NO</b>	<b>SI</b>				

	stato di attuazione delle misure						

Note:

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

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca



## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

L'obiettivo è stato raggiunto.

L'Ente ha regolarmente predisposto e aggiornato il PTPCT, adottato con deliberazione GC n. 59 del 30/03/2021.

Si è ottemperato agli oneri di pubblicazione sul Sito Ufficiale del Comune al fine di garantire eventuali osservazioni o suggerimenti da parte della cittadinanza; è altresì stata predisposta e pubblicata la relazione annuale del Responsabile PCT relativa all'anno in corso.

Si è provveduto con cadenza trimestrale ad effettuare i controlli successivi a campione di regolarità amministrativa sugli atti, tenendo conto delle azioni previste nel Piano Anticorruzione.

Si è data tempestiva pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente del Sito Ufficiale di tutti gli atti di competenza e si è garantita una costante vigilanza sull'ottemperanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dei vari Uffici dell'Ente.

Sono state segnalate ai responsabili per la trasparenza dei vari Settori le mancate pubblicazioni da aggiornare sulle sezioni di relativa competenza.

Si segnala che a causa del rinnovo del sito ufficiale dell'Ente, intervenuto nel corso della seconda metà del 2020, l'anno 2021 ha richiesto un lavoro di aggiornamento manuale dei dati pubblicati nel corso degli anni precedenti su tutte le sezioni; infatti, l'incompatibilità fra il sistema informatico del vecchio sito e quello del nuovo sito, ha reso impossibile l'inserzione automatica delle informazioni precedentemente caricate. Gli uffici hanno comunque provveduto all'aggiornamento delle informazioni.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	Sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Attuazione delle misure individuate o rese direttamente attuabili da parte di tutti i Settori dell'Ente	100%	100%	
Relazione report annuale del Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure.	SI	SI	

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

Il responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.:**

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

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

<b>TITOLO:</b> REVISIONE NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	<b>Annuale 2021</b>	Pluriennale 20 /20
---	-------------------------	-----------------------

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

**Finalità**

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

**Descrizione**

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

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

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

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

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

No...SI

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

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Esame normativa	x	x																							
2	Esame soluzioni di altri enti			x	x																					
3	Lavori della Commissione consiliare					x	x	x	x	x	x															
4	Proposta per il Consiglio											x	x													

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Trasmissione da parte dell'Ufficio alla Commissione della proposta di Regolamento	N.	1				

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

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

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 30 Settembre / Stato del Progetto**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

A seguito di appositi incontri dell'Ufficio e del Segretario Comunale con il Presidente della Commissione per lo Statuto e per il Regolamento dedicati alla redazione di un nuovo Regolamento del Consiglio Comunale, con nota prot. 47985 del 09/12/2021 l'Ufficio ha trasmesso la proposta del nuovo Regolamento al Presidente della Commissione per lo Statuto e per il Regolamento, al Presidente del Consiglio e per conoscenza al Sindaco affinché essa sia esaminata dalla Commissione per la successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Trasmissione da parte dell'Ufficio alla Commissione della proposta di Regolamento	sì	sì	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Segreteria	Michela Galletti	30 %
Segreteria	Romina Baroni	30 %
Segreteria	Francesca Matteoni	100%
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA GENERALE**

**SERVIZIO/U. E.:**

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

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

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

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

**Finalità**

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

**Descrizione**

Ricognizione e analisi della normativa in materia, delle indicazioni della Agenzia delle Entrate nonché analisi e confronto delle soluzioni organizzative adottate da altri enti.  
 Valutare, di concerto con il Servizio Servizi Informativi, la fattibilità in termini di costi e benefici, tempi e costi, delle diverse soluzioni.  
 Realizzazione pertanto di una versione informatizzata del Repertorio dei Contratti, completa delle medesime informazioni del repertorio originale, che consenta all'Ufficio di facilitare e velocizzare la ricerca degli atti.

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

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

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

No...SI

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

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

.....  
 .....

Pesatura dell'obiettivo:

2

**ATTIVITA' PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note		
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023								
		Mesi												Bimestri						Bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Analisi normativa e soluzioni altri enti	x	x	x																								
2	Analisi delle possibili soluzioni con Ced				x	x	x																					
3	Realizzazione soluzione fattibile								x	x	x	x	x	x														

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Realizzazione file informatico del Repertorio dei Contratti dell'Ente	n.	1				
2	Registrazione Repertori anno 2020 - 2021	n.	2 annualità				

Note:

**PERSONALE COINVOLTO**

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

Il Responsabile di PEG  
 Dott.ssa Paola Maria La Franca

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con la realizzazione di una versione di base, comunque completa delle medesime informazioni del repertorio originale, e che consenta all'Ufficio di facilitare e velocizzare la ricerca degli atti ed il caricamento dei dati relativi a n. 3 annualità (annualità in corso, anno 2020 e anno 2109).

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
1) Realizzazione file informatico del Repertorio dei Contratti dell'Ente	1	1	
2) Registrazione Repertori anno 2020 - 2021	2 annualità	2 annualità	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Segreteria	Michela Galletti	70%
Segreteria	Romina Baroni	70%
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

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

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

## **Finalità :**

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

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

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

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

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

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

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il cento di costo interessato)  
**No...SI**



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

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

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo:

**2**

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																													
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	Controllo su atti Amministrativi dell'Ente con cadenza trimestrale . Invio Report agli organi competenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																
Note:																													

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Report trimestrali	N. 4	X				
Note:							

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Controllo Gestione	Blandamura	100%
Controllo Gestione	Costa	100%

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

I controlli sono stati compiuti a cadenza trimestrale, come previsto dal progetto. Si è provveduto a controllare a campione, con estrazione elettronica automatizzata nella prevalenza dei casi, il 5% degli atti adottati dall'Ente. Non sono state riscontrate gravi irregolarità in nessuno degli atti controllati.

Sono state predisposte le relazioni relative ai controlli effettuati, che sono altresì state trasmesse agli Organi di Vertice, al Nucleo di Valutazione e ai Revisori dei Conti.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	Sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Report Trimestrali	4	4	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Controllo Gestione	Blandamura	100%
Controllo Gestione	Costa Marta	100%
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No...SI

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

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

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo:

**1**

**ATTIVITA' PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note		
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023								
		Mesi												Bimestri						Bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Agenda condivisa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
2	Cerimoniale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
3	Organizzazione di Manifestazioni-Riunioni-Commissioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Organizzazione di Manifestazioni	n.	30				
2	Organizzazione di Riunioni	n.	30				

Note:

**PERSONALE COINVOLTO**

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

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Nel corso dell'anno 2021 l'Ufficio ha fornito assistenza nella organizzazione di manifestazioni e riunioni che, date restrizioni legate alla situazione epidemiologica, si sono tenute in parte in presenza e in parte a distanza.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Organizzazione di manifestazioni	30	53	
Organizzazione di riunioni	30	251	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Segreteria Sindaco	Bandinelli Monica	100 %
Segreteria Sindaco	Masetti Maurizio	100 %
Centralino	Pellegrini Monica	100 % fino al pensionamento 30/04/2021
Centralino	Giorgi Lisa	100 % fino alla data della nuova struttura 15/04/2021
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA**

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

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

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

<b>TITOLO:</b> NOTIFICHE DI TUTTI I TRIBUTI DELL'ENTE E DELLE SANZIONI DEL CODICE DELLA STRADA.	Annuale 2021	Pluriennale 20 /20
---	-----------------	-----------------------

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

**Finalità:** Si intende collaborare con l'ufficio Entrate dell'Ente al fine di notificare gli atti di insolvenza predisposti dall'Ufficio stesso relativamente al Tributo TARI nonché agli altri tributi; si intende collaborare altresì con l'Ufficio Polizia Municipale al fine di notificare, su richiesta, le sanzioni al Codice della Strada.

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

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

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

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

No...SI

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

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

.....  
 .....

Pesatura dell'obiettivo: **2**

**ATTIVITA' PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Notifiche avvisi ingiuntivi predisposti dall'ufficio entrate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							1	2	3	4	5	6	

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Notifiche effettuate andate a buon fine	N. non inferiore a	500				

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

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

L'Ufficio nel corso dell'anno ha collaborato con gli Uffici Entrate e Polizia Municipale al fine di notificare atti relativi rispettivamente al Tributo TARI nonché agli altri tributi e alle sanzioni al Codice della Strada.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Notifiche effettuate andate a buon fine	non inferiore a 500	500	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Messi notificatori	Corti Maurizio	100%
Messi notificatori	Rovini Enrico	100%

**Note:**

*L'Ufficio ha tempestivamente e correttamente effettuato la totalità delle notifiche richieste dai servizi Entrate e Polizia Municipale. Nel "numero complessivo delle notifiche effettuate ed andate a buon fine" sono state computate anche Notifiche richieste da Uffici diversi.*

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : SEGRETERIA GENERALE**

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

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

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

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

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

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

**Descrizione:** L'attività svolta nell'ambito della gestione delle richieste di risarcimento pervenute a vario titolo si concretizza nella predisposizione del fascicolo informatico; nella denuncia del sinistro alla compagnia assicuratrice accompagnata dalla relazione del settore competente a seconda della tipologia di sinistro. Il target prefissato è la trasmissione della denuncia entro 60 giorni dal suo ricevimento. Si prevede per il 2021 un miglioramento nella tempistica con una riduzione dei tempi del 10%.

Qualora il danneggiato agisca in via giudiziaria l'unità organizzativa gestione sinistri oltre a trasmettere alla compagnia l'atto introduttivo predisporrà il provvedimento di incarico al legale indicato da quest'ultima. L'unità organizzativa supporterà inoltre la Segreteria generale, direttamente competente, nella gestione delle polizze del patrimonio dell'Ente in relazione al pagamento dei premi, delle regolazioni premi, delle franchigie e per ogni altro adempimento gestionale collegato all'esecuzione dei contratti di assicurazione.

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

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

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

.....

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

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

.....

Pesatura dell'obiettivo: **1**

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note				
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023										
		Mesi												Bimestri						Bimestri										
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1	Istruttoria e trasmissione delle denunce di sinistro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Istruttoria gestione polizze	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

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

Note:

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

L'attività svolta nell'ambito della gestione delle richieste di risarcimento pervenute a vario titolo si è concretizzata nella predisposizione del fascicolo informatico; nella denuncia del sinistro alla compagnia assicuratrice accompagnata dalla relazione del settore tecnico. Il target prefissato è stato la trasmissione della denuncia entro 60 giorni dal suo ricevimento. Al 31 dicembre 2021 si evidenzia un miglioramento nella tempistica con una riduzione dei tempi di denuncia del sinistro dal momento che il giorno stesso o il giorno successivo viene aperta la relativa posizione assicurativa .

Qualora la trattativa stragiudiziale non vada a buon fine per mancanza di accordo tra le parti ed il Richiedente agisca in via giudiziaria, l'Ufficio Gestione Sinistri oltre a trasmettere l'atto di citazione alla Compagnia predispone il provvedimento di incarico al Legale incaricato dalla Compagnia stessa.

L'Ufficio Gestione Sinistri provvede inoltre direttamente alla gestione delle sette polizze dell'Ente (RCTO – RCP – INFORTUNI – RCA – ALL RISKS – TL – KASKO) in relazione al pagamento dei PREMI annui, in relazione alla regolazione premi , in relazione al rimborso delle franchigie pregresse e provvede ad ogni altro adempimento gestionale collegato all'esecuzione dei contratti di assicurazione.

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Trasmissione denunce entro 30 gg	100%	100%	
Istruttoria gestione polizze	100%	100%	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Gestione Sinistri	Sabrina mancini	100%

**Note:**

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE :** SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI

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

**MISSIONE**

**PROGRAMMA**

**OBIETTIVO OPERATIVO DUP**

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

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

Annuale  
**2021**

Pluriennale  
20 /20

**Tipo di Obiettivo**

STRATEGICO

**SVILUPPO**

MANTENIMENTO

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

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

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

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

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

No...SI

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

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

Pesatura dell'obiettivo:

3

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note										
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023																
		Mesi												Bimestri						Bimestri																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6											
1	Procedure Concorsuali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																								
2	Piano delle assunzioni conseguente agli espletamenti concorsuali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																								

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Procedure Concorsuali	n.	6				
2	Procedure nuove assunzioni previste dal PTFP	n.	Non meno di 20				

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

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

Il Responsabile di PEG  
Dott.ssa Paola Maria La Franca

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

L'Ufficio ha svolto tutti i concorsi e le selezioni previste dal PTFP e ha portato a compimento un numero di assunzioni superiore a quello originariamente previsto.

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
1) Procedure concorsuali	6	6	
2) Procedure nuove assunzioni previste dal PTFP	non meno di 20	26	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
	Toccafondo Simona	100%
	Del Maestro Giuseppina	100%
	Grassia Ilaria	100%
	<b>Denise Provera</b>	<b>100% dal 1/10/2021</b>
<b>Note:</b>		

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

SETTORE : **CORPO POLIZIA MUNICIPALE**

SERVIZIO/U. E.:

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

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

<b>TITOLO: CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>	Annuale 2021	Pluriennale 20 /20
---	-----------------	-----------------------

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

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

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

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

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

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

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

*Contrasteremo le discariche abusive e scarichi abusivi di amianto*

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

Il progetto quindi oltre ad avere obiettivi specifici è caratterizzato, oltre che dall'estensione temporale giornaliera del servizio, 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 settimanale e nei giorni festivi

e su tre turni di servizio nei restanti tre giorni settimanali turni di servizio. Tale articolazione risulta ancora sfidante in quanto, nonostante l'amministrazione abbia proceduto all'assunzione di nuovo personale. L'organico non è ancora stato reintegrato in toto, infatti la carenza organica di nove ( 9) unità, ad oggi è stata reintegrata con due unità e a breve sarà integrata con altre tre unità.

Da considerare inoltre che sia lo scorso anno e che l'anno in corso a causa della Pandemia Covid- 19 si sono verificate e si verificheranno assenze per lunghi periodi, oltre alla necessità di smaltire riposi permessi e ferie pregressi, accumulati proprio per far fronte ai servizi essenziali, che debbono sempre essere mantenuti. Permangono inoltre le due (2) unità certificate ed esonerate dai servizi serali , una (1) unità esonerata dai servizi esterni e quattro (4) unità che usufruiscono della legge 104.. E' evidente che stante le competenze sempre in incremento, la vastità del territorio, oltre che al numero degli abitanti, l'organico appare ancora insufficiente per incrementare le attività, ciò nonostante l'impegno del Corpo è quello di perseguire gli obiettivi di mandato oltre che lo svolgimento nell'ambito del progetto degli obiettivi "specifici" e l'incremento dei valori delle attività istituzionali se pure non si ritiene di prevedere stante anche l'attuale situazione della pandemia prevedere un incremento certo e quindi negli indicatori verrà ancora indicato il valore nominale, il cui incremento verrà valorizzato dei report periodici. Nell'anno 2021 questa Amministrazione vuole valorizzare l'azione amministrativa del Comando, attraverso una spinta innovativa verso l'informatica e la digitalizzazione di procedure (meglio descritte fra gli indicatori).

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **4- Progetti specifici nell'ambito di Sicurezza Ambientale**

- 4.a) Distacco di un istruttore di Polizia Municipale all'Ufficio Ambiente per lo svolgimento del controllo dell'attività di gestione delle pulizie bordi strade e delle verifiche sulle segnalazioni inoltrate all'ufficio ambiente con il relativo accertamento delle violazioni in materia di abbandono dei rifiuti ed installazione delle due (2) telecamere E- Killer



4.b) Analisi della possibilità dell'installazione di telecamere da rimuovere mensilmente e da installare sui siti in cui si verificano maggiori abbandoni, per periodi più lunghi anche con l'affidamento della gestione di outsourcing, a ditta specializzata, mantenendo conformemente alle norme di legge le competenze di validazione, accertamento e verbalizzazione delle sanzioni.

**5- Progetto di mantenimento e implementazione delle attività presidiate nelle materie:**

- 5.a) *Polizia Stradale*
- 5.b) *Polizia Giudiziaria*
- 5.c) *Polizia Amministrativa*
- 5.d) *Polizia di Sicurezza*
- 5.e) *Polizia Locale*

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

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

Richiesta di sostegno trasversale (indicare la natura del sostegno e il centro di costo interessato) Informatico CED per i progetti 2 e 4

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

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

Pesatura dell'obiettivo:

**3**

Nr.	Descrizione	Anno 2021											
		Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>1</b>	<b>Progetti specifico nell'ambito del controllo del territorio</b>												
1.a)	Articolazione del servizio sul controllo del territorio per il rispetto della sicurezza in tutte le sue declinazioni, articolato su turni di servizio da parte di tutto il personale ad esclusione di tre unità esonerate dal servizio serale e/o esterno che svolgeranno il servizio sui soli turni antimeridiano e pomeridiano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2</b>	<b>Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza stradale</b>												
2.a)	Attivazione del modulo "multe online" per consentire ai cittadini di procedere al pagamento delle sanzioni tramite il pago p.a. e per inoltrare on line le dichiarazioni dei	X	X	X	X	X							



5.d	<b>Pubblica Sicurezza</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.e)	<b>Polizia Locale</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI				
<b>1- Progetto specifico nell'ambito del controllo del territorio</b>				
1.a) Articolazione del servizio sul controllo del territorio per il rispetto della sicurezza in tutte le sue declinazioni, articolato su turni di servizio da parte di tutto il personale ad esclusione di tre unità esonerate dal servizio serale e/o esterno che svolgeranno il servizio sui soli turni antimeridiano e pomeridiano				
Nr	Denominazione indicatori	Unità Misura	Dato di Partenza 2020	Dati Atteso 2021
1	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio antimeridiano e pomeridiano	N.	366	Dato nominale
2	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio serale in orario 19:00-01:00	N	128	Dato nominale
3	N. di persone che ha effettuato il servizio in orario serale	N	547	547
<b>2- Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza stradale</b>				
2.a) 1	Attivazione del modulo "multe online" per consentire ai cittadini di procedere al pagamento delle sanzioni tramite il pago p.a. e per inoltrare on linee le dichiarazioni dei conducenti per la decurtazione dei punti dalla patente di guida.	SI/NO	==	SI
2	Data di attivazione punto 1.a)	30/4/2 1	==	30/4/21
2.b) 1	Implementazione del sistema di accertamento infrazioni inerenti il transito con il passaggio con il rosso consistenti nella sostituzione della tecnologia ormai vetusta risalente al 2008, e l'installazione di un nuovo punto di controllo	SI/NO		Si
2	Data di attivazione 2.b)	30/05/ 21	==	30/5/21
2.c) 1	Automatizzazione della fase di accertamento delle violazioni su strada mediante strumenti che permettono l'invio dei dati in tempo reale direttamente in Comando, consentendo così l'azzeramento della fase di data entry manuale, e l'abbattimento degli errori di inserimento	SI/NO	==	Si
2	Data attivazione 2.c)	31/12/ 21	==	31/12/21
2.d) 1	Implementazione delle telecamere dotate di lettore targhe, ocr, per consentire un maggior controllo sulla sicurezza stradale per quanto riguarda il transito dei veicoli assicurati e revisionati, Tali strumenti inoltre forniscono un valido supporto sia in materia di Sicurezza che di Polizia Giudiziaria	SI/NO	==	SI
2	Data attivazione 2.d)	30/06/ 21	==	30/6/21
3	N. telecamere attivate	Dato nominale		Dato nominale
3	<b>Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza Pubblica</b>			

3.a 1	Implementazione del sistema di videocamere di contesto per il controllo capillare del territorio anche mediante progetti privato pubblico in cui il privato installa a proprie spese le telecamere secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione e dalla Polizia Municipale che verranno collegate e gestite direttamente ed esclusivamente dalla Polizia Municipale mediante l'inserimento nel sistema già in essere. In attesa che il privato termini l'intervento con dell'inserimento delle telecamere, già installate, nel sistema di videosorveglianza in dotazione al comando.	SI/NO	==	SI
2	Data attivazione	30/06/ 21	==	30/6/21
3	N. telecamere attivate	Dato nominale	==	
4	<b>Progetti specifici nell'ambito di Sicurezza Ambientale</b>			
4.a) 1	Distacco di un istruttore di Polizia Municipale all'Ufficio Ambiente per lo svolgimento del controllo dell'attività di gestione delle pulizie bordi strade e delle verifiche sulle segnalazioni inoltrate all'ufficio ambiente con il relativo accertamento delle violazioni in materia di abbandono dei rifiuti ed installazione delle due (2) telecamere E- Killer	SI/NO	=	SI
2	Data del distacco ( legata funzionalmente all'assunzione di n. 1 unità	30/06/ 21	==	30/06/21
4.b)	Analisi della possibilità dell'installazione di telecamere da rimuovere mensilmente e da installare sui siti in cui si verificano maggiori abbandoni, per periodi più lunghi anche con l'affidamento della gestione di outsourcing, a ditta specializzata, mantenendo conformemente alle norme di legge le competenze di validazione , accertamento e verbalizzazione delle sanzioni.	SI/NO		SI
5.a)	<b>Polizia Stradale</b>			
1	-Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera /ore di attività complessive giornaliera)	%	0,63	Dato nominale
2	- N. Sanzioni al C.d.S. gestite	N.	3275	Dato nominale
3	- N. punti patente decurtati per violazioni C.d.S.	N.	13692	Dato nominale
4	- N. Sanzioni C.d.S. incassate	N-	2914	Dato nominale
5	- % accertamenti (n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica/ore di controllo stradale	%	118	Dato nominale
6	% sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione automatica (violazioni al codice della strada senza strumenti di rilevazione automatica/violazioni al codice della strada rilevate da strumenti di rilevazione automatica)	%	0,94	Dato nominale
7	- N. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica (N. sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione automatica /n. sanzioni totali	N.	0,48	Dato nominale
8	- Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. violazioni al codice della strada)	%	196,90	Dato nominale
9	% incasso sanzioni Cd.S (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,65	Dato nominale

10	- Solleciti di pagamento (pre ruoli) emessi Cds	N.	1395	Dato nominale
11	- N. ingiunzioni fiscali emesse per violazioni C.d.S.	N.	1147	Dato nominale
12	- Gestione del contenzioso (numero dei ricorsi per violazioni C.d.S presentati e gestiti)	N.	19	Dato nominale
13	- N. dei ricorsi accolti	N.	3	Dato nominale
14	- N. dei ricorsi non accolti	N.	3	Dato nominale
15	- N. dei ricorsi non accolti/N. dei ricorsi accolti	N.	0	Dato nominale
16	- % contestazioni (n. ricorsi accolti/n. sanzioni totali)	%	0,0009	Dato nominale
17	N. incidenza ricorsi (N. sanzioni/ N. dei ricorsi presentati)	N.	0,005	Dato nominale
18	- N. sinistri	N.	160	Dato nominale
19	- Media sinistri (n. sinistri/estensione delle rete viaria)	. %	0,53	Dato nominale
20	- Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. incidenti)	%	0	Dato nominale
21	- Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	%	0,10	Dato nominale
22	- Tempo medio di intervento su chiamata	N.	30 minuti	Dato nominale
23	- Km percorsi	N.	394,22 8	Dato nominale
24	- Km percorsi/estensione della rete viaria	N.	1314	Dato nominale
25	- N. posti di controlli autotrasporto	N.	0	Dato nominale
26	- N. posti di controllo art. 186 Cds	N.	0	Dato nominale
27	- N. sequestri	N.	21	Dato nominale
28	- N. di provvedimenti di regolamentazione circolazione emessi	N.	216	Dato nominale
29	- N. autorizzazioni al transito emesse	N.	21	Dato nominale
30	- N. nulla-osta trasporti eccezionali emessi	N.	19	Dato nominale
31	- N. ordinanze Prefetture notificate	N.	52	Dato nominale
32	- N permessi provvisori di guida e circolazione	N.	14	Dato nominale
33	- N.contrassegni portatori di Handicap	N.	215	Dato nominale
34	- Ore apertura front-office	N.	4	Dato nominale
5.b)	<b>Polizia Giudiziaria</b>			
1	- N. notifiche eseguite	N.	77	Dato nominale
2	- N. c.n.r/informative di PG eseguite	N.	61	Dato nominale
3	- N. denunce smarrimento raccolte	N.	103	Dato nominale
4	- N. atti delegati	N.	262	Dato nominale
5	- N. ore di servizio per repressione reati borseggio a manifestazioni	N.	1421	Dato nominale
6	- N. segnalazioni al sistema informatico interforze	N.	205	Dato nominale
5.c)	<b>Polizia Amministrativa</b>	N.		Dato nominale
1	- N. sanzioni norme statali e comunali gestite (trend storico)	N.	118	Dato nominale
2	- N. sanzioni diverse al Cds incassate (trend storico)	N.	64	Dato nominale
3	% incasso sanzioni amministrative diverse dal cds (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,43	Dato nominale
4	N. Ricorsi		5	Dato nominale
5.d)	<b>Pubblica Sicurezza</b>			
1	N. di controlli sulle persone effettuati	N.	==	Dato nominale
2	N. di controlli effettuati sugli esercizi commerciali	N.	==	Dato nominale
3	N. di sanzioni elevate alle persone	N.	==	Dato nominale
4	N. di sanzioni elevate agli esercizi commerciali	N.	==	Dato nominale
5	- Tentativi di conciliazione	N.	0	Dato nominale
6	- N. segnalazioni/n. interventi	N.	74	Dato nominale

7	- N. ore di servizio di Ordine Pubblico a manifestazioni	N.	1654	Dato nominale
8	- N. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	N.	58	Dato nominale
9	- N. di servizi di contrasto alla prostituzione	N.	256	Dato nominale
10	- N. controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	N.	215	Dato nominale
11	- N. servizi per contrasto furti in appartamento	N.	95	Dato nominale
12	- N. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	N.	88	Dato nominale
13	- N. controlli alle attività di intrattenimento	N.	52	Dato nominale
14	- N. servizi a seguito di ordinanze Questura	N.	31	Dato nominale
15	- N. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	N.	26	Dato nominale
16	- N. Controlli con altre forze di Polizia	N.	2	Dato nominale
17	- N cessione immobili e/o ospitalità extracomunitari	N.	37	Dato nominale
18	- Tempi di intervento dalla segnalazione	Minuti	25 minuti	Dato nominale
5.e)	<b>Polizia Locale</b>			
1	N. di attività coordinate della pulizia bordi strade	N.	===	Dato nominale
2	N. di segnalazione inviate dall'ufficio ambiente	N.	===	Dato nominale
3	N. segnalazioni verificate	N.	===	Dato nominale
4	N di controlli effettuati con la telecamera e-Killer	N.	===	Dato nominale
5	N. di violazione elevate per abbandono di rifiuti	N.	Non rilevato	Dato nominale
6	- N. interventi effettuati (trend storico)	N.	86	Dato nominale
7	- N. segnalazioni ricevute (trend storico)	N.	74	Dato nominale
8	- N. accertamenti su dichiarazioni anagrafiche	N.	1429	Dato nominale
9	- N. violazioni accertate (trend storico)	N.	118	Dato nominale
10	- N. corsi di educazione stradale attivati	N.	0	Dato nominale
11	- N. controlli di iniziativa	N.	82	Dato nominale
12	- N. Trattamenti sanitario obbligatori	N.	2	Dato nominale
13	- N. denunce di infortunio	N.	1	Dato nominale
14	- N. porto d'armi	N.	71	Dato nominale

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Corpo Polizia Municipale	115 ANATOLIO ENRICO C2	100%
Corpo Polizia Municipale	160 ANGIOLINI GRAZIA D5-PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	250 BACCI STEFANO C4	100%
Corpo Polizia Municipale	504 BIRINDELLI STEFANO C2	100%
Corpo Polizia Municipale	505 BOCCHINO MARINA C2	100%
Corpo Polizia Municipale	543 BORINI SERGIO C3	100%
Corpo Polizia Municipale	605 BUCHIGNANI BARBARA C2	100%
Corpo Polizia Municipale	8003 CASULA LORENA	100%
Corpo Polizia Municipale	760 CECCHETTI ROBERTO C1	100%
Ufficio Polizia Amministrativa	921 CONSANI MICHELA D1 C1	100%
Corpo Polizia Municipale	1108 DAVINI CRISTINA C4	100%
Corpo Polizia Municipale	8004 DI LUCIDO LORENZO C1	100%
Corpo Polizia Municipale	1190 DONATI LUCA C5	100%
Corpo Polizia Municipale	1255 FAVATI LORENZO C5	100%
Ufficio polizia Amministrativa	1350 FRUZZETTI MAURIZIO B6	100%
Corpo Polizia Municipale	GIORDANI ANDREA D2	100%
Corpo Polizia Municipale	1505 GUIDOTTI ALESSANDRO D3-PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	1614 LAZZERI GIUSEPPE C2	100% fino al distacco provvisorio all'ufficio ambiente
Corpo Polizia Municipale	1748 MANTILLI LORENZO C4	100%

Corpo Polizia Municipale	MIGLIORINI PAOLO D3	<b>100% dal 15 Aprile</b>
Corpo Polizia Municipale	1956 NAPOLI ANTONIO D3 PEO	<b>100%</b>
	NOCCHI DANIELE D2	<b>100 % Dal 15 Aprile</b>
Corpo Polizia Municipale	1990 ORSUCCI GABRIELE D2	<b>100%</b>
Corpo Polizia Municipale	2128 PATTA FRANCESCA C1	<b>100%</b>
Corpo Polizia Municipale	2279 RIZZO ALAN C2	<b>100%</b>
Corpo Polizia Municipale	2316 RONDINI ANDREA C2	<b>100%</b>
Corpo Polizia Municipale	ISTRUTTORE In ASSUNZIONE	<b>100% dalla data di assunzione</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Magg. Grazia Angiolini

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

Premesso che-

- Permane la carenza organica, ormai cronica, che al 31/12/2021 conta a 25 unità compresi due amministrativi, un tecnico e due distaccati ad altri Enti ed Uffici, per un totale operativo di 21 unità, compresa la comandante, con una differenza di 9 unità in meno rispetto alla dotazione organica originaria che prevedeva 36 unità comprensive dell' un'unità distaccata ad altro Ente e di due unità amministrative ed una tecnica per un totale operativo di n. 32 unità, compresa la comandante;
  - che l'istruttore tecnico addetto al rilascio all' emissioni ordinanze e alla circolazione e traffico andato in quiescenza dal 1/7/2019 non è mai stato reintegrato e, se pur richiesto, non è stata trasferita la competenza ad altro settore;
- 3- che il personale in servizio sui turni di lavoro sia esiguo rispetto alla vastità del territorio, all'entità della popolazione e alle competenze sempre più numerose e complesse.
- 4- che le numerose assenze per, malattie e infortuni, congedi legge 104, Covid-19 e ferie hanno ridotto il personale presente nei turni di servizio che risulta sempre più esiguo considerando anche l'esonero da parte del medico del lavoro di alcuni dipendenti da determinati servizi e determinati turni,
- 5- che le competenze gestionali e a carattere amministrativo siano sempre più numerose e complesse.

Nonostante quanto sopra premesso, il progetto risulta essere stato attuato al 100%, così come il progetto specifico di potenziamento dei servizi, come si rileva dagli indicatori.

Come è possibile rilevare numerosi indicatori sono stati incrementati, nonostante le difficoltà sopra richiamate, a dimostrazione dell'impegno profuso dal personale.

Si precisa che alcuni indicatori non sono stati valorizzati, la mancata valorizzazione degli indicatori è da imputarsi a fattori esterni e non controllabili direttamente dal personale, del Corpo di Polizia Municipale o dagli uffici coinvolti trasversalmente, che ha svolto regolarmente tutte le attività di competenza

Si rappresenta inoltre che anche le attività svolte nel 2021, sono state condizionate dalla pandemia Covid-19 che hanno determinato un incremento di assenze per covid. 19 e conseguentemente anche i relativi indicatori hanno subito delle variazioni. La Polizia Municipale è riuscita a mantenere il servizio sul territorio, per tutto l'anno su due turni e su tre turni per 152 giorni e, diversamente da altri Comandi di P.M. presenti nella Provincia, il front-office è rimasto aperto 6 gg. su 6, senza necessità di previo appuntamento. Il controllo sul rispetto delle norme covid è stato mantenuto durante tutto il corso dell'anno.

Entrando nel merito degli indicatori non valorizzati si precisa quanto segue:

#### **3 Progetto specifico nell'ambito della Sicurezza Pubblica**

**3.a1-** implementazione del sistema di videocamere di contesto per il controllo capillare del territorio anche mediante progetti privato pubblico in cui il privato installa a proprie spese le telecamere secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione e dalla Polizia Municipale che verranno collegate e gestite direttamente ed esclusivamente dalla Polizia Municipale mediante l'inserimento nel sistema già in essere

3.a2 - data di attivazione 31/12/2021

3.a3 - numero telecamere attivate

Purtroppo gli indicatori sopra indicati non sono stati valorizzati, in quanto nonostante che l'ufficio abbia svolto tempestivamente le attività propedeutiche e fornito alla Ditta individuata dai privati, tutte le specifiche tecniche compreso il supporto da parte dei tecnici del servizio manutenzione del sistema di videosorveglianza, le telecamere risultano installate, ma non attivate nei tempi prescritti, da presumere che il ritardo sia imputabile alle difficoltà nella fornitura dei materiali in quanto per il collegamento alla nostra rete risultava necessario predisporre delle antenne per il rilancio dei segnali.

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

2.c1 Automatizzazione della fase di accertamento delle violazioni su strada mediante strumenti che permettono l'invio dei dati in tempo reale direttamente in Comando, consentendo così l'azzeramento della fase di data entry manuale, e l'abbattimento degli errori di inserimento

2c2 Data attivazione

3 a1 - Nonostante che gli uffici (Ced e Polizia) abbiano svolto tutte le attività, di competenza, necessarie, per l'attivazione del servizio entro il 31/12/2021, purtroppo non sono stati forniti gli hardware ( tablet e stampanti), la mancata fornitura è da imputarsi ai ritardi generalizzati causati dalle problematiche determinate da Covid 19, come riferito.

3.a2 data attivazione



Per quanto attiene tutti gli altri indicatori risultano essere stati valorizzati.

- **Progetti specifici nell'ambito di Sicurezza Ambientale**

- 4.a) Distacco di un istruttore di Polizia Municipale all'Ufficio Ambiente per lo svolgimento del controllo dell'attività di gestione delle pulizie bordi strade e delle verifiche sulle segnalazioni inoltrate all'ufficio ambiente con il relativo accertamento delle violazioni in materia di abbandono dei rifiuti ed installazione delle due (2) telecamere E- Killer
- 4.b) Analisi della possibilità dell'installazione di telecamere da rimuovere mensilmente e da installare sui siti in cui si verificano maggiori abbandoni, per periodi più lunghi anche con l'affidamento della gestione di outsourcing, a ditta specializzata, mantenendo conformemente alle norme di legge le competenze di validazione, accertamento e verbalizzazione delle sanzioni.

- **Progetto di mantenimento e implementazione delle attività presidiate nelle materie:**

- 5.a) *Polizia Stradale*
- 5.b) *Polizia Giudiziaria*
- 5.c) *Polizia Amministrativa*
- 5.d) *Polizia di Sicurezza*
- 5.e) *Polizia Locale*

### INDICATORI e VALORI DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

#### 6- 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 Partenz a 2020	Dati Atteso 2021	Risultati ottenuti 2021
1	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio antimeridiano e pomeridiano	N.	366	Dato nominale	364
2	N. di giorni in cui è stato effettuato il servizio serale in orario 19:00-01:00	N	128	Dato nominale	152
3	N. di persone che ha effettuato il servizio in orario serale	N	547	Dato nominale	608
<b>7- Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza stradale</b>					
2.a) 1	Attivazione del modulo "multe online" per consentire ai cittadini di procedere al pagamento delle sanzioni tramite il pago p.a. e per inoltrare on linee le dichiarazioni dei conducenti per la decurtazione dei punti dalla patente di guida.	SI/ NO	==	SI	SI
2	Data di attivazione punto 1.a)	30/4/2 1	==	30/4/21	30/04/21
2,b) 1	Implementazione del sistema di accertamento infrazioni inerenti il transito con il passaggio con il rosso consistenti nella sostituzione della tecnologia ormai vetusta risalente al 2008, e l'installazione di un nuovo punto di controllo	SI/ NO		SI	SI
2	Data di attivazione 2.b)	30/05/	==	30/5/21	22/04/21

		21			
2.c) 1	Automatizzazione della fase di accertamento delle violazioni su strada mediante strumenti che permettono l'invio dei dati in tempo reale direttamente in Comando, consentendo così l'azzeramento della fase di data entry manuale, e l'abbattimento degli errori di inserimento	SI/ NO	===	SI	NO Non sono stati forniti al 31/12/2021 gli hardware (tablet e stampanti) a causa delle problematiche, generali dei ritardi sulle forniture dovuti al Covid-19, che esulano dalla responsabilità dell'ufficio
2	<b>Data attivazione 2.c)</b>	30/06/ 21	===	30/6/21	===
2.d) 1	Implementazione delle telecamere dotate di lettore targhe, ocr, per consentire un maggior controllo sulla sicurezza stradale per quanto riguarda il transito dei veicoli assicurati e revisionati, Tali strumenti inoltre forniscono un valido supporto sia in materia di Sicurezza che di Polizia Giudiziaria	SI/ NO	===	SI	NO
2	Data attivazione 2.d)	30/06/ 21	===	30/6/21	===
3	N. telecamere attivate	Dato nominal e		Dato nominale	=====
3	<b>Progetti specifici nell'ambito della Sicurezza Pubblica</b>				
3.a 1	Implementazione del sistema di videocamere di contesto per il controllo capillare del territorio anche mediante progetti privato pubblico in cui il privato installa a proprie spese le telecamere secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione e dalla Polizia Municipale che verranno collegate e gestite direttamente ed esclusivamente dalla Polizia Municipale mediante l'inserimento nel sistema già in essere	SI/ NO	===	SI	NO L'ufficio ha svolto tutte le attività di competenza e fornito tutto il supporto alla Ditta individuata dai privati, compreso l'ausilio dei tecnici della ditta che cura la manutenzione del sistema. La Ditta ha installato le telecamere ma le stesse non sono ancora collegate al nostro impianto, in quanto è necessaria l'installazio-

					ne di antenne per il rilancio del segnale. La mancata attivazione non è imputabile a responsabilità dell'ufficio.
2	Data attivazione	30/06/21	===	30/6/21	=====
3	N. telecamere attivate	Dato nominale	===		=====
4	<b>Progetti specifici nell'ambito di Sicurezza Ambientale</b>				
4.a) 1	Distacco di un istruttore di Polizia Municipale all'Ufficio Ambiente per lo svolgimento del controllo dell'attività di gestione delle pulizie bordi strade e delle verifiche sulle segnalazioni inoltrate all'ufficio ambiente con il relativo accertamento delle violazioni in materia di abbandono dei rifiuti ed installazione delle due (2) telecamere E- Killer	SI/ NO	=	SI	SI
2	Data del distacco ( legata funzionalmente all'assunzione di n. 1 unità)	30/06/21	===	30/06/21	11/06/21
4.b)	Analisi della possibilità dell'installazione di telecamere da rimuovere mensilmente e da installare sui siti in cui si verificano maggiori abbandoni, per periodi più lunghi anche con l'affidamento della gestione di outsourcing, a ditta specializzata, mantenendo conformemente alle norme di legge le competenze di validazione , accertamento e verbalizzazione delle sanzioni.	SI/ NO		SI	SI
5.a)	<b>Polizia Stradale</b>				
1	-Vigilanza stradale (ore di attività di controllo stradale giornaliera /ore di attività complessive giornaliera)	%	0,43	Dato nominale	0,63
2	- N. Sanzioni al C.d.S. gestite	N.	1318	Dato nominale	3108
3	- N. punti patente decurtati per violazioni C.d.S.	N.	4797	Dato nominale	12629
4	- N. Sanzioni C.d.S. incassate	N-	843	Dato nominale	1941
5	- % accertamenti (n. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica/ore di controllo stradale	%	113,56	Dato nominale	116
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)	%	0,80	Dato nominale	1,55
7	- N. violazioni rilevate senza ausilio di apparecchi di rilevazione automatica (N. sanzioni accertate senza l'ausilio di strumenti di rilevazione automatica /n.	N.	0,55	Dato nominale	0,60

	sanzioni totali				
8	- Valore medio sanzioni (proventi di competenza/n. violazioni al codice della strada)	%	199,63	Dato nominale	216,12
9	% incasso sanzioni Cd.S (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,51	Dato nominale	0,45
10	- Solleciti di pagamento (pre ruoli) emessi Cds	N.	975	Dato nominale	731
11	- N. ingiunzioni fiscali emesse per violazioni C.d.S.	N.	473	Dato nominale	313
12	- Gestione del contenzioso (numero dei ricorsi per violazioni C.d.S presentati e gestiti)	N.	11	Dato nominale	18
13	- N. dei ricorsi accolti	N.	1	Dato nominale	2
14	- N. dei ricorsi non accolti	N.	1	Dato nominale	4
15	- N. dei ricorsi non accolti/N. dei ricorsi accolti	N.	0	Dato nominale	0,75
16	- % contestazioni (n. ricorsi accolti/n. sanzioni totali)	%	0,0007	Dato nominale	0,0009
17	_ N. incidenza ricorsi (N. sanzioni/ N. dei ricorsi presentati)	N.	0,008	Dato nominale	0,005
18	- N. sinistri	N.	105	Dato nominale	132
19	- Media sinistri (n. sinistri/estensione delle rete viaria)	%	0,35	Dato nominale	0,44
20	- Tasso incidenti con morti (n. incidenti con morti/n. incidenti)	%	0,0190	Dato nominale	1
21	- Tasso incidenti con feriti (n. incidenti con feriti/n. incidenti)	%	0,085	Dato nominale	0,14
22	- Tempo medio di intervento su chiamata	N.	30	Dato nominale	30
23	- Km percorsi	N.	562.231	Dato nominale	615.371
24	- Km percorsi/estensione della rete viaria	N.	1874	Dato nominale	2051
25	- N. posti di controlli autotrasporto	N.	0	Dato nominale	0,007
26	- N. posti di controllo art. 186 Cds	N.	0	Dato nominale	2
27	- N. sequestri	N.	21	Dato nominale	154
28	- N. di provvedimenti di regolamentazione circolazione emessi	N.	216	Dato nominale	306
29	- N. autorizzazioni al transito emesse	N.	21	Dato nominale	12
30	- N. nulla-osta trasporti eccezionali emessi	N.	19	Dato nominale	1
31	- N. ordinanze Prefetizie notificate	N.	52	Dato nominale	51
32	- N permessi provvisori di guida e circolazione	N.	14	Dato nominale	11
33	- N.contrassegni portatori di Handicap	N.	215	Dato nominale	174
34	- Ore apertura front-office	N.	4	Dato nominale	4
5.b)	<b>Polizia Giudiziaria</b>				
1	- N. notifiche eseguite	N.	44	Dato nominale	47
2	- N. c.n.r/informative di PG eseguite	N.	52	Dato nominale	63
3	- N. denunce smarrimento raccolte	N.	120	Dato nominale	132

4	- N. atti delegati	N.	235	Dato nominale	233
5	- N. ore di servizio per repressione reati borseggio a manifestazioni	N.	0	Dato nominale	0
6	- N. segnalazioni al sistema informatico interforze	N.	164	Dato nominale	182
<b>5.c)</b>	<b>Polizia Amministrativa</b>				
1	- N. sanzioni norme statali e comunali gestite (trend storico)	N.	83	Dato nominale	51
2	- N. sanzioni diverse al Cds incassate (trend storico)	N.	28	Dato nominale	9
3	% incasso sanzioni amministrative diverse dal cds (euro incassati totali/euro accertati totali)	%	0,73	Dato nominale	0,36
4	N. Ricorsi	N.	5	Dato nominale	1
<b>5.d)</b>	<b>Pubblica Sicurezza</b>				
1	N. di controlli sulle persone effettuati –	N.	1921	Dato nominale	1751
2	N. di controlli effettuati sugli esercizi commerciali	N.	12.497	Dato nominale	7536
3	N. di sanzioni elevate alle persone	N.	19	Dato nominale	0
4	N. di sanzioni elevate agli esercizi commerciali	N.	5	Dato nominale	4
5	- Tentativi di conciliazione	N.	0	Dato nominale	0
6	- N. segnalazioni/n. interventi	N.	100%	Dato nominale	100%
7	- N. ore di servizio di Ordine Pubblico a manifestazioni	N.	360	Dato nominale	410
8	- N. di controlli per prevenzione insediamenti abusivi	N.	36	Dato nominale	41
9	- N. di servizi di contrasto alla prostituzione	N.	172	Dato nominale	235
10	- N. controlli di obiettivi sensibili per la prevenzione e repressione reati predatori e vandalici	N.	108	Dato nominale	185
11	- N. servizi per contrasto furti in appartamento	N.	75	Dato nominale	88
12	- N. servizi per controllo aree il cui uso improprio può determinare rischio per le persone	N.	70	Dato nominale	81
13	- N. controlli alle attività di intrattenimento	N.	15	Dato nominale	19
14	- N. servizi a seguito di ordinanze Questura	N.	22	Dato nominale	17
15	- N. controlli ordinanze Sindaco in materia di sicurezza	N.	12	Dato nominale	17
16	- N. Controlli con altre forze di Polizia	N.	3	Dato nominale	2
17	- N cessione immobili e/o ospitalità extracomunitari	N.	34	Dato nominale	58
18	- Tempi di intervento dalla segnalazione	Minuti	25 MINTI	Dato nominale	30
<b>5.e)</b>	<b>Polizia Locale</b>				
1	N. di attività coordinate della pulizia bordi strade	N.	24	Dato nominale	136
2	N. di segnalazione inviate dall'ufficio ambiente	N.	75	Dato nominale	923
3	N. segnalazioni verificate	N.	55	Dato nominale	150
4	N di controlli effettuati con la telecamera e-Killer	N.	40	Dato nominale	13
5	N. di violazione elevate per abbandono di rifiuti	N.	3	Dato nominale	15

6	- N. interventi effettuati (trend storico)	N.	912	Dato nominale	226
7	- N. segnalazioni ricevute (trend storico)	N.	735	Dato nominale	923
8	- N. accertamenti su dichiarazioni anagrafiche	N.	1325	Dato nominale	1421
9	- N. violazioni accertate (trend storico)	N.	83	Dato nominale	51
10	- N. corsi di educazione stradale attivati	N.	0	Dato nominale	0
11	- N. controlli di iniziativa	N.	78	Dato nominale	89
12	- N. Trattamenti sanitario obbligatori	N.	6	Dato nominale	4
13	- N. denunce di infortunio	N.	4	Dato nominale	2
14	- N. porto d'armi	N.	62	Dato nominale	73

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Corpo Polizia Municipale	115 ANATOLIO ENRICO C2	100%
Corpo Polizia Municipale	160 ANGIOLINI GRAZIA D5-PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	250 BACCI STEFANO C4	100%
Corpo Polizia Municipale	504 BIRINDELLI STEFANO 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	1505 GIORDANI ANDREA D2	100%
Corpo Polizia Municipale	1505 GUIDOTTI ALESSANDRO D3-PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	1614 LAZZERI GIUSEPPE C3	100%
Corpo Polizia Municipale	1748 MANTILLI LORENZO C4	100%
Corpo Polizia Municipale	0001 MIGLIORINI PAOLO D3	100% 15/04 - 31/10
Corpo Polizia Municipale	1956 NAPOLI ANTONIO D4 PEO	100%
Corpo Polizia Municipale	0002 NOCCHI DANIELE D2	100 % 15/04 - 31/12
Corpo Polizia Municipale	1990 ORSUCCI GABRIELE D3	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%
Corpo Polizia Municipale	1362 FURIA LUCIA C1	100% 15/04 - 31/12

<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Magg. Grazia Angiolini

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SERVIZIO : AMMINISTRATIVO - LEGALE**

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

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

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

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

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

## **Finalità e descrizione**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Pesatura dell'obiettivo:

**3**

**ATTIVITA' PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Trasferimento banca dati in cloud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Formazione nuovi fascicoli contenziosi e aggiornamento fascicoli anni precedenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Partecipazione ad udienze	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

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

Note:

**PERSONALE COINVOLTO**

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
	Aldo Fanelli	70 %

Note:

Il Responsabile di PEG  
 Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### Relazione finale al 31 dicembre 2021

Il progetto si è concluso regolarmente

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Trasferimento banca dati in cloud	80%	100%	
Formazione ed istruzione nuovi fascicoli, aggiornamento	100%	100%	
Partecipazione udienze	100%	100%	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
	Aldo Fanelli	75%
	La restante percentuale viene raggiunta con gli altri progetti dei Servizi alla Persona	
<b>Note</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE :** **AMMINISTRATIVO-LEGALE**

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

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

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

<b>TITOLO:</b> MESSA A REGIME DI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	Annuale 2021	Pluriennale 20 /20
--	-----------------	-----------------------

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

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

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

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

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

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

No...SI

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

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

2

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note		
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023								
		Mesi												Bimestri						Bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Trascrizione atti Nascita cittadini divenuti Italiani				x	x	x	x	x	x	x	x																
2	Trascrizione Atti provenienti dall'Estero				x	x	x	x	x	x	x	x																
3	Invio DAT alla Banca Dati Nazionale				x	x	x	x	x	x	x	x																

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Atti di nascita trascritti	N. 20					<b>20</b>
2	Atti provenienti dall'Estero trascritti	N. 40					<b>40</b>
3	DAT inviate	N. 100					<b>100</b>

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Tiziana Gargani	50
Servizi Demografici	Mariacristina Casarosa	50
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	10

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il progetto è stato regolarmente concluso.

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Atti di nascita trascritti	20	20	
Atti provenienti dall'estero trascritti	40	40	
DAT inviate	100	100	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Servizi Demografici	Tiziana Gargani	50
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	10
Servizi Demografici	Mariacristina Casarosa	50
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : AMMINISTRATIVO - LEGALE**

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

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

**Responsabile di PEG : Avvocato Aldo Fanelli**

<b>TITOLO:</b> INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE – DIGITALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, CITTADINANZA E UNIONI CIVILI.		Pluriennale 2021 /20
--	--	-------------------------

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

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

Descrizione: Si tratta di procedere alla quantificazione degli Atti iscritti/trascritti sui Registri di Nascita, Morte, Matrimonio, Cittadinanza e Unioni Civili, quindi attuare una idonea indagine di mercato al fine di individuare la spesa occorrente per la digitalizzazione dei Registri stessi (Attività da affidare all'esterno e da diluire in più annualità data la probabile necessità di un impegno economico abbastanza rilevante). Al termine dell'indagine di mercato, che si terrà nel corso dell'anno 2023, si conoscerà l'entità della spesa occorrente da imputare sulle annualità successive e si potrà procedere con la digitalizzazione stessa, che comporterà la totale informatizzazione del Servizio di Stato Civile; in quanto non sarà più necessario effettuare a mano le annotazioni sugli Atti, tutte le certificazioni potranno essere rilasciate in modalità informatica e, in prospettiva, non sarà più necessario tenere la copia cartacea dei Registri di Stato Civile. Nel corso del triennio 2021-2023, si provvederà alla quantificazione della quantità e del tipo degli Atti da digitalizzare, nonché ad esperire la suddetta indagine di mercato.

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

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

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

No...SI

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

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

3

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Quantificazione Atti di Stato Civile dal 1866 a oggi				x	x	x	x	x	x																
2	Indagine di mercato																		x	x	x	x	x	x		

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	20
Servizi Demografici	Tiziana Gargani	30
Servizi Demografici	Mariacristina Casarosa	30

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il progetto è stato regolarmente concluso

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Registri di Stato Civile	150	150	
Indagine di mercato		31/12/2023	L'indagine verrà effettuata entro il 31/12/2023 come indicato nel report del 30/09

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Servizi Demografici	Tiziana Gargani	30
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	20
Servizi Demografici	Mariacristina Casarosa	30
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : AMMINISTRATIVO-LEGALE**

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

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

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

<b>TITOLO:</b> CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI – RILEVAZIONE DELLE CONVIVENZE E DELLE PERSONE SENZA TETTO E SENZA FISSA DIMORA – EVENTUALI ANNO 2021.	Annuale 2021	Pluriennale 20 /20
--	-----------------	-----------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No...SI

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

--

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

Pesatura dell'obiettivo:  
  
3

**ATTIVITA' PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Rilevazione convivenze anagrafiche, individui senza tetto e senza fissa dimora, insediamenti nomadi.	x	x	x	x																					
2	Eventuali altre attività indicate dall'ISTAT nel corso dell'anno					x	x	x	x	x	x	x														

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Convivenze anagrafiche rilevate	N. 20					
2	Individui senza tetto e senza fissa dimora individuati	N. 6					

Note:

**PERSONALE COINVOLTO**

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	60
Servizi Demografici	Gabriele Romagnoli	80

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il progetto è stato regolarmente concluso

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Convivenze anagrafiche rilevate	20	20	
Individui senza tetto e senza fissa dimora individuati	6	6	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	60
Servizi Demografici	Gabriele Romagnoli	80
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE :** **AMMINISTRATIVO-LEGALE**

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

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

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

<b>TITOLO:</b> AGGIORNAMENTO SCHEDE INFORMATIVE SERVIZI DEMOGRAFICI SUL SITO DEL COMUNE.	Annuale 2021	Pluriennale 20 /20
--	-----------------	-----------------------

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

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

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

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

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

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

No...SI

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

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

1

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Aggiornamenti o schede informative sul sito del Comune					x	x	x	x	x	x	x														
Note:																										

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Schede aggiornate sul sito istituzionale del Comune	N. 20						
Note:								

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	10
Servizi Demografici	Gabriele Romagnoli	20
Servizi Demografici	Umberto Barletta	100
Servizi Demografici	Tiziana Gargani	20
Servizi Demografici	Mariacristina Casarosa	20
Servizi Demografici	Barbara Cartei	100
Servizi Demografici	Barbara Puppi	100
Servizi Demografici	Monica Sbrana	100
Servizi Demografici	Grazia Elisabetta Ferretta	100
Servizi Demografici	Riccardo Santerini	100
Servizi Demografici	Gentile Ungaro Silvia	100

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il progetto è stato regolarmente concluso

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Schede aggiornate sul sito istituzionale del Comune	20	20	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Servizi Demografici	Andrea Bisegni	10
Servizi Demografici	Gabriele Romagnoli	20
Servizi Demografici	Tiziana Gargani	20
Servizi Demografici	Mariacristina Casarosa	20
Servizi Demografici	Umberto Barletta	100
Servizi Demografici	Barbara Cartei	100
Servizi Demografici	Barbara Puppi	100
Servizi Demografici	Monica Sbrana	100
Servizi Demografici	Grazia Elisabetta Ferretta	100
Servizi Demografici	Riccardo Santerini	100
Servizi Demografici	Gentile Ungaro Silvia	100
Servizi Demografici	Roberto Leonardo Viola (dal 01-10)	100
Servizi Demografici	Emanuela Mandaradoni (dal 01-10)	100
Servizi Demografici	Maria Carrozza (dal 01-11)	100
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE :** **AMMINISTRATIVO - LEGALE**

**SERVIZIO/U. E.:** **INNOVAZIONE E TECNOLOGIA**

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

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

<b>TITOLO:</b> ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO TRAMITE NODO PAGOPA	Annuale 2021	Pluriennale 20 /20
---	-----------------	-----------------------

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

Finalità

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

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

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

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

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

Descrizione:

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

- Attivare il Portale MulteOnLine comprensivo di pagamento tramite il nodo PagoPA.
- Acquistare tablet, stampanti portatili, SIM e software per dotare il personale della Polizia Municipale delle attrezzature necessarie per la gestione direttamente sul territorio delle violazioni al codice della strada.
- Attivare pagamenti spontanei da rendere disponibili ai cittadini e imprese oltre che gestione tramite back office.
- Effettuare le necessarie configurazioni per permettere a ICA la riscossione coattiva tramite nodo PagoPA.
- Implementazione integrazione fra portale dei pagamenti (Maggioli) e software gestionale dei Servizi scolastici (Softech) per pagamento rette tramite nodo PagoPA

- Garantire il flusso per la postalizzazione dei bollettini dei servizi scolastici

**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' necessaria la collaborazione con il Settore della Polizia Locale, con gli Uffici dei Servizi scolastici e con Geste S.r.l. società in House dell'Ente che gestisce la bollettazione dei servizi scolastici. Sono necessari fondi per l'acquisto di tablet, stampanti, SIM, licenze software per gestione violazioni cds direttamente dal territorio

Pesatura dell'obiettivo:

3

**ATTIVITA' PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Attivazione portale Multe on-line	X	X	X	X																						
2	Gestione violazioni cds con tablet				X	X	X	X	X	X	X	X															
3	Pagamenti spontanei		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
4	Configurazioni per ICA		X	X	X																						
5	Pagamenti servizi scolastici		X	X	X	X	X																				
6	Postalizzazione		X	X	X	X	X																				

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

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

Note:



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

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

Il portale Multe on-line è attivo e funzionante dal mese di febbraio e i pagamenti sono tutti effettuabili tramite nodo PagoPA.

E' stato acquistato il software, denominato "Concilia mobile", da installare sui Tablet per la gestione direttamente sul territorio delle violazioni al codice della strada, sono stati acquistati dei tablet e delle sim, infine il 16 novembre sono state ordinate delle stampanti portatili necessarie per la stampa degli avvisi di pagamento.

Le stampanti non sono ancora state fornite, la Ditta ha comunicato che ci sono difficoltà di approvvigionamento a causa della Pandemia in corso, infatti le catene di approvvigionamento globali si sono interrotte sia per sospensione delle attività delle fabbriche causati da lockdown sia per ritardi nel trasporto delle merci.

Appena arriverà l'hardware provvederemo a installare il software e avvieremo l'uso di "Concilia mobile".

Il portale dei pagamenti PagoPA è funzionante, comprende pagamenti spontanei e pagamenti attesi, comprende inoltre la consultazione delle posizioni debitorie con la relativa possibilità di effettuare il pagamento on-line. Nel corso dell'anno alcuni pagamenti che in un primo tempo erano stati configurati come spontanei sono stati riconfigurati come attesi, al fine dell'armonizzazione contabile. L'ufficio ha configurato tutti i pagamenti censiti insieme al Servizio Contabilità in modo che sia garantita la loro armonizzazione contabile.

Sono state apportate le configurazioni necessarie sul portale dei pagamenti al fine di permettere ad ICA i pagamenti tramite PagoPA.

E' stato adeguato e opportunamente configurato il software di gestione dei servizi scolastici per l'emissione degli avvisi PagoPA (ex bollettini), è stata fatta l'integrazione fra il software gestionale dei servizi scolastici e quello di contabilità per la riconciliazione contabile dei pagamenti. E' attivo un portale per la consultazione delle posizioni debitorie (dei servizi scolastici) con la relativa possibilità di effettuare il pagamento on-line.

Le configurazioni per il flusso degli avvisi PagoPA dei servizi scolastici al fine della postalizzazione sono state effettuate pertanto la gestione è garantita.

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
1	Attivazione portale multe	SI	
2	Integrazione pagamenti scolastici	SI	
3	Attivazione pagamenti spontanei	40	alcuni pagamenti che in un primo tempo erano stati configurati come spontanei sono stati riconfigurati come attesi

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

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : AMMINISTRATIVO - LEGALE**

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

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

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

<b>TITOLO: PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA DEI SISTEMI, MIGRAZIONE IN CLOUD E ADEGUAMENTO CONNETTIVITÀ</b>	Annuale	Pluriennale 2021/2022
--	---------	--------------------------

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

## **Finalità :**

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

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

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

- da settembre 2020 deve richiedere l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019
- entro Marzo 2022 trasmette ad AGID i piani di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID e i data center di gruppo A attuando quanto previsto nel programma nazionale di abilitazione al cloud tramite il sistema PPM del Cloud Enablement Program

## **Descrizione:**

1. Il Comune di San Giuliano Terme intende verificare la piena rispondenza dei propri sistemi a quanto previsto dal Piano Triennale, pertanto si richiede ai fornitori dei software dell'Ente la certificazione su AgID Cloud Marketplace dei livelli di sicurezza o l'avvio delle procedure di accreditamento. Al fine di garantire l'interoperabilità tra le diverse piattaforme, il rispetto dei requisiti di acquisto di cui all'art. 68 e 69 del CAD, l'adesione dei fornitori al Cloud Market Place, l'RTD validerà tutti gli acquisti IT.
2. Realizzazione di un censimento dei software residenti presso il data Center comunale suddividendole tra: i software (soprattutto gestionali) potenzialmente trasferibili in cloud presso il fornitore (iscritto al cloud MarketPlace di AGID) - file system e repository che possono essere trasferiti in cloud
3. Mantenimento in efficienza dell'attuale struttura fino alla migrazione progressiva
4. Predisposizione Piano di migrazione obbligatorio entro Marzo 2022 da inviare ad AGID
5. Adeguamento connettività

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

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

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

SI

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

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

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

Pesatura dell'obiettivo:

2

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Verifica livelli di sicurezza dei sistemi	X	X	X	X	X																					
2	Censimento dei software	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
3	Mantenimento in efficienza dell'attuale struttura fino alla migrazione progressiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
4	Piano di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID							X	X	X	X	X	X	X													
5	Adeguamento Connettività						X	X	X	X	X	X	X	X													
Note:																											

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
				2021	2022	2023	
1	Invio ad AGID del Piano di migrazione al cloud	SI/NO					
2	Adeguamento connettività potenziamento	SI/NO					

Note:							

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

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

La configurazione hardware e software del centro stella comunale è stata parzialmente modificata: Sono stati configurati in alta affidabilità 2 server con Sistema Operativo VMware.

I due server VMware ospitano i server virtuali distribuiti in base al loro carico, vi sono installati applicativi gestionali, database e servizi per il funzionamento della LAN. Il file system che contiene i documenti di lavoro degli utenti della rete è stato spostato da due server fisici ormai obsoleti in via di dismissione a un server virtuale, il file system è organizzato in modo che ogni utente acceda in base alle autorizzazioni configurate.

E' stata configurata una Vlan in modo da separare il traffico VoIP dal traffico dati, questo ha velocizzato la rete e garantito una maggior sicurezza.

E' stato redatto l'elenco dei software applicativi e di produzione

Sulla base dei software censiti, l'Ufficio si è accertato della loro compliance cloud mediante consultazione sul Cloud Marketplace di AgID

Il Cloud Marketplace di AgID è la piattaforma che espone i servizi e le infrastrutture qualificate da AgID secondo quanto disposto dalle Circolari AgID n. 2 e n.3 del 9 aprile 2018. All'interno del Cloud Marketplace è possibile visualizzare la scheda tecnica di ogni servizio che mette in evidenza le caratteristiche tecniche, il modello di costo e i livelli di servizio dichiarati dal fornitore in sede di qualificazione. A decorrere dal 1 aprile 2019, le Amministrazioni Pubbliche potranno acquisire esclusivamente servizi IaaS, PaaS e SaaS qualificati da AgID e pubblicati nel Cloud Marketplace.

Attualmente le prestazioni della linea di connettività dell'Ente, in termini di banda, sono sufficienti. Prima della migrazione in cloud dei maggiori sistemi applicativi, che sono anche quelli più usati dagli utenti della rete, sarà necessario ampliarne le prestazioni per il momento non procediamo all'ampliamento per un risparmio in termini economici.

Nel frattempo stiamo attendendo l'attivazione, che sembrerebbe imminente, di un contratto aperto Regionale da cui potremo approvvigionarci per la fornitura di servizi di connettività con prestazioni superiori a quelle attuali.

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
1	Invio ad AGID del Piano di migrazione al cloud		Attività pluriennale previsto adempimento nel corso del 2022
2	Adeguamento connettività - potenziamento		Attività pluriennale previsto adempimento nel corso del 2022.

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

<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : AMMINISTRATIVO-LEGALE**

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

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>
-----------------	-----------

<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>
------------------	-----------

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>08</b>
--------------------------------	-----------

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

<b>TITOLO:</b> 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.		Pluriennale 2021 / 2023
--	--	----------------------------

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

## **Finalità:**

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

Revisione dei flussi documentali anche al fine della loro fascicolazione.

Formazione del personale.

Dematerializzazione archivio cartaceo

## **Descrizione:**

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



- Dovrà essere fatta una analisi e verifica del materiale cartaceo esistente per la sua digitalizzazione e archiviazione partendo dall'analisi delle esigenze di gestione e consultazione per procedere alla scansione e de materializzazione della documentazione esclusa dal massimario di scarto.

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

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

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

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

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' richiesto il supporto dei dirigenti per l'analisi dei documenti da dematerializzare, sarà inoltre necessario quantificare le spese anche al fine della predisposizione dei bilanci 2022 e 2023.

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	Revisione Manuale di gestione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
2	Formazione del personale					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X										
3	Analisi e revisione degli iter				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
4	Fascicolazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
5	Configurazione notifiche telematiche				X	X	X	X	X	X	X	X															
6	Registro INI-PEC				X	X	X	X	X	X	X	X															
7	Archiviazione – conservazione a norma									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Dematerializzazione cartaceo												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9																											

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023		
1	Approvazione manuale di gestione	SI/NO	NO				
2	Formazione del personale	Numero dipenden	0				

		ti formati					
3	Avvio fascicolazione	SI/NO	NO				
Note:							

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

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Le Nuove Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate da AGID Agenzia per l'Italia digitale fissavano la data del 1 gennaio 2022 per la loro attuazione. Tutti gli enti hanno dovuto dotarsi di un sigillo elettronico qualificato, conforme alle prescrizioni del Regolamento eIDAS, allo scopo della generazione e gestione della segnatura di protocollo dei documenti informatici, sia in uscita che in entrata;

Pertanto questo Servizio ha provveduto ad acquistare il sigillo elettronico qualificato, successivamente è stato aggiornato il software di gestione del protocollo J\_Iride e vi sono state apportate le opportune configurazioni.

Il Servizio ha predisposto una comunicazione per fornire ai dipendenti le prime indicazioni e le principali novità introdotte in J-Iride per l'attuazione delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici". La comunicazione è stata inviata a tutti i dipendenti corredata di note operative per lo scambio di documenti amministrativi informativi protocollati fra Pubbliche Amministrazioni.

Le indicazioni prevedono anche le regole per la corretta formazione degli atti documentali quali determine, delibere, ordinanze, ecc.

Con il supporto di una Ditta specializzata sono stati effettuati degli incontri formativi/informativi per la transizione al digitale. I dipendenti coinvolti sono stati 25 che, oltre ad essere stati formati sugli aspetti normativi, sono stati istruiti sulle modalità operative per la ricognizione dei procedimenti utile per la digitalizzazione e per la definitiva stesura del manuale di gestione del Protocollo Informatico.

Gli Uffici, partendo da una analisi approfondita, hanno prodotto l'elenco dei procedimenti che sono stati raccolti in un unico prospetto riepilogativo.

E' stata predisposta una bozza del manuale di gestione del Protocollo Informatico che sarà ultimato nel corso del 2022.

Sulla base dei procedimenti verrà implementata, nel corso del 2022, su J-Iride la fascicolazione elettronica.

Sono state apportate le opportune configurazioni al gestionale J-Iride in modo da inviare in automatico le notifiche di avvenuta protocollazione delle PEC e dei messaggi pervenuti alla mail [protocollo@comune.sangiulianoterme.pisa.it](mailto:protocollo@comune.sangiulianoterme.pisa.it).

Per l'implementazione degli invii e notifiche tramite Registro INI-PEC (MISE) a imprese e professionisti il Servizio:

10. ha acquistato il modulo aggiuntivo al software "Concilia", concesso in licenza al Comune di San Giuliano Terme dalla ditta Maggioli S.p.A. e in dotazione della Polizia Municipale, per la notifica dei verbali a mezzo PEC, in conformità all'obbligo introdotto con decreto interministeriale 18 dicembre 2017, n. 217, "Disciplina delle procedure per la notificazione dei verbali di accertamento delle violazioni del codice della strada, tramite posta elettronica certificata"
11. ha affidato ad InfoCamere la fornitura triennale del Web service, interfacciabile con applicativo Concilia, per l'accesso ai dati del Registro delle Imprese INI-PEC e la fornitura una tantum di tutta la banca dati INI-PEC.

L'Ente provvede alla conservazione a norma dei documenti informatici mediante l'uso della piattaforma regionale DAX in adesione al contratto aperto di Regione Toscana per la "Fornitura di un sistema per la gestione di archivio in ambito R.T.R.T., comprendente la conservazione a lungo termine per archivi digitali";

L'invio in conservazione è schedulato, ogni classe documentale viene inviata in conservazione una volta al mese ad eccezione del registro di protocollo che viene inviato tutti i giorni. La verifica degli invii e degli eventuali errori viene fatta mediante applicativo periodicamente dall'Ufficio.

Il servizio Risorse Tecnologiche, Amministrazione digitale e statistica ha formato alcuni dipendenti, fra i quali gli ultimi assunti, per l'uso del gestionale di protocollo e flussi documentali.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	Sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
1	Approvazione manuale di gestione		Predisposta una bozza, l'approvazione avverrà nel 2022. Attività pluriennale
2	Formazione del personale	45	
3	Avvio fascicolazione	SI	Il percorso sarà ultimato nel 2022. Attività pluriennale

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

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE:** AMMINISTRATIVO LEGALE

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

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

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

<b>TITOLO:</b> AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE NELLA FRAZIONE CAPOLUOGO	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

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

Al fine di risolvere le criticità strutturali, l'Amministrazione Comunale ha approvato il progetto definitivo-esecutivo per la riqualificazione dell'impianto di importo complessivo di 1.030.000 € e ne ha disposto la candidatura, ai fini dell'ottenimento di un cofinanziamento, al Bando Sport Periferie 2020, il cui esito è stato reso noto nel Settembre 2021.

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

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

L'obiettivo è quello di avviare entro il primo bimestre del 2022 la procedura di gara per l'individuazione del gestore comunque essa debba configurarsi a seconda dell'effettiva disponibilità del cofinanziamento.

--

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

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

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

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

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

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

3

**ATTIVITÀ PREVISTE**

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Progetto del servizio				X	X	X	X	X	X	X	X														
2	Deliberazione di C.C.								X	X	X	X	X	X												
3	Deliberazione di G.C.										X	X	X	X												
4	Determina a contrarre											X	X	X												

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Redazione del progetto del servizio entro il 31/12/2021	n.	1				
2	Deliberazione di Consiglio Comunale per l'esternalizzazione del servizio entro il secondo bimestre 2022	n.	0	1			
3	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del progetto di servizio entro il secondo bimestre 2022	n.	0	1			
4	Determina a contrarre entro il	n.	0	1			

	<b>secondo bimestre 2022</b>						
Note:							

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

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

Il progetto si è concluso regolarmente

A seguito dell'ottenimento del finanziamento richiesto per la riqualificazione dell'impianto natatorio del capoluogo ( di cui al Bando Sport e periferie 2020) sono state escluse le soluzioni di gestione di partenariato pubblico privato e prese in esame solo quelle mediante la concessione a terzi del solo servizio di gestione.

Il progetto di servizio ritenuto idoneo alla conduzione dell'impianto è in fase di valutazione da parte dell'Amministrazione

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
redazione del progetto di servizio	31/12/2021	31/12/2021 prot 51872	

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

Note:

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE:** AMMINISTRATIVO LEGALE

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

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

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

<b>TITOLO:</b> RICOGNIZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	Annuale <b>2021</b>	Pluriennale 2021/2023
--	------------------------	--------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

Gli impianti sportivi comunali sono i seguenti:

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

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

In esito a detta ricognizione dovranno essere resi disponibili in apposita relazione i principali dati relativi all'attuale stato manutentivo, alle attuali modalità di gestione, alle eventuali criticità o possibilità di sviluppo, valutando sommariamente i possibili modelli di gestione, al fine di offrire all'Amministrazione Comunale tutti gli elementi utili per le decisioni di competenza in ordine alle politiche dello Sport nel

territorio.

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

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

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

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

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

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

1

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Sopralluoghi				X	X	X	X	X																	
2	Verifiche documentali						X	X	X																	
3	Redazione della relazione								X	X	X	X														

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizi al Cittadino	Luca Palla	10 %
Servizi al Cittadino	Lucia Ulivieri	30 %

<b>Dirigente</b>	<b>Aldo Fanelli</b>	<b>5 %</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

Il progetto si è concluso regolarmente.

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
sopralluoghi	7	7	
verifiche documentali	7	7	
redazione della relazione	al 31/12/2021	prot 51871 31/12/2021	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Servizi al Cittadino	Luca Palla	10 %
Servizi al Cittadino	Lucia Olivieri	30 %
Dirigente	Aldo Fanelli	5 %
	Sara Pasquale	5
	Maria Vittoria Marchetti	5
	Nicola Davini	10
	Leonardo Musumeci	5
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: AMMINISTRATIVO-LEGALE**

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

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

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

<b>TITOLO:</b> SERVIZI CONNESSI ALLA FRUIZIONE DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE E DEI NIDI COMUNALI	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
---	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

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

Le attività sono articolate come di seguito descritto:

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

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

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

	<b>nel prodotto</b>				assoluti	
--	-------------------------	--	--	--	----------	--

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

.....  
.....

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

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

**3**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Predisposi ne e approvazion e del Bando Gestione nidi e Trasporto Scolastico				X	X	X	X	X																		
2	Affidamento gestione nidi e trasporto scolastico							X	X	X																	
3	Collaborazio ne con i soggetti affidatari per l'attivazione dei servizi									X	X	X	X														
4	Collaborazio ne con i Dirigenti scolastici per la riattivazione dell'attività didattica									X	X	X															

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

1	Predisposizione e approvazione dei Bandi (entro il 31/07/2021)	n.	1				
2	Affidamento gestione nidi e trasporto scolastico (entro il 10/09/2021)	n.	1				
3	Relazione sulle attività di collaborazione con i soggetti gestori e con i Dirigenti Scolastici	n.	1				

Note:

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 1</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Dirigente</b>	<b>Aldo Fanelli</b>	<b>5</b>
Servizi al cittadino	Luca Palla	20
Servizi al cittadino	Marco Tordiglione	50
Servizi al cittadino	Sara Lombardi	25
Servizi al cittadino	Laura Vesperini	40 P.T. 66,67%
Servizi al cittadino	Cristina Orsucci	50
Servizi al cittadino	Silvia Ruberti	50

Note:

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

Con riferimento alle attività nn. 1/2/3/4, nell'ambito *dei servizi connessi alla fruizione delle scuole primarie e secondarie e dei nidi comunali 2021/2022*, sono stati realizzati gli obiettivi e le finalità mediante la seguente declinazione:

- *Attività n. 1* - entro la data del 31/07/2021 sono stati predisposti gli atti relativi all'indizione dei bandi per l'affidamento dei servizi relativi al "trasporto scolastico" e la "gestione dei nidi d'infanzia comunali" (determina a contrarre n. 485 del 22/06/2021, con cui è stato approvato il bando per il servizio di trasporto scolastico 2021/2022; determina a contrarre n. 559 de 07/07/2021, con cui è stato approvato il bando per il servizio nidi d'infanzia comunali 2021/2022), in linea con la normativa vigente anche per l'osservanza di disposizioni in materia di tutela sanitaria;

- *Attività nn. 2 e 3* - entro la data del 10/09/2021, a seguito delle risultanze dei bandi pubblicati (*Att. 1*) è stato garantito l'avvio dei servizi di trasporto scolastico e dei nidi d'infanzia comunali sulla base di procedure negoziate ed affidamenti, ai sensi della l. n. 120/2020, con il perfezionamento di aspetti tecnici e gestionali mediante la collaborazione degli operatori economici competenti. Gli atti assunti sono stati:

- determinazione di affidamento del servizio di trasporto scolastico 2021/2022, n. 657 del 06/08/2021, ed approvazione dello schema di contratto con determinazione dirigenziale n. 700 del 31/08/2021;
- determinazione di affidamento e proroga della gestione dei servizi nidi d'infanzia comunali, atto n. 720 del 08/09/2021, avvalendosi dell'operatore economico selezionato sulla base del contratto rep. n. 15234 - anno educativo 2020/2021. I servizi affidati ed oggetto di proroga tecnica semestrale saranno garantiti sino alla data del 30/06/2022, ed a tal fine si provvederà con un affidamento diretto che consenta la *ripetizione di servizi analoghi* ai sensi della normativa vigente in materia.

- *Attività n. 4* - la collaborazione richiesta è stata attivata e descritta in una apposita relazione agli atti dell'ufficio servizi educativi.

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
- Predisposizione Bandi di gara ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici (entro il 31/07/2021)	1	1	
- Affidamento gestione nidi e	1	1	



trasporto scolastico (entro il 10/09/2021)			
Relazione sulle attività di collaborazione con i soggetti gestori e con i Dirigenti scolastici	1	1	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
	Leonardo Musumeci	5
	Aldo Fanelli	5
	Luca Palla	20
	Marco Tordiglione	50
	Sara Lombardi	50 fino al 31/10/21
	Luciana Noccioli	50 fino alla data del pensionamento
	Sonia Paolicchi	50 fino alla data del pensionamento
	Laura Vesperini	40 P.T. 66,67%
	Cristina Orsucci	50
	Francesca Bardi	100% dal 10/06/2021
	Silvia Ruberti	50
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE:** AMMINISTRATIVO-LEGALE

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

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

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

<b>TITOLO:</b> REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORTIVI	Annual e <b>2021</b>	Pluriennale 2021/2023
---	----------------------------	--------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

Con riferimento all'aggiornamento delle tariffe e quote di compartecipazione al costo dei servizi educativi, scolastici e sportivi, è stata svolta nell'anno 2021 un'attività di verifica delle tariffe/quote di compartecipazione applicate nelle annualità precedenti, in linea con gli indici FOI dell'ISTAT applicabili. Tali verifiche sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 04/02/2021, ai fini della conferma delle tariffe come riportate negli allegati alla medesima deliberazione. L'obiettivo, conseguente all'atto suddetto, consiste nel verificare e realizzare una nuova modulazione delle tariffe e quote di compartecipazione ai servizi (nido, mensa e trasporto scolastico) mediante l'analisi e l'accorpamento degli scaglioni ISEE di riferimento.

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

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

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

.....  
 .....

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

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

.....  
 .....

Pesatura dell'obiettivo:

**1**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Verifica delle tariffe e proposta di revisione				X	X	X	X	X																		
2	Informativa alla Giunta Comunale																										

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
				2021	2022	2023	
1	Relazione contenente la proposta di revisione delle tariffe (entro il 30/09/2021)	n.	0	1			
2	Presentazione di informativa alla Giunta Comunale (entro il 31/10/2021)	n.	0	1			

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

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

<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Silvia Ruberti</b>	<b>50</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il progetto si è concluso regolarmente.

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Relazione contenente la proposta di revisione delle tariffe (entro il 30/09/2021)	1	1	
Presentazione di informativa alla Giunta Comunale (entro il 31/10/2021)	1	1	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
	Luca Palla	20
	Marco Tordiglione	25
	Sara Lombardi	50 fino al 31/10/21
	Luciana Noccioli	50
	Sonia Paolicchi	50
	Laura Vesperini	40
	Cristina Orsucci	50
	Silvia Ruberti	50
	Jennifer Michelotti	100 dal 01/09/2021
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: AMMINISTRATIVO-LEGALE**

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

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

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

<b>TITOLO: REALIZZAZIONE DEL PROGETTO READY</b>	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
---	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

Ai sensi della legge Regione Toscana n. 63 del 15 novembre 2004 ad oggetto "Norme contro le discriminazioni determinate dall'orientamento sessuale o dall'identità di genere", e della delibera di Giunta Comunale n. 173 del 18/07/2019, l'Amministrazione Comunale ha stabilito di aderire alla Rete Nazionale delle PP.AA. antidiscriminazioni per orientamento sessuale ed identità di genere (READY).

Si intende quindi partecipare al Progetto conseguente alla sottoscrizione dell'Accordo tra Regione Toscana e Pubbliche Amministrazioni della regione Toscana aderenti alla rete READY. per la promozione della rete, per rafforzare la collaborazione tra le Pubbliche Amministrazioni locali e l'integrazione delle politiche a livello regionale" e per il quale la Regione Toscana ha erogato il finanziamento.

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

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

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

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

--

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

Pesatura dell'obiettivo: **1**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Predisposizioni e approvazioni e del Progetto READY				X	X	X																			
2	Realizzazione e attività e rendicontazione							X	X	X	X	X	X													

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Predisposizione, approvazione progetto e inoltro alla Regione (entro il 30/06/2021)	n.	1				
2	Realizzazione attività e acquisto materiale (entro il 31/12/2021)	n.	1				
3	Rendicontazione delle attività (entro il 31/12/2021)	n.	1				

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

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

Note:

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

fino alla fine del mese di ottobre le attività del progetto sono state svolte regolarmente mentre quelle programmate nei mesi di novembre e dicembre, dovendosi svolgere prevalentemente in presenza, vengono rimandate all'anno successivo a causa della recrudescenza della diffusione dei contagi covid 19 . La rendicontazione alla regione è stata effettuata solo parzialmente, perché è necessario attendere la conclusione definitiva del progetto.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	Parzialmente	La motivazione è indicata nello spazio in premessa

<b>Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Valore percentuale raggiunto	90 %	La motivazione è indicata nello spazio in premessa

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
1. Predisposizione, approvazione progetto e inoltro alla Regione (entro il 30/06/2021)	Sì	Sì	
2. Realizzazione attività e acquisto materiale (entro il 31/12/2021)	100%	90%	La motivazione è indicata nello spazio in premessa
3. rendicontazione delle attività	entro 31/12/2021	parzialmente	La motivazione è indicata nello spazio in premessa

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
	Leonardo Musumeci	5
	Aldo Fanelli	5
	Luca Palla	10
	Lucia Olivieri	20
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

SETTORE AMMINISTRATIVO LEGALE

SERVIZIO/U. E.: TURISMO CULTURA

MISSIONE	
PROGRAMMA	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	

Responsabile di PEG : Avv. Aldo Fanelli

DANTOPOLI - A PASSO DI DANTE, TRA OPERE, DOCUMENTI E L'IMMORTALITÀ.	<b>Annuale 2021 X</b>	Pluriennale 20__ / 20__
---	-------------------------------	----------------------------

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

## Finalità

L'Amministrazione Comunale intende celebrare la ricorrenza dei 700 anni dalla morte di Dante Alighieri con una serie di iniziative volte a divulgarne l'opera, attualizzandone il valore e il messaggio; tra le altre attività poste in essere ( concerti, trekking tematici, pezzi teatrali etc) che si snoderanno per tutto il 2021, il Servizio ha dedicato particolare attenzione nel cercare di trovare modalità comunicative attuali e "informali" per poter promuovere la figura di Dante presso gli studenti del territorio attraverso il progetto **Dantopoli. A Passo di Dante, tra opere, documenti e l'immortalità.**

Il progetto si propone di realizzare un gioco, sul modello del Monopoli, che possa essere utilizzato come tramite per far conoscere ai più giovani la storia e le opere di Dante Alighieri, ma soprattutto per far conoscere alcuni episodi della storia del Comune di San Giuliano Terme legati alla figura del poeta tramite i volumi conservati in Biblioteca e documenti dell'Archivio storico.

## Descrizione

- Ricerca dei materiali presso la biblioteca e l'archivio storico ;
- Progettazione e realizzazione della struttura del gioco;
- Richiesta contributo alla Regione Toscana nell'ambito del bando "Dante, o Tosco", monitoraggio e rendicontazione;
- Presentazione pubblica all'interno della Rassegna "Settembre Sangiulianese" e incontri di presentazione e distribuzione presso le scuole del territorio;

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

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



1	Reperimento materiali documentari numero pezzi di archivio	n. 20	0	20		
2	Progettazione e Realizzazione manufatto gioco	n. 1	0	1		
3	Richiesta contributo regionale	n. 1	0	1		
4	Presentazione pubblica nel Settembre Sangiulianese e presso le scuole del territorio (almeno 5)	n. 6	0	6		
Note						

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizio Cultura e Turismo	MUSUMECI Leonardo	5
	FANELLI Aldo	5
	PALLA Luca	10
	TORDIGLIONE Marco	25
	SIMONETTI Alessandro	50
	D'AMICI Maria	50

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

Il progetto si è concluso regolarmente .

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
reperimento materiali documentari numero pezzi di archivio	20	20	
Progettazione e realizzazione manufatto gioco	1	1	
Richiesta contributo regionale	1	1	
Presentazione pubblica nel Settembre Sangiulianese e presso le scuole del territorio (almeno 5)	6	6	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
	MUSUMECI Leonardo	5
	FANELLI Aldo	5
	PALLA Luca	10
	SIMONETTI Alessandro	50
	D'AMICI Maria	50
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

SETTORE AMMINISTRATIVO-LEGALE

SERVIZIO/U. E.: TURISMO CULTURA

MISSIONE

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Responsabile di PEG : Avv. Aldo Fanelli

REALIZZAZIONE SETTEMBRE SANGIULIANESE 2021

Annuale  
2021  
X

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

Tipo di Obiettivo

STRATEGICO

SVILUPPO

MANTENIMENTO

## Finalità

L'Amministrazione Comunale intende adottare nuove modalità organizzative per l'edizione 2021 della rassegna culturale "Settembre Sangiulianese", individuando un soggetto a cui affidare la progettazione ed organizzazione, nonché la gestione della rassegna, capace di coniugare capacità artistiche-organizzative con la necessaria attenzione alle espressioni del territorio sangiulianese, coinvolgendo il tessuto associativo e l'organizzazione tecnica adeguata a garantire il corretto svolgimento delle iniziative nel rispetto della complesso apparato legislativo e sanitario dovuto all'emergenza sanitaria da COVID 19.

## Descrizione

- Predisposizione a approvazione del Capitolato di progetto;
- Affidamento del Servizio di progettazione e organizzazione della rassegna 2021;
- Supporto alla realizzazione delle attività e loro rendicontazione

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

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

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

.....

NO.....

...

Indicare se esiste già un coordinamento con altro CDR: NO

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

Pesatura dell'obiettivo:

2

### ATTIVITA' PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																							
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023					
		Mesi												Bimestri						Bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	Predisposizione a approvazione del Capitolato di progetto					x	x	x																	
2	Realizzazione attività e rendicontazione								x	x	x														

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità		
			2021	2022	2023	2024
1	Predisposizione e approvazione capitolato di progetto	1	Entro il 30.07.2021			
2	Affidamento e collaborazione alla realizzazione della rassegna	1	Entro il 30.09.2021			
3	Rendicontazione delle attività	1	Entro il 31.10.2021			

Note

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Servizio Cultura e Turismo	PALLA Luca	15 %
	SIMONETTI Alessandro	50 %
	D'AMICI Maria	50 %

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Il progetto si è concluso regolarmente

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
rendicontazione delle attività di cui agli indicatori 1, 2, 3	Entro il 31 / 10 /2021	Entro il 31 /10 /2021	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
	PALLA Luca	10 %
	SIMONETTI Alessandro	50 %
	D'AMICI Maria	50 %
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Avv. Aldo Fanelli

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE: GOVERNO DEL TERRITORIO /PATRIMONIO OPERE PUBBLICHE**

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

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

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

<b>TITOLO:</b> PROGRAMMA COMUNALE PER LA LOCALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI RADIOTELECOMUNICAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA L.R. 49/2011, PER IL TRIENNIO 202-2023 E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI AUTORIZZATIVI.	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
---	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

- con deliberazione consiliare n. 22 del 23.05.2013 e successivi aggiornato con deliberazione consiliare n. 8 del 02.03.2016;

con deliberazione consiliare n. 4 del 31.01.2018 e successivi aggiornamenti con deliberazione consiliare n. 2 del 01.02.2019 e n. 2 del 30.01.2020.

## **Descrizione**

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

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

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

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

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



**Con deliberazione giunta municipale n° 198 del 9.09.2021 è stata avviata la procedura di verifica assoggettabilità a VAS .**

**I contenuti specifici consistenti in :**

DOCUMENTO PRELIMINARE PER LA VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' A VAS AI SENSI DELLA

L.R.TOSCANA 10/2010 a supporto al Programma e alla Variante in oggetto, *Allegato b* alla presente deliberazione, comprensivo dei seguenti allegati:

allegato 1 (redatto dalla Soc. Polab)

10. - RT\_051\_20\_P\_02;

11. - RT\_051\_20\_P\_02\_All.1;

12. - RT\_051\_20\_P\_02\_All.2;

13. - Allegato A Mappa delle Localizzazioni \_pagine multiple;

14. - Allegato A Mappa delle Localizzazioni\_RT\_02;

allegato 2 (redatto dal Dott. Geologo Massimiliano Perini - Integrazione al documento di avvio del procedimento e del

documento di valutazione ambientale strategica.

Sono stati pertanto prodotti gli elaborati costituenti Aggiornamento dei QC settoriali ed aggiornamento catasto impianti ,

redazione del programma e della proposta di Piano .

Gli elaborati sono stati predisposti attraverso formato digitale da parte del SIG.

L'avvio della procedura di Vas è stato conseguentemente pubblicato sul Sito dell'Amministrazione comunale.

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

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

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

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

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

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

**3**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Affidamento del servizio				X	X	X	X	X																	
2	Redazione del programma e del piano Valutazione degli effetti					X	X	X	X	X	X	X														
3	Approvazione del programma da parte del Consiglio Comunale							X	X	X	X	X	X													

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

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Redazione programma e presentazione informativa conclusiva alla Giunta municipale (entro il 30/09/2021)	n.	1				
2	Proposta di deliberazione conclusiva di eventuali nuove conformazioni al Consiglio Comunale (entro il 31/12/2021)	n.	1				

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 1</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>10</b>
Urbanistica ed Edilizia Privata	Monica Luperi	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Alessandra Matteini	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Michela Luperini	50
Urbanistica ed Edilizia Privata	Gianluca Vannini	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Giovanna Giaconi	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Sara Frattura	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Marco Lelli	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Sabrina Valentini	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Cecilia Frassi	100
Attività Produttive e SUAP	Roberta Foddai	100
Attività Produttive e SUAP	Cristina Migliaccio	100
Patrimonio e Opere Pubbliche	Daniela Becherini	10 fino al 30/04/2021
Patrimonio e Opere Pubbliche	Silvia Giovacchini	25

Note:

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre/ Stato del Progetto**

#### ***Il progetto prosegue secondo quanto stabilito dalla programmazione***

La conclusione della fase afferente all'anno 2021 sono state svolte le seguenti attività necessarie alla chiusura del progetto ovvero :

- Aggiornamento elaborati QC del POC attraverso il Catasto Impianti
- Redazione di Tavole grafiche:
  - album programma (1) di sviluppo
  - localizzazioni esistenti e nuove proposte attraverso la proposta di conformazione (2) per la Variante urbanistica
- Redazione di elaborati inerenti le procedure di deposito presso il competente Genio Civile per il deposito degli atti di Variante
- Elaborato grafico contenente la proposta di Regolamento
- materiale redatto dalla Società consulente (Relazione e tavole grafiche)
- Determina conclusione del procedimento di esclusione Valutazione Ambientale Strategica (n°1069/2021)

Tutto il progetto è elaborato in formato digitale.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	il progetto corrisponde a quanto definito nella tempistica di riferimento	

<b>Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Valore percentuale raggiunto	completato per l'anno in corso	

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
redazione programma e presentazione informativa conclusiva alla Giunta municipale (entro il 30/09/2021) Proposta trasmessa 5.07.2021	1	1	
	1	1	

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

Settore 1	Leonardo Musumeci	10
Urbanistica ed Edilizia Privata	Monica Luperi	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Alessandra Matteini	100

Urbanistica ed Edilizia Privata	Michela Luperini	50
Urbanistica ed Edilizia Privata	Gianluca Vannini	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Giovanna Giaconi	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Sara Frattura	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Marco Lelli	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Sabrina Valentini	100
Urbanistica ed Edilizia Privata	Cecilia Frassi	100
Attività Produttive e SUAP	Roberta Foddai	100
Attività Produttive e SUAP	Cristina Migliaccio	100
Patrimonio e Opere Pubbliche	<b>Daniela becherini fino al 30/04/2021</b>	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	<b>Silvia giovacchini fino al 02/11/2021</b>	25

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

<b>TITOLO:</b> SOCCORSO E MANTENIMENTO DI ANIMALI RANDAGI	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
---	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

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

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

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

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

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

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

.....  
 .....

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

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

.....  
 .....

Pesatura dell'obiettivo:

**1**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Analisi dei dati storici				X	X	X	X	X																	
2	Redazione del progetto di servizio						X	X	X	X																
3	Approvazione del progetto di servizio											X	X													

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5 %</b>
Ambiente	Elena Fantoni	30 %
Ambiente	Paolo Andreoni	30 %
Ambiente	Antonio De Mitri	30 %
Ambiente	Maria Chelossi	20 %
	Alessio Orsi	30 %
Ambiente	Maria Cristina Calò	20 % fino al 31/05/2021

Note:

Il Responsabile di PEG  
 Ing. Leonardo Musumeci

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre/ Stato del Progetto Ultimato**

La L.R.T. 12 gennaio 1994 n. 3 “Recepimento della Legge 11 febbraio 1992, n. 157 “Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio”, modificata con L.R. n. 2 del 3 febbraio 2010, dispone quanto segue:

- 8- comma 1 dell’art. 38: “*Chiunque rinvenga fauna selvatica in difficoltà è tenuto a darne immediata comunicazione alla Regione od al Comune nel cui territorio è avvenuto il rinvenimento ed eventualmente a consegnarla ai medesimi, ...*”;
- 9- comma 2 del sopracitato art. 38: “*Chiunque rinvenga uova, covate e piccoli nati e agisca per sottrarli a sicura morte o distruzione è tenuto a darne immediata comunicazione al Comune entro le ventiquattro ore successive al ritrovamento*”.

La DGR n. 810 del 1 agosto 2016 avente ad oggetto: “*Gestione del servizio di soccorso della fauna selvatica in difficoltà e approvazione degli indirizzi operativi*” specifica che “*tutte le attività di cui al comma 2 dell’art.38 L.R. 3/94 restano a carico delle amministrazioni comunali*”.

In attuazione della sopracitata normativa, nel mese di luglio sono stati acquisiti i dati storici inerenti la raccolta di pullus sul territorio comunale per avere un quadro articolato dei fabbisogni.

Successivamente, poiché la Regione Toscana, aveva effettuato una selezione dei *soggetti competenti per le attività di recupero di fauna selvatica in difficoltà, con i quali i Comuni possono stipulare specifici accordi*, individuando tra gli organismi qualificati per la protezione della fauna selvatica omeoterma, la LIPU, è stata interpellata l’Associazione che si è resa disponibile per lo svolgimento del servizio.

Conseguentemente, entro la prima settimana di settembre è stata predisposta tutta la documentazione inerente il progetto di servizio (schema di convenzione tra l’Associazione LIPU ed il Comune di San Giuliano Terme, per la disciplina dei rapporti tra i contraenti; schema di delibera in cui si stabilisce di affidare alla LIPU il servizio in oggetto)

L'affidamento all'Associazione è stato poi deliberato dalla Giunta comunale, con atto n. 222 del 14 ottobre 2021. Alla deliberazione è seguito il finanziamento della spesa (DD n 886 del 27.10.2021).

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
-Analisi dei dati storici entro il 30/09/2021 -redazione del progetto di servizio	1	1	

entro il 31 ottobre	1	1	
-deliberazione di G.C. di approvazione del progetto di servizio entro il 31/12/21	1	1	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	5 %
Ambiente	Elena Fantoni	30 %
Ambiente	Paolo Andreoni	30 %
Ambiente	Antonio De Mitri	30 %
Ambiente	Maria Cristina Caliò	20 % fino al 31/05/2021
Ambiente	Maria Chelossi	20 %
Ambiente	Alessio Orsi	30 %
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

<b>TITOLO: MANUTENZIONE E PULIZIA DI FOSSI E CANALI</b>	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
---	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

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

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

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

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

.....  
 .....

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

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

.....  
 .....

Pesatura dell'obiettivo:

**1**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note					
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023											
		Mesi												Bimestri						Bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1	Tavolo tecnico (almeno n. 3 incontri)				X	X	X	X	X	X	X	X																			
2	Predisposizione e del bando di gara																														

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore 2	Leonardo Musumeci	5
Ambiente	Elena Fantoni	30
Ambiente	Paolo Andreoni	30

<b>Ambiente</b>	<b>Antonio De Mitrì</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Chelossi</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Masoni Fabrizio</b>	<b>100</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Cristina Calìo</b>	<b>40 % fino al 31/05/2021</b>
	<b>Alessio Orsi</b>	<b>30</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto:** Progetto ultimato

Nell'ambito del progetto, l'Ufficio ha individuato 2 aree critiche del territorio comunale da prendere come modello per una corretta gestione del reticolo idraulico superficiale. Trattasi dell'area che alimenta la costruenda cassa di laminazione di Metato e di un'area in frazione di Colignola (via Paganini/via Verdi). Per tali aree, individuate a valle di sopralluoghi e tavoli di lavoro con cittadini ed agricoltori, *sono stati individuati i percorsi necessari per acquisire informazioni utili per procedere successivamente, attraverso un processo partecipativo diretto ai gestori dei terreni interessati dal reticolo idraulico (Proprietari – Consorzi di bonifica – Agricoltori)*, ad una sua corretta gestione e nello specifico:

a) acquisizione di informazioni sullo stato attuale del reticolo (pendenze, sezioni, presenza di tombamenti con luce libera non idonea ad un corretto deflusso delle acque...)

Dette informazioni acquisibili mediante incarico professionale per l'acquisizione dei seguenti documenti: *rilievo topografico – studio idrologico-idraulico della rete di fognatura e bonifica minore delle due aree individuate - videoispezione dei tratti tombati di competenza comunale compreso autospurgo, ove necessario - Relazione tecnica – idrologico/idraulica, tavole grafiche illustrative delle sezioni e delle livellette di progetto dei fossi e dei manufatti di attraversamento (planimetria e sezioni quotate a livello di Progetto definitivo)*, potranno essere acquisite previo specifico incarico a soggetti esterni all'Ente, dotati della necessaria strumentazione e professionalità;

b) programmazione di incontri con i *Proprietari dei terreni delle aree campione individuate – Consorzi di bonifica – Agricoltori*, per illustrare i risultati delle indagini e costruire insieme un percorso di ripristino dell'efficienza del reticolo.

Tutte le attività previste dal presente progetto sono state attuate in conformità alle previsioni:

- si sono tenuti 3 Tavoli tecnici, per i quali è stato redatto apposito verbale in atti presso il Servizio Ambiente;
- è stata prodotta la documentazione utile all'affidamento dell'incarico professionale; anche in questo caso, la documentazione è in atti presso il Servizio Ambiente

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Verbali del tavolo tecnico	3	3	
Relazione finale (entro il 31/12/2021)	1	1	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Settore 2	Leonardo Musumeci	5

<b>Ambiente</b>	<b>Elena Fantoni</b>	<b>30</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Paolo Andreoni</b>	<b>30</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Antonio De Mitri</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Chelossi</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Masoni Fabrizio</b>	<b>100</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Alessio Orsi</b>	<b>30</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Cristina Calì</b>	<b>40 % fino al 31/05/2021</b>
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

<b>TITOLO: ADEGUAMENTO ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA "E. FERMI" DI PONTASSERCHIO</b>	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
---	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

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

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

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

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

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

Incremento dell'efficac	<b>Maggiore efficienza</b>	Maggiore efficienza nel	<b>Incremento della</b>	Incremento o di	Incremento attività in	Sviluppo organizzativo
-------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------	------------------------	------------------------

ia del servizio	nel prodotto	processo	qualità	economici tà	termini assoluti	
--------------------	-----------------	----------	---------	-----------------	---------------------	--

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

.....

.....

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

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

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo: **3**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Affidamento dei servizi tecnici				X	X																				
2	Redazione e approvazione del progetto						X	X	X	X	X	X														
3	Gara per l'affidamento dei lavori									X	X	X	X	X	X	X										

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore 2	Leonardo Musumeci	10
Staff Settore 2	Sara Pasquale	20
Staff Settore 2	Maria Vittoria Marchetti	10

<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Leonardo Graceffa</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Luca Bertini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Massimo Coli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Gabriella Farris</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simona Garzella</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Eleonora Simonini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Matteo Machiavelli</b>	<b>10</b>

Note:

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci



## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

Con determina N 387 DEL 17/05/2021 si affidavano i servizi di architettura e ingegneria relativi alla redazione del progetto esecutivo a professionista esterno a seguito di manifestazione di interesse e procedura concorsuale espletata.

In data 24/98/2021 con protocollo n 35974/2021 si inoltrava al comando provinciale dei VVF di Pisa il progetto per la Valutazione ai sensi del DPR 151/2011 e DM 7.08.2012.

In data 08/09/2021 con prot n 33629/2021 è pervenuta la comunicazione circa l'inserimento dell'intervento nella graduatoria relativa ai contributi per interventi di messa in sicurezza del Ministero degli interni con erogazione del finanziamento per l'interno importo nell'anno 2022. Con protocollo N.0045722/2021 del 23/11/2021 giungeva l'approvazione dell'esame progetto dal Comando provinciale.

Come da report precedente le attività dello step 2 e 3 sono state posticipate ed in funzione delle ulteriori evoluzioni delle normative sui finanziamenti e delle nuove prospettive venutasi a creare si chiede lo spostamento dello step 2 e 3.

Lo step 2 entro ottobre 2022 e l'affidamento dei lavori entro la fine dell'anno 2022.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	NO	Aggiornamento del progetto a seguito dell'ottenimento del parere VVF ed erogazione del finanziamento nel 2022. Si chiede lo slittamento delle attività come da relazione

<b>Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Valore percentuale raggiunto	50%	Aggiornamento del progetto ai fini dell'approvazione a seguito dell'ottenimento del parere VVF ed erogazione del finanziamento nel 2022. Si chiede lo slittamento delle attività come da relazione

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 31/12/2021)	1	0	Aggiornamento del progetto a seguito dell'ottenimento del parere VVF
Inizio lavori (entro il terzo bimestre del 2022)	1	0	Erogazione del finanziamento nel 2022.

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Settore Tecnico	Leonardo Musumeci	10
Staff Settore Tecnico	Sara Pasquale	20
Staff Settore Tecnico	Maria Vittoria Marchetti	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	Nicola Davini	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	Leonardo Graceffa	20
Patrimonio e Opere Pubbliche	Luca Bertini	20
Patrimonio e Opere Pubbliche	Massimo Coli	20

<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Gabriella Farris</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simona Garzella</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Eleonora Simonini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Matteo Machiavelli</b>	<b>10</b>
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

<b>TITOLO: RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE SITO IN ASCIANO</b>	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
---	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

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

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

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

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

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

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

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

.....  
 .....

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

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

.....  
 .....

Pesatura dell'obiettivo:

3

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Redazione e approvazione del progetto				X	X	X	X	X																		
2	Gara per l'affidamento dei lavori									X	X	X	X														

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore 2	Leonardo Musumeci	10
Staff Settore 2	Sara Pasquale	20
Staff Settore 2	Maria Vittoria Marchetti	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	Nicola Davini	10

<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Leonardo Graceffa</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Luca Bertini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Massimo Coli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Gabriella Farris</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simona Garzella</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Eleonora Simonini</b>	<b>30</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Matteo Machiavelli</b>	<b>30</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

Con determinazione dirigenziale N. Reg. Gen. 1073 del 18/12/2020 è stato affidato il progetto esecutivo per la rigenerazione, riqualificazione e ammodernamento dell'impianto sportivo ubicato in località Asciano, comune di San Giuliano Terme, in via Cavalieri di Vittorio Veneto, al fine di restituire alla collettività il campo sportivo, da molti anni in stato di degrado, completando così un importante tassello nel più ampio quadro dei servizi sportivi e sociali del Comune.

Ai sensi dell'art 31 comma 8 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i, sono state affidate con determinazione dirigenziale 396 del 20/05/2021 e effettuate le analisi geognostiche propedeutiche a ditta esterna Geologica toscana SNC.

Analogamente all'incarico professionale per la relazione Geologica è stato affidato con determina n 350 del 30/04/2021, a professionista esterno.

E' stato acquisito il parere favorevole del CONI del 21/06/2021, assunto al protocollo dell'Ente al n. 24192 del 23/06/2021.

E' stato acquisito il parere al competente Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco richiesto con pratica n. 48491 del 25/05/2021.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 24/06/2021 è stato approvato il progetto esecutivo del 24/06/2021 ai fini dell'ottenimento del cofinanziamento.

In data 13/07/2021 la fondazione Pisa ha comunicato l'erogazione del contributo di euro 280.000 per la realizzazione dei lavori ed è stata sottoscritta la relativa convenzione.

A seguito di successivi approfondimenti tecnici, si è ritenuto di individuare apposita ditta qualificata per lo smantellamento della struttura metallica esistente anticipando tale lavorazione rispetto al resto dei lavori previsti in progetto. Pertanto, con determinazione dirigenziale n. 940 del 10/11/2021 sono affidati i lavori di demolizione, comprensivi di carico trasporto e smaltimento, finalizzati alla rimozione della struttura metallica esistente, eseguiti nel mese di novembre 2021.

In relazione alle restanti lavorazioni, anche a seguito dell'emersa opportunità di consentire nell'impianto riqualificato lo svolgimento di manifestazioni sportive di tipo agonistico, si è ritenuto di incrementare la spesa prevista per la realizzazione dell'intervento di € 80.000,00. Pertanto, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 30/11/2021 è stato approvato lo schema del terzo aggiornamento del Programma triennale dei lavori pubblici 2021-2023, riportante l'importo complessivo dell'intervento variato da € 360.000,00 ad € 440.000,00 e conseguentemente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 323 del 23/12/2021, è stata approvata la rimodulazione del quadro economico di progetto.

Con determinazione dirigenziale n. 1207 del 29/12/2021 sono stati affidati gli incarichi tecnici per la fase esecutiva dei lavori al R.T.P. all'uopo individuato.

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 31/08/2021)	1	1	
Inizio lavori (entro il 31/12/2021)	1	1	

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

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

<b>TITOLO: COMPLETAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO COMUNALE GIÀ SEDE DELL'ALBERGO TERME</b>	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

.....  
.....

Pesatura dell'obiettivo:

**3**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Redazione e approvazione del progetto				X	X	X	X	X	X	X															
2	Gara per l'affidamento dei lavori								X	X	X	X														

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 30/11/2021)	n.	1				
2	Inizio lavori (entro il 31/12/2021)	n.	1				

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Sara Pasquale</b>	<b>20</b>
<b>Staff Settore 2</b>	<b>Maria Vittoria Marchetti</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Leonardo Graceffa</b>	<b>20</b>

<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Luca Bertini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Massimo Coli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Gabriella Farris</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
<b>Urbanistica ed Edilizia Privata</b>	<b>Michela Luperini</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simona Garzella</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Eleonora Simonini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Matteo Machiavelli</b>	<b>20</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

A seguito dell'ottenimento da parte della Soprintendenza dell'autorizzazione prot. n. 24163 del 23/06/2021, sono stati redatti gli elaborati del progetto a livello di definitivo-esecutivo ai fine della sua approvazione.

Tuttavia, non si è potuto procedere con l'adozione della deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del progetto e, conseguentemente, all'indizione della successiva gara per l'affidamento dei lavori in quanto, a partire dalla seconda metà del 2021, e in particolare nell'ultimo quadrimestre, l'Amministrazione ha indicato quale priorità la partecipazione ad alcuni bandi di finanziamento regionali e nazionali (quest'ultimi ricompresi nel PNRR).

Di conseguenza, il personale assegnato al presente obiettivo è stato impegnato nella predisposizione dei progetti per la partecipazione ai suddetti bandi e si è potuto raggiungere il presente obiettivo solo parzialmente.

Per quanto sopra, si chiede che il presente obiettivo non venga valutato, fermo restando che le relative attività verranno riprogrammate in accordo con l'Amministrazione e con le nuove priorità di cui sopra.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	NO	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 30/11/2021)	1	1	
Inizio lavori (entro il 31/12/2021)	0	0	

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

<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Eleonora Simonini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Matteo Machiavelli</b>	<b>20</b>
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

<b>TITOLO: ALIENAZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA G.B. NICCOLINI 17</b>	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

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

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

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

L'alienazione dovrà avvenire tramite procedura ad evidenza pubblica.

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

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

del servizio					assoluti	
--------------	--	--	--	--	----------	--

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

.....  
 .....

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

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

.....  
 .....

Pesatura dell'obiettivo:

**3**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note					
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023											
		Mesi												Bimestri						Bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1	Aggiornament o della perizia di stima				X	X	X	X	X	X	X	X																			
2	Predisposizion e del bando di gara								X	X	X	X																			

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
Patrimonio e Opere Pubbliche	Nicola Davini	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	Maria Cristina Chelossi	50
Patrimonio e Opere Pubbliche	Maria Cecilia Costagli	40
Patrimonio e Opere Pubbliche	Fabrizio Del Pecchia	50
Patrimonio e Opere Pubbliche	Silvia Giovacchini	25
Patrimonio e Opere Pubbliche	Simone Pietro Marchica	50

<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Antonella Vanni</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Daniela Becherini</b>	<b>20 fino al 30/04/2021</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

### Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto

Sono state avviate le opportune interlocuzioni con l'Istituto Vendite Giudiziarie ai fini della stipulazione di una convenzione per la valorizzazione e l'alienazione degli immobili comunali, ricomprendendo fra questi anche l'immobile oggetto del presente obiettivo e della suddetta convenzione è stata condivisa una bozza.

L'immobile è quindi stato inserito nel Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/12/2021, ai fini del quale si è ritenuto di confermare l'importo stimato e riportato nel Piano delle alienazioni precedente, aggiornato rispetto alla stima redatta dall'Agenzia del Territorio nel 2010.

Come segnalato nel report al 30 settembre, la tempistica per il raggiungimento del presente obiettivo è allineata all'obiettivo relativo all'inizio dei lavori di completamento dell'ex Albergo Terme, che è stato parzialmente raggiunto a seguito delle priorità assegnate dall'Amministrazione Comunale nell'ultimo quadrimestre 2021 in ordine alla partecipazione ai bandi regionali e nazionali ricompresi nel PNRR.

Pertanto, anche le tempistiche del presente obiettivo sono state posticipate.

Le attività verranno riprogrammate in accordo con l'Amministrazione e con le nuove priorità di cui sopra.

Si tenga conto che nell'ultima parte dell'anno, dopo il report al 30 settembre, questo ufficio ha avuto assegnate altre priorità legate alle nuove possibilità di finanziamento.

Stato di attuazione temporale dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Rispetto tempistica di riferimento	Parzialmente	Nuove priorità assegnate dall'Amministrazione Comunale legate alla partecipazione ai bandi PNRR

Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo		Causa scostamento (Specificare)
Valore percentuale raggiunto	75%	Nuove priorità assegnate dall'Amministrazione Comunale legate alla partecipazione ai bandi PNRR

Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Causa scostamento (Specificare)
Perizia di stima aggiornata (entro il 31/12/2021)	1	1	
Determina a contrarre (entro il 31/12/2021)	1	0	Nuove priorità assegnate dall'Amministrazione Comunale legate alla partecipazione ai bandi PNRR

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore 2	Leonardo Musumeci	5
Patrimonio e Opere Pubbliche	Nicola Davini	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	Daniela Becherini	20 fino al 30/04/2021
Patrimonio e Opere Pubbliche	Maria Cristina Chelossi	50
Patrimonio e Opere Pubbliche	Maria Cecilia Costagli	40
Patrimonio e Opere Pubbliche	Fabrizio Del Pecchia	50
Patrimonio e Opere Pubbliche	Silvia Giovacchini	25 fino al 02/11/2021
Patrimonio e Opere Pubbliche	Simone Pietro Marchica	50
Patrimonio e Opere Pubbliche	Lucia Martini	50 fino alla data di trasferimento al settore urbanistica
Patrimonio e Opere Pubbliche	Antonella Vanni	50

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

<b>TITOLO: REGOLAMENTO DI ADOZIONE DELLE AREE VERDI</b>	Annuale <b>2021</b>	Pluriennale 2021/2023
---	------------------------	--------------------------

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

## Finalità

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

## Descrizione

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

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

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

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

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

.....

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

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

Pesatura dell'obiettivo:

2

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023						
		Mesi												Bimestri						Bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Aggiornament o del Regolamento vigente in materia di sponsorizzazio ni o redazione di nuovo Regolamento				X	X	X	X	X																	
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale							X	X																	

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

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

<b>Ambiente</b>	<b>Maria Chelossi</b>	<b>40</b>
<b>Ambiente</b>	<b>Maria Cristina Calì</b>	<b>40 % fino al 31/05/2021</b>
<b>Patrimonio e opere pubbliche</b>	<b>Daniela Becherini</b>	<b>40 fino al 30/04/2021</b>
	<b>Alessio Orsi</b>	<b>40</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto **ULTIMATO**

Obiettivo raggiunto.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	Sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Regolamento aggiornato o nuovo regolamento (entro il 31/08/2021)	1	1	
Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale (entro il 30/09/2021)	1	1	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Settore 2	Leonardo Musumeci	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	Nicola Davini	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	Maria Cecilia Costagli	40
Patrimonio e Opere Pubbliche	Adele Semeraro	30
Patrimonio e Opere Pubbliche	Silvia Giovacchini	25
Ambiente	Elena Fantoni	40
Ambiente	Paolo Andreoni	40
Ambiente	Antonio De Mitri	30
Ambiente	Maria Chelossi	40
Ambiente	Alessio Orsi	40
Patrimonio e opere pubbliche	Daniela Becherini	40 fino al 30/04/2021
Ambiente	Maria Cristina Calò	40 fino al 31/05/2021

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

<b>TITOLO:</b> RIORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'ENTE	Annuale 2021	Pluriennale <b>2021/2023</b>
--	-----------------	---------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

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

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

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

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

**SI' - Segreteria Generale**

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

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

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo:

**2**

**ATTIVITÀ PREVISTE**

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

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024		
1	Approvazione del progetto per l'acquisizione di servizi entro il 31/08/2021	N.	1	0	0	0	0	
2	Determina a contrarre entro il 30/09/2021	N.	1	0	0	0	0	
3	Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto (entro il 30/11/2021)	N.	0	1	0	0	0	

Note:

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
<b>Settore 2</b>	<b>Leonardo Musumeci</b>	<b>5</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Daniela Becherini</b>	<b>30 fino al 30/04/2021</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Maria Cristina Chelossi</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Maria Cecilia Costagli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Fabrizio Del Pecchia</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Silvia Giovacchini</b>	<b>25</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simone Pietro Marchica</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Lucia Martini</b>	<b>50</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Antonella Vanni</b>	<b>50</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Massimo Carelli</b>	<b>100</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Francesco Abenante</b>	<b>100</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Simona Bucalossi</b>	<b>100</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Acerbi Michele</b>	<b>100</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Sergio Stelli</b>	<b>10</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Mauro Redini</b>	<b>10</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Rita Barsanti</b>	<b>10</b>
<b>Segreteria Generale</b>	<b>Andrea Pisani</b>	<b>10</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

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

Detto immobile solo temporaneamente e parzialmente al fabbisogno di spazi per archivio comunale, tenuto conto del quantitativo di pratiche, stimato in circa 1.500 metri lineari (al netto dello scarto d'archivio ancora da effettuare), collocate in maniera non omogenea in vari locali degli immobili comunali lungo via G.B. Niccolini.

Fra questi immobili vi è anche quello ubicato al numero civico 17 della stessa via, inserito nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni in fase di approvazione.

Per quanto sopra, a seguito della ricognizione dei fabbisogni effettuata, è stata rilevata la necessità di disporre di ulteriori spazi idonei ad ospitare circa 1.500 metri lineari secondo le vigenti norme in materia di prevenzione incendi, salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, archivistica ed abbattimento delle barriere architettoniche.

Pertanto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 dell'11/02/2021 e successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 17/03/2021, sono state approvate le linee di indirizzo per l'avvio di una procedura finalizzata ad acquisire proposte per l'assunzione in locazione di un immobile da adibire ad archivio comunale.

Con determinazione dirigenziale n. 238 del 22/03/2021 è stato approvato l'avviso pubblico per l'acquisizione di proposte in locazione di un immobile ad uso archivio, con termine per la presentazione delle proposte fissato al 26/04/2021.

Nell'ambito di tale avviso è pervenuta un'unica proposta ritenuta ammissibile.

Pertanto, come previsto dall'avviso pubblico, con p.e.c. assunta al protocollo dell'Ente al n. 42611 del 04/11/2021 il proponente ha fornito la perizia di stima ai fini della valutazione di congruità del canone di locazione offerto da parte dell'Agenzia del Demanio.

Con p.e.c. assunta al protocollo dell'Ente al n. 49138 del 16/12/2021, l'Agenzia del Demanio ha espresso la propria disponibilità ad effettuare la richiesta verifica di congruità a fronte di rimborso spese commisurato in base al valore di stima del bene, per un importo di € 1.500,00.

Tenuto conto delle tempistiche delle comunicazioni intercorse, è stato possibile impegnare la somma relativo al rimborso solo nel mese di gennaio 2022 con determinazione dirigenziale n. 66 del 26/01/2022.

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

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

<b>Indicatori variati al 30/09/21</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
1)Delibera di G.C. Di linee di indirizzo per l'acquisizione tramite avviso pubblico di proposte di locazione di un immobile ad uso archivio	SI	SI	
2)Determinazione Dirigenziale per l'approvazione dell'Avviso Pubblico	SI	SI	



3) Invio della perizia di stima relativa all'immobile selezionato all'agenzia del Demanio per congruità	SI	SI	
---	----	----	--

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Settore 2	Leonardo Musumeci	5
Patrimonio e Opere Pubbliche	Nicola Davini	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	<b>Daniela Becherini</b>	<b>30 fino al 30/04/2021</b>
Patrimonio e Opere Pubbliche	Maria Cristina Chelossi	50
Patrimonio e Opere Pubbliche	Maria Cecilia Costagli	20
Patrimonio e Opere Pubbliche	Fabrizio Del Pecchia	50
Patrimonio e Opere Pubbliche	<b>Silvia Giovacchini</b>	<b>25 fino al 31/10/2021</b>
Patrimonio e Opere Pubbliche	Simone Pietro Marchica	50
Patrimonio e Opere Pubbliche	Lucia Martini	50
Patrimonio e Opere Pubbliche	Antonella Vanni	50
Segreteria Generale	Massimo Carelli	100
Segreteria Generale	Francesco Abenante	100
Segreteria Generale	Simona Bucalossi	100
Segreteria Generale	Acerbi Michele	100
Segreteria Generale	Sergio Stelli	10
Segreteria Generale	Mauro Redini	10
Segreteria Generale	Rita Barsanti	10
Segreteria Generale	Andrea Pisani	10
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

<b>TITOLO: REALIZZAZIONE DI UN NUOVO POLO SCOLASTICO IN METATO</b>	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	-------------------------	----------------------------------

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

**Finalità**

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

**Descrizione**

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

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

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

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

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

del servizio	<b>prodotto</b>			tà	assoluti	
--------------	-----------------	--	--	----	----------	--

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

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

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

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

.....

.....

Pesatura dell'obiettivo:

**3**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note		
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023								
		Mesi												Bimestri						Bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Redazione del quadro esigenziale				X	X	X	X	X																			
2	Redazione del bando di concorso e relativi allegati							X	X	X	X																	

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

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

<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Luca Palla</b>	<b>10</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Marco Tordiglione</b>	<b>25</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Laura Vesperini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simona Garzella</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Eleonora Simonini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Matteo Machiavelli</b>	<b>20</b>

Note:

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

Con determina n 804 del 04/10/2021, si approvava il bando per concorso di idee ad unico grado per la realizzazione di un nuovo polo scolastico nella frazione di Metato. Il percorso affrontato dal Comune di San Giuliano Terme in collaborazione con l'Ordine degli Architetti PPC (Pianificatori Paesaggisti Conservatori) prevede la realizzazione di una nuova struttura di 18 classi, 15 dalle scuole primarie di Metato e Madonna dell'Acqua, e 3 provenienti dalla scuola dell'infanzia di Arena Metato.

L' intervento mira a connotarsi come polo con funzione aggregativa che possa quindi collaborare attivamente al miglioramento del tessuto sociale dell'area. Il progetto dovrà prevedere la realizzazione di un nuovo polo scolastico di qualità costruttiva elevata, sia sotto l'aspetto formale e distributivo, sia dal punto di vista del comfort interno e dell'efficienza energetica. Molta importanza dovrà essere rivolta alla predisposizione di ampie aree verdi, che, assieme agli spazi interni, rendano possibile l'avvicinamento ad approcci pedagogici di nuova generazione. Inoltre, la realizzazione dell'intervento è in coerenza con i traguardi strategici di mandato dell'amministrazione di riqualificazione del territorio. Con il progetto, oltre alla costruzione del nuovo complesso scolastico, si intende riqualificare l'attuale palestra e il campo sportivo esterno accanto alla zona interessata. Lo strumento urbanistico inoltre prevede come da estratti del Piano Operativo Comune, un'area sportiva adiacente che fungerà anche da collegamento del tessuto urbano con la frazione limitrofa, La Piaggia. L'area interessata dall'intervento occupa una superficie di circa 20.000 mq per l'area a destinazione polo scolastico, mentre 3.700 sono da adibire a parcheggi e 7.474 per l'area sportiva esistente da recuperare.

Entro il termine fissato al 29/12/2021 nel bando sono pervenute n. 20 proposte ideative.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	Sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Approvazione del progetto per l'acquisizione di servizi entro il 31/08/2021	1	1	
Determina a contrarre entro il 30/09/2021	1	1	

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

<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>30</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Luca Palla</b>	<b>10</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Marco Tordiglione</b>	<b>25</b>
<b>Servizi al Cittadino</b>	<b>Laura Vesperini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simona Garzella</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Eleonora Simonini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Matteo Machiavelli</b>	<b>20</b>
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

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

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

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

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

<b>TITOLO: INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI COPERTURE DI EDIFICI SCOLASTICI</b>	<b>Annuale 2021</b>	<b>Pluriennale 2021/2023</b>
--	-------------------------	----------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

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

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

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

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

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

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

.....  
 .....

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

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

.....  
 .....

Pesatura dell'obiettivo:

**1**

### ATTIVITÀ PREVISTE

Nr.	Descrizione	Crono programma di esecuzione																								Note	
		Anno 2021												Anno 2022						Anno 2023							
		Mesi												Bimestri						Bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Ricognizione delle criticità				X	X																					
2	Redazione del progetto					X	X	X																			
3	Affidamento dei lavori								X	X																	

Note:

### INDICATORI DI RISULTATO

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

Note:

### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Settore 2	Leonardo Musumeci	5
Staff Settore 2	Sara Pasquale	10
Staff Settore 2	Maria Vittoria Marchetti	30



<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Nicola Davini</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Leonardo Graceffa</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Luca Bertini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Massimo Coli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Gabriella Farris</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simona Garzella</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Eleonora Simonini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Matteo Machiavelli</b>	<b>20</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre/ Stato del Progetto**

A seguito della ricognizione delle criticità effettuate nell'aprile 2021, è emerso che la copertura della scuola elementare MD Verdigi di Pappiana necessitava di interventi. A tal proposito si è previsto il rifacimento del pacchetto di copertura e la sua messa in sicurezza mediante parapetto definitivo. L'importo lavori è stato interamente finanziato dalla legge del 27.12.2020 n 160 " contributi in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile".

Con determina 707 del 02.09.2021 si affidavano nelle more delle verifica dei requisiti di carattere generale e speciale all'impresa CEMES s.p.a. i lavori in oggetto e si effettuava la consegna del cantiere in data 13.09.2021.

Con Protocollo N.0036085/2021 del 27/09/2021 perveniva a nostro protocollo proposta migliorativa della ditta CEMES spa, per modalità di relizzazione del pacchetto di copertura. Al fine di analizzare la proposta in data 27.09.2021 su indicazione del RDL ai sensi dell'art 8 del DM 7 .03.2018 n 49 si comunicava la "sospensione" dei lavori prorogando il termine di ultimazione. In data 23/11/2021 Protocollo N.0045741/2021 è stata, dopo la sospensione di 57 giorni naturali e consecutivi, ordinata la "ripresa dei lavori". In data 16/12/2021, a seguito dell'esito positivo dei controlli dei requisiti i carattere speciale e generale, è stato stipulato il Contratto d'appalto, cui estremi di registrazione sono: Serie 1T Numero 13128 del 16/12/2021. In seguito di perizia del DLL che riteneva idonee e effettivamente migliorativa le modifiche proposte di variata distribuzione di spesa, in data 28 12.2021 con determina n 1196 si approvava ai sensi dell'art 106 del D.lgv 50/2016 la variante n 01.

Obiettivo progetto raggiunto

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Progetto esecutivo (entro il 31/07/2021)	1	1	
Verbale di consegna dei lavori (entro il 30/09/2021)	1	1	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Staff Settore 2	Sara Pasquale	10
Staff Settore 2	Maria Vittoria Marchetti	30
Patrimonio e Opere Pubbliche	Nicola Davini	10
Patrimonio e Opere Pubbliche	Leonardo Graceffa	20
Patrimonio e Opere Pubbliche	Luca Bertini	20
Patrimonio e Opere Pubbliche	Massimo Coli	20
Patrimonio e Opere Pubbliche	Gabriella Farris	20

<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Adele Semeraro</b>	<b>10</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Sandro Coltelli</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Michele Serini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Simona Garzella</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Eleonora Simonini</b>	<b>20</b>
<b>Patrimonio e Opere Pubbliche</b>	<b>Matteo Machiavelli</b>	<b>20</b>
Note:		

Il Responsabile di PEG  
Ing. Leonardo Musumeci

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO**

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

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

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

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

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione**

Si tratta, in continuità con gli anni precedenti, di controllare la posizione dei contribuenti IMU-TASI e verificare che il dovuto a tale titolo sia stato correttamente versato e che siano state presentate le prescritte dichiarazioni.

A tal fine è necessario procedere alla bonifica delle relative banche dati, inserendo le pratiche che incidono sull'applicazione dei suddetti tributi (comodati, concordati e dichiarazioni IMU).

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

Si procederà quindi alla verifica delle singole posizioni irregolari, inserendo le movimentazioni intervenute sugli immobili (vendite, acquisti, successioni, costituzione di diritti reali) ed anche eventuali informazioni mancanti, e/o correggendo eventuali errori, come dati catastali e/o anagrafici non indicati correttamente.

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

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



avvisi di accertamenti o IMU-TASI																									
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note:

INDICATORI DI RISULTATO							
Nr.	Denominazione	Unità Misura	Dato di Partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			Verifica finale al 31.12.2021
			2021	2022	2023	2024	
1	Numero di accertamenti IMU-TASI notificati correttamente/Numero di accertamenti IMU-TASI inviati	%	92%				
2	Importo degli accertamenti notificati correttamente/Importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU e TASI	%	100%				

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

PERSONALE COINVOLTO		
Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno individuale
Entrate	David Gay	20%
Entrate	Daiana Contussi	40%
Entrate	Ramona Guidi	90%
Entrate	Elena Cartei	60%
Entrate	Serena Nannipieri	90%
Entrate	Martina Paolini	90%
Entrate	Erika Cardelicchio	50%

Note:

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

L'attività di recupero dell'evasione IMU e TASI è stata effettuata fin dall'inizio del corrente anno con la bonifica della banca dati, mediante l'inserimento delle informazioni risultanti dalle prescritte dichiarazioni e che influiscono sull'applicazione dei suddetti tributi (comodati, concordati e dichiarazioni IMU). Si è proceduto inoltre ad inserire nel gestionale i dati relativi alle eventuali movimentazioni intervenute sugli immobili (vendite, acquisti, successioni, diritti reali, abitazione principale) ed anche eventuali informazioni mancanti o non indicate correttamente. Conseguentemente a tale attività di bonifica è stata estrapolata dal gestionale la lista delle posizioni risultanti irregolari e si è dato seguito all'emissione degli avvisi di accertamento per gli anni 2016 (anno in prescrizione al 31 dicembre 2021), 2017 e 2018, nell'ottica di pervenire gradualmente all'accertamento delle somme dovute per l'anno immediatamente precedente a quello di competenza. Nel caso di procedure concorsuali, o inerenti crisi da 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, si è proceduto ad effettuare l'accertamento del dovuto anche per le annualità successive a quelle summenzionate.

Le risultanze dell'attività di recupero dell'evasione IMU-TASI, come sopra effettuata alla data del 31 dicembre, sono quelle di seguito dettagliate:

emessi n. 213 avvisi di accertamento IMU per € 433.834,00 e notificati correttamente n. 201 per € 425.271,00, di cui annullati n. 13 per € 7.410,00, a fronte di uno stanziamento definitivo di bilancio pari ad € 385.000,00.

In corrispondenza dello svolgimento della suddetta attività sono state fornite informazioni ai contribuenti e gestite pratiche di rateizzazione e di riesame/annullamento in autotutela.

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	Sì	

<b>Grado complessivo di attuazione dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Valore percentuale raggiunto	100%	Per alcuni avvisi avviati a notifica nel 2021 non è ancora tornato l'esito.

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Numero di accertamenti IMU-TASI notificati correttamente/Numero di accertamenti IMU-TASI inviati	92%	94,37%	Gli atti sono stati avviati a notifica nel 2021, ma per alcuni non è ancora tornato il relativo esito, in particolare per quelli consegnati ai messi di altri Comuni o inviati all'estero.
Importo degli accertamenti notificati correttamente/Importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU e TASI	100%	108,54%	Gli atti sono stati avviati a notifica nel 2021, ma per alcuni non è ancora tornato il relativo esito, in particolare per quelli consegnati ai messi di altri Comuni o inviati all'estero.

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Entrate	David Gay	20%
Entrate	Daiana Contussi	40%
Entrate	Ramona Guidi	90%
Entrate	Elena Cartei	60%
Entrate	Serena Nannipieri	90%
Entrate	Martina Paolini	90%
Entrate	Erika Cardellicchio	50%
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

SETTORE : **ECONOMICO FINANZIARIO**

SERVIZIO/U. E.: ENTRATE

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
OBBIETTIVO OPERATIVO DUP	04

Responsabile di PEG: Dott. David Gay

TITOLO: MODIFICA REGOLAMENTO TARI	Annuale 2021	Pluriennale 20 /20
--------------------------------------	-----------------	-----------------------

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

## Finalità:

**adeguare il regolamento TARI alle modifiche normative intervenute nell'anno 2021 e disciplinare le agevolazioni TARI a sostegno delle utenze colpite dalla situazione emergenziale da covid-19 – applicare le disposizioni ARERA per la definizione del PEF ed elaborazione delle tariffe TARI sulla base dello stesso.**

## Descrizione

Nell'anno 2021 è entrato in vigore il D.Lgs. 116/2020 con cui, in recepimento nel nostro ordinamento delle direttive europee sull'economia circolare, sono state apportate modifiche sostanziali al teso unico ambientale di cui al D.Lgs. 152/2006, prevedendo l'eliminazione della potestà di assimilazione dei rifiuti in capo ai Comuni, con la conseguente nuova classificazione dei rifiuti e la sottrazione alla base imponibile del prelievo sui rifiuti di parti rilevanti di superfici (in particolare riferite ad attività industriali ed agricole), nonché la possibilità per le utenze non domestiche di scegliere di servirsi del gestore del servizio pubblico o di ricorrere al mercato per il conferimento dei propri rifiuti urbani. Tale disposizione comporta la necessità di adeguare il regolamento TARI, in particolare per quanto riguarda l'applicazione della TARI alle superfici delle utenze non domestiche, la riduzione o la detassazione delle superfici in cui vengono prodotti rifiuti speciali e la disciplina della fuoriuscita delle summenzionate utenze dal servizio pubblico o la loro permanenza.

Altre disposizioni che richiedono un adeguamento del regolamento TARI riguardano la diversa modalità di versamento del TEFA alla Provincia di competenza, in vigore da luglio 2020 e di cui all'art. 38 bis del D.L. 124/2019; l'assorbimento della TARI giornaliera nel canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati, anche in strutture attrezzate; la riduzione della TARI prevista dalla legge 178/2020 (legge di bilancio 2021) per gli immobili posseduti in Italia da soggetti residenti all'estero. Dando seguito inoltre a quanto previsto dagli art. 6 e 53 del D.L. 73/2021 (decreto sostegni bis), ed in attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione, si rende necessario disciplinare, nell'ambito della modifica regolamentare, la concessione delle agevolazioni alle utenze TARI che si trovano in difficoltà economica a seguito dei riflessi dell'emergenza sanitaria da covid-19. In parallelo alla modifica del regolamento devono essere elaborate ed approvate le tariffe TARI 2021, tenendo conto del costo del servizio di gestione dei rifiuti determinato sulla base di quanto stabilito da ARERA. Considerato che detto servizio, per quanto riguarda la gestione delle tariffe e dei rapporti con l'utenza, è effettuato direttamente dall'Ente, è necessario elaborare i dati contabili concernenti le relative spese che devono confluire nel PEF, produrre le certificazioni previste e redigere la relazione esplicativa per le suddette spese. Una volta acquisito il PEF validato dall'ATO devono essere elaborate le tariffe TARI 2021, sulla base della disciplina di cui al DPR 158/99 e predisposta la delibera per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.







## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 dicembre / Stato del Progetto**

Si è proceduto allo studio ed all'approfondimento di quanto previsto dal D.Lgs. 116/2020, anche attraverso la partecipazione a seminari web sullo specifico argomento, organizzati da ANUTEL, in considerazione delle problematiche in sede di applicazione della suddetta normativa e dei riflessi che la stessa ha sulla gestione della TARI.

Un ulteriore approfondimento è stato effettuato circa quanto previsto da altre disposizioni legislative che hanno comportato delle modifiche in merito all'applicazione della suddetta tassa, come specificato nel progetto, e alla modalità di versamento del tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (TEFA), di cui all'art. 19 del D.Lgs. 504/1992.

Si è dato, quindi, seguito alla revisione del vigente regolamento predisponendo il testo a fronte dello stesso al fine di evidenziare le modifiche apportate.

E' stato inoltre redatta una proposta per disciplinare le agevolazioni TARI da concedere alle utenze che hanno subito ripercussioni economiche a seguito dell'emergenza sanitaria da covid-19.

Si è infine proceduto all'istruttoria ed alla predisposizione della relativa delibera, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

Quanto sopra è stato poi illustrato alla parte politica in occasione dell'incontro con il Sindaco e gli Assessori preposti, che si è svolto il 18 giugno, e della riunione dell'apposita Commissione Consiliare.

Il regolamento in questione è stato poi approvato in data 30 giugno 2021, con delibera consiliare n. 38, benchè il relativo termine fosse stato differito al 31 luglio 2021 con D.L. 99/2021.

Per quanto riguarda la definizione del PEF TARI per l'anno 2021, sulla base del metodo tariffario di cui alla delibera ARERA n. 443/2019 e successive modificazione, sono stati elaborati i costi relativi al servizio di gestione delle tariffe e dei rapporti con l'utenza. Ai fini della predisposizione del suddetto piano, la relativa documentazione, corredata dalle attestazioni e dai documenti contabili prescritti, è stata successivamente inoltrata al servizio rifiuti.

A seguito della restituzione del PEF validato dall'ATO sono state elaborate le tariffe TARI per l'anno 2021 definendo la base di calcolo delle stesse, previo studio e approfondimento della normativa di riferimento e delle disposizioni ARERA.

L'Ufficio ha provveduto quindi all'istruttoria ed alla predisposizione della delibera da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, che è stata illustrata alla parte politica in occasione dell'incontro sopra richiamato con il Sindaco e gli Assessori preposti, che si è svolto il 18 giugno, e della riunione dell'apposita Commissione Consiliare.

Le tariffe di cui sopra sono state poi approvate in data 30 giugno 2021, con delibera consiliare n.40, benchè il relativo termine per l'approvazione delle stesse fosse stato differito al 31 luglio 2021 con D.L. 99/2021.

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Approvazione del regolamento TARI e della disciplina inerente le agevolazioni covid	Approvazione entro il 30 giugno 2021	Approvato il 30 giugno 2021 con CC n.38	
Approvazione della tariffe TARI	Approvazione entro il 30 giugno 2021	Approvato il 30 giugno 2021 con CC n.40	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio Entrate</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Entrate	David Gay	20%
Entrate	Daiana Contussi	60%

Entrate	Francesca Bardi	100%
Entrate	Samanta Galleschi	100%
Entrate	Ramona Guidi	10%
Entrate	Elena Cartei	40%
Entrate	Serena Nannipieri	10%
Entrate	Martina Paolini	10%
Entrate	Erika Cardellicchio	20%

**Note: Dal 09/06/2021 Francesca Bardi è stata assegnata ad altro Servizio**

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : 3 ECONOMICO FINANZIARIO**

**SERVIZIO/U. E.: SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ**

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

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

<b>TITOLO:</b> RENDICONTAZIONE FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI EX ART 106 COMMA 1 D.L. 34/2020 E SS MM II	<b>Annuale</b> <b>2021</b>	<b>Pluriennale</b> <b>21 /23</b>
---	-------------------------------	-------------------------------------

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

## **Finalità**

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

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

## **Descrizione.**

Le amministrazioni sono tenute alla compilazione dei modelli ministeriali, emanati e poi aggiornati con successivi interventi normativi. Ciò comporta un attento studio della normativa in continua evoluzione a mezzo dei decreti che si succedono e soprattutto un'attenta analisi per ciascuna delle voci di entrata e di spesa per gli anni 2019 e 2020 considerate nei suddetti modelli, alla luce delle note metodologiche allegate ai decreti e delle numerose faq ministeriali sull'argomento. Detta analisi prosegue in corso di esercizio, dato che le quote del cosiddetto "fondone" non utilizzate nel 2020, concorrono alla composizione del



certificato su sito																						
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note:

**INDICATORI DI RISULTATO**

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

Note:

**PERSONALE COINVOLTO**

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

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

### **Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto**

Progetto completamente e correttamente realizzato

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	Sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto dei tempi previsti dalle norme di legge	Sì	Sì	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Dirigente	David Gay	40%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Lorenza Di Colo	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Simona Damiani	40%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Sara Giannelli	60%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Monacci	50%
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

**SETTORE : 3 ECONOMICO FINANZIARIO**

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

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

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

<b>TITOLO:</b> ALLINEAMENTO SCRITTURE STATO PATRIMONIALE A INVENTARIO AGGIORNATO	<b>Annuale</b> <b>2021</b>	<b>Pluriennale</b> <b>21 /23</b>
--	-------------------------------	-------------------------------------

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

## **Finalità**

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

## **Descrizione.**

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

Il progetto intrapreso è stato strutturato nelle seguenti fasi operative:

1) Attività di riapertura delle immobilizzazioni materiali e immateriali ( Riclassificazione delle immobilizzazioni di dettaglio, al Piano Integrato dei Conti aggiornato 2020, rivalutazione attraverso l'adeguamento ai nuovi principi estimativi delle posizioni inventariali sottostimate ex D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., applicazione degli ammortamenti secondo quanto disposto dalla norma).

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

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

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

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

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

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

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

Provveditorato (beni mobili)

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

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

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

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

Pesatura dell'obiettivo:

**1**

### ATTIVITA' PREVISTE

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

		Mesi												Bimestri						Bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	Attività ricognizione straordinaria beni immobili	X	X	X																					
2	Consegna registro beni immobili aggiornato al 31/12/2020			X																					
3	Stato patrimoniale 2020 con aggiornamento valori immobilizzazioni materiali (beni immobili)			X																					
4	Avvio ricognizione straordinaria beni mobili con etichettatura				X	X	X	X	X	X	X	X	X												

#### INDICATORI DI RISULTATO

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

#### PERSONALE COINVOLTO

Servizio/U.E.	Nominativi personale coinvolto	% Impegno Individuale
Dirigente	David Gay	20%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Lorenza Di Colo	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Simona Damiani	60%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Sara Giannelli	40%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Erika Cardellicchio	30%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Belletti	100%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Monacci	50%
Provveditorato	Giulio Elmini	100%

Note:

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay

## REPORT AL 31 DICEMBRE 2021

<b>Relazione al 31 Dicembre / Stato del Progetto</b>
Progetto completamente e correttamente realizzato

<b>Stato di attuazione temporale dell'obiettivo</b>		<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Rispetto tempistica di riferimento	Sì	

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

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Causa scostamento (Specificare)</b>
Stato patrimoniale 2020 allineato con consistenza beni immobili al 31/12/2020	Sì	Sì	
Attività ricognizione straordinaria beni mobili	Sì	Sì	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
<b>Servizio/U.E.</b>	<b>Nominativi personale coinvolto</b>	<b>% Impegno individuale</b>
Dirigente	David Gay	20%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Lorenza Di Colo	50%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Simona Damiani	60%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Sara Giannelli	40%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Erika Cardelicchio	30%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Belletti	100%
Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo	Monica Monacci	50%
Provveditorato	Giulio Elmini	100%
<b>Note:</b>		

Il Responsabile di PEG  
Dott. David Gay



**COMUNE DI SAN GIULIANO TERME**

Provincia di Pisa

*Nucleo di valutazione  
Presidente avv. Massimo Asaro*

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2021**

### **VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

# PIANO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE

## OBIETTIVI INTERSETTORIALI

Responsabile: Dott.ssa Paola Maria La Franca

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2021 - 2023	3	3	Obiettivo raggiunto	Si raccomanda al RPCT e alla struttura di supporto di acquisire dai dirigenti/responsabili della pubblicazione un self-assessment semestrale sulla completezza e tempestività delle pubblicazioni e dal Responsabile del Servizio Innovazione e Tecnologia informatici un self-assessment sulla funzionalità ed efficienza del sistema informatico dedicato alla trasparenza.

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

## SETTORE SEGRETERIA SERVIZI GENERALI

### SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: Dott.ssa Paola Maria La Franca

#### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
REVISIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Obiettivo raggiunto</b>	Si invita ad acquisire un parere del DPO-RPD in materia
REPERTORIO DEI CONTRATTI	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Obiettivo raggiunto</b>	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro



## SETTORE SEGRETERIA SERVIZI GENERALI

### PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI

Responsabile: Dott.ssa Paola Maria La Franca

#### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SU ATTI DELL'ENTE CON CADENZA TRIMESTRALE	<b>3</b>	<b>2</b>	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

## SETTORE SEGRETERIA SERVIZI GENERALI

### STAFF DEL SINDACO

Responsabile: Dott.ssa Paola Maria La Franca

#### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE	<b>3</b>	<b>1</b>	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

## SETTORE SEGRETERIA SERVIZI GENERALI

### MESSI NOTIFICATORI

Responsabile: Dott.ssa Paola Maria La Franca

#### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
NOTIFICHE DI TUTTI I TRIBUTI DELL'ENTE E DELLE SANZIONI DEL CODICE DELLA STRADA.	<b>3</b>	<b>2</b>	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

## SETTORE SEGRETERIA SERVIZI GENERALI

### GESTIONE SINISTRI

Responsabile: Dott.ssa Paola Maria La Franca

#### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
GESTIONE SINISTRI	<b>3</b>	<b>1</b>	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE SEGRETERIA SERVIZI GENERALI

## RISORSE UMANE

Responsabile: Dott.ssa Paola Maria La Franca

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE DELL'ENTE	<b>3</b>	<b>3</b>	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Comandante Grazia Angiolini

## VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
CONTROLLO DEL TERRITORIO	<b>3</b>	<b>3</b>	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE AMMINISTRATIVO-LEGALE

## AFFARI CONTENZIOSI E CONSULENZA LEGALE

Responsabile: Avv. Aldo Fanelli

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
GESTIONE DEL CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE	3	3	Obiettivo raggiunto	L'obiettivo ha avuto una pesatura eccessiva rispetto al suo valore. Si consiglia di non riproporlo per i prossimi anni.

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE AMMINISTRATIVO-LEGALE

## SERVIZI DEMOGRAFICI-STATO CIVILE

Responsabile: Avv. Aldo Fanelli

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
MESSA A REGIME DI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	3	2	Obiettivo raggiunto	//
INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE – DIGITALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, CITTADINANZA E UNIONI CIVILI.	3	3	Obiettivo raggiunto	//
CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI – RILEVAZIONE DELLE CONVIVENZE E DELLE PERSONE SENZA TETTO E SENZA FISSA DIMORA – EVENTUALI ANNO 2021.	3	3	Obiettivo raggiunto	//
AGGIORNAMENTO DELLE SCHEDE INFORMATIVE SERVIZI DEMOGRAFICI SUL SITO DEL COMUNE.	3	1	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro



# SETTORE AMMINISTRATIVO-LEGALE

## INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

Responsabile: Avv. Aldo Fanelli

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO TRAMITE NODO PAGOPA	3	3	Obiettivo raggiunto	//
PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA DEI SISTEMI, MIGRAZIONE IN CLOUD E ADEGUAMENTO CONNETTIVITÀ	3	2	Obiettivo raggiunto	//
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.	3	2	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE AMMINISTRATIVO-LEGALE

## SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile: Avv. Aldo Fanelli

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE NELLA FRAZIONE CAPOLUOGO	3	3	Obiettivo raggiunto	//
RICOGNIZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	3	1	Obiettivo raggiunto	//
SERVIZI CONNESSI ALLA FRUIZIONE DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE E DEI NIDI COMUNALI	3	3	Obiettivo raggiunto	//
REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORTIVI	3	1	Obiettivo raggiunto	//
REALIZZAZIONE DEL PROGETTO READY	2	1	Obiettivo parzialmente raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE AMMINISTRATIVO-LEGALE

## TURISMO CULTURA

Responsabile: Avv. Aldo Fanelli

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
DANTOPOLI - A PASSO DI DANTE, TRA OPERE, DOCUMENTI E L'IMMORTALITÀ.	3	2	Obiettivo raggiunto	//
REALIZZAZIONE SETTEMBRE SANGIULIANESE 2021	3	2	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE

## URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP

Responsabile: Ing. Leonardo Musumeci

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
PROGRAMMA COMUNALE PER LA LOCALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI RADIOTELECOMUNICAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA L.R. 49/2011, PER IL TRIENNIO 202-2023 E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI AUTORIZZATIVI.	<b>3</b>	<b>3</b>	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE

## AMBIENTE

Responsabile: Ing. Leonardo Musumeci

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
SOCCORSO E MANTENIMENTO DI ANIMALI RANDAGI	3	1	Obiettivo raggiunto	//
MANUTENZIONE E PULIZIA DI FOSSI E CANALI	3	1	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE

## PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE

Responsabile: Ing. Leonardo Musumeci

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
ADEGUAMENTO ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA "E. FERMI" DI PONTASSERCHIO	1,5	3	Obiettivo parzialmente raggiunto*	//
RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE SITO IN ASCIANO	3	3	Obiettivo raggiunto	//
COMPLETAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO COMUNALE GIÀ SEDE DELL'ALBERGO TERME	3	3	Obiettivo raggiunto*	La valutazione tiene conto delle mutate condizioni di contesto e delle sopravvenienze PNRR (v. precisazioni del 04/04/2022 e conferma del 05/04/2022)
ALIENAZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA G.B. NICCOLINI 17	3	3	Obiettivo raggiunto*	La valutazione tiene conto delle mutate condizioni di contesto e delle sopravvenienze PNRR (v. precisazioni del 04/04/2022 e conferma del 05/04/2022)
REGOLAMENTO DI ADOZIONE DELLE AREE VERDI	3	2	Obiettivo raggiunto	//
RIORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'ENTE	3	2	Obiettivo raggiunto	//
REALIZZAZIONE DI UN NUOVO POLO SCOLASTICO IN METATO	3	3	Obiettivo raggiunto	//
INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI COPERTURE DI EDIFICI SCOLASTICI	3	1	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE

## ENTRATE

Responsabile: Dott. David Gay

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
RECUPERO EVASIONE IMU- TASI - ANNO 2021	<b>3</b>	<b>2</b>	Obiettivo raggiunto	//
MODIFICA REGOLAMENTO TARI	<b>3</b>	<b>2</b>	Obiettivo raggiunto	//

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro

# SETTORE

## SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ

Responsabile: Dott. David Gay

### VALUTAZIONE OBIETTIVI 2021

PROGETTI	Votazione	Qualità	Valutazione Sintetica	Note
RENDICONTAZIONE FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI EX ART 106 COMMA 1 D.L. 34/2020 E SS MM II	<b>3</b>	<b>2</b>	Obiettivo raggiunto	//
ALLINEAMENTO SCRITTURE STATO PATRIMONIALE A INVENTARIO AGGIORNATO	<b>3</b>	<b>1</b>	Obiettivo raggiunto	//

06 aprile 2022

Il Presidente del NdV – avv. Massimo Asaro (firmato digitalmente)





**COMUNE DI SAN GIULIANO TERME**

*Provincia di Pisa*

**Il Segretario Generale**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2021**

**SINTESI FINALE**

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>FINALITÀ</b>	<b>TIPO OBIETTIVO (Strategico – Mantenimento Sviluppo)</b>
<b>TUTTI I SETTORI DELL'ENTE</b>	<b>TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE</b>	<b>ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2021/2023</b>	L'obiettivo si propone quindi di rafforzare lo strumento della prevenzione della corruzione e attuare nel corso dell'anno 2021 il monitoraggio delle disposizioni vigenti in materia di anticorruzione secondo le varie azioni previste nel documento approvato dalla Giunta Comunale rivolte ai singoli Servizi comunali .	<b>STRATEGICO</b>
<b>SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>REVISIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	Il progetto si propone l'obiettivo di dotare l'ente di un nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.	<b>SVILUPPO</b>
<b>SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>REPERTORIO DEI CONTRATTI</b>	Il progetto si propone l'obiettivo di dotare l'Ufficio Contratti di una versione informatizzata del Repertorio dei Contratti che consenta di facilitare e velocizzare la ricerca degli atti.	<b>SVILUPPO</b>
<b>SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE, CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI</b>	<b>CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DELL'ENTE CON CADENZA TRIMESTRALE</b>	Tale progetto assolve la finalità di garantire la verifica di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente con cadenza trimestrale.	<b>SVILUPPO</b>
<b>SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI</b>	<b>STAFF DEL SINDACO</b>	<b>ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>	Organizzare le agende degli impegni dei vari Assessori : appuntamenti, riunioni, commissioni. Seguire	<b>MANTENIMENTO</b>

			l'organizzazione del Cerimoniale ed ogni altra attività afferente la Segreteria del Sindaco e degli Organi Istituzionali.	
<b>SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI</b>	MESSI NOTIFICATORI	<b>NOTIFICHE DI TUTTI I TRIBUTI DELL'ENTE E DELLE SANZIONI DEL CODICE DELLA STRADA</b>	Si intende collaborare con l'ufficio Entrate dell'Ente al fine di notificare gli atti di insolvenza predisposti dall'Ufficio stesso relativamente al Tributo TARI nonché agli altri tributi; si intende collaborare altresì con l'Ufficio Polizia Municipale al fine di notificare, su richiesta, le sanzioni al Codice della Strada.	<b>SVILUPPO</b>
<b>SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI</b>	GESTIONE SINISTRI	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	Il target prefissato è la trasmissione della denuncia entro 60 giorni dal suo ricevimento. Si prevede per il 2021 un miglioramento nella tempistica con una riduzione dei tempi del 10%	<b>MANTENIMENTO</b>
<b>SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI</b>	RISORSE UMANE	<b>ATTUAZIONE DEL PIANO OCCUPAZIONALE DELL'ENTE</b>	L'ufficio intende portare a compimento le procedure concorsuali relative ad entrambi i piani occupazionali, concludendo le procedure fino all'assunzione del personale previsto in entrambi PTFP.	<b>SVILUPPO</b>
<b>SERVIZIO EXTRASETTORIALE</b>	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	<b>CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>	Raggiungimento degli obiettivi inseriti nel programma di mandato del Sindaco in merito alle Politiche per la sicurezza	<b>STRATEGICO</b>
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	GESTIONE DEL CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE	<b>GESTIONE DEL CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE</b>	Oltre alla normale cura dell'attività legale, entro il 2021 si intende realizzare il passaggio della banca dati del contenzioso in cloud con il progressivo superamento della fascicolazione	<b>MANTENIMENTO</b>

			cartacea del contenzioso	
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	DEMOGRAFICI E STATO CIVILE	<b>MESSA A REGIME DI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE</b>	Messa a regime di diverse attività del Servizio di Stato Civile.	<b>MANTENIMENTO</b>
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	DEMOGRAFICI E STATO CIVILE	<b>INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE- DIGITALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, CITTADINANZA, UNIONI CIVILI</b>	Digitalizzazione dei Registri dello Stato Civile e conseguente informatizzazione del Servizio.	<b>SVILUPPO</b>
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	DEMOGRAFICI E STATO CIVILE	<b>CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI – RILEVAZIONE DELLE CONVIVENZE E DELLE PERSONE SENZA TETTO E SENZA FISSA DIMORA</b>	Effettuare le rilevazioni demografiche previste per l'anno 2021.	<b>MANTENIMENTO</b>
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	DEMOGRAFICI E STATO CIVILE	<b>AGGIORNAMENTO DELLE SCHEDE INFORMATIVE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI SUL SITO DEL COMUNE</b>	Mantenere aggiornate le schede informative dei Servizi Demografici sul sito istituzionale del Comune.	<b>MANTENIMENTO</b>
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	INNOVAZIONE E TECNOLOGIA	<b>ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO TRAMITE NOTO PAGO PA</b>	Rendere i portali pienamente funzionanti in modo da rendere disponibili i servizi di pagamento per tutte le tipologie di incasso.	<b>SVILUPPO</b>
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	INNOVAZIONE E TECNOLOGIA	<b>PRIVACY E SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATIVI</b>	Richiedere da settembre 2020 l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019. Entro Marzo 2022 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	<b>SVILUPPO</b>

			programma nazionale di abilitazione al cloud tramite il sistema PPM del Cloud Enablement Program.	
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	INNOVAZIONE E TECNOLOGIA	<b>DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI ALL'INTERNO DELL'ENTE E ATTUAZIONE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DATI INFIRMATICI.</b>	Effettuare sulla base delle nuove linee guida pubblicate da AGID il 23 Settembre 2020 una revisione del manuale di gestione. Revisionare i flussi documentali anche al fine della loro fascicolazione. Effettuare formazione del personale. Procedere alla dematerializzazione archivio cartaceo	<b>SVILUPPO</b>
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	SERVIZI AL CITTADINO	<b>AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE NELLA FRAZIONE DEL CAPOLUOGO</b>	La finalità è quella di garantire tramite affidamento a terzi tutti i servizi necessari finalizzati alla fruizione da parte della comunità la piscina comunale della frazione capoluogo, attualmente chiuso.	<b>SVILUPPO</b>
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	SERVIZI AL CITTADINO	<b>RICOGNIZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI</b>	La finalità è quella di effettuare una ricognizione delle attuali condizioni degli impianti sportivi in relazione sia allo stato manutentivo, sia alla loro gestione ed utilizzazione, sia infine all'offerta di servizi sportivi complessivamente disponibile nel territorio.	<b>STRATEGICO</b>
<b>AMMINISTRATIVO LEGALE</b>	SERVIZI AL CITTADINO	<b>SERVIZI CONNESSI ALLA FRUIZIONE DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE E DEI NIDI COMUNALI</b>	La finalità è quella di provvedere all'affidamento ed avvio dei servizi connessi alla fruizione delle scuole primarie e secondarie e dei nidi comunali per l'anno scolastico 2021/2022	<b>STRATEGICO</b>

AMMINISTRATIVO LEGALE	SERVIZI AL CITTADINO	<b>REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORTIVI</b>	La finalità è quella di rivedere e razionalizzare l'applicazione delle tariffe annualmente deliberate dalla Giunta Comunale relative ai servizi educativi, scolastici e sportivi.	<b>STRATEGICO</b>
AMMINISTRATIVO LEGALE	SERVIZI AL CITTADINO	<b>REALIZZAZIONE DEL PROGETTO READY</b>	La finalità è quella di partecipare al progetto READY di cui all'Accordo con la Regione Toscana.	<b>MANTENIMENTO</b>
AMMINISTRATIVO LEGALE	TURISMO E CULTURA	<b>DANTOPOLI – A PASSO DI DANTE, TRA OPERE, DOCUMENTI E L'IMMORTALITÀ</b>	L'Amministrazione Comunale intende celebrare la ricorrenza dei 700 anni dalla morte di Dante Alighieri con una serie di iniziative volte a divulgarne l'opera, aggiornandone il valore e il messaggio; tra le altre attività poste in essere ( concerti, trekking tematici, piece teatrali etc) che si snoderanno per tutto il 2021, il Servizio ha dedicato particolare attenzione nel cercare di trovare modalità comunicative attuali e “informali” per poter promuovere la figura di Dante presso gli studenti del territorio.	<b>STRATEGICO</b>
AMMINISTRATIVO LEGALE	TURISMO E CULTURA	<b>REALIZZAZIONE DEL SETTEMBRE SANGIULIANESE</b>	L'Amministrazione Comunale intende adottare nuove modalità organizzative per l'edizione 2021 della rassegna culturale “Settembre Sangiulianese”, individuando un soggetto a cui affidare la progettazione ed organizzazione, nonché la gestione della rassegna, capace di coniugare capacità artistiche-organizzative con la necessaria attenzione alle espressioni del territorio sangiulianese,	<b>STRATEGICO</b>

			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.	
<b>TECNICO</b>	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP	<b>PROGRAMMA COMUNALE PER LA LOCALIZZAZIONE E DI IMPIANTI DI RADIOTELECOMUNICAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA L.R. 49/2011, PER IL TRIENNIO 2021-2023 E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI AUTORIZZATIVI</b>	Redazione di nuovo Programma Comunale ai sensi dell'art. 9 della L.R.Toscana n° 49 del 06.10.2011 a seguito di decadenza dei programmi redatti questa Amministrazione : - con deliberazione consiliare n. 22 del 23.05.2013 e successivamente aggiornato con deliberazione consiliare n. 8 del 02.03.2016; con deliberazione consiliare n. 4 del 31.01.2018 e successivi aggiornamenti con deliberazione consiliare n. 2 del 01.02.2019 e n. 2 del 30.01.202	<b>STRATEGICO</b>
<b>TECNICO</b>	AMBIENTE	<b>SOCCORSO E MANTENIMENTO DI ANIMALI RANDAGI</b>	La finalità è quella di individuare uno o più soggetti affidatari per il soccorso ed il mantenimento di animali randagi rinvenuti nel territorio	<b>MANTENIMENTO</b>
<b>TECNICO</b>	AMBIENTE	<b>MANUTENZIONE E PULIZIA DI FOSSI E CANALI</b>	La finalità è quella di rendere più efficiente il processo di controllo degli interventi di manutenzione e pulizia di fossi e canali da parte dei privati con il coinvolgimento di tutti gli stakeholder istituzionali e non.	<b>MANTENIMENTO</b>
<b>TECNICO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	<b>ADEGUAMENTO ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA "E. FERMI" DI PONTASSERCHIO</b>	La finalità è quella di provvedere all'esecuzione dei lavori di adeguamento alle norme in materia di prevenzione incendi	<b>SVILUPPO</b>

			della scuola media "E. Fermi" di Pontasserchio.	
<b>TECNICO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	<b>RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE SITO IN ASCIANO</b>	La finalità è quella di provvedere all'esecuzione dei lavori di riqualificazione dell'impianto sportivo sito in località Asciano, in via Cavalieri di Vittorio Veneto.	<b>SVILUPPO</b>
<b>TECNICO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	<b>COMPLETAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO COMUNALE GIÀ SEDE DELL'ALBERGO TERME</b>	La finalità è quella di provvedere all'esecuzione dei lavori di completamento della ristrutturazione dell'edificio denominato "ex Albergo Terme", oggetto di tutela quale bene culturale ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.	<b>SVILUPPO</b>
<b>TECNICO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	<b>ALIENAZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA G.B. NICCOLINI</b>	La finalità è quella di pervenire all'alienazione dell'immobile comunale sito in via G.B. Niccolini 17.	<b>SVILUPPO</b>
<b>TECNICO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	<b>REGOLAMENTO DI ADOZIONE DELLE AREE VERDI</b>	La finalità è quella di dotare l'Amministrazione Comunale di un regolamento di adozione delle aree verdi di proprietà comunale da parte di soggetti privati.	<b>STRATEGICO</b>
<b>TECNICO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	<b>RIORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'ENTE</b>	La finalità dell'obiettivo è quella di porre in essere tutti gli interventi di individuazione e/o di sistemazione di locali per la consentire all'Ente la digitalizzazione dell'archivio comunale	<b>STRATEGICO</b>
<b>TECNICO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	<b>REALIZZAZIONE DI UN NUOVO POLO SCOLASTICO IN METATO</b>	La finalità è quella di provvedere alla progettazione di un nuovo polo scolastico da realizzarsi nella frazione di Metato.	<b>STRATEGICO</b>
<b>TECNICO</b>	PATRIMONIO E OPERE	<b>INTERVENTI DI MESSA IN</b>	La finalità è quella di provvedere	<b>MANTENIMENTO</b>



	PUBBLICHE	<b>SICUREZZA DI COPERTURE DI EDIFICI SCOLASTICI</b>	alla messa in sicurezza di coperture di alcuni edifici scolastici.	
<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>	ENTRATE	<b>RECUPERO EVASIONE IMU-TASI ANNO 2021</b>	La finalità è quella di emettere e notificare gli avvisi di accertamento IMU-TASI per ridurre e contrastare l'evasione tributaria, nell'ottica di conseguire una maggiore equità fiscale	<b>SVILUPPO</b>
<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>	ENTRATE	<b>MODIFICA REGOLAMENTO TARI</b>	Adeguare il regolamento TARI alle modifiche normative intervenute nell'anno 2021 e disciplinare le agevolazioni TARI a sostegno delle utenze colpite dalla situazione emergenziale da covid-19 – applicare le disposizioni ARERA per la definizione del PEF ed elaborazione delle tariffe TARI sulla base dello stesso.	<b>SVILUPPO</b>
<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>	BILANCIO E CONTABILITÀ	<b>RENDICONTAZIONE FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI EX ART. 106 COMMA 1 D.L. 34/2020 E SS MM II</b>	La finalità è quella di effettuare la Rendicontazione relativa al fondo funzioni fondamentali ex art. 106 comma 1 d.l. 34/2020 e ss.mm.ii. Le amministrazioni sono tenute alla compilazione dei modelli ministeriali emanati.	<b>STRATEGICO</b>
<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>	BILANCIO E CONTABILITÀ	<b>ALLINEAMENTO DELLE SCRITTURE DELLO STATO PATRIMONIALE A INVENTARIO AGGIORNATO</b>	La finalità è quella di garantire l'adempimento di quanto stabilito all'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e di quanto stabilito al Principio contabile allegato n. 4/3 del D.lgs. 118/2011.	<b>MANTENIMENTO</b>



**COMUNE DI SAN GIULIANO TERME**

Provincia di Pisa

**SEGRETARIO GENERALE**

**PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2021**

**REFERTO FINALE DEL**  
**CONTROLLO DI GESTIONE**

**ALLEGATO D)**



## **COMUNE DI SAN GIULIANO TERME**

Provincia di Pisa

### **SEGRETARIO GENERALE**

Servizio Programmazione Organizzazione Controlli Interni e sugli Enti Partecipati

#### **Premessa**

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.

Con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione si chiude il ciclo della programmazione.

In base punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il PEG rappresenta inoltre 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, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

La pianificazione strategica del Comune di San Giuliano Terme è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2021/2023) approvato con deliberazione di C.C. n. del n. 10 del 30/03/2021.

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.

L'articolo 198 del del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) prevede che la struttura operativa al quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisca le conclusioni del predetto controllo agli amministratori per la verifica

dello stato di attuazione degli obiettivi ed ai responsabili dei servizi affinché questi abbiano gli elementi per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Con l'articolo 12 del "Regolamento Controllo di Gestione", approvato dal Comune di San Giuliano Terme con deliberazione consiliare n. 53 del 30.09.2013, tale norma generale è stata regolamentata tramite i commi 4, 5, 6, 7 e 8 nel quale sono indicati le modalità dell'attività di confronto e reporting dei centri di responsabilità), i periodi temporali di riferimento e le modalità di effettuazione del rapporto.

### **L'attività di controllo**

La fase di programmazione, con l'approvazione del P.E.G. 2021, è stata effettuata in due distinte fasi, la prima con l'approvazione della parte contabile e l'assegnazione del budget ai singoli Dirigenti come da deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 1 aprile 2021 ad oggetto: "Piano esecutivo di gestione 2021-2023. Parte contabile", la seconda con l'approvazione della parte obiettivi effettuata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 13 aprile 2021, esecutiva ai sensi di legge, in cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, munito del Piano degli Obiettivi di cui all'articolo 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs 267/2000, ed il Piano della Performance per l'anno 2021, integrati in unico documento, come previsto dal comma 3-bis dell'art 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.

Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 252 del 11 novembre 2021 sono state infine apportate al "Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance per l'anno 2021", le proposte di variazione strettamente conseguenti ai risultati dei Report prodotte dai Dirigenti alla data del 30.09.2021.

Alla fase iniziale è seguita, da parte del Servizio Programmazione Organizzazione Controlli Interni e sugli Enti Partecipati, quella di controllo che viene esplicitata attraverso la predisposizione del "report" al 31 Dicembre 2021 per ogni Centro di Responsabilità al fine di verificare:

- il grado di raggiungimento di ogni obiettivo formulato, reso possibile dal grado di realizzazione delle attività programmate, espresso attraverso stati di avanzamento e percentuali di attuazione, con eventuali osservazioni alle singole fasi del progetto;
- la percentuale, per ogni indicatore collegato all'obiettivo, dei risultati effettivi rispetto a quelli attesi, con eventuali osservazioni;
- la verifica delle risorse umane utilizzate per ciascun progetto;
- le criticità eventualmente verificatesi durante lo svolgimento del progetto.

Si è trattato pertanto in altri termini di evidenziare in apposito report, da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio titolari Centri di Responsabilità, gli esiti dell'azione, le eventuali criticità, gli scostamenti rispetto agli obiettivi e programmi, le cause degli scostamenti e le conseguenti azioni correttive sulle fasi e sugli indicatori, nonché la verifica delle risorse umane a disposizione per ogni progetto.

## **Il referto finale del Controllo di Gestione**

Con la presente relazione finale si rappresenta lo stato di finale di attuazione dei progetti del PEG 2021 distinto per singolo Servizio.

L'aspetto centrale della rappresentazione delle risultanze dei vari report riguarda ovviamente gli eventuali scostamenti dagli obiettivi e dai programmi predefiniti, nonché evidenziare le criticità.

Il Servizio Programmazione Organizzazione Controlli Interni e sugli Enti Partecipati, sulla base dei report trasmessi da ogni Servizio/Settore, ha conseguentemente provveduto ad effettuare, ai sensi del comma 5 dell'articolo 12 del Regolamento Controllo di Gestione, un'analisi finale di ogni progetto, provvedendo ad evidenziare i valori, le criticità ed i fatti amministrativi rilevati in ciascuna fase, gli eventuali scostamenti accertati rispetto agli indicatori finali prefissati e le risorse umane utilizzate.

Quale ultima azione ha proceduto ad esprimere una propria valutazione finale sui risultati dei progetti, nonché a monitorarne i risultati.

## **Stato di attuazione finale**

In generale lo stato di attuazione finale dei progetti relativi al P.E.G. 2021, sulla base dei report trasmessi, ha raggiunto nella quasi totalità dei casi le aspettative previste dai singoli obiettivi.

Per le singole valutazioni sugli obiettivi si rimanda ai progetti specifici di ogni Settore/Unità apicale.

## **Sistema di valutazione della Performance - Performance Generale dell'Ente – Performance di Settore/Servizio**

- **Obiettivi di Processo e/o di Attività per ogni Servizio dell'ente:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi Settori/Servizi; ciascun Servizio provvede, per quanto di propria competenza, a rilevare le attività consolidate e le funzioni svolte.

- **Obiettivi Intersettoriali:** finalizzati all'attuazione di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (PTPC) da parte dei Settori, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche con i relativi indicatori collegati agli obiettivi inseriti nel Piano della Performance.

Con la predisposizione della Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo n. 150/2009, come modificato da D.Lgs. 25.05.2017 n. 74, l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel

corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La Relazione sulla Performance predisposta dalla apposita struttura amministrativa, sarà approvata dalla Giunta Comunale e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente, così come tutti gli altri documenti programmatici.

La validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

## **INDICE**

**Obiettivi Generali**

**TUTTI I SETTORI**

**Obiettivi Settoriali :**

- SETTORE SEGRETERIA GENERALE**
- POLIZIA MUNICIPALE**
- SETTORE AMMINISTRATIVO-LEGALE**
- SETTORE TECNICO**
- SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

## OBIETTIVI INTERSETTORIALI

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2021/2023</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente, pur in presenza di alcune criticità dovute all'aggiornamento manuale del Sito ufficiale dell'Ente, ormai in completa definizione.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Le criticità segnalate, dovute all'aggiornamento manuale del Sito Ufficiale sono state risolte nel corso dell'anno. Si rimanda per ogni altra considerazione alla relazione di cui al report al 31/12/2021.



## **OBIETTIVI STRATEGICI**

**Centro di Responsabilità - SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

**Responsabile :        DOTT. SSA MARIA PAOLA LA FRANCA**

**Centro di costo SEGRETERIA GENERALE**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>REVISIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	% Fasi 100%  % Indicatori 100%  % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>REPERTORIO DEI CONTRATTI</b>	% Fasi 100%  % Indicatori 100%  % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

**Centro di Costo PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DELL'ENTE CON CADENZA TRIMESTRALE</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

**Centro di Costo STAFF DEL SINDACO**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

**Centro di Costo MESSI NOTIFICATORI**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>NOTIFICHE DI TUTTI I TRIBUTI DELL'ENTE E DELLE SANZIONI DEL CODICE DELLA STRADA</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

**Centro di Costo GESTIONE SINISTRI**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>GESTIONE SINISTRI</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

**Centro di Costo RISORSE UMANE**

<p align="center">PROGETTI DESCRIZIONE</p>	<p align="center">ATTUAZIONE</p>	<p align="center">EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE</p>	<p align="center">OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO</p>
<p align="center"><b>ATTUAZIONE DEL PIANO OCCUPAZIONALE DELL'ENTE</b></p>	<p>% Fasi 100%</p> <p>% Indicatori 100%</p> <p>% Progetto 100%</p>	<p>Il progetto si è svolto regolarmente.</p>	<p>Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.</p>

**Centro di Responsabilità      POLIZIA LOCALE**

**Responsabile    MAGG. GRAZIA ANGIOLINI**

**Centro di Costo 27    POLIZIA LOCALE**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>	% Fasi 100 % Indicatori 100 % Progetto 100	Il progetto si è svolto secondo le previsioni.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

**Centro di Responsabilità      SETTORE AMMINISTRATIVO-LEGALE**  
**Responsabile                      AVV. ALDO FANELLI**



**Centro di Costo AFFARI CONTENZIOSI E CONSULENZA LEGALE**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>GESTIONE DEL CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità. Si rimanda per ogni altra considerazione alla Tabella di Valutazione allegata ai presenti documenti.

**Centro di Costo SERVIZIO DEMOGRAFICI E STATO CIVILE**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>MESSA A REGIME DI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE- DIGITALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, CITTADINANZA, UNIONI CIVILI</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI – RILEVAZIONE DELLE CONVIVENZE E DELLE PERSONE SENZA TETTO E SENZA FISSA DIMORA</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>AGGIORNAMENTO DELLE SCHEDE INFORMATIVE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI SUL SITO DEL COMUNE</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

**Centro di Costo SERVIZIO INNOVAZIONE E TECNOLOGIA**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>ATTIVAZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO TRAMITE NOTO PAGO PA</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>PRIVACY E SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATIVI</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI ALL'INTERNO DELL'ENTE E ATTUAZIONE DELLE NUOVE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DATI INFORMATIVI.</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

**Centro di Costo SERVIZI AL CITTADINO**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE NELLA FRAZIONE DEL CAPOLUOGO</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>RICOGNIZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>SERVIZI CONNESSI ALLA FRUIZIONE DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE E DEI NIDI COMUNALI</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE TARIFE DEI SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORTIVI</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

<p align="center"><b>REALIZZAZIONE DEL PROGETTO READY</b></p>	<p>% Fasi 90%</p> <p>% Indicatori 90%</p> <p>% Progetto 90%</p>	<p>Il progetto è stato quasi completamente raggiunto. Si sono verificate criticità relative alla pandemia da Covid-19, che ha reso impossibile concludere le attività dei mesi di novembre e dicembre 2021 secondo quanto previsto dal cronoprogramma.</p>	<p>Il progetto si ritiene quasi completamente concluso, evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo in misura pari al 90%.</p> <p>Le criticità dovute alla pandemia da Covid-19 hanno comunque consentito un buon livello di sviluppo del progetto, il quale ha subito un rallentamento unicamente negli ultimi due mesi dell'anno 2021..</p> <p>Si rimanda per ogni altra considerazione alla relazione di cui al report al 31/12/2021 e alla Tabella del Nucleo di Valutazione.</p>
---	---	--	---

**Centro di Costo SERVIZIO TURISMO E CULTURA**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>DANTOPOLI – A PASSO DI DANTE, TRA OPERE, DOCUMENTI E L'IMMORTALITÀ</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>REALIZZAZIONE DEL SETTEMBRE SANGIULIANESE</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

**Centro di Responsabilità    SETTORE TECNICO**  
**Responsabile    ING. LEONARDO MUSUMECI**

**Centro di costo URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>PROGRAMMA COMUNALE PER LA LOCALIZZAZION E DI IMPIANTI DI RADIOTELECOMUNICAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA L.R. 49/2011, PER IL TRIENNIO 2021-2023 E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI AUTORIZZATIVI</b>	% Fasi 100%  % Indicatori 100%  % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.



**Centro di Costo AMBIENTE**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>SOCCORSO E MANTENIMENTO DI ANIMALI RANDAGI</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>MANUTENZIONE E PULIZIA DI FOSSI E CANALI</b>	% Fasi 100% % Indicatori 100% % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.

**Centro di Costo PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE**

PROGETTI DESCRIZIONE	ATTUAZIONE	EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE	OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
<b>ADEGUAMENTO ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA “E. FERMI” DI PONTASSERCHIO</b>	% Fasi 50%  % Indicatori 50%  % Progetto 50%	Il progetto è stato parzialmente raggiunto. Le criticità dovute a ritardi non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione hanno causato un parziale scostamento dal cronoprogramma previsto.	Il progetto ha subito un rallentamento a causa di ritardi legati all'ottenimento del parere VVF ed all'erogazione del finanziamento. Parte delle attività si sono pertanto spostate al 2022. Il progetto è stato comunque parzialmente raggiunto. Si rimanda alla relazione di cui al report al 31/12/2021 e alla Tabella del Nucleo di Valutazione.
<b>RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE SITO IN ASCIANO</b>	% Fasi 100%  % Indicatori 100%  % Progetto 100%	Il progetto si è svolto regolarmente.	Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.
<b>COMPLETAMENTO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO COMUNALE GIÀ SEDE DELL'ALBERGO TERME</b>	% Fasi 100%  % Indicatori 100%  % Progetto 100%	Il progetto è da considerarsi raggiunto, nonostante lo scostamento apparente rispetto agli indicatori e al cronoprogramma indicati inizialmente. Le esigenze di adempiere alle necessità connesse ai bandi del PNRR, hanno reso infatti necessario un parziale reindirizzamento delle risorse umane e strumentali verso diverse finalità.	Gli indicatori di risultato si considerano raggiunti, nonostante lo scostamento apparente rispetto alle schede iniziali dei progetti. La valutazione tiene conto delle mutate condizioni di contesto e delle sopravvenienze PNRR, come segnalato dall'Amministrazione e confermato dal vaglio e dalla verifica effettuata dal Nucleo di Valutazione con documento del 06/04/2022 Si rimanda per ogni altra considerazione alla relazione di cui al report al 31/12/2021 e alla Tabella del Nucleo di Valutazione.
<b>ALIENAZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA G.B. NICCOLINI</b>	% Fasi 100%  % Indicatori 100%	Il progetto è da considerarsi raggiunto, nonostante lo scostamento apparente rispetto agli indicatori e al cronoprogramma	Gli indicatori di risultato si considerano raggiunti, nonostante lo scostamento apparente rispetto alle schede iniziali dei progetti.

	% Progetto 100%	<p>indicati inizialmente.</p> <p>Le esigenze di adempiere alle necessità connesse ai bandi del PNRR, hanno reso infatti necessario un parziale reindirizzamento delle risorse umane e strumentali verso diverse finalità.</p>	<p>La valutazione tiene conto delle mutate condizioni di contesto e delle sopravvenienze PNRR, come segnalato dall'Amministrazione e confermato dal vaglio e dalla verifica effettuata dal Nucleo di Valutazione con documento del 06/04/2022</p> <p>Si rimanda per ogni altra considerazione alla relazione di cui al report al 31/12/2021 e alla Tabella del Nucleo di Valutazione.</p>
<b>REGOLAMENTO DI ADOZIONE DELLE AREE VERDI</b>	<p>% Fasi 100%</p> <p>% Indicatori 100%</p> <p>% Progetto 100%</p>	Il progetto si è svolto regolarmente.	<p>Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo.</p> <p>Non sono segnalate Criticità.</p>
<b>RIORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'ENTE</b>	<p>% Fasi 100%</p> <p>% Indicatori 100%</p> <p>% Progetto 100%</p>	Il progetto si è svolto regolarmente.	<p>Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo.</p> <p>Non sono segnalate Criticità.</p>
<b>REALIZZAZIONE DI UN NUOVO POLO SCOLASTICO IN METATO</b>	<p>% Fasi 100%</p> <p>% Indicatori 100%</p> <p>% Progetto 100%</p>	Il progetto si è svolto regolarmente.	<p>Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo.</p> <p>Non sono segnalate Criticità.</p>
<b>INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI COPERTURE DI EDIFICI SCOLASTICI</b>	<p>% Fasi 100%</p> <p>% Indicatori 100%</p> <p>% Progetto 100%</p>	Il progetto si è svolto regolarmente.	<p>Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo.</p> <p>Non sono segnalate Criticità.</p>

**Centro di Responsabilità SETTORE ECONOMICO -FINANZIARIO**

**Responsabile**

**DOTT. DAVID GAY**

**Centro di Costo ENTRATE**

<p align="center">PROGETTI</p> <p align="center">DESCRIZIONE</p>	<p align="center">ATTUAZIONE</p>	<p align="center">EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE</p>	<p align="center">OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO</p>
<p align="center"><b>RECUPERO EVASIONE IMU-TASI ANNO 2021</b></p>	<p>% Fasi 100 % Indicatori 100 % Progetto 100</p>	<p align="center">Il progetto si è svolto secondo le previsioni.</p>	<p>Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.</p>
<p align="center"><b>MODIFICA REGOLAMENTO TARI</b></p>	<p>% Fasi 100 % Indicatori 100 % Progetto 100</p>	<p align="center">Il progetto si è svolto secondo le previsioni.</p>	<p>Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.</p>

**Centro di costo BILANCIO E CONTABILITÀ**

<p align="center">PROGETTI DESCRIZIONE</p>	<p align="center">ATTUAZIONE</p>	<p align="center">EVENTUALI CRITICITA' GENERALI EVIDENZIATE NELLA RELAZIONE FINALE</p>	<p align="center">OSSERVAZIONI U.O. PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO</p>
<p align="center"><b>RENDICONTAZIONE FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI EX ART. 106 COMMA 1 D.L. 34/2020 E SS MM II</b></p>	<p>% Fasi 100 % Indicatori 100 % Progetto 100</p>	<p align="center">Il progetto si è svolto secondo le previsioni.</p>	<p>Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.</p>
<p align="center"><b>ALLINEAMENTO DELLE SCRITTURE DELLO STATO PATRIMONIALE A INVENTARIO AGGIORNATO</b></p>	<p>% Fasi 100 % Indicatori 100 % Progetto 100</p>	<p align="center">Il progetto si è svolto secondo le previsioni.</p>	<p>Il progetto si ritiene concluso evidenziando il raggiungimento delle azioni e degli indicatori di risultato previsti dall'obiettivo. Non sono segnalate Criticità.</p>



**COMUNE DI SAN GIULIANO TERME**  
**Provincia di Pisa**  
**REPORT CONTROLLO STRATEGICO 2021**

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA:</b> <b>14 - Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> <b>Servizi Istituzionali dell'Ente</b>	<b>PROGRAMMA: 01</b> <b>Organi Istituzionali</b>
<b>SETTORE</b>	<b>TUTTI I SETTORI DELL'ENTE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>TUTTI I SETTORI DELL'ENTE</b>	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Attuazione e monitoraggio delle misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2021 - 2023	
<b>DESCRIZIONE</b>	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	
<b>FINALITÀ</b>	L'obiettivo si propone quindi di rafforzare lo strumento della prevenzione della corruzione e attuare nel corso dell'anno 2021 il monitoraggio delle disposizioni vigenti in materia di anticorruzione secondo le varie azioni previste nel documento approvato dalla Giunta Comunale rivolte ai singoli Servizi comunali .	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Obiettivo raggiunto. Rispetto delle disposizione di legge e delle misure previste nel PTPCT 2021-2023. Regolare effettuazione della reportistica e dei monitoraggi anticorruzione e trasparenza.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Attuazione delle misure individuate o rese direttamente attuabili da parte di tutti i Settori dell'Ente	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Relazione report annuale del Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure.	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA:</b> <b>14 - Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO :</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; <b>Un comune per la partecipazione.</b>
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi Istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA:02</b> Segreteria Generale
<b>SETTORE</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	SEGRETERIA	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Revisione Nuovo Regolamento Consiglio Comunale	
<b>DESCRIZIONE</b>	Ricognizione e analisi della normativa in materia nonché analisi e confronto delle soluzioni organizzative adottate da altri enti al fine fornire supporto ai lavori della Commissione per lo Statuto e il Regolamento, nella sua funzione redigente, per la predisposizione di un a proposta di Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.	
<b>FINALITÀ</b>	Il progetto si propone l'obiettivo di dotare l'ente di un nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Obiettivo raggiunto. Testo del nuovo Regolamento del Consiglio Comunale predisposto dall'ufficio e sottoposto alla Commissione Consiliare competente.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Trasmissione da parte dell'Ufficio alla Commissione della proposta di Regolamento	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%



<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA:</b> <b>14 - Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; <b>Un comune per la partecipazione.</b>
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi Istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA:02</b> Segreteria Generale
<b>SETTORE</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	SEGRETERIA	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Repertorio dei contratti	
<b>DESCRIZIONE</b>	Ricognizione e analisi della normativa in materia delle indicazioni della Agenzia delle Entrate nonché analisi e confronto delle soluzioni organizzative adottate da altri enti. Realizzazione pertanto di una versione informatizzata del Repertorio dei Contratti, completa delle medesime informazioni del repertorio originale, che consenta all'Ufficio di facilitare e velocizzare la ricerca degli atti.	
<b>FINALITÀ</b>	Il progetto si propone l'obiettivo di dotare l'Ufficio Contratti di una versione informatizzata del Repertorio dei Contratti che consenta di facilitare e velocizzare la ricerca degli atti.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto. È stato predisposto il file informatico del Repertorio Contratti e sono state registrate le annualità originariamente previste (2020-2021) con l'aggiunta dell'anno 2019.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Realizzazione file informatico del Repertorio dei Contratti dell'Ente	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Registrazione Repertori anno 2020 - 2021	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA:</b> <b>14 - Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi Istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 03</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>SETTORE</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	PROGRAMMAZIONE CONTROLLI INTERNI E SUGLI ENTI PARTECIPATI	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile su atti dell'ente con cadenza trimestrale	
<b>DESCRIZIONE</b>	Per la procedura di Controllo si richiamano i principi e le norme poste alla base del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, come previsto dalle vigenti disposizioni legislative, con particolare riferimento a quanto indicato nella deliberazione della G.C. n. 76 del 16.04.2013 e dalle disposizioni emanate sulla procedura di controllo. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile si rivolgerà alle determinazioni con impegno di spesa nella percentuale stabilita e con almeno una determinazione per ogni Settore/Unità Organizzativa apicale, secondo le disposizioni sopra indicate.	
<b>FINALITÀ</b>	Tale progetto assolve la finalità di garantire la verifica di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente con cadenza trimestrale.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto. È stata effettuata la reportistica prevista con cadenza trimestrale, estraendo a sorte con modalità telematica il 5% degli atti amministrativi dell'Ente.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Report Trimestrali n.4	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA:</b> <b>14 - Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi Istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA:02</b> Segreteria Generale
<b>SETTORE</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	STAFF DEL SINDACO SINDACO	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Assistenza agli Organi Istituzionali dell'ente	
<b>DESCRIZIONE</b>	Istituzione dell'agenda condivisa per tutti gli Assessori dell'Ente. Seguire ed organizzare tutte le altre attività afferenti la Segreteria del Sindaco e degli Organi Politici.	
<b>FINALITÀ</b>	Organizzare le agende degli impegni dei vari Assessori: appuntamenti, riunioni, commissioni. Seguire l'organizzazione del Cerimoniale ed ogni altra attività afferente la Segreteria del Sindaco e degli Organi Istituzionali.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto. Sono state prestate le previste attività di supporto e sostegno agli Organi Istituzionali nell'organizzazione di manifestazione e nella gestione di riunioni	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Organizzazione di manifestazioni 30	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Organizzazione di riunioni 30	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA:</b> <b>14 - Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi Istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA:02</b> Segreteria Generale
<b>SETTORE</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	SEGRETERIA	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Notifiche insoluti tari dell'ente relativamente alle annualità pregresse	
<b>DESCRIZIONE</b>	Notifica atti insoluti TARI andati a buon fine.	
<b>FINALITÀ</b>	Si intende collaborare con l'ufficio Entrate dell'Ente al fine di notificare gli atti di insolvenza predisposti dall'Ufficio stesso relativamente al Tributo TARI nonché agli altri tributi; si intende collaborare altresì con l'Ufficio Polizia Municipale al fine di notificare, su richiesta, le sanzioni al Codice della Strada.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto. Sono state effettuate le notifiche Tari, nonché le notifiche relative a sanzioni e ulteriori tributi, in collaborazione con l'ufficio Entrate e con la Polizia Municipale	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Notifiche effettuate andate a buon fine non inferiore a 500	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA:</b> <b>14 - Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi Istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA:</b>
<b>SETTORE</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	SEGRETERIA	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Gestione sinistri	
<b>DESCRIZIONE</b>	Gestione delle richieste di risarcimento pervenute a diverso titolo all'Amministrazione comunale. L'attività svolta nell'ambito della gestione delle richieste di risarcimento si concretizza nella predisposizione del fascicolo informatico, nella denuncia del sinistro alla compagnia assicuratrice, accompagnata dalla relazione del settore competente a seconda della tipologia di sinistro.	
<b>FINALITÀ</b>	Il target prefissato è la trasmissione della denuncia entro 60 giorni dal suo ricevimento. Si prevede per il 2021 un miglioramento nella tempistica con una riduzione dei tempi del 10%	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto. È stato assicurato il rispetto della tempistica di riferimento con un miglioramento rispetto allo stesso target assegnato dal progetto.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Trasmissione denunce entro 30 gg	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Istruttoria gestione polizze	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA:</b> <b>14 - Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi Istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 10</b> Risorse Umane
<b>SETTORE</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	RISORSE UMANE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Attuazione piano occupazionale dell'ente	
<b>DESCRIZIONE</b>	Con Delibera di G.C. n. 29 del 15/2/2021 l'Ente ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno del Personale per le annualità 2021 – 2023. Nel corso dell'annualità 2021 è stato applicato anche il PTFP relativo al triennio 2020/2022.	
<b>FINALITÀ</b>	L'ufficio intende portare a compimento le procedure concorsuali relative ad entrambi i piani occupazionali, concludendo le procedure fino all'assunzione del personale previsto in entrambi PTFP.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto. Sono state portate a compimento le procedure concorsuali previste ed è stato effettuato un numero di assunzioni superiore a quello stimato.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Procedure concorsuali n.6	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Procedure nuove assunzioni previste dal PTF non meno di 20	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 10</b> Sicurezza	<b>OBIETTIVO:</b> Polizia di prossimità; Sicurezza stradale; Una sede unica per la polizia municipale.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 03</b> Ordine pubblico e sicurezza	<b>PROGRAMMA: 01</b> Polizia locale e amministrativa
<b>SETTORE</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	POLIZIA MUNICIPALE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Controllo del territorio	
<b>DESCRIZIONE</b>	Sicurezza sul territorio	
<b>FINALITÀ</b>	Raggiungimento degli obiettivi inseriti nel programma di mandato del Sindaco in merito alle Politiche per la sicurezza	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi previsti nel progetto sono stati raggiunti. È stata garantita un'articolazione del servizio sul controllo del territorio per il rispetto della sicurezza articolato su turni di servizio da parte di tutto il personale.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Indicatori complessi per n. 95	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 14</b> <b>Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 01</b> Organi Istituzionali
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	AVVOCATURA	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Gestione del contenzioso e consulenza legale	
<b>DESCRIZIONE</b>	Il progetto consta di una parte di mantenimento, nella quale è prevalente l'attività professionale legale, e di una parte di sviluppo volta a realizzare il passaggio della banca dati del contenzioso in cloud.	
<b>FINALITÀ</b>	Oltre alla normale cura dell'attività legale, entro il 2021 si intende realizzare il passaggio della banca dati del contenzioso in cloud con il progressivo superamento della fascicolazione cartacea del contenzioso	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi del progetto sono stati regolarmente raggiunti. L'attività dell'Ufficio si è svolta concordemente a quanto previsto.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Trasferimento banca dati in cloud 80%	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Formazione ed istruzione nuovi fascicoli, aggiornamento esistenti 100%	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Partecipazione udienze 100%	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%



<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 14</b> <b>Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 07</b> Elezioni e consultazioni – Anagrafe e stato civile
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Messa a regime di attività del servizio di stato civile	
<b>DESCRIZIONE</b>	Reperire e trascrivere nei Registri di Stato Civile gli Atti di Nascita dei cittadini stranieri divenuti italiani che non hanno ancora l'atto di nascita trascritto; provvedere alla trascrizione di Atti provenienti dall'Estero non ancora trascritti per qualsiasi motivo e infine procedere all'invio alla Banca Dati Nazionale delle Disposizioni Anticipate di Trattamento relative agli anni 2019, 2020 e 2021	
<b>FINALITÀ</b>	Messa a regime di diverse attività del Servizio di Stato Civile.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Il progetto è stato raggiunto regolarmente. Sono stati recepiti e trascritti gli atti previsti nei Registri di Stato Civile. Si è proceduto al regolare invio delle DAT alla Banca Dati Nazionale.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Atti di nascita trascritti 20	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Atti provenienti dall'estero trascritti 40	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
DAT inviate 100	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 14</b> <b>Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 07</b> Elezioni e consultazioni – Anagrafe e stato civile
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Informatizzazione del servizio di stato civile – digitalizzazione dei registri di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza e unioni civili	
<b>DESCRIZIONE</b>	Il progetto prevede di quantificare gli Atti iscritti/trascritti sui Registri di Nascita, Morte, Matrimonio, Cittadinanza e Unioni Civili, quindi attuare una idonea indagine di mercato al fine di individuare la spesa occorrente per la digitalizzazione dei Registri stessi; al termine dell'indagine di mercato, si potrà procedere con la digitalizzazione stessa, che comporterà la totale informatizzazione del Servizio di Stato Civile	
<b>FINALITÀ</b>	Digitalizzazione dei Registri dello Stato Civile e conseguente informatizzazione del Servizio.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>		
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Registri di Stato Civile 150	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Indagine di mercato entro 31/12/2023	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 14</b> <b>Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 07</b> Elezioni e consultazioni – Anagrafe e stato civile
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – rilevazione delle convivenze e delle persone senza tetto e senza fissa dimora – eventuali anno 2021	
<b>DESCRIZIONE</b>	Rilevare le convivenze anagrafiche presenti sul territorio comunale al 31 Dicembre 2020, procedere all'inserimento degli eventuali dati mancanti e/o alla correzione dei dati inseriti in maniera errata. Analogo procedimento sarà seguito per le persone senza tetto e senza fissa dimora, oltre agli insediamenti di nomadi presenti sul Territorio Comunale. Il dato così rivisto e corretto sulla base delle risultanze anagrafiche, andrà poi confermato e inviato all'ISTAT.	
<b>FINALITÀ</b>	Effettuare le rilevazioni demografiche previste per l'anno 2021.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto. Sono state effettuate le rilevazioni anagrafiche previste.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Convivenze anagrafiche rilevate 20	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Individui senza tetto e senza fissa dimora individuati 6	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 14</b> <b>Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 07</b> Elezioni e consultazioni – Anagrafe e stato civile
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Aggiornamento delle schede informative servizi demografici	
<b>DESCRIZIONE</b>	Aggiornare alla nuove disposizioni in materia di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Toponomastica, tutte le schede informative presenti sul sito istituzionale del Comune.	
<b>FINALITÀ</b>	Mantenere aggiornate le schede informative dei Servizi Demografici sul sito istituzionale del Comune.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto. Aggiornamento delle schede informative sul sito istituzionale effettuato regolarmente.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Schede aggiornate sul sito stituzionale del Comune n. 20	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 14</b> <b>Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 08</b> Statistica e sistemi informativi
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	INNOVAZIONE E TECNOLOGIA	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Attivazione dei servizi di pagamento tramite nodo PagoPa	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'Ente ha aderito al nodo dei pagamenti, censito i conti correnti, designato i Partner Tecnologici; ha acquistato un un sistema portale attraverso il quale cittadini e Imprese possono consultare le proprie posizioni debitorie e possono effettuare pagamenti on-line per mezzo del sistema PagoPA . Inoltre è stato acquistato il sistema J-City.gov_Multe on line integrato con il software gestionale Concilia già in uso presso l'Ente	
<b>FINALITÀ</b>	I portali dovranno essere resi pienamente funzionanti in modo da rendere disponibili i servizi di pagamento per tutte le tipologie di incasso.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Il progetto si è regolarmente concluso. Il servizio PagoPA è stato attivato e reso disponibile per i pagamenti relativi al servizio scolastico, al saldo di multe e sanzioni erogate dalla Polizia Municipale e per i pagamenti spontanei.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Attivazione portale multe	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Integrazione pagamenti scolastici	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Attivazione pagamenti spontanei n.40	Il risultato atteso è stato raggiunto*	100%

\* alcuni pagamenti che in un primo tempo erano stati configurati come spontanei sono stati riconfigurati come attesi.

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 14</b> <b>Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 08</b> Statistica e sistemi informativi
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	INNOVAZIONE E TECNOLOGIA	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Privacy e sicurezza informatica dei sistemi, migrazione in cloud e adeguamento connettività	
<b>DESCRIZIONE</b>	Il progetto prevede di: verificare la piena rispondenza dei propri sistemi a quanto previsto dal Piano Triennale, pertanto si richiede ai fornitori dei software dell'Ente la certificazione su AgID Cloud Marketplace dei livelli di sicurezza o l'avvio delle procedure di accreditamento; realizzare un censimento dei software residenti presso il data Center comunale; mantenere in efficienza dell'attuale struttura fino alla migrazione progressiva; predisporre Piano di migrazione obbligatorio entro Marzo 2022 da inviare ad AGID; adeguare la connettività.	
<b>FINALITÀ</b>	Richiedere da settembre 2020 l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019. Entro Marzo 2022 trasmettere 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.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi sono stati raggiunti. Le attività previste nel progetto sono state regolarmente portate a termine nel rispetto del cronoprogramma prospettato.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Invio ad AGID del Piano di migrazione al cloud	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Adeguamento connettività-potenziamento	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 14</b> <b>Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 08</b> Statistica e sistemi informativi
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	INNOVAZIONE E TECNOLOGIA	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi documentali all'interno dell'Ente e attuazione delle nuove linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	
<b>DESCRIZIONE</b>	Il progetto prevede, con varie azioni descritte dettagliatamente nel PEG, di operare la digitalizzazione dei flussi documentali all'interno dell'Ente e garantire l'attuazione delle nuove linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	
<b>FINALITÀ</b>	Effettuare sulla base delle nuove linee guida pubblicate da AGID il 23 Settembre 2020 una revisione del manuale di gestione. Revisionare i flussi documentali anche al fine della loro fascicolazione. Effettuare formazione del personale. Procedere alla dematerializzazione archivio cartaceo	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi sono stati raggiunti. Le attività previste nel progetto sono state regolarmente portate avanti nel rispetto del cronoprogramma prospettato e nel rispetto delle linee guida AGID.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Approvazione manuale di gestione entro 2022	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Formazione del personale n. = 45	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Avvio fascicolazione No/Sì	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 11</b> <b>Politiche giovanili e sport</b>	<b>OBIETTIVO :</b> I giovani e l'impresa; Consulta dello sport e associazioni sportive; Impianti sportivi Il sindaco dei giovani e il suo consiglio comunale; Percorsi <b>salute</b> .
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 06</b> <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>PROGRAMMA: 01</b> <b>Sport e tempo libero</b>
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Affidamento in gestione della piscina comunale nella frazione del capoluogo	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'impianto è attualmente chiuso e la struttura presenta diverse criticità che la rendono inutilizzabile da parte degli utenti. Al fine di risolvere le criticità strutturali, l'Amministrazione Comunale ha approvato il progetto definitivo-esecutivo per la riqualificazione dell'impianto. L'obiettivo è quello di avviare entro il primo bimestre del 2022 la procedura di gara per l'individuazione del gestore comunque essa debba configurarsi a seconda dell'effettiva disponibilità del cofinanziamento.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di garantire tramite affidamento a terzi tutti i servizi necessari finalizzati alla fruizione da parte della comunità la piscina comunale della frazione capoluogo, attualmente chiuso.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato raggiunto. È stata effettuata la redazione del progetto di servizio, registrato al prot. n. 51872/2021, attualmente sottoposto all'analisi dell'Amministrazione.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Redazione del progetto di servizio entro il 31/12/2021	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%



<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 11</b> <b>Politiche giovanili e sport</b>	<b>OBIETTIVO :</b> I giovani e l'impresa; Consulta dello sport e associazioni sportive; Impianti sportivi Il sindaco dei giovani e il suo consiglio comunale; <b>Percorsi salute.</b>
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 06</b> <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>PROGRAMMA: 01</b> <b>Sport e tempo libero</b>
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Ricognizione degli impianti sportivi comunali	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'obiettivo è quello di effettuare una ricognizione puntuale per tutti gli impianti sportivi, sia tramite sopralluoghi che tramite verifiche documentali. In esito a detta ricognizione dovranno essere resi disponibili in apposita relazione i principali dati relativi all'attuale stato manutentivo, alle attuali modalità di gestione, alle eventuali criticità o possibilità di sviluppo, valutando sommariamente i possibili modelli di gestione, al fine di offrire all'Amministrazione Comunale tutti gli elementi utili per le decisioni di competenza in ordine alle politiche dello Sport nel territorio.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di effettuare una ricognizione delle attuali condizioni degli impianti sportivi in relazione sia allo stato manutentivo, sia alla loro gestione ed utilizzazione, sia infine all'offerta di servizi sportivi complessivamente disponibile nel territorio.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi del progetto sono stati raggiunti. Sono state effettuate le azioni previste nel rispetto del cronoprogramma, conclusesi con la redazione della relazione, registrata al prot. n. 51871/2021.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Sopralluoghi n. 7	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
verifiche documentali n. 7	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
redazione della relazione al 31/12/2021	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 03</b> <b>La scuola</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Edilizia scolastica; Asili nido; Servizi scolastici; Archivio storico e storia del territorio.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 04</b> <b>Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>PROGRAMMA: 06</b> <b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Servizi connessi alla fruizione delle scuole primarie e secondarie e dei nidi comunali	
<b>DESCRIZIONE</b>	Stante l'emergenza sanitaria dovuta al COVID19 e la scadenza degli affidamenti della gestione dei nidi comunali e del trasporto scolastico, si rende necessario provvedere alle attività, anche in collaborazione con i dirigenti scolastici, finalizzate a garantire l'utilizzo dei servizi scolastici per l'a.s. 2021/2022 secondo i protocolli sanitari e le disposizioni emanate dai soggetti preposti alla tutela della salute pubblica.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di provvedere all'affidamento ed avvio dei servizi connessi alla fruizione delle scuole primarie e secondarie e dei nidi comunali per l'anno scolastico 2021/2022	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi sono stati raggiunti. Sono stati predisposti gli atti relativi all'indizione dei bandi per l'affidamento dei servizi "trasporto scolastico" e la "gestione dei nidi d'infanzia comunali"; entro il 10/09/2021, si è avviato il servizio di trasporto scolastico e dei nidi d'infanzia comunali determinazione di affidamento del servizio di trasporto scolastico sulla base del contratto rep. n. 15234 - anno educativo 2020/2021. Si è attivata la collaborazione richiesta con i gestori e i Dirigenti scolastici.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Predisposizione Bandi di gara ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici (entro il 31/07/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Affidamento gestione nidi e trasporto scolastico (entro il 10/09/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Relazione sulle attività di collaborazione con i soggetti gestori e con i Dirigenti scolastici	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 03</b> La scuola	<b>OBIETTIVO:</b> Edilizia scolastica; Asili nido; Servizi scolastici; Archivio storico e storia del territorio.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 04</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>PROGRAMMA: 06</b> Servizi ausiliari all'istruzione
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZI AL CITTADINO	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Revisione e razionalizzazione dell tariffe dei servizi educativi, scolastici e sportivi	
<b>DESCRIZIONE</b>	Con riferimento all'aggiornamento delle tariffe e quote di compartecipazione al costo dei servizi educativi, scolastici e sportivi, è stata svolta nell'anno 2021 un'attività di verifica delle tariffe/quote di compartecipazione applicate nelle annualità precedenti, in linea con gli indici FOI dell'ISTAT applicabili, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 04/02/2021. L'obiettivo consiste nel verificare e realizzare una nuova modulazione delle tariffe e quote di compartecipazione ai servizi (nido, mensa e trasporto scolastico) mediante l'analisi e l'accorpamento degli scaglioni ISEE di riferimento.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di rivedere e razionalizzare l'applicazione delle tariffe annualmente deliberate dalla Giunta Comunale relative ai servizi educativi, scolastici e sportivi.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi del progetto sono stati raggiunti. Sono state effettuate le azioni previste nel rispetto del cronoprogramma.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Relazione contenente la proposta di revisione delle tariffe (entro il 30/09/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Presentazione di informativa alla Giunta Comunale (entro il 31/10/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 13</b> <b>Diritti civili e pari opportunità</b>	<b>OBIETTIVO :</b> Unioni civili e testamento biologico; Qualità di vita; Le discriminazioni non ci piacciono; Donne e uomini decidono insieme.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 12</b> <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>PROGRAMMA: 04</b> <b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Realizzazione del progetto READY	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Ai sensi della legge Regione Toscana n. 63 del 15 novembre 2004 ad oggetto “Norme contro le discriminazioni determinate dall’orientamento sessuale o dall’identità di genere”, e della delibera di Giunta Comunale n. 173 del 18/07/2019, l’Amministrazione Comunale ha stabilito di aderire alla Rete Nazionale delle PP.AA. antidiscriminazioni per orientamento sessuale ed identità di genere (READY).</p> <p>Si intende quindi partecipare al Progetto conseguente alla sottoscrizione dell’Accordo tra Regione Toscana e Pubbliche Amministrazioni della regione Toscana aderenti alla rete READY.</p>	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di partecipare al progetto READY di cui all’Accordo con la Regione Toscana.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	<p>Le attività del progetto sono state svolte regolarmente fino ad ottobre, mentre quelle programmate nei mesi di novembre e dicembre sono state rimandate a causa della recrudescenza della diffusione dei contagi da covid 19.</p> <p>La rendicontazione alla regione è stata effettuata solo parzialmente, perché è necessario attendere la conclusione definitiva del progetto.</p>	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Predisposizione, approvazione progetto e inoltro alla Regione (entro il 30/06/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Realizzazione attività e acquisto materiale (entro il 31/12/2021)	Il risultato atteso è stato parzialmente raggiunto	90%
Rendicontazione delle attività	Il risultato atteso è stato parzialmente raggiunto	90%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 04</b> Cultura, memoria, legalità	<b>OBIETTIVO:</b> Legalità; Memoria del territorio e del teatro Rossini; Attività culturali.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 05</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>PROGRAMMA: 02</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	CULTURA E TURISMO	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Dantopoli – a passo di Dante, tra opere, documenti e l'immortalità	
<b>DESCRIZIONE</b>	Il progetto si propone di realizzare un gioco, sul modello del Monopoli, che possa essere utilizzato come tramite per far conoscere ai più giovani la storia e le opere di Dante Alighieri, ma soprattutto per far conoscere alcuni episodi della storia del Comune di San Giuliano Terme legati alla figura del poeta tramite i volumi conservati in Biblioteca e documenti dell'Archivio storico.	
<b>FINALITÀ</b>	L'Amministrazione Comunale intende celebrare la ricorrenza dei 700 anni dalla morte di Dante Alighieri con una serie di iniziative volte a divulgarne l'opera, attualizzandone il valore e il messaggio; tra le altre attività poste in essere ( concerti, trekking tematici, piece teatrali etc) che si snoderanno per tutto il 2021, il Servizio ha dedicato particolare attenzione nel cercare di trovare modalità comunicative attuali e “informali” per poter promuovere la figura di Dante presso gli studenti del territorio.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi del progetto sono stati raggiunti. Sono state effettuate le azioni previste nel rispetto del cronoprogramma.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
reperimento materiali documentari numero pezzi di archivio	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Progettazione e realizzazione manufatto gioco	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Richiesta contributo regionale	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Presentazione pubblica nel Settembre Sangiulianese e presso le scuole del territorio (almeno 5)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 04</b> Cultura, memoria, legalità	<b>OBIETTIVO:</b> Legalità; Memoria del territorio e del teatro Rossini; Attività culturali.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 05</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>PROGRAMMA: 02</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO-LEGALE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	CULTURA E TURISMO	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Realizzazione Settembre Sangiulianese 2021	
<b>DESCRIZIONE</b>	Predisposizione a approvazione del Capitolato di progetto; Affidamento del Servizio di progettazione e organizzazione della rassegna 2021; Supporto alla realizzazione delle attività e loro rendicontazione.	
<b>FINALITÀ</b>	L'Amministrazione Comunale intende adottare nuove modalità organizzative per l'edizione 2021 della rassegna culturale "Settembre Sangiulianese", individuando un soggetto a cui affidare la progettazione ed organizzazione, nonché la gestione della rassegna, capace di coniugare capacità artistiche-organizzative con la necessaria attenzione alle espressioni del territorio sangiulianese, coinvolgendo il tessuto associativo e l'organizzazione tecnica adeguata a garantire il corretto svolgimento delle iniziative nel rispetto della complesso apparato legislativo e sanitario dovuto all'emergenza sanitaria da COVID 19.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi del progetto sono stati raggiunti. Sono state effettuate le azioni previste nel rispetto del cronoprogramma.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Predisposizione e approvazione capitolato di progetto entro il 30.07.2021	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Affidamento e collaborazione alla realizzazione della rassegna entro il 30.09.2021	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Rendicontazione delle attività entro il 31.10.2021	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 08</b> <b>Pianificazione del territorio</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Edilizia e urbanistica; Eliminazione delle barriere architettoniche; Cimiteri; Ristrutturazione di fabbricati: priorità sociale;
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 08</b> Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>PROGRAMMA: 02</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Programmazione comunale per la localizzazione di impianti di radiotelecomunicazione, ai sensi dell'art. 9 della l.r. 49/2011, per il triennio 2021-2023 e ottimizzazione dei processi autorizzativi	
<b>DESCRIZIONE</b>	Ad oggi si rende necessario, procedere alla redazione di un nuovo programma comunale per la localizzazione di impianti di radiotelecomunicazione, sulla base dei piani di sviluppo presentati dai gestori interessati entro il 31 ottobre 2020. L'amministrazione Comunale sulla base delle esigenze di sviluppo tecnologico della rete e nel rispetto dei principi di salvaguardia ambientale deve redigere il proprio programma da aggiornare ed attuare nel triennio successivo.	
<b>FINALITÀ</b>	Redazione di nuovo Programma Comunale ai sensi dell'art. 9 della L.R.Toscana n° 49 del 06.10.2011 a seguito di decadenza dei programmi redatti questa Amministrazione: con deliberazione consiliare n. 22 del 23.05.2013, successivamente aggiornato con deliberazione consiliare n. 8 del 02.03.2016; con deliberazione consiliare n. 4 del 31.01.2018, aggiornato con deliberazione consiliare n. 2 del 01.02.2019 e n. 2 del 30.01.2020.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi sono stati attuati regolarmente. Nell'anno 2021 sono state svolte le seguenti attività necessarie alla chiusura del progetto: aggiornamento elaborati QC del POC attraverso il Catasto Impianti; redazione di album programma (1) di sviluppo e localizzazioni esistenti, nuove proposte attraverso la proposta di conformazione (2) per la Variante urbanistica; redazione di elaborati su procedure di deposito presso il competente Genio Civile per il deposito degli atti di Variante; elaborato grafico contenente la proposta di Regolamento; materiale redatto dalla Società consulente (Relazione e tavole grafiche); determina conclusione del procedimento di esclusione Valutazione Ambientale Strategica (n°1069/2021)	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Redazione programma e presentazione informativa conclusiva alla Giunta municipale (entro il 30/09/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Proposta di deliberazione conclusiva di eventuali nuove conformazioni al Consiglio Comunale (entro il 31/12/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 07</b> Ambiente, paesaggio e agricoltura	<b>OBIETTIVO:</b> Tutela e sviluppo dell'agricoltura e delle risorse naturali; Interventi in agricoltura; Il nostro monte pisano; Marina di San Giuliano; Agricoltura estensiva e piccole aziende agricole; Piano energetico; Risparmio energetico negli spazi pubblici; Un premio ai privati che investono in energie rinnovabili; Tutela del patrimonio storico e artistico.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 09</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>PROGRAMMA: 02</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	AMBIENTE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Soccorso e mantenimento di animali randagi	
<b>DESCRIZIONE</b>	Si verifica spesso la necessità di dover provvedere al soccorso ed al mantenimento di animali rinvenuti nel territorio. Per far fronte a tale esigenza, attualmente vengono interpellati soggetti qualificati, che risultano disponibili in occasione di ciascun evento. L'obiettivo è quello di effettuare una ricognizione quantitativa e qualitativa delle effettive esigenze, propedeutica alla redazione di una o più convenzione (in base alle specie animali da soccorrere) da stipularsi con un soggetto qualificato al fine di garantire la miglior qualità del servizio.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di individuare uno o più soggetti affidatari per il soccorso ed il mantenimento di animali randagi rinvenuti nel territorio	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi sono stati raggiunti regolarmente. Nel mese di luglio sono stati acquisiti i dati storici inerenti la raccolta di pullus sul territorio per avere un quadro dei fabbisogni. È stata interpellata entro settembre l'Associazione che si è resa disponibile per lo svolgimento del servizio, LIPU; è stata predisposta la documentazione inerente il progetto di servizio; l'affidamento all'Associazione è stato deliberato dalla G.C., con atto n. 222/2021; alla deliberazione è seguito il finanziamento della spesa (DD n 886 del 27.10.2021).	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Analisi dei dati storici entro il 30/09/2021	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Redazione del progetto di servizio entro il 31 ottobre	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Deliberazione di G.C. di approvazione del progetto di servizio entro il 31/12/21	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%



<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 07</b> <b>Ambiente, paesaggio e agricoltura</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Tutela e sviluppo dell'agricoltura e delle risorse naturali; Interventi in agricoltura; Il nostro monte pisano; Marina di San Giuliano; Agricoltura estensiva e piccole aziende agricole; Piano energetico; Risparmio energetico negli spazi pubblici; Un premio ai privati che investono in energie rinnovabili; Tutela del patrimonio storico e artistico.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 09</b> <b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>PROGRAMMA: 02</b> <b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	AMBIENTE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Manutenzione e pulizia di fossi e canali	
<b>DESCRIZIONE</b>	Ai fini della tutela dell'ambiente e dell'agricoltura nel territorio, l'Amministrazione Comunale è costantemente impegnata, tramite l'emissione di provvedimenti ed attività di controllo e sanzionatorie, al monitoraggio degli interventi di privati per la manutenzione e pulizia di fossi e canali finalizzati anche alla sicurezza idraulica. In tale contesto si intende avviare un tavolo tecnico coinvolgendo tutti gli stakeholder.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di rendere più efficiente il processo di controllo degli interventi di manutenzione e pulizia di fossi e canali da parte dei privati con il coinvolgimento di tutti gli stakeholder istituzionali e non.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Tutte le attività previste dal presente progetto sono state attuate in conformità alle previsioni: - si sono tenuti 3 Tavoli tecnici, per i quali è stato redatto apposito verbale in atti presso il Servizio Ambiente; - è stata prodotta la documentazione utile all'affidamento dell'incarico professionale; anche in questo caso, la documentazione è in atti presso il Servizio Ambiente	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Verbali del tavolo tecnico n. 3	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Relazione finale (entro il 31/12/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 03</b> <b>La scuola</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Edilizia scolastica; Asili nido; Servizi scolastici; Archivio storico e storia del territorio.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE:12</b>	<b>PROGRAMMA: 09</b>
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE</b>	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Adeguamento antincendio scuola media "E. Fermi" di Pontasserchio	
<b>DESCRIZIONE</b>	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.	
<b>FINALITÀ</b>	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.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	<p>Gli obiettivi sono stati parzialmente attuati: con determina n. 387 del 17/05/2021 sono stati affidati i servizi relativi alla redazione del progetto esecutivo a professionista esterno; con successivo atto registrato al protocollo n 35974/2021 si è inoltrato al comando provinciale dei VVF di Pisa il progetto per la Valutazione ai sensi del DPR 151/2011 e DM 7.08.2012.</p> <p>In data 08/09/2021 con prot n 33629/2021 è pervenuta la comunicazione circa l'inserimento dell'intervento nella graduatoria relativa ai contributi per interventi di messa in sicurezza del Ministero degli interni con erogazione del finanziamento per l'interno importo nell'anno 2022. L'approvazione dell'esame progetto dal Comando provinciale è pervenuta il data 23/11/2021.</p> <p>Alcune delle attività sono state posticipate anche in funzione delle ulteriori evoluzioni delle normative sui finanziamenti e delle nuove prospettive venutasi a creare. Si rimanda al report PEG al 31/12/2021 per una più approfondita disamina.</p>	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 31/12/2021)	Il risultato atteso è stato solo parzialmente raggiunto	50%
Inizio lavori (entro il terzo bimestre del 2022)	Il risultato atteso è stato solo parzialmente raggiunto	50%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 11</b> <b>Politiche giovanili e sport</b>	<b>OBIETTIVO:</b> I giovani e l'impresa; Consulta dello sport e associazioni sportive; Impianti sportivi Il sindaco dei giovani e il suo consiglio comunale; <b>Percorsi salute.</b>
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 06</b> <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>PROGRAMMA: 01</b> <b>Sport e tempo libero</b>
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE</b>	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Riqualificazione dell'impianto sportivo sito in Asciano	
<b>DESCRIZIONE</b>	A seguito della disponibilità accordata dalla Fondazione Pisa all'Amministrazione Comunale per il cofinanziamento dell'intervento, si intende provvedere alla riqualificazione dell'impianto, comprensivo di tutti i necessari interventi per la messa a norma rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia sportiva nonché per la funzionalità dell'impianto in ordine alla possibilità di svolgervi competizioni agonistiche, provvedendo nel contempo alle dotazioni dei servizi indispensabili per la sua fruizione (spogliatoi, locali di primo soccorso, ufficio, spazi per il pubblico).	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di provvedere all'esecuzione dei lavori di riqualificazione dell'impianto sportivo sito in località Asciano, in via Cavalieri di Vittorio Veneto.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi sono stati regolarmente raggiunti. Si è provveduto alla redazione del progetto definitivo, a seguito dell'acquisizione dei relativi pareri. Con determinazione dirigenziale n. 1207 del 29/12/2021 sono stati affidati gli incarichi tecnici per la fase esecutiva dei lavori al R.T.P. all'uopo individuato.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 31/08/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Inizio lavori (entro il 31/12/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 04</b> Cultura, memoria, legalità	<b>OBIETTIVO:</b>
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 05</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	<b>PROGRAMMA: 01</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Completamento dei lavori di ristrutturazione dell'edificio comunale, già sede dell'albergo terme	
<b>DESCRIZIONE</b>	Si rende necessario provvedere al completamento dell'intervento di ristrutturazione con il principale fine di rendere fruibile anche il secondo piano (ove verranno trasferiti gli uffici dalla sede comunale di via Niccolini 17) e di riqualificare lo spazio esterno, includendo tutti i necessari interventi impiantistici e di prevenzione incendi.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di provvedere all'esecuzione dei lavori di completamento della ristrutturazione dell'edificio denominato "ex Albergo Terme", oggetto di tutela quale bene culturale ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i..	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	<p>A seguito dell'ottenimento da parte della Soprintendenza dell'autorizzazione prot. n. 24163 del 23/06/2021, sono stati redatti gli elaborati del progetto a livello di definitivo-esecutivo al fine della sua approvazione.</p> <p>Tuttavia, non si è potuto procedere con l'adozione della deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del progetto e all'indizione della successiva gara in quanto, a partire dalla seconda metà del 2021, l'Amministrazione ha indicato quale priorità la partecipazione ad alcuni bandi di finanziamento regionali e nazionali (quest'ultimi ricompresi nel PNRR).</p> <p>Le risorse umane e strumentali dedicate al presente progetto sono state pertanto indirizzate all'adempimento di tali inattese e imprevedibili incombenze.</p> <p>La scelta dell'Amministrazione Comunale è stata comunicata anche al Nucleo di Valutazione dell'Ente, il quale in sede di valutazione finale dei progetti di PEG- Piano delle Performance ha reso parere favorevole con atto del 06 aprile 2022.</p>	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Progetto definitivo-esecutivo compresa acquisizione pareri (entro il 30/11/2021)	Il risultato atteso ha subito una variazione approvata dall'Amministrazione	100%
Inizio lavori (entro il 31/12/2021)	Il risultato atteso ha subito una variazione approvata dall'Amministrazione	-

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 01</b> <b>Politiche di bilancio</b>	<b>OBIETTIVO :</b> Più controlli – Meno evasione; Più equità sociale – Meno tasse; Più investimenti autofinanziati – Meno debiti.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali generali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 05</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Alienazione dell'immobile comunale sito in via G. B. Niccolini 17	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'immobile ospita attualmente gli uffici tecnici dell'Amministrazione Comunale che verranno trasferiti nella sede comunale in via G.B. Niccolini denominata "ex Albergo Terme" una volta ultimati i lavori di ristrutturazione. L'alienazione è stata prevista nel piano delle alienazioni e valorizzazioni per il triennio 2021-2023, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 12 del 30/03/2021.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di pervenire all'alienazione dell'immobile comunale sito in via G.B. Niccolini 17.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Sono state avviate le opportune interlocuzioni con l'Istituto Vendite Giudiziarie. L'immobile è stato inserito nel Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/12/2021. La tempistica per il raggiungimento del presente obiettivo è allineata all'obiettivo relativo all'inizio dei lavori di completamento dell'ex Albergo Terme, che è stato parzialmente raggiunto a seguito delle priorità assegnate dall'Amministrazione Comunale nell'ultimo quadrimestre 2021 in ordine alla partecipazione ai bandi regionali e nazionali ricompresi nel PNRR. Le risorse umane e strumentali dedicate al presente progetto sono state pertanto indirizzate all'adempimento di tali inattese e imprevedibili incombenze. La scelta dell'Amministrazione Comunale è stata comunicata anche al Nucleo di Valutazione dell'Ente, il quale in sede di valutazione finale dei progetti di PEG- Piano delle Performance ha reso parere favorevole con atto del 06 aprile 2022.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Perizia di stima aggiornata (entro il 31/12/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Determina a contrarre (entro il 31/12/2021)	Il risultato atteso ha subito una variazione approvata dall'Amministrazione	-

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 07</b> Ambiente, paesaggio e agricoltura	<b>OBIETTIVO:</b> Tutela e sviluppo dell'agricoltura e delle risorse naturali; Interventi in agricoltura; Il nostro monte pisano; Marina di San Giuliano; Agricoltura estensiva e piccole aziende agricole; Piano energetico; Risparmio energetico negli spazi pubblici; Un premio ai privati che investono in energie rinnovabili; Tutela del patrimonio storico e artistico.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 09</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>PROGRAMMA: 02</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Regolamento di adozione delle aree verdi	
<b>DESCRIZIONE</b>	Promozione delle adozioni di aree verdi comunali, quali parchi, giardini, verde interno alle rotatorie, ecc., da parte di privati per consentire la valorizzazione del patrimonio comunale garantendo, nel contempo, risparmi nell'esecuzione di attività manutentive.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di dotare l'Amministrazione Comunale di un regolamento di adozione delle aree verdi di proprietà comunale da parte di soggetti privati.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi del progetto sono stati regolarmente attuati. Si è proceduto alla redazione del nuovo testo di Regolamento Comunale e successivamente si è provveduto a sottoporre lo stesso al Consiglio al fine dell'approvazione.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Regolamento aggiornato o nuovo regolamento (entro il 31/08/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale (entro il 30/09/201)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 14</b> <b>Amministrazione</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Organizzazione efficiente; Via la burocrazia; Un comune sempre online; Un comune che si fa vedere; Un comune per la partecipazione.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 08</b> Statistica e sistemi informativi
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Riorganizzazione e digitalizzazione dell'archivio dell'ente	
<b>DESCRIZIONE</b>	Si prevede una ricognizione dello stato di fatto finalizzata a quantificare le necessità dell'Ente in termini di fascicoli da archiviare e ad individuare le possibili soluzioni per la collocazione e l'archiviazione dei fascicoli. Si dovranno quindi eseguire le operazioni di sistemazione, ricomprendendo l'indicizzazione, il riordino, lo scarto ed il deposito. Nelle valutazioni effettuate si dovrà tenere conto anche delle modalità di gestione e di visualizzazione dei fascicoli ad archiviazione avvenuta.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità dell'obiettivo è quella di porre in essere tutti gli interventi di individuazione e/o di sistemazione di locali per la consentire all'Ente la digitalizzazione dell'archivio comunale	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	<p>Gli obiettivi sono stati raggiunti e sono state intraprese le seguenti azioni: con deliberazioni di GC n. 28 dell'11/02/2021 e n. 85 del 17/03/2021, sono state approvate le linee di indirizzo per l'acquisizione di proposte per la locazione di un immobile per archivio comunale; con determinazione dirigenziale n. 238 del 22/03/2021 è stato approvato il realtivo avviso pubblico, con termine fissato al 26/04/2021; è pervenuta un'unica proposta ritenuta ammissibile.</p> <p>Con p.e.c. prot. n. 42611 del 04/11/2021 il proponente ha fornito la perizia di stima ai fini della valutazione di congruità del canone di locazione offerto da parte dell'Agenzia del Demanio; con p.e.c. prot. n. 49138 del 16/12/2021, l'Agenzia del Demanio si è resa disponibile ad effettuare la verifica di congruità, a fronte di rimborso spese per € 1.500.</p> <p>È stato possibile impegnare la somma relativo al rimborso nel mese di gennaio 2022, con determinazione dirigenziale n. 66 del 26/01/2022.</p>	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Delibera di G.C. linee di indirizzo per l'acquisizione tramite avviso pubblico di proposte di locazione di un immobile ad uiso archivio	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Determinazione Dirigenziale per l'approvazione dell'Avviso Pubblico	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Invio della perizia di stima relativa all'immobile selezionato all'agenzia del Demanio per congruità	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 03</b> La scuola	<b>OBIETTIVO:</b> Edilizia scolastica; Asili nido; Servizi scolastici; Archivio storico e storia del territorio.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 04</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>PROGRAMMA: 06</b> Servizi ausiliari all'istruzione
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Realizzazione di un nuovo polo scolastico in Arena Metato	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'Amministrazione Comunale intende realizzare un nuovo polo scolastico nella frazione di Metato su area già allo scopo destinata dal vigente Piano operativo comunale. Considerata l'importanza dell'intervento, si ritiene di dover pervenire alla progettazione tramite un concorso di idee o di progettazione per il quale dovrà essere redatto apposito bando, previa predisposizione del quadro esigenziale ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di provvedere alla progettazione di un nuovo polo scolastico da realizzarsi nella frazione di Metato.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi sono stati regolarmente raggiunti. Con determina n 804 del 04/10/2021, si è approvato il bando per concorso di idee ad unico grado per la realizzazione di un nuovo polo scolastico nella frazione di Metato. Entro il termine fissato al 29/12/2021 nel bando sono pervenute n. 20 proposte ideative.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Approvazione del progetto per l'acquisizione di servizi entro il 31/08/2021	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Determina a contrarre entro il 30/09/2021	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%



<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 03</b> <b>La scuola</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Edilizia scolastica; Asili nido; Servizi scolastici; Archivio storico e storia del territorio.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 04</b> <b>Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>PROGRAMMA: 06</b> <b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>
<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE</b>	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Interventi di messa in sicurezza di coperture di edifici scolastici	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Si intende effettuare una ricognizione delle criticità emerse nel tempo in ordine allo stato di conservazione delle coperture degli edifici scolastici con un'indicazione delle priorità ed alla redazione del progetto per all'affidamento del relativo contratto d'appalto.</p> <p>L'affidamento potrà avvenire subordinatamente all'ottenimento del finanziamento, valutando la possibilità di attingere dai fondi messi a disposizione per il 2021 dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, per un importo complessivo (al lordo di IVA ed altre somme a disposizione dell'Amministrazione) di € 130.000.</p>	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di provvedere alla messa in sicurezza di coperture di alcuni edifici scolastici.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato attuato. Sono state intraprese le seguenti azioni: affidamento dei lavori con determina 707 del 02.09.2021 all'impresa CEMES s.p.a. e consegna del cantiere in data 13.09.2021; recepimento della proposta migliorativa di CEMES s.p.a. prot. n. 0036085/2021; analisi della proposta con "sospensione" dei lavori; ripresa dei lavori in data 23/11/2021 con atto prot. n.0045741/2021; conclusione del Contratto d'appalto in data 16/12/2021, a seguito dell'esito positivo dei controlli dei requisiti i carattere speciale e generale; approvazione, in data 28.12.2021 con determina n 1196, della variante n. 01, in seguito di perizia del DLL che riteneva idonee e effettivamente migliorativa le modifiche proposte.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Progetto esecutivo (entro il 31/07/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Verbale di consegna dei lavori (entro il 30/09/2021)	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 01</b> <b>Politiche di bilancio</b>	<b>OBIETTIVO :</b> Più controlli – Meno evasione; Più equità sociale – Meno tasse; Più investimenti autofinanziati – Meno debiti.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 04</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>SETTORE</b>	<b>ECONOMICO – FINANZIARIO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	ENTRATE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Recupero evasione IMU-TASI anno 2021	
<b>DESCRIZIONE</b>	Si tratta, in continuità con gli anni precedenti, di controllare la posizione dei contribuenti IMU-TASI e verificare che il dovuto a tale titolo sia stato correttamente versato e che siano state presentate le prescritte dichiarazioni.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di emettere e notificare gli avvisi di accertamento IMU-TASI per ridurre e contrastare l'evasione tributaria, nell'ottica di conseguire una maggiore equità fiscale	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi sono stati regolarmente attuati. Le risultanze dell'attività di recupero dell'evasione IMU-TASI, alla data del 31 dicembre, sono quelle di seguito dettagliate: emessi n. 213 avvisi di accertamento IMU per € 433.834,00 e notificati correttamente n. 201 per € 425.271,00 , di cui annullati n. 13 per € 7.410,00, a fronte di uno stanziamento definitivo di bilancio pari ad € 385.000,00. In corrispondenza dello svolgimento della suddetta attività sono state fornite informazioni ai contribuenti e gestite pratiche di rateizzazione e di riesame/annullamento in autotutela.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Numero di accertamenti IMU-TASI notificati correttamente/Numero di accertamenti IMU-TASI inviati in misura non inferiore al 92%	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Importo degli accertamenti notificati correttamente/Importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU e TASI al 100%	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 01</b> <b>Politiche di bilancio</b>	<b>OBIETTIVO :</b> Più controlli – Meno evasione; Più equità sociale – Meno tasse; Più investimenti autofinanziati – Meno debiti.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 04</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>SETTORE</b>	<b>ECONOMICO – FINANZIARIO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	ENTRATE	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Modifica regolamento TARI	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'obiettivo concerne l'attuazione della modifica del regolamento TARI nel rispetto della nuova normativa di settore introdotta negli ultimi anni	
<b>FINALITÀ</b>	Adeguare il regolamento TARI alle modifiche normative intervenute nell'anno 2021 e disciplinare le agevolazioni TARI a sostegno delle utenze colpite dalla situazione emergenziale da covid-19 – applicare le disposizioni ARERA per la definizione del PEF ed elaborazione delle tariffe TARI sulla base dello stesso.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	L'obiettivo è stato attuato correttamente, attraverso le seguenti azioni: revisione del vigente regolamento; avvio dell'istruttoria e predisposizione della relativa delibera, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale; approvazione del regolamento in data 30 giugno 2021, con delibera consiliare n. 38 (si sottolinea che il termine per l'approvazione era stato differito al 31 luglio 2021 con D.L. 99/2021); predisposizione dell'istruttoria e della delibera da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, relativa alle nuove tariffe TARI; approvazione delle nuove tariffe in data 30 giugno 2021, con delibera consiliare n.40 (si sottolinea che il termine per l'approvazione era previsto al 31 luglio 2021, ex D.L. 99/2021).	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Approvazione del regolamento TARI e della disciplina inerente le agevolazioni covid	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Approvazione della tariffe TARI	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 01</b> <b>Politiche di bilancio</b>	<b>OBIETTIVO :</b> Più controlli – Meno evasione; Più equità sociale – Meno tasse; Più investimenti autofinanziati – Meno debiti.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 03</b> <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
<b>SETTORE</b>	<b>ECONOMICO – FINANZIARIO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>BILANCIO E CONTABILITÀ</b>	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Rendicontazione fondo funzioni fondamentali ex art. 106 comma 1 d.l. 34/2020 e ss.mm.ii.	
<b>DESCRIZIONE</b>	L'emergenza sanitaria epidemiologica COVID-19 ha comportato la necessità di un sostegno finanziario agli enti territoriali, le cui risorse sono state stanziare dal d.l. n. 34/20 e dal d.l. n. 104/20 ("decreto agosto"). Il Comune di San Giuliano Terme ha ottenuto a titolo di Fondo ex art. 106 DL 34/2020 e art. 39 DL 104/2020 - Fondo Funzioni Fondamentali, la somma di € 1.865.500,07; si rende pertanto necessario inviare al MEF entro il 31/05/2021 una certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza Covid-19. Data la particolare difficoltà della normativa e le gravi sanzioni previste in caso di inadempimento o ritardo nello stesso, si è ritenuto opportuno avvalersi del supporto di uno studio di professionisti esperti della materia, formalmente incaricati , con i quali interagire nella redazione degli atti previsti.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di effettuare la Rendicontazione relativa al fondo funzioni fondamentali ex art. 106 comma 1 d.l. 34/2020 e ss.mm.ii. Le amministrazioni sono tenute alla compilazione dei modelli ministeriali emanati.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi del progetto sono stati raggiunti. Sono state effettuate le azioni previste nel rispetto del cronoprogramma.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Rispetto dei tempi previsti dalle norme di legge	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%

<b>LINEE STRATEGICHE</b> (Fonte Relazione di Inizio Mandato 2019-2024 Delibera C.C. n. 60/2019 )	<b>AREA STRATEGICA: 01</b> <b>Politiche di bilancio</b>	<b>OBIETTIVO :</b> Più controlli – Meno evasione; Più equità sociale – Meno tasse; Più investimenti autofinanziati – Meno debiti.
<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b> (Fonte Documento Unico di Programmazione 2021-2023 allegato alla Delibera C.C. n. del)	<b>MISSIONE: 01</b> Servizi istituzionali dell'Ente	<b>PROGRAMMA: 03</b> <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>
<b>SETTORE</b>	<b>ECONOMICO – FINANZIARIO</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>BILANCIO E CONTABILITÀ</b>	
<b>OBIETTIVO PEG 2021</b>	Allineamento scritture stato patrimoniale a inventario aggiornato	
<b>DESCRIZIONE</b>	Il progetto intrapreso è stato strutturato nelle seguenti fasi: Attività di riapertura delle immobilizzazioni materiali e immateriali; rilevazione straordinaria dei beni immobili; applicazione degli ammortamenti patrimoniali; Attività di aggiornamento dell'esercizio 2020. Nel 2021 continuerà l'attività di bonifica e ricognizione straordinaria dei dati aggiornati al 31.12.2020 e le relative risultanze saranno evidenziate nello Stato Patrimoniale al 31.12.2021 e si procederà con la seconda fase del servizio di ricognizione straordinaria del patrimonio comunale programmando l'attività di censimento ed etichettatura dei beni mobili.	
<b>FINALITÀ</b>	La finalità è quella di garantire l'adempimento di quanto stabilito all'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e di quanto stabilito al Principio contabile allegato n. 4/3 del D.lgs. 118/2011.	
<b>ATTUAZIONE OBIETTIVI</b>	Gli obiettivi del progetto sono stati raggiunti. Sono state effettuate le azioni previste nel rispetto del cronoprogramma.	
<b>RISULTATI</b>		
<b>Indicatori Di Risultato</b>	<b>Verifica Finale</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
Stato patrimoniale 2020 allineato con consistenza beni immobili al 31/12/2020	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%
Attività ricognizione straordinaria beni mobili	Il risultato atteso è stato raggiunto	100%



**COMUNE DI SAN GIULIANO TERME**  
**Provincia di Pisa**

*Il Segretario Generale*

**IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE  
E DI CONTROLLO STRATEGICO  
NEL QUADRO DEL CICLO  
DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

**Verifica sullo stato di conseguimento obiettivi dell'anno 2021**

## **IL SISTEMA DEI CONTROLLI, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AI CONTROLLI DI GESTIONE E STRATEGICO**

Il Comune di San Giuliano Terme per ragioni di opportunità ed in osservanza alle disposizioni di legge ( Legge 213/2012) si è dotato di un proprio regolamento in materia di controlli interni.

Detto regolamento, approvato con la deliberazione consiliare n. 5 del 05.03.2013 e modificato con successiva deliberazione consiliare n. 53 del 30.09.2013, definisce le finalità e le caratteristiche delle varie tipologie di controllo, ivi inclusi il controllo di gestione ed il controllo strategico.

Entrambi i Controlli, nella disciplina regolamentare, vengono configurati all'interno di un sistema tale da garantire che i soggetti e le strutture deputate esperiscano e raccordino le rispettive incombenze in forma integrata.

Più in particolare la disciplina prevista dallo statuto e dai regolamenti comunali in materia, individua metodologie interdisciplinari di pianificazione, rilevamento e valutazione volte ad una stretta correlazione fra controllo di gestione, controllo strategico, misurazione della performance e valutazione dei risultati.

La metodologia dei controlli del Comune di San Giuliano Terme, secondo l'impostazione sopra rappresentata, esprime le esigenze di presidio del sistema amministrativo e prevede la responsabilizzazione della struttura organizzativa nell'ambito di pratiche coerenti e coese.

Qui a seguito si riassumono schematicamente gli elementi salienti dei processi:

<b>FASI</b>	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>STRUMENTI</b>
PIANIFICAZIONE	- Rilevazione e analisi dei bisogni di cittadini e utenti; - Definizione delle strategie	- Organi di indirizzo politico	- Linee programmatiche - Documento unico di programmazione - Bilancio
PROGRAMMAZIONE	- Definizione degli obiettivi di performance	- Amministrazione - Dirigenti	- PEG/PDO - Piano delle performance
CONTROLLO	- Verifica periodica sullo stato di avanzamento dei progetti e valutazione intermedia al 30 settembre	- Dirigenti - Valutatori - Vertice direzionale con Controllo di Gestione	- Sistema di misurazione e valutazione della performance
RENDICONTAZIONE	- Rendicontazione dei risultati e delle prestazioni	- Dirigenti - Vertice direzionale con Controllo di Gestione - Nucleo di Valutazione	- Rendicontazione del controllo di gestione su indicatori di performance - Referto del Controllo di Gestione

## **IL CONTROLLO DI GESTIONE NELLA VERSIONE NOVELLATA DEL T.U.E.L. E I CONSEGUENTI PUNTI DI CONTATTO COL CONTROLLO STRATEGICO**

Come noto il Controllo di Gestione, come novellato dalla Legge 213/2012, non è riconducibile ad un'attività di tipo meramente contabile, orientata a prendere atto dei flussi finanziari, ma è da intendersi come un processo vero e proprio che, partendo dagli obiettivi, verifica la coerenza delle azioni messe in atto, le risorse utilizzate e i risultati conseguiti, così da rendere informazioni sulla gestione nel suo complesso.

Tale forma di controllo, come già sopra accennato, incontra evidentemente diversi punti di contatto con il controllo di regolarità amministrativa, con il sistema di valutazione e, soprattutto, con il controllo strategico.

L'articolo 147 ter del Tuel (introdotto dal Decreto Legge 174/2012, convertito dalla Legge 213/2012) prevede infatti l'attivazione del controllo strategico mediante una definizione "autonoma" di specifiche metodologie volte a rilevare uno spettro di informazioni "finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici".

Si evince che numerosi sono i punti di contatto che porterebbero a considerare il controllo strategico come assorbente del controllo di gestione (oltre che del controllo sulla qualità dei servizi).

Per le motivazioni sopra espresse, questo Ente ritiene impossibile e controproducente trattare separatamente le varie tipologie di controlli interni, giudicando invece maggiormente significativa una metodologia improntata all'armonico e coordinato incastro nell'ambito di un unico sistema integrato.

Tra gli atti dell'Ente non si potrà quindi individuare un rapporto unidirezionale fra ciascun controllo ed il report/documento che ne documenta l'esecuzione.

Ne consegue che anche quanto riferito nel presente atto può essere riconducibile tanto ad alcune delle operazioni etichettabili quali "controllo di gestione", quanto a quelle del "controllo strategico" etc.

## **IL CONTROLLO DI GESTIONE ED IL CONTROLLO STRATEGICO NELL'AMBITO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE DI SAN GIULIANO TERME METODOLOGIE ADOTTATE**

Nel nono anno di attività dall'avvio del sistema dei controlli interni del Comune di San Giuliano Terme, come detto impostato a seguito della delibera consiliare 5/2013, si è continuato a cercare di potenziare la circolarità di esperienze fra le varie categorie di attori interni, per meglio strutturare le informazioni raccolte e rendere maggiormente fruibili i dati misurati.

Tra difficoltà di tipo teorico pratico e con la prospettiva di favorire l'accumularsi di saperi, e comunque ancora una volta compatibilmente con le difficoltà e le incertezze del momento presente, elemento fondante del sistema di controllo gestionale e' rimasto il PEG: documento fondamentale attraverso il quale, in fase consuntiva, risulta possibile pervenire alla misurazione dei risultati con un'articolazione delle voci contabili in centri di responsabilità e centri di costo.

Va altresì rilevato che il PEG 2021 del Comune di San Giuliano Terme, approvato con un unico atto congiuntamente al Piano Performance, è stato definito (come già in passato) attraverso un processo che ha visto coinvolta l'intera struttura.

Va anche chiarito che detto PEG/Piano Performance, era stato predisposto cercando di inglobare nello stesso, obiettivi gestionali e strategici, previa determinazione per ciascun obiettivo di risorse umane e finanziarie all'uopo destinate.

Da rilevare che, in sede di approvazione, ciascun obiettivo è stato "pesato" secondo un'apposita griglia di valutazione, in modo da definire meglio gli obiettivi strategici e quelli gestionali.

In data 11 novembre 2021 con deliberazione della Giunta Comunale n. 252, è stato approvato il report concernente il monitoraggio degli obiettivi di PEG al 30 Settembre. Con detta delibera, in conseguenza di nuovi atti prodotti e a seguito del controllo effettuato tanto dai Dirigenti responsabili dei singoli progetti, che dall'Ufficio Controllo di Gestione, sono state apportate variazioni ad alcuni progetti di PEG, come risulta dal relativo allegato alla delibera n. 252/2021.

Gli indicatori esplicitati nel PEG/Piano Performance si basano su parametri di controllo delle politiche e, quando non interamente riconducibili a profili economico-finanziari, attengono all'efficacia gestionale dei processi, anche sotto il profilo del rispetto dei tempi.

## **IL CONTESTO**

Il Comune di San Giuliano Terme, specie negli ultimi anni, ha dovuto necessariamente rivedere la propria lista di "priorità" in relazione ad attività e assetto organizzativo, accompagnandola con l'adozione progressiva di forti misure di contenimento della spesa.

Ciò principalmente a causa della forte crisi economica, della contrazione dei trasferimenti delle risorse e dall'indeterminatezza sul quadro normativo di riferimento.

Mantenere il costante aggiornamento e allenare la macchina comunale ad adeguarsi alle riforme di volta in volta presentate ha comportato attenzione e sforzi notevoli sia a livello politico che a livello amministrativo.

In questa fase di forti cambiamenti, obiettivo costantemente perseguito dal Comune è rimasto quello di rendere ai cittadini servizi comunque trasparenti ed efficienti (compatibilmente con la segnalata scarsità di risorse).



Il tema del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati è stato infatti uno degli aspetti prioritari per l'Amministrazione, per soddisfare l'utenza nell'ambito di un complesso di azioni coordinate.

In altre parole il Comune di San Giuliano Terme non ha voluto venir meno al proprio ruolo e ha mirato ad ottemperare alle norme di legge espletando compiti e funzioni, nonostante le problematiche del percorso che la crisi e le riforme annunciate hanno reso oltremodo faticoso.

I risultati ottenuti vanno pertanto considerati unitamente alle difficoltà sopra rappresentate, apprezzando la laboriosità con cui si è cercato di operare nel rispetto della legge e per il bene della comunità.

## **I DOCUMENTI PROGRAMMATICI DEL CICLO 2021 ED I CENTRI DI RESPONSABILITÀ**

In ordine ai centri di responsabilità e vista la definizione del nuovo assetto organizzativo dell'ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 08 marzo 2021, si chiarisce che le attività di cui al presente report riferibili all'anno 2021, sono state poste in essere non solo in riferimento agli obiettivi di legge, ma anche in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione rinvenibili nei seguenti documenti programmatici:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023, il cui schema è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 15 febbraio 2021 e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, intervenuta con deliberazione n. 10 del 30 marzo 2021;
- la deliberazione n. 13 del 30 marzo 2021, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2021 (oggetto di successive variazioni di bilancio), nonché il Bilancio Pluriennale 2021/2023;
- la deliberazione n. n. 63 del 01 aprile 2021, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il "Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023. Parte Contabile", strumento necessario a garantire l'assegnazione per centri di costo delle risorse e degli interventi graduati in capitoli;
- la deliberazione n. 70 del 13 aprile 2021, con la quale la Giunta Comunale ha provveduto all'approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) 2021-2023 – Parte Obiettivi, documento che racchiude tanto il Piano degli Obiettivi di cui all'articolo 197, comma 2, lettera a) del D. Lgs 267/2000, che il Piano della Performance per l'anno 2021 integrati in un unico atto, come previsto dal comma 3-bis dell'art 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.. Con l'approvazione del Piano sono stati determinati gli obiettivi di gestione volti all'attuazione dei programmi stabiliti con il Documento Unico di Programmazione e con le linee programmatiche (strategie) dell'amministrazione comunale, nonché con gli altri atti di programmazione generale di cui l'Ente si è dotato;

Si ribadisce quindi che, tra i documenti programmatici sopra elencati, il PEG/Piano Performance rappresenta evidentemente "la base" per arrivare a controllare i risultati conseguiti.

Si tratta infatti di uno strumento con cui ogni singolo obiettivo viene descritto attraverso l'inserimento di una programmazione temporale delle azioni da intraprendere e viene dettagliato con l'individuazione di appositi indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati.

## **ANALISI DEL MODELLO 2021.**

Obiettivo principale del controllo strategico, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012, che ha modificato e riformato complessivamente il Sistema dei Controlli Interni, è quello di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di programmazione da parte dell'Amministrazione sotto l'aspetto della congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

L'anno 2021 presenta per il Comune di San Giuliano Terme tre specificità :

- a causa della pandemia da Covid 19, la gestione complessiva dell'Ente ha dovuto subire delle modifiche e degli adattamenti nel corso dei mesi;
- per lo stesso motivo, che l'approvazione del Peg 2021 è intervenuta in una fase abbastanza avanzata dell'anno (mese di aprile), condizionando fortemente la gestione operativa;
- a causa di tale ritardo è stato possibile effettuare un unico monitoraggio intermedio al 30 settembre 2021, anziché i tre distinti monitoraggi previsti all'art. 12 del Regolamento Comunale sul Controllo di Gestione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 30 settembre 2013.

La scelta che è stata fatta è quella di predisporre comunque un report specifico finalizzato al controllo strategico.

Dal punto di vista metodologico il report è il risultato di una elaborazione sintetica dei documenti programmatici sopra richiamati con un unico filo conduttore.

Si parte dall'extrapolazione di specifiche linee strategiche contenute nella relazione di inizio mandato suddivise nelle 15 "Aree Strategiche"

Per ciascuna area vengono individuati gli "Obiettivi Strategici" e ad esse vengono correlati, rispettivamente i "Programmi" e i "Progetti" contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e gli "Obiettivi" del Piano Esecutivo di Gestione, che sviluppano concretamente gli obiettivi di mandato e che risultano, pertanto, significativi ai fini del controllo strategico.

Mentre i programmi individuati nel DUP vengono citati sinteticamente per soli titoli, gli obiettivi contenuti nel PEG/PdO, identificati per settore di appartenenza e per unità organizzativa vengono riprodotti con le finalità, gli indicatori di risultato e la verifica finale, secondo la parte descrittiva contenuta nella scheda standardizzata utilizzata per il "Report Finale" degli obiettivi predisposta dai Dirigenti/Responsabili apicali. A completamento delle schede riassuntive della Relazione, vengono altresì riportati la percentuale di raggiungimento ottenuta dall'obiettivo ed il suo stato di completamento.

## **L'ESITO DELLE AZIONI COMPIUTE**

Si richiamano le altre relazioni e tabelle qui allegate, nonché il Report di Peg – Piano della Performance aggiornato al 31/12/2021 per una completa disamina.

In questa sede si sottolinea che la quasi totalità dei progetti relativi all'anno 2021 è stata raggiunta. Alcuni scostamenti negli indicatori di valutazione, che sono stati riscontrati al Report finale e soppesati accuratamente dal Nucleo di Valutazione, sono da attribuirsi a scelte dell'Amministrazione che, a causa di impreviste esigenze legate, fra l'altro, alla necessità di partecipare ai bandi del PNRR, si è vista costretta a rivedere in corso d'opera alcune delle priorità fissate nei documenti di programmazione iniziali.

Il Nucleo di Valutazione, il quale ha reso la sua analisi dei progetti con atto del 06/04/2022, ha preso nota degli imprevisti mutamenti che hanno richiesto un importante scostamento di risorse umane e strumentali dai Progetti di PEG per come strutturati a inizio anno, confermando una valutazione positiva degli Obiettivi che hanno subito modifiche.

Si segnala che altri lievi scostamenti nei Progetti di PEG, sempre vagliati dal Nucleo di Valutazione, sono da attribuirsi alla situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19.

L'Amministrazione, nonostante le impreviste e mutate condizioni esterne legate alla straordinaria convergenza degli ultimi anni, ha comunque assicurato complessivamente il raggiungimento degli Obiettivi contenuti nei documenti di programmazione 2021.

Resta inteso che analisi di dettaglio sugli obiettivi sarà esposta nell'ambito della "Relazione sulla Performance 2021".

San Giuliano Terme, lì 07/04/2022

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Paola Maria La Franca