



## **CITTA' DI GROSSETO**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
2020 - 2022  
provvisorio**





## PREFAZIONE E INDICE

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è un documento di programmazione previsto dall'art. 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000, approvato annualmente dalla Giunta Comunale sulla base del Bilancio di previsione. Questo strumento determina gli obiettivi di gestione dell'Ente, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi. A seguito delle novità normative apportate con il Decreto Legge n. 174/2012 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012), il PEG unifica organicamente in sé il Piano Dettagliato degli Obiettivi (di cui all'articolo 108, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000) ed il Piano della Performance (di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009). Tale unificazione è attuata al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Amministrazione.

Il Decreto Legislativo n. 118/2011, integrato con il Decreto Legislativo n. 126/2014 ed altre norme successive, ha introdotto importanti disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali. Tale articolata normativa ha riguardato anche il PEG, per il quale è precisato che deve essere deliberato in coerenza sia con il Bilancio di previsione, sia con il Documento Unico di Programmazione (DUP), declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP. I contenuti del Piano sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente. Esso, pertanto, rappresenta 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.

Tra le esplicite finalità che assume il Piano si segnalano in particolare le seguenti: esso ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi; ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione; ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse; ha natura previsionale e finanziaria; ha contenuto programmatico e contabile. Il Decreto Legislativo n. 118/2011 ha inoltre reso obbligatori una serie di allegati al PEG di tipo finanziario, consistenti in prospetti nei quali sia le entrate sia le spese sono articolate in base alle ripartizioni previste dalla normativa sul bilancio.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi un unico dirigente responsabile. Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi, dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi. Le risorse finanziarie sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione, individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali definiti a preventivo, ma che poi devono trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta. Da questo punto di vista il PEG costituisce un presupposto del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione.



*INDICE*

INTRODUZIONE . . . . .	pag. 3
1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI PER I CITTADINI E I PORTATORI DI INTERESSI ESTERNI	
STRUTTURA DELL'ENTE - RISORSE UMANE E FUNZIONIGRAMMA DEI SERVIZI . . . . .	pag. 8
PIANO DELLA PERFORMANCE . . . . .	pag. 24
1. LA PERFORMANCE DELL'ENTE	
2. L'ANALISI PREVISIONALE NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE: D.U.P. 2019-2021	
3. LA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE: INDIRIZZI STRATEGICI, OBIETTIVI STRATEGICI, PROGRAMMI	
ALLEGATO "A": ELENCO OBIETTIVI PEG 2019-2021 . . . . .	pag. 50
ALLEGATO "B": PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PEG 2019-2021 . . . . .	pag. 54
ALLEGATO "C": OBIETTIVI OPERATIVI PEG 2019-2021	

## INTRODUZIONE



## 1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI PER I CITTADINI E I PORTATORI DI INTERESSI ESTERNI

### 1.1 CHI SIAMO

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (provincia, città metropolitana, regione o Stato), al fine di assicurare l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

Il Comune esercita funzioni proprie e quelle conferite con legge dello Stato e della Regione ed in particolare, in base allo Statuto (approvato con deliberazione C.C. n. 111 del 10.11.2003 e ss.mm.ii, da ultimo modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 82 del 13.09.2019):

- rappresenta la comunità, ne cura e tutela gli interessi e ne promuove lo sviluppo, fondando l'azione amministrativa e i rapporti istituzionali sul valore dell'autonomia e sul principio di sussidiarietà, in particolare orientando la propria attività all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica ed ispirandosi a valori di libertà, giustizia, solidarietà, pari opportunità, responsabilità individuale e sociale;
- promuove e sostiene iniziative che sviluppano il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta europea dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione;
- ricerca, nello spirito di solidarietà ed impegnandosi per offrire opportunità di lavoro ed accesso alla casa, l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti;
- promuove la tutela delle persone e delle famiglie, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli e concorre a garantire il diritto alla vita, predisponendo provvidenze e servizi, atti ad assicurare ad ogni persona accoglienza e protezione dal concepimento alla morte naturale;
- riconosce e promuove la cultura della democrazia, della libertà, della pace, della giustizia, dell'uguaglianza, garantisce il rispetto dei diritti umani e favorisce la partecipazione di tutti i cittadini alla vita pubblica;
- garantisce la libertà di religione;
- garantisce e tutela i diritti dell'infanzia;
- promuove e favorisce la formazione culturale, civica, sociale e professionale dei giovani e il loro inserimento nel mondo del lavoro;
- favorisce, promuove e tutela le politiche sociali atte a valorizzare la partecipazione degli anziani alla vita della comunità;



- garantisce il rispetto dei diritti soggettivi e della dignità umana dei disabili e ne promuove la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società;
- concorre a garantire il diritto alla salute con particolare riguardo alla qualità ed alla sicurezza dell'ambiente di vita e di lavoro;
- riconosce l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico, così come previsto dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, riconoscendo altresì che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica senza scopo di lucro;
- promuove il progresso economico e sociale della comunità, favorisce l'imprenditorialità, la libertà di iniziativa ed il lavoro nella valorizzazione delle risorse locali e con l'obiettivo della piena occupazione, intravede nell'economia sociale di mercato l'elemento equilibratore, anche garantendo i diritti dei consumatori e degli utenti;
- salvaguarda e tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico, culturale e il recupero delle tradizioni popolari della comunità locale. Tutela i valori del paesaggio e del patrimonio naturale e la conservazione dell'ambiente.

## 1.2 COSA FACCIAMO

Per conseguire gli obiettivi sopra indicati, il Comune, a norma del suo Statuto:

- a) garantisce un concreto sostegno alla famiglia ed opera per l'attuazione di efficienti e qualificati servizi sociali;
- b) promuove lo sviluppo del volontariato;
- c) stimola la funzione sociale della cooperazione e degli enti senza fine di lucro;
- d) promuove la partecipazione dell'associazionismo giovanile;
- e) valorizza il patrimonio di esperienza dei pensionati e degli anziani;
- f) favorisce la cultura in ogni sua libera forma;
- g) promuove le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio ed all'educazione permanente negli istituti statali e non statali e concorre alla definizione di politiche formative che favoriscano l'accesso al mercato del lavoro;
- h) favorisce la consultazione dei cittadini stranieri residenti nel Comune, anche attraverso l'istituzione di organismi, al fine di garantire una loro adeguata rappresentanza ed integrazione nella vita della collettività locale;
- i) incentiva lo sviluppo dell'università e ne promuove una piena ed armonica integrazione nel tessuto culturale, sociale e produttivo della città, assicurando, in particolare, sostegno alle attività di formazione e ricerca orientate alle esigenze della comunità locale; promuove attività di interventi formativi innovativi rivolti a



disoccupati di lunga durata, alla popolazione attiva nell'apprendimento lungo l'arco della vita con particolare riferimento alle pari opportunità ed all'inclusione sociale;

l) favorisce le attività sportive e le iniziative del tempo libero, con particolare riguardo a quelle dirette ai giovani, agli anziani ed ai portatori di handicap; potenzia e qualifica le strutture di base;

m) sollecita il concorso di soggetti pubblici e privati alla promozione di un progresso economico rispettoso dell'interesse generale e compatibile con la salvaguardia dell'ambiente;

n) disciplina un organico assetto del territorio anche promuovendo il recupero ed il pieno utilizzo del patrimonio urbano esistente;

o) garantisce ai cittadini l'informazione sulle proprie attività;

p) elabora programmi annuali e pluriennali, corsi di formazione ed aggiornamento professionale, gestisce ed esercita attività formative corsuali o non e di qualificazione professionale sia con mezzi propri sia con finanziamenti pubblici statali, regionali e dell'Unione Europea.

### 1.3 COME OPERIAMO

Secondo il dispositivo dello Statuto, nella propria azione il Comune:

a) assume la politica di programmazione, coordinata con quella dello stato, della regione, della provincia e degli altri enti territoriali, riconosce nell'economia sociale di mercato il metodo ordinatore e democratico della propria attività;

b) adotta ed attua programmi e piani nelle materie di sua competenza;

c) elabora e realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, enti, associazioni e organizzazioni imprenditoriali, professionali, sindacali dei lavoratori e dei consumatori;

d) instaura rapporti con comunità locali anche di altre nazioni al fine di realizzare forme di cooperazione, di favorire la conoscenza delle rispettive culture e di rafforzare l'amicizia, la solidarietà e la pace tra i popoli.

Il Comune si impegna a promuovere uno sviluppo sostenibile del territorio nel quale lo sfruttamento delle risorse, l'andamento degli investimenti, l'orientamento dello sviluppo tecnologico e i mutamenti istituzionali siano in reciproca armonia e diretti ad incrementare il potenziale attuale e futuro dei bisogni primari e delle aspirazioni umane. Uno sviluppo, quindi, in grado di soddisfare i bisogni primari di tutti e capace di dare realtà alle aspirazioni di ogni cittadino per una vita migliore. Riconosce all'uomo il ruolo di guida dello sviluppo sostenibile e di gestore delle risorse ambientali e naturali, affinché si diffonda nel territorio un armonico ed equilibrato rapporto con l'ambiente rivolto alla tutela e valorizzazione delle tradizioni e delle risorse naturali e culturali. Si impegna, altresì, a tutelare e valorizzare le produzioni tipiche e di qualità, favorendo le iniziative di educazione e informazione volte ad ottenere il successo e l'affermazione dei prodotti del territorio nonché della promozione turistica nelle sue varie articolazioni.



Il Comune riconosce il diritto delle persone, singole o associate, delle associazioni titolari di interessi collettivi, portatori di interessi diffusi come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo statuto, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione. Assicura il diritto a partecipare alla formazione delle proprie scelte politico-amministrative, secondo i principi e nelle forme stabilite dallo statuto. Rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e aggiornata sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

Il Comune riconosce l'apporto delle organizzazioni di volontariato al conseguimento di finalità di interesse pubblico, ne valorizza l'impegno sociale e culturale e promuove l'affermazione di valori di solidarietà e cooperazione; attiva programmi di iniziative ed instaura forme di collaborazione, anche mediante convenzioni ai sensi di legge, con organismi di volontariato per la gestione di servizi sociali, culturali e sportivi. Favorisce l'apporto di volontari al perseguimento di finalità istituzionali dell'ente attraverso la predisposizione di apposito regolamento, previo accertamento delle capacità operative, prevedendo altresì specifiche iniziative di formazione.

Il Comune riconosce e garantisce alle formazioni sociali ed ai singoli cittadini il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle proprie attività e servizi, come premessa per una effettiva partecipazione popolare. Il Comune ordina i propri uffici con il fine della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino, adottando tutte le iniziative per la massima pubblicizzazione e conoscenza degli atti, dei procedimenti amministrativi, dei regolamenti comunali e dei servizi pubblici e d'interesse pubblico, anche attraverso un sistema informativo che utilizzi pubblicazioni periodiche, mezzi di comunicazione ed appositi sportelli polifunzionali decentrati sul territorio. Le modalità di partecipazione al procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive sono disciplinate dal regolamento inerente l'attività amministrativa e l'accesso agli atti.

In attuazione del principio e dei diritti alla partecipazione ed al fine di promuovere la partecipazione politica e l'autonoma aggregazione dei cittadini e delle cittadine, il Comune potrà regolamentare la costituzione di forme di organizzazione e rappresentanza del territorio e dei cittadini, volontarie e gratuite, tali da garantire una democrazia partecipativa, anche tramite l'adozione di forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, valorizza la cultura della differenza promuovendo la loro presenza nella Giunta, negli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti. Istituisce la Commissione pari opportunità dell'ente, che viene disciplinata da apposito regolamento. La Commissione è organo consultivo e propositivo del Consiglio e della Giunta, limitatamente alle materie previste dal regolamento, che ne disciplina altresì le competenze e le funzioni. Il Comune è impegnato per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

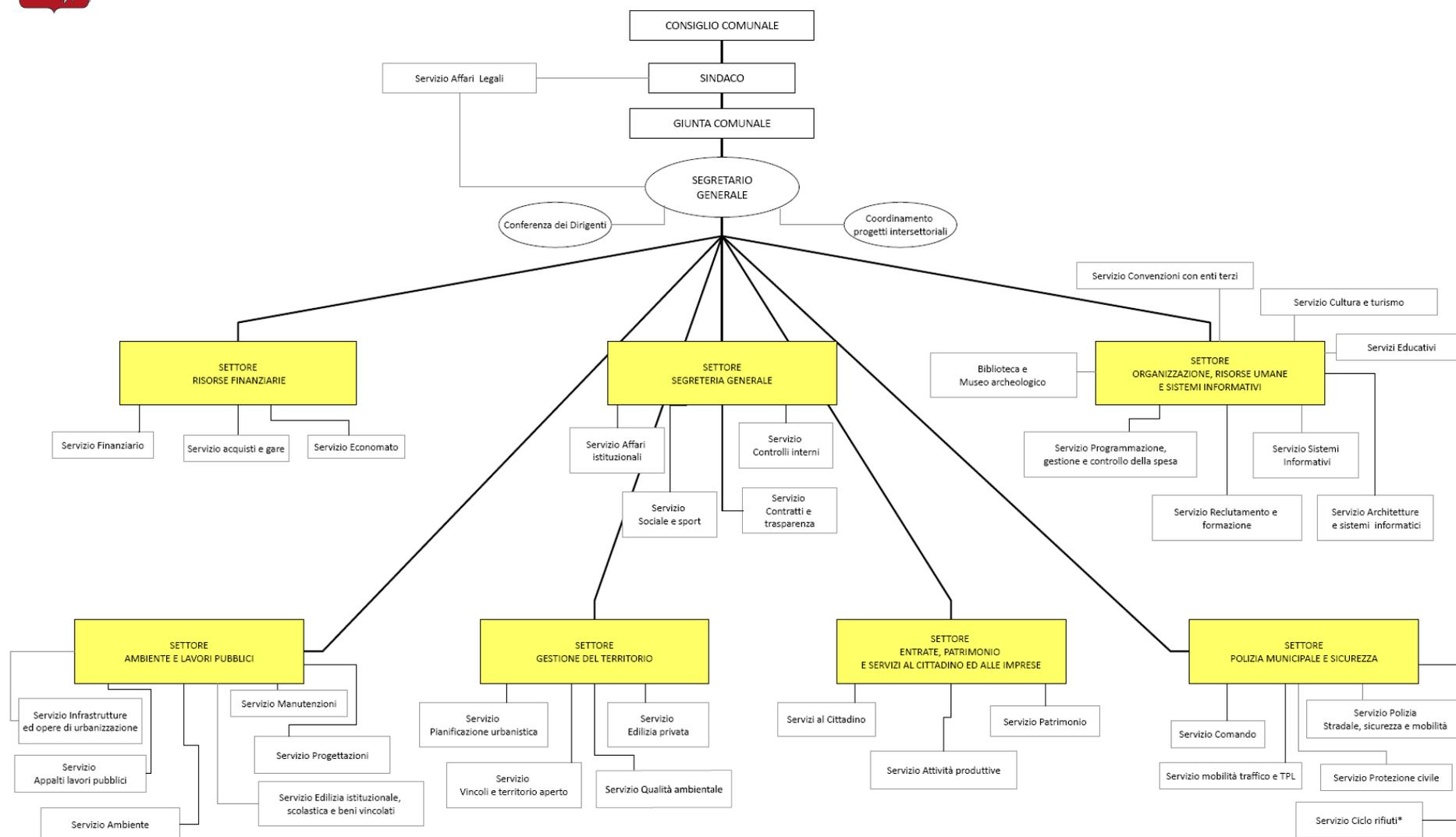


## STRUTTURA DELL'ENTE - RISORSE E FUNZIONIGRAMMA DEI SERVIZI



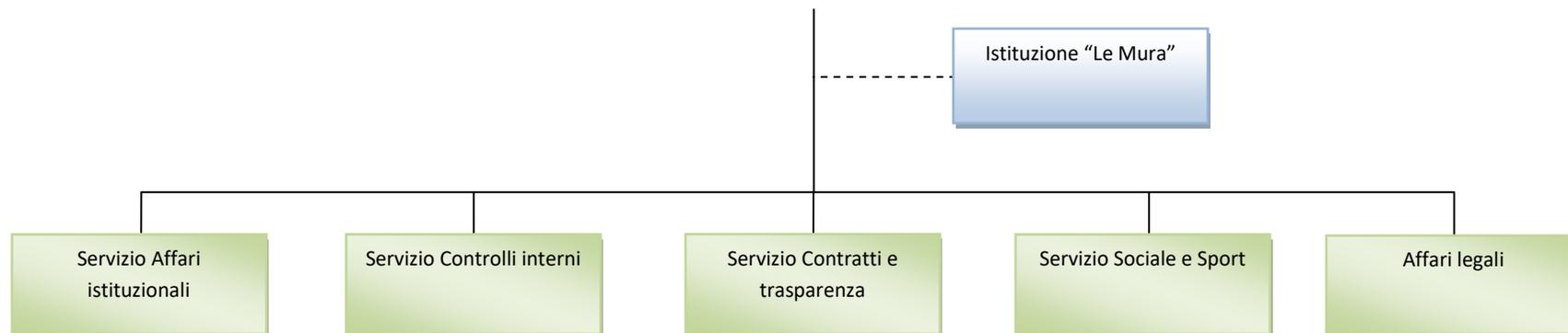
Organigramma del Comune di Grosseto (D.G.C. n. 391 del 21.10.2019)  
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

(organigramma)





**SETTORE**  
**SEGRETERIA GENERALE**  
**DIRIGENTE**  
**(Dr. ANGELO RUGGIERO)**



**RISORSE UMANE IN CARICO AL SETTORE**

NOMINATIVO	CAT.	NOTE
AQUINO MARIA GRAZIA	BS	
BALBO ANNAMARIA	BS	
BAMBAGIONI LAURA	BS	
BELLUCCI ANTONELLA	BS	
BERNARDINI ARTURO	DS	
BERTONI SILVIA	C	
BIAGIOLI CLAUDIO	C	
BOSCO ANNA	D	
CARLESSO LORENZO	C	
CARTAGINESE PAOLA	DS	
CASSAI ROBERTO	BS	
CELATA VIRGINIA	B	
CIACCI SABRINA	D	
CINI MANUELA	D	
COLELLA MARIANNA	D	
COMPARONE ANNA	BS	
CORRIDORI PAOLO	BS	
COSTANZO MICHELA	B	
CRUCIANI SUSANNA	DS	
DANIELLI MARCO	BS	
DI MEGLIO ANDREA	BS	
DORINI ANTONELLA	BS	
FILABOZZI FRANCA	B	
FORMICOLA VINCENZO	BS	
GERMANO FABIANA	C	
GIUGGIOLI PAOLA	C	
GIULIARINI ANTONELLA	B	
GRECHI RICCARDO	BS	
GUIDA CARLA ANITA	BS	
LIBRI ANTONIO GIUSEPPE	BS	
LOZZI MONICA	C	
LUCCHETTI MARCO	BS	
MAGGIO ANGELO	BS	

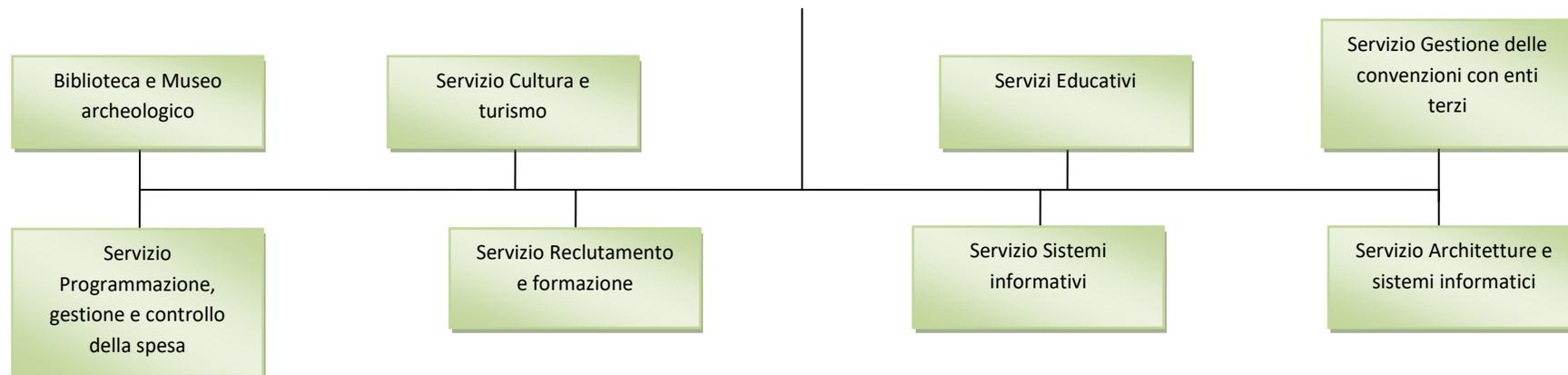
NOMINATIVO	CAT.	NOTE
MERONE ANGELA	BS	
MICHELI GIOVANNI	C	
MONACI FRANCA	BS	
MONTINI SERGIO	BS	
MORI EMILIANO	C	
MOSCATELLI MONICA	D	
NALDI FABIO	BS	
ORFINO GIUSEPPE	C	
ORIOLO ELISE	BS	
PAPA ANNA MARIA	B	
PASCUCCI MARIELLA	DS	
PASTORELLI BEATRICE	BS	
PECORINI BARBARA	C	
REGINA GIACOMO	D	
REPOLA LOREDANA	DS	
RIGHINI LORENZA	BS	
SANDANO BARBARA	C	
TASSI CARLO	BS	
TESTI MANUELA	C	
TRILLOCCO ANGELO	BS	
VANNUCCI DANIELA	BS	
VOLPI SILVIA	BS	

**RISORSE STRUMENTALI IN CARICO AL SETTORE**

Risorse assegnate al Settore



**SETTORE**  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**  
**DIRIGENTE**  
**(Dr. FELICE CARULLO)**



**RISORSE UMANE IN CARICO AL SETTORE**

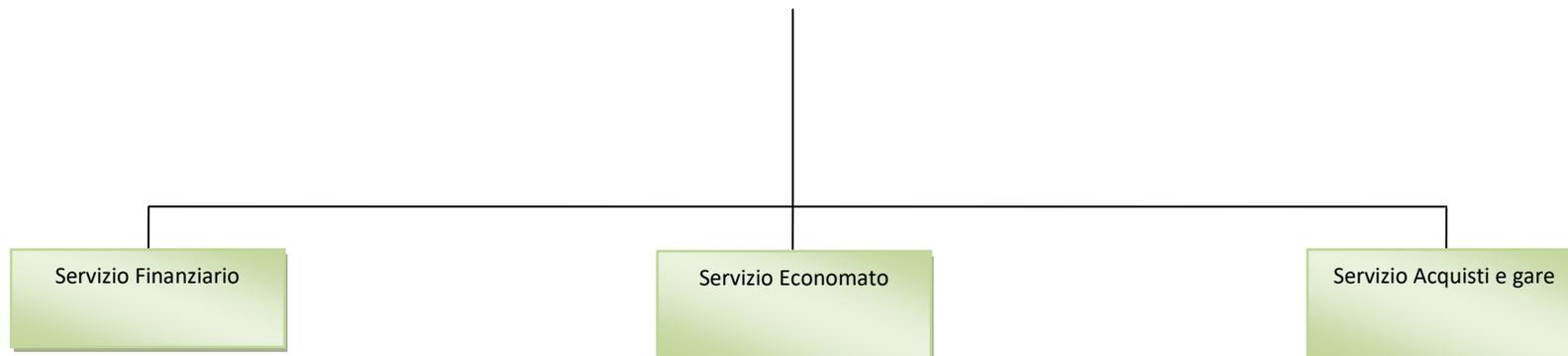
NOMINATIVO	CAT.	NOTE	NOMINATIVO	CAT.	NOTE	NOMINATIVO	CAT.	NOTE	NOMINATIVO	CAT.	NOTE
AMABILE ANNA	BS		CORTI ELISABETTA	D		MARZOCCHI MAURIZIO	B		VITI MARCO	C	
APOSTI FABRIZIO	DS		CRESCIMANNO LORELLA	BS		MENGHETTI LISA	BS		ZINALI STEFANIA	C	
APPOLLONIO GIOVANNI	B		DAMIANI RITA	BS		MORANTE CATERINA	C				
AVANZATI VERA	D		D'ANGIOLELLA M. LILIANA	C		MORI MARTINA	C				
BAGNO MONICA	BS		DANTI IVANA	C		NASTASI PIERGIANNA	C				
BARZOTTI CRISTINA	C		DELLEPIANE STEFANO	D		ORIOLO ALESSANDRO G.	BS				
BARTOLINI RAFFELLO	BS		DRAGONI PAOLO	BS		PAGLIA EZIO	DS				
BASSI SERENELLA	BS		FALCIANI LAURA	D		PALA MARIA	B				
BELLIFEMINI SANDRA	D		FALCIANI LICIA	D		PALILLA ROBERTO	BS				
BELLUGI FRANCESCA	BS		FAMIANI AMBRA	D		PALOSCHI MARINA	C				
BETTI SPARTACO	C		FARNETANI MARILENA	D		PAPI TOMMASO	BS				
BIANCHI ARIANNA	B		FAZZUOLI SUSANNA	C		PASCUCCI SIMONA	C				
BIANCHI PATRIZIA	D		FELLI ROBERTA	C		PENNATINI CRISTINA	D				
BIOCCHI MARIA GIOIA	C		FERA TERESA ANNA	C		PEZZUTO V. GIOVANNA	BS				
BONELLI ANNA	D		FIORI DANIELE	B		PICCINI ELEONORA	C				
BOTTINELLI CARLA	D		FORMICA LORELLA	C		PIERACCINI MAURO	C				
BRASINI SILVIA	C		FRANCESCHETTI ORIETTA	D		PIERI LIDIA	BS				
BRIGANTINI GIULIO	C		FRANCHI FABRIZIO	BS		PIZZINELLI SILVA	C				
BROCCOLI TIZIANA	BS		FROSALI LAURA	D		POLIDORI GIUSEPPE	BS				
BUGLIERI FABIO	BS		GAGGIOLI ALESSIA	D		POLO BEATRICE	B				
BUTTERONI GRAZIANA	BS		GAGLIARDO VALENTINA	BS		QUINATI LORENZO	B				
CANALETTI STEFANIA	B		GALLIANI MIRIANO	B		RIDOLFI GIULIA	DS				
CAPACCIOLI FEDERICA	BS		GIANGREGORIO LETIZIA	C		ROGGI GIULIA	C				
CAPPONI MARIA GRAZIA	D		GIULIARINI ANTONELLA	D		ROMBAI LUANA	D				
CAROTI ERIKA	C		GORELLI MARZIO	BS		RUSSO CONCETTA	C				
CARRI FRANCESCA	C		GROSSI LOREDANA	C		SANNA MASSIMO	D				
CARTA PAOLA	C		GROTTI ADALGISA	DS		SCHEGGI RICCARDO	BS				
CASAGNI LUCA	D		INSERO LETIZIA	D		SCORZA MARIA LUISA	C				
CEPPETTI ANDREA	BS		LENTINI SILVIA	C		SCOTTO FRANCESCO	BS				
CHIEFFO GIUSEPPINA	BS		LORENZI ROBERTO	DS		SIVERI TIZIANA	C				
CIACCHERI OLIVIA	BS		LUBRANO PATRIZIA	BS		TESCIONE GIADA	C				
CIAFRE' RINO	BS		LUTI MARIO	DS		TINTORI CARLOTTA	C				
CINCOTTI RITA	BS		MAFFEI FABIO	BS		TORRIGLIA BARABRA	C				
CINELLI CLORINDA	C		MANFUCCI CARLO	D		TRAPANESE LAURA	C				
CIUCCHI SIMONE	D		MANNINI PATRIZIA	DS		VERDI CLAUDIO	BS				
COPPOLA ROSA	BS		MARCONI ANNA	BS		VERGARI MARCO	B				

**RISORSE STRUMENTALI IN CARICO AL SETTORE**

Risorse assegnate al Settore



**SETTORE**  
**RISORSE FINANZIARIE**  
**DIRIGENTE**  
*(Dr.ssa PAOLA TASSELLI)*





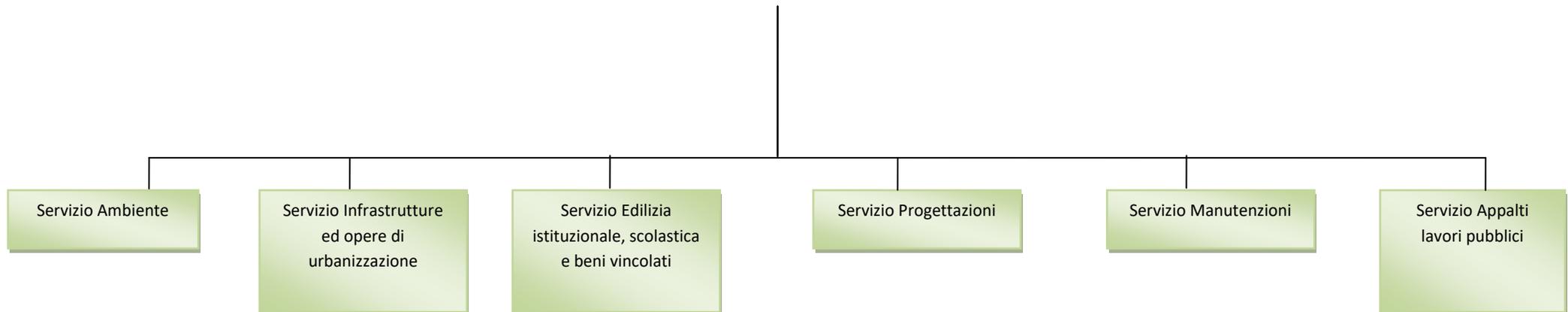
RISORSE UMANE IN CARICO AL SETTORE		
NOMINATIVO	CAT.	NOTE
ASCIONE ROSA	B	
BACCETTI RITA	C	
BARTOLINI ANTONELLA	D	
BECUCCI ELISABETTA	D	
BIZZARRI ERMANNO	C	
CHIPA STEFANO	BS	
CIACCI DANIELA	C	
CINI CLAUDIO	DS	
CORSINI ALESSANDRO	B	
DE CAROLIS CARLOTTA	C	
DE NIGRIS NUNZIATINA	D	
DI MONACO SIMONE	D	
FRASSINELLI GRAZIA	B	
GHINI MASSIMO	C	
GIUFFRE' ROSA ANNA	B	
GORI PIER ANGELO	B	

NOMINATIVO	CAT.	NOTE
GRILLO LUCIANA	BS	
GUERRINI CINZIA	B	
MARCHINI BEATRICE	C	
MARTELLINI MONICA	C	
PALARCHI MARSILIO	BS	
PERUZZI OTTORINO	BS	
POLIDORI DARIO	BS	
PUCCI PAOLA	BS	
ROMA ANTONIO	BS	
SPINA ELVIRA	BS	
TELESIO LUCIA	BS	

RISORSE STRUMENTALI IN CARICO AL SETTORE
Risorse assegnate al Settore



**SETTORE**  
**AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI**  
**DIRIGENTE**  
***(Ing. RAFFAELE GUALDANI)***



**RISORSE UMANE IN CARICO AL SETTORE**

NOMINATIVO	CAT.	NOTE
AFFEDE UMBERTO	C	
BACCIARELLI SERGIO	BS	
BARTOLOMMEI GIANNA	BS	
BECATTINI MASSIMO	C	
BELLETTINI BARBARA	D	
BETTI STEFANO	BS	
BONSANTI SIMONA	C	
BOTTAI MICHELE	C	
BRANDANU MASSIMILIANO	BS	
BUONOMO CARLO	C	
BUZZANI ANTONELLO	C	
CAMARRI ANNALISA	DS	
CAMPIGLIA COSTA LUCA	BS	
CARDI ALESSANDRA	BS	
CHIONSINI ROSSANA	DS	
CONTRI LUCIANO	B	
FANTONI MIRCO	C	
FIGLIO PAOLO	B	
FOMMEI STEFANIA	D	
FREGOSI LORENZO	C	
GABBIANI CLAUDIO	C	
GASBARRO DAVIDE	BS	
GIANNINI RICCARDO	C	
GIORGETTI RENZO	BS	
GORELLI KATIUSCIA	C	
GUIDOTTI ALESSANDRO	BS	
LARI SIMONE	C	
LOTTI PAOLA	C	
MAGNANI MANUELE	C	
MAGNANI MARCO	D	
MARCHI MARIELLA	BS	
MARIANI MAURO	BS	

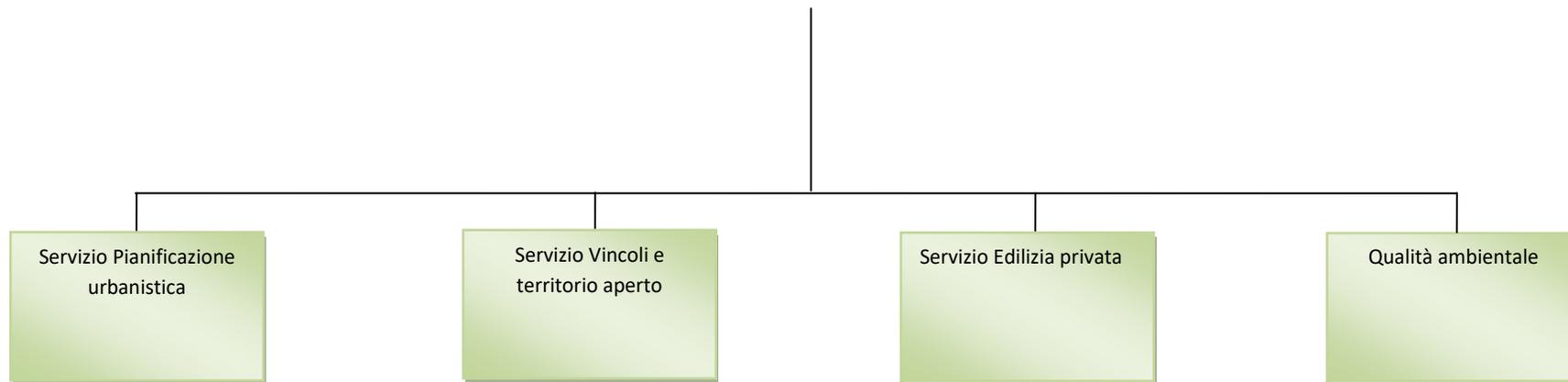
NOMINATIVO	CAT.	NOTE
MAZZI FRANCO	BS	
NERUCCI ROSSANO	BS	
NOVELLI SERGIO	BS	
NUCCI CLAUDIO	C	
PALLA MANLIO	D	
PASUCH IDA FABIANA	BS	
PETRUCCI CRISTIANO	BS	
PIANIGIANI LUISA	D	
PIERI MASSIMO	BS	
PIFFERI MASSIMO	C	
POLI LAURA	D	
POLLAZZI MAURO	DS	
QUINATI ROBERTO	BS	
RABAI MARIA LUISA	C	
RICCIARDI SABRINA	C	
RISALITI ANDREA	C	
ROSSI GIAMPIERO	BS	
SANTINI ANDREA	C	
SARTONI GIADA	C	
SCARPELLI GIULIANO	C	
SEMPLICI PAOLO	C	
SIMEONI ANDREA	B	
SOLITO MARIA CRISTINA	BS	
TOMBOLELLI MASSIMO	D	
TORDELLI LUCA	DS	
VIGNI MARCO	BS	
VILLANI ALESSANDRO	D	

**RISORSE STRUMENTALI IN CARICO AL SETTORE**

Risorse assegnate al Settore



**SETTORE**  
**GESTIONE DEL TERRITORIO**  
**DIRIGENTE**  
*(Arch. MARCO DE BIANCHI)*



**RISORSE UMANE IN CARICO AL SETTORE**

NOMINATIVO	CAT.	NOTE
ANGELI MICHELE	C	
BAICI MARTA	D	
BELLADELLI GIORGIO	D	
BERNARDINI CHIARA	C	
BEVILACQUA LINO	C	
BIAGINI STEFANIA	B	
CALUSSI ROSSANO	BS	
CAPALDO ANTONIO	C	
CINTI ELISABETTA	D	
CORRIDORI LUCIANA	C	
CORSO LETIZIA	D	
DEL COLOMBO DALILA	BS	
DEL MONTE GIUSEPPE	BS	
DI RESTA ANGELA EMILIA	BS	
FORMICHI FERRUCCIO	A	
FORNASIERO GIAN PAOLO	DS	
FRATI ELISABETTA	D	
FREDIANELLI ELENA	D	
GABBRIELLI ROSSANA	C	
GAROSI ROBERTA	C	
GIANNINI VALERIA	C	
LEONI DANIELA	C	
MARCOALDI CARLO	C	
MARRATA CHIARA	C	
MODESTI PATRIZIA	BS	

NOMINATIVO	CAT.	NOTE
NANNINI CRISTINA	D	
PIERI FEDERICA	D	
RADI STEFANIA	D	
RENIERI RICCARDO	C	
RENZETTI MARIA BEATRICE	DS	
SCALANDRELLI TIZIANA	D	
SERAVALLE LUCA	D	
SIRACUSA ALESSIA	C	
SOZZI LUCA	D	
SPALLONE STEFANO	D	
TEDESCHI SILVIA	D	
TESTI FRANCESCA	D	
VALENTINO DONATELLA	BS	

**RISORSE STRUMENTALI IN CARICO AL SETTORE**

Risorse assegnate al Settore



**SETTORE**

**ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE**

**DIRIGENTE**

***(Dr. NAZARIO FESTECCIATO)***





RISORSE UMANE IN CARICO AL SETTORE								
NOMINATIVO	CAT.	NOTE	NOMINATIVO	CAT.	NOTE	NOMINATIVO	CAT.	NOTE
AGUTOLI DANIELE	BS		DOLENTI FERNANDO	B		SBRILLI TAMARA	B	
ALPINI RITA	BS		FEOLI ANNALISA	C		SIMI SIMONE	BS	
ALTRUI ROSA	B		FIGARSKA ALINA MARIANNA	B		SORDI CATIA	BS	
ANSALDI DANILA	BS		FILIPPINI LORELLA	C		TOGNELLI ROBERTA	B	
BARRA LUCA	C		GIMIGLIANO SANTO	BS		TOGNONI CARLA	BS	
BARTALUCCI GABRIELE	B		GREPPOLI CLAUDIA	BS		TONCELLI MICHELA	BS	
BARTOLI GIULIO	C		INELLA IOLE	D		VESTRI CINZIA	D	
BECARELLI GIAN LUCA	C		INNOCENTI ROBERTO UGO	BS		VICHI SILVIA	BS	
BELLANCA ANNA	BS		LEUZZI ROSARIA	DS		VINCENTI TIZIANA	BS	
BELLEZZI MARIA FRANCESCA	C		MACCHI ELEONORA	BS		VITARO ANNAMARIA	C	
BERNARDINI ENZA	D		MARIANELLI ELEONORA	D		ZANNERINI STEFANO	B	
BERNARDINI ORELLA	BS		MARINONI ANTONIO	B				
BERSANI BIANCA MARIA	B		MARIOTTI VINCENZA	D				
BIANCHI MICHELE	C		MARTELLINI PATRIZIA	C				
BINDI BARBARA	BS		MATASSI STEFANIA	BS				
CAMPANELLI SERENELLA	B		MENCARINI LAILA	B				
CANTINI DANIELA	BS		MILONE ORAZIO	B				
CAPITANI ELISA	BS		MINACCI ROBERTA	C				
CARMELLINI ELISA	BS		MINOZZI CLAUDIO	BS				
CASAVECCHI PIETRO LUCIO	B		OLIVARES MARIA	B				
CASCIANI SIMONE	D		PACINI GINA	D				
CATANZARO LAURA	BS		PAGANUCCI BARBARA	C				
CATOCCI VALENTINA	BS		PAPOTTO ANTONELLA	C				
CHIMENTI LUCIA	BS		PERNAZZA NADIA	B				
CIAMPI FRANCESCA	D		POGORELLI MAURO	D				
COMITO PIETRA	BS		POLLINI LEONARDO	C				
CONTI ENZO	B		RASTRELLI GIORGIO	A				
DAVID ANNALISA	BS		RAUGGI MONICA	C				
DE GREGORIO GIAN PIERO	C		REDEMISTI SANDRA	B				
DEL RIO EMANUELA M. B.	BS		RUGGIERO CARLA	C				
DI VIRGILIO DANIELA	C		SANI LUCIA	C				

**RISORSE STRUMENTALI IN CARICO AL SETTORE**

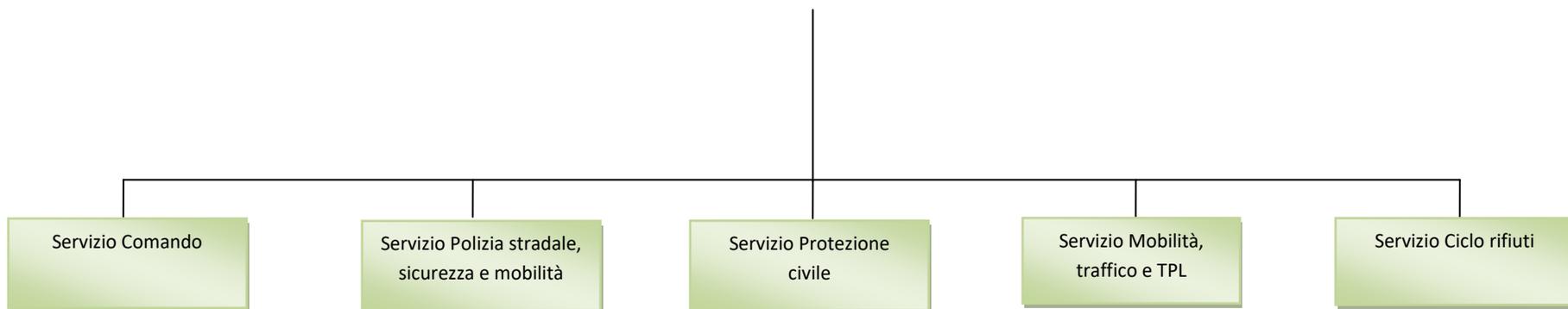
Risorse assegnate al Settore



**SETTORE**  
**POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA**

**DIRIGENTE**

***(Dr. PAOLO NEGRINI)***



**RISORSE UMANE IN CARICO AL SETTORE**

NOMINATIVO	CAT.	NOTE	NOMINATIVO	CAT.	NOTE	NOMINATIVO	CAT.	NOTE
ALPINI ROMANO	C		GALLAI ROBERTO	C		PIERI PATRIZIA	C	
AMBROSINI ANTONIO	C		GALLI MASSIMO	C		PISANI DEBORA	C	
BALBO MAURIZIO	C		GALLONI ROBERTO	D		PISTOLESI ANDREA	C	
BAMBAGIONI CHIARA	C		GINANNESCHI CHIARA	C		POLLAZZI LORENA	C	
BATTAGLIA MARCO	C		GINANNESCHI GIOVANNI	C		PROFETA GIOVANNI	C	
BERNARDINI STEFANIA	C		GORELLI FEDERICO	D		QUERCI LORENZO	C	
BETTAZZI FRANCESCO	DS		GUAZZINI ENRICO	C		RAINALDI GIAMPAOLO	C	
BETTI GIUSEPPE	C		GUERRINI SAMUELE	DS		RANDONE SALVATORE	C	
BINDI MARIA PAOLA	C		LARGIADER ALBERTO	C		RAPISARDA GIOVANNI	C	
BISDOMINI ALESSANDRO	D		LASCIALFARI VIOLA	C		RIGHETTI VALTER	C	
BONELLI MASSIMILIANO	C		LOLI NADIA	BS		ROMUALDI LIANA	B	
BORGHİ MARIA CRISTINA	C		LONGOBARDI SALVATORE	C		RUBEGNI MARCO	C	
BUTTERONI MORENO	D		MACCARINI MASSIMO	D		SANSALONE FRANCESCA	C	
CAGNESCHI PATRIZIA	C		MACHETTI ENZO	D		SELCI MANUELA	C	
CALDORA ALESSANDRA	DS		MAGNANI FRANCA	C		SOLDATI MASSIMO	D	
CANAPICCHI SIMONE	C		MALAGNINO ROBERTO	C		SORGI ALESSIO	C	
CAPPELLETTI ALESSANDRA	D		MALOSSİ DAVIDE	C		SORGI PAUL	C	
CARMELLINO GIOVANNA	C		MARRATA GIULIA	C		SOZZI LEONARDO	C	
CARNICELLI PAOLA	C		MARRUCCI MARCO	C		SPACCIANTE SIMONA	C	
CAROBBI LUCA	C		MARTELLINI MASSIMO	C		STEFANUCCI SANDRO	C	
CASTELLANI LUCIANO	C		MASSETTI CINZIA	C		SVETONI AROLDO	C	
CASTELLI IGINO	C		MATRULLO GIULIANA	C		TARMATI GIANCARLO	C	
CATOCCI ROBERTO	C		MAZZUOLI FABRIZIO	C		TERROSI SARA	C	
CAVASINO MICHELE MARIE JOSE'	C		MELONI MARCO	C		TINI RENATA	C	
CHECHI TAMARA	C		MIRAGLIA KATIA	BS		TOGNONI ALFREDO	C	
CHITI RICCARDO	C		MONACI CRISTINA	C		VELLOTTI DIONISIO	C	
COLETTI MANUELA	C		MORETTI ANDREA	C				
COLOMBINI FRANCESCO	C		MORRA FABIO	C				
DI BELLO MARIA	C		NANNI SERGIO	C				
DI LORETO ERIKA	C		OPIZZIO MARCO	C				
DI SABATINO CLAUDIA	C		OVI LUCA	C				
DOMENICHELLI MARCELLA	C		PAFFETTI FABIO	C				
DORI FABIO	C		PALADINI ALBERTO	C				
FANFANI FRANCESCO	D		PAPETTI SERGIO	C				
FEDELI LUCIA	C		PARRELLA ANDREA	C				
FINAMORE EMMA	C		PASSETTI MARCO	C				
GAGLIARDI GABRIELE	C		PETTINI FRANCESCA	D				

**RISORSE STRUMENTALI IN CARICO AL SETTORE**

Risorse assegnate al Settore



**PIANO DELLA PERFORMANCE**



## 1. LA PERFORMANCE DELL'ENTE

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 e sue successive modifiche e integrazioni stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale. Ogni amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Le diverse fasi in cui si sviluppa il ciclo della performance consistono: nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, nel collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'assetto definito dal decreto legislativo 150 del 2009 individua un duplice livello di presidio dell'implementazione del ciclo della performance. A livello nazionale esso è stato attribuito alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT), poi divenuta Autorità Nazionale Anticorruzione. Il decreto legge n. 90 del 2014 (convertito nella legge n. 114/2014) ha trasferito tale competenza al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. A livello della singola amministrazione gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi. E' stata inoltre prevista l'istituzione di un Organismo indipendente di valutazione (OIV), con il compito di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della performance.

Tra i documenti che sostanziano il concetto di performance, le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente il "Piano della performance", unificato organicamente nel PEG ai sensi del Decreto Legge n. 174/2012. Secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 150/2009, all'interno di tale documento programmatico vanno riportati: gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi; gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione; gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. In particolare, gli obiettivi sono: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività ed alle strategie dell'amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti e chiari; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.



L'Amministrazione comunale si è dotata di un rinnovato "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (Deliberazione G.C. n. 296 del 26.07.2017). Nelle sue finalità si rileva che presupposti del sistema di valutazione sono la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, per come previsti dal Dlgs. 150/2009, nonché l'effettuazione dell'attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale. Un'importanza rilevante nel sistema è attribuita alla capacità dei dirigenti di valutare il personale dipendente attraverso una significativa differenziazione dei giudizi, in modo da valorizzare i più meritevoli. E' valutato il rispetto dei vincoli di trasparenza, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet, sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo, etc. Sono altresì valutate le modalità di coinvolgimento dell'utenza dei servizi con particolare riferimento a quella esterna.

Nel citato Regolamento comunale è precisato quali sono i soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance, vale a dire: il Sindaco, per la valutazione del Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di dirigente di Settore, con il supporto del Nucleo di Valutazione; la Giunta Comunale, per l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG); il Nucleo di Valutazione (NdV), per la valutazione dei dirigenti; i Dirigenti, per la valutazione degli incaricati di Posizione Organizzativa (PO) e di Alta Professionalità (POAP) nonché dei dipendenti; i titolari di PO/POAP, con compiti di eventuale proposta sulla valutazione dei dipendenti; i Cittadini/Utenti e loro Associazioni, coinvolti per la verifica del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi erogati. La misurazione e valutazione della performance si avvale di dettagliati criteri che si traducono in apposite schede di valutazione che riguardano tutti i livelli dell'Ente: dal Segretario Generale e dai dirigenti al personale dipendente.

Il nuovo Regolamento di Contabilità comunale (Del. C.C. n. 18/2016, modificato con Del. C.C. n. 141/2018 e con Del. C.C. n. 18/2019), stabilisce che per ogni "centro di responsabilità" dell'Ente (operativamente strutturato in Settori e Servizi), il Piano Esecutivo di Gestione deve individuare: a) il responsabile; b) gli obiettivi di gestione; c) gli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento; d) nella parte contabile i capitoli di entrata e di spesa; e) le dotazioni necessarie.

A norma di quanto disposto dal D.Lgs. n. 150/2009, il "Piano della Performance" deve essere adottato in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. In tale ciclo si pone il Documento Unico di Programmazione (DUP), quale strumento previsionale previsto dal D.Lgs. n. 118/2011 integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 e ss.mm.ii. Il DUP per il triennio 2020-2022 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29.07.2019. Del DUP, pertanto, è indispensabile tener conto come riferimento programmatico dell'Ente. Dalle sue pagine è possibile ottenere un estratto, che si reputa significativo ai fini della redazione del presente elaborato.



## 2. L'ANALISI PREVISIONALE NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE: D.U.P. 2020-2022

**ENTRATA****1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa**

<b>Entrate</b>	Assestato 2019	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Tributi	49.881.880,00	49.781.880,00	49.781.880,00	49.781.880,00
Fondi perequativi	8.728.590,00	8.728.590,00	8.728.590,00	8.728.590,00
<b>Totale</b>	<b>58.610.470,00</b>	<b>58.510.470,00</b>	<b>58.510.470,00</b>	<b>58.510.470,00</b>

**2 Trasferimenti correnti**

<b>Entrate</b>	Assestato 2019	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Trasferimenti correnti	4.069.995,00	3.889.995,00	3.889.995,00	3.889.995,00
<b>Totale</b>	<b>4.069.995,00</b>	<b>3.889.995,00</b>	<b>3.889.995,00</b>	<b>3.889.995,00</b>

**3 Entrate extratributarie**

<b>Entrate</b>	Assestato 2019	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	7.420.850,00	7.324.750,00	7.324.750,00	7.324.750,00
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	6.540.000,00	5.740.000,00	5.740.000,00	5.740.000,00
Interessi attivi	66.125,00	6.120,00	6.120,00	6.120,00
Altre entrate da redditi da capitale	1.081.530,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Rimborsi e altre entrate correnti	3.658.385,00	2.398.385,00	2.058.385,00	2.058.385,00
<b>Totale</b>	<b>18.085.360,00</b>	<b>15.529.255,00</b>	<b>15.529.255,00</b>	<b>15.529.255,00</b>

**4 Entrate in conto capitale**

<b>Entrate</b>	Assestato 2019	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Tributi in conto capitale	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Contributi agli investimenti	3.996.720,00	530.000,00	500.000,00	500.000,00
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	2.747.555,00	1.442.000,00	1.442.000,00	1.442.000,00
Altre entrate in conto capitale	2.760.000,00	2.760.000,00	2.760.000,00	2.760.000,00
<b>Totale</b>	<b>9.594.275,00</b>	<b>4.822.000,00</b>	<b>4.792.000,00</b>	<b>4.792.000,00</b>

**5 Entrate da riduzione di attività finanziarie**

<b>Entrate</b>	Assestato 2019	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**6 Accensione Prestiti**

<b>Entrate</b>	Assestato 2019	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00
Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**

<b>Entrate</b>	Assestato 2019	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	71.835.000,00	70.000.000,00	70.000.000,00	70.000.000,00
<b>Totale</b>	<b>71.835.000,00</b>	<b>70.000.000,00</b>	<b>70.000.000,00</b>	<b>70.000.000,00</b>

**9 Entrate per conto terzi e partite di giro**

<b>Entrate</b>	Assestato 2019	Previsione 2020	Previsione 2021	Previsione 2022
Entrate per partite di giro	22.821.000,00	16.821.000,00	16.821.000,00	16.821.000,00
Entrate per conto terzi	1.698.000,00	1.698.000,00	1.698.000,00	1.698.000,00
<b>Totale</b>	<b>24.519.000,00</b>	<b>18.519.000,00</b>	<b>18.519.000,00</b>	<b>18.519.000,00</b>



**SPESA**  
**Riepilogo per Missioni**

Missione	Spese Correnti	Spese per Investimento	Totale
<i>Anno 2020</i>			
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	14.322.365,00	645.000,00	14.967.365,00
02 Giustizia	87.600,00	0,00	87.600,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	5.144.375,00	416.500,00	5.560.875,00
04 Istruzione e diritto allo studio	7.467.882,00	490.000,00	7.957.882,00
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.648.715,00	0,00	2.648.715,00
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	796.560,00	250.000,00	1.046.560,00
07 Turismo	698.395,00	30.000,00	728.395,00
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.456.615,00	715.105,00	3.171.720,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	20.580.242,00	170.000,00	20.750.242,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	4.321.365,00	1.233.000,00	5.554.365,00
11 Soccorso civile	87.000,00	0,00	87.000,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.959.530,00	641.850,00	8.601.380,00
13 Tutela della salute	515.000,00	0,00	515.000,00
14 Sviluppo economico e competitività	838.630,00	20.000,00	858.630,00
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	8.655,00	0,00	8.655,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	82.125,00	0,00	82.125,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>68.015.054,00</b>	<b>4.611.455,00</b>	<b>72.626.509,00</b>



Missione	Spese Correnti	Spese per Investimento	Totale
<i>Anno 2021</i>			
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	14.272.365,00	645.000,00	14.917.365,00
02 Giustizia	87.600,00	0,00	87.600,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	5.144.375,00	416.500,00	5.560.875,00
04 Istruzione e diritto allo studio	7.467.882,00	490.000,00	7.957.882,00
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.648.715,00	0,00	2.648.715,00
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	796.560,00	250.000,00	1.046.560,00
07 Turismo	698.395,00	0,00	698.395,00
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.418.615,00	715.105,00	3.133.720,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	20.580.242,00	170.000,00	20.750.242,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	4.221.365,00	1.233.000,00	5.454.365,00
11 Soccorso civile	87.000,00	0,00	87.000,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.959.530,00	641.850,00	8.601.380,00
13 Tutela della salute	515.000,00	0,00	515.000,00
14 Sviluppo economico e competitività	838.630,00	20.000,00	858.630,00
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	8.655,00	0,00	8.655,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	82.125,00	0,00	82.125,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>67.827.054,00</b>	<b>4.581.455,00</b>	<b>72.408.509,00</b>



Missione	Spese Correnti	Spese per Investimento	Totale
<i>Anno 2022</i>			
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	14.272.365,00	645.000,00	14.917.365,00
02 Giustizia	87.600,00	0,00	87.600,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	5.144.375,00	416.500,00	5.560.875,00
04 Istruzione e diritto allo studio	7.467.882,00	490.000,00	7.957.882,00
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.648.715,00	0,00	2.648.715,00
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	796.560,00	250.000,00	1.046.560,00
07 Turismo	698.395,00	0,00	698.395,00
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.418.615,00	715.105,00	3.133.720,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	20.580.242,00	170.000,00	20.750.242,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	4.221.365,00	1.233.000,00	5.454.365,00
11 Soccorso civile	87.000,00	0,00	87.000,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.959.530,00	641.850,00	8.601.380,00
13 Tutela della salute	515.000,00	0,00	515.000,00
14 Sviluppo economico e competitività	838.630,00	20.000,00	858.630,00
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	8.655,00	0,00	8.655,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	82.125,00	0,00	82.125,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>67.827.054,00</b>	<b>4.581.455,00</b>	<b>72.408.509,00</b>

**STRUTTURA DELLA SPESA CORRENTE**

<b>Missione</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	14.322.365,00	14.272.365,00	14.272.365,00
02 Giustizia	87.600,00	87.600,00	87.600,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	5.144.375,00	5.144.375,00	5.144.375,00
04 Istruzione e diritto allo studio	7.467.882,00	7.467.882,00	7.467.882,00
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.648.715,00	2.648.715,00	2.648.715,00
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	796.560,00	796.560,00	796.560,00
07 Turismo	698.395,00	698.395,00	698.395,00
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.456.615,00	2.418.615,00	2.418.615,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	20.580.242,00	20.580.242,00	20.580.242,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	4.321.365,00	4.221.365,00	4.221.365,00
11 Soccorso civile	87.000,00	87.000,00	87.000,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.959.530,00	7.959.530,00	7.959.530,00
13 Tutela della salute	515.000,00	515.000,00	515.000,00
14 Sviluppo economico e competitività	838.630,00	838.630,00	838.630,00
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	8.655,00	8.655,00	8.655,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	82.125,00	82.125,00	82.125,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>68.015.054,00</b>	<b>67.827.054,00</b>	<b>67.827.054,00</b>

### 3. LA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE: INDIRIZZI STRATEGICI, OBIETTIVI STRATEGICI, PROGRAMMI

Il decreto legislativo n. 118/2011 (allegato n. 4/1) afferma, in relazione al DUP, che “la Sezione Strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato (...) e individua (...) gli indirizzi strategici dell’ente. (...) In particolare, la SeS individua (...) le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo (...)”.

Pertanto, sono stati individuati quattro Indirizzi Strategici (livello 1), ognuno dei quali si articola in Obiettivi Strategici (livello 2) che riprendono gli intendimenti del Programma Amministrativo di Mandato 2016 – 2021; a sua volta, ogni Obiettivo Strategico si declina in una serie di programmi (livello 3). Ogni programma dell’elenco che segue ha una durata pari a quello del mandato amministrativo, come vuole la norma relativa alla SeS del DUP, e allo stesso tempo trova collocazione nella Sezione Operativa (SeO) del DUP in quanto ha un orizzonte realizzativo triennale, arco temporale programmatico di riferimento anche per il Piano della Performance.

#### INDIRIZZO STRATEGICO

##### 1. LA CITTA’ ED IL SUO TERRITORIO

###### 1.1 Obiettivo strategico: Città più verde

###### 1.1.1 Valorizzazione del verde:

- ▶ Curare parchi e giardini costantemente, pulirli e abbellirli, più illuminazione e maggiore sicurezza anche attraverso la realizzazione e la gestione di “Casette dell’acqua”.
- ▶ Un nuovo grande parco tra viale Europa e la Cittadella, previa intesa col Demanio.
- ▶ Un albero, un bebè: sviluppare la forestazione urbana come compensazione delle emissioni di CO2.
- ▶ Orti sociali urbani: un progetto dedicato alla promozione della sostenibilità ambientale delle micro produzioni e per lo sviluppo di relazioni sociali all'interno dei quartieri.
- ▶ A Montepescali riqualificare il verde, in special modo dei punti del Belvedere.
- ▶ Cessione in comodato d’uso degli impianti di irrigazione.
- ▶ Affidare la cura e la manutenzione della nostra pineta ad associazioni ambientaliste e coinvolgendo obbligatoriamente le proprietà private che detengono la maggior parte delle aree boschive.



### 1.1.2 Qualità dell'ambiente: la *Greeneconomy* alla base dello sviluppo sostenibile

- ▶ Estendere la raccolta differenziata in tutta la città e installare un sistema elettronico per il calcolo della spazzatura realmente prodotta da ogni utenza e prevedere sconti in bolletta per lo smaltimento virtuoso.
- ▶ Piano per la Razionalizzazione della Gestione dei Rifiuti.
- ▶ Un mare pulito: adesione a “Plastic free” per la riduzione della plastica nei mari
- ▶ Un Comune sostenibile: il fabbisogno energetico comunale sarà ricercato in fonti rinnovabili e a basso impatto energetico.
- ▶ Bonifica dei siti inquinati. Azioni tese a preservare le matrici ambientali da fonti di inquinamento.
- ▶ Sito di Interesse Regionale Strillaie: messa in sicurezza permanente, progetto di sistemazione finale.
- ▶ Attività di educazione ambientale con corsi/incontri formativi - informativi rivolti alla scuola, ai cittadini ed al mondo del lavoro.
- ▶ Installazione di pannelli fonoassorbenti, previo accordo con FS, lungo il tratto ferroviario urbano.

### 1.1.3 Città nuova e paesaggio agrario

- ▶ Un sistema coordinato di arredo urbano incentrato su un progetto omogeneo per i chioschi e i gazebo.
- ▶ Interramento degli elettrodotti esistenti a tutela della salute dei cittadini.
- ▶ Riduzione degli oneri comunali per chi decide per la riqualificazione energetica degli edifici.
- ▶ Gestione e valorizzazione dei diritti edificatori.
- ▶ Revisione degli strumenti di governo del territorio (Piano Strutturale, Piano Operativo, PCCA, Piano triennale telefonia mobile SRB, regolamenti in materia di VIA e VAS, Regolamento Comunale per la disciplina delle attività rumorose ecc.).
- ▶ Per lo sviluppo urbanistico della frazione di Casalecci, diminuire drasticamente la percentuale di area destinata ad attività direzionale e favorire invece la nascita degli esercizi di vicinato.
- ▶ Prendersi cura della rete fognaria, dei fossi e dei canali per prevenire il rischio idrogeologico.
- ▶ Per gli affari animali, affidare i servizi ad associazioni volontaristiche e professionali.

### 1.1.4 Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana)

- ▶ Riqualificazione e valorizzazione dell'area di Roselle.
- ▶ Progetto sociale Poggio di Roselle.

- ▶ Mobilità sostenibile.
- ▶ Smart planning.
- ▶ Demolire lo scheletro di cemento delle terme mai compiute.
- ▶ Avviare un percorso partecipato per decidere a cosa destinare l'area delle ex terme

## 1.2 Obiettivo strategico: Una città più efficiente, una comunità in movimento

### 1.2.1 Città intelligente

- ▶ Illuminazione pubblica innovativa. Nuovo piano di efficientamento energetico con un nuovo impianto digitale che permetta la regolazione del flusso energetico nelle varie zone, dell'intensità della luce delle singole zone o dei singoli lampioni. Il nuovo impianto consentirà l'abbattimento fino al 50 per cento dei costi e, grazie all'innovazione tecnologica, l'installazione sui lampioni di tutta una serie di strumenti: telecamere per videosorveglianza, rilevatori di fumi o agenti chimici, punti di SOS e di emergenza, video per info turistiche, internet, punti di ricarica per bici elettriche, impianti semaforici intelligenti, gestione piazzole dei rifiuti, controllo zone ZTL.
- ▶ *Wi-fi* libero e gratuito nei principali luoghi di aggregazione ed attrazione cittadini.
- ▶ Corsi di formazione per l'alfabetizzazione degli imprenditori su materie di comunicazione.

### 1.2.2 Mobilità dolce

- ▶ Nuove piste ciclabili per collegare Grosseto con Roselle e gli scavi.
- ▶ Rifacimento della pista ciclabile tra Principina, Marina e Castiglione, contributo al più ampio progetto del corridoio ciclabile tirrenico.
- ▶ Realizzazione della pista ciclabile fino ad Alberese, utilizzando l'argine dell'Ombrone.
- ▶ Realizzazione del nuovo ponte ciclabile sull'Ombrone.
- ▶ Incrementare i tracciati ciclabili urbani.
- ▶ Valutare l'estensione dell'area pedonalizzata nel centro storico.
- ▶ Azioni di mobilità sostenibile integrata.



### 1.2.3 Viabilità

- ▶ Revisione e aggiornamento del Piano Urbano del Traffico, che prevederà interventi su alcune criticità della viabilità cittadina nonché interventi più specifici relativamente a:
  - rotatorie a Casalecci,
  - rotatoria in località il Cristo,
  - parcheggio scambiatore a Marina di Grosseto, davanti alla pineta,
  - bretella stradale di collegamento tra Grosseto nord e la zona est.
- ▶ Migliorare la viabilità e la sicurezza stradale ampliando la rete viaria urbana, per diminuire i tempi di percorrenza e collegare zone della città adesso irraggiungibili e realizzando anche dissuasori della velocità, rinnovando inoltre la segnaletica e aggiustando il manto stradale.
- ▶ Revisione e aggiornamento del sistema di accesso di auto, moto e motorini all'interno delle mura, ripensando, tra l'altro, il riposizionamento delle autoambulanze e dei mezzi di servizio in genere.
- ▶ Per Braccagni, studiare una viabilità efficace ed alternativa al passaggio a livello. Realizzare, a cura di RFI, il nuovo sovrappasso ferroviario alternativo al passaggio a livello esistente insieme alla nuova viabilità di raccordo con quella esistente.
- ▶ Ripristinare il manto stradale della via di accesso al borgo di Montepescali.

### 1.2.4 Trasporto pubblico locale

- ▶ Realizzare corsie preferenziali per gli autobus.
- ▶ Parcheggi scambiatori gratis per chi acquista il biglietto dell'autobus.
- ▶ Paline intelligenti in rete per dare ai passeggeri informazione in tempo reale su tempi d'attesa e rete urbana.
- ▶ Nuove pensiline che riparino dal sole e dalle intemperie.
- ▶ Biglietterie automatiche nei capolinea per non gravare sui costi del servizio a bordo.
- ▶ Mini *bus* elettrici, navette tra parcheggi scambiatori e centro e tra i nuovi parcheggi scambiatori davanti alle pinete e le spiagge.

### 1.2.5 Una città sostenibile sostiene l'ambiente

- ▶ Dotarsi di P.U.M.S.



- ▶ Adeguamento del P.A.E.S.
- ▶ Pianificazione per la qualità dell'aria e la mobilità.

## INDIRIZZO STRATEGICO

### 2. LA CITTA' E I SUOI STRUMENTI

#### 2.1 Obiettivo strategico: Lavoro ed equità fiscale

##### 2.1.1 Lavoro

- ▶ Agevolare le *start-up* giovani e innovative anche mediante l'introduzione di meccanismi agevolativi e di esenzioni fiscali.
- ▶ Creare un tavolo permanente con gli istituti di credito e le associazioni di categoria per monitorare l'andamento economico e favorire l'accesso al credito delle imprese.
- ▶ Agevolare la nascita di nuove realtà produttive, anche attraverso lo snellimento della burocrazia.
- ▶ Creare meccanismi premiali sul pagamento delle imposte comunali legate ai processi di ristrutturazione o adeguamento di opifici industriali o artigianali.
- ▶ Analisi e studio di fattibilità di specifici programmi comunali di defiscalizzazione per la creazione di nuove imprese e attività tipo modello zona franca.
- ▶ "Ufficio Europa": una struttura comunale interamente dedicata al reperimento di fondi europei da destinare alla realizzazione di progetti.

##### 2.1.2 Equità fiscale

- ▶ Rimodulare le esenzioni per la Tosap sull'attività edilizia: benefici fiscali - non solo per i centri storici - al fine di consentire la riqualificazione del patrimonio immobiliare privato, sostenendo coloro che allestiscono ponteggi edili.
- ▶ Agevolare le famiglie numerose.
- ▶ Rimodulazione complessiva dell'imposizione Imu qualora intervenga lo sblocco da parte del legislatore delle aliquote. Tra le principali misure: riduzioni delle aliquote relative agli immobili concessi in comodato a parenti in linea retta di primo grado (ascendenti e discendenti) ed agli



immobili concessi in locazione agevolata.

- ▶ Armonizzazione delle scadenze dei pagamenti dei tributi comunali onde evitare la sovrapposizione dei termini di versamento.
- ▶ Adeguamento delle date di scadenza delle rate per il pagamento della TARI allineandole con i tempi di riscossione degli emolumenti pensionistici.
- ▶ Revisione del sistema tributario comunale.
- ▶ Un bollettino precompilato per tributi comunali in autoliquidazione con l'importo da pagare già calcolato, con particolare riguardo ai modelli di pagamento per le autorizzazioni pluriennali e alla attivazione della modalità telematica.

## 2.2 Obiettivo strategico: Agricoltura di qualità & commercio

### 2.2.1 Agricoltura di qualità

- ▶ Evitare il frazionamento fondiario. Stabilire l'unità minima colturale sotto la quale non si rende possibile il frazionamento, in coerenza con le normative regionali.
- ▶ Destinare aree della città a mercati orto-frutticoli giornalieri per produttori del territorio a chilometro zero.
- ▶ Promuovere l'utilizzo di prodotti locali nelle mense scolastiche.
- ▶ Valorizzare le produzioni agro-alimentari del territorio all'interno del polo fieristico di Braccagni.
- ▶ Valorizzazione dei prodotti locali.
- ▶ Valorizzazione della pesca.

### 2.2.2 Commercio

- ▶ Combattere l'abusivismo.
- ▶ La "Grosseto Card": strumento per integrare attività commerciali e opportunità turistiche e culturali.
- ▶ Combattere la marginalizzazione con il potenziamento del Centro Commerciale Naturale.
- ▶ Valorizzare la Piazza Pacciardi e la Piazza Martiri di Nassiriya con eventi commerciali a carattere straordinario e mercati agricoli con i prodotti del territorio.

- ▶ Potenziare Grosseto Fiere, volano di sviluppo e promozione del territorio, per renderlo attrattivo anche a livello internazionale.
- ▶ Facilitare le attività commerciali su aree pubbliche.
- ▶ Interventi di mitigazione delle ludopatie.

## 2.3 Obiettivo strategico: Una macchina comunale che corra

### 2.3.1 Verso una struttura più efficiente

- ▶ Riorganizzare le deleghe degli assessorati in coerenza con i dirigenti dei settori di riferimento, evitando sovrapposizioni o interferenze di competenze tra aree.
- ▶ Revisione organica dell'apparato tecnico-organizzativo dell'Ente secondo criteri di logica, efficienza e professionalità.
- ▶ Introdurre il concetto premiale del "merito" nella PA.
- ▶ Corsi di formazione permanente per qualificare personale.
- ▶ Realizzare una sede che possa riunire gran parte degli uffici e mantenere il patrimonio immobiliare pubblico.
- ▶ Regolamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
- ▶ Nuovo piano anticorruzione e trasparenza.

### 2.3.2 Innovazione della macchina comunale

- ▶ Comune *smart*: rinnovamento della piattaforma informatica.
- ▶ Razionalizzazione della spesa (*spending review*) ed assorbimento delle eccedenze di personale.
- ▶ Attività di contrasto all'evasione ed elusione dei tributi locali ed internalizzazione della riscossione coattiva.
- ▶ Revisione degli strumenti di *governance* delle partecipazioni comunali.
- ▶ Perfezionamento del sistema dei controlli interni.



- ▶ Finanza ad impatto sociale: intraprendere percorsi innovativi e di valenza sociale per il reperimento di risorse, la riqualificazione del patrimonio pubblico e la creazione di occasioni di reddito da lavoro.
- ▶ Rating comunale: monitoraggio permanente della capacità di trasparenza amministrativa e dell'uso delle risorse pubbliche.

### 2.3.3 Un miglior servizio al cittadino

- ▶ Dotarsi di un regolamento per il decentramento e creare uno sportello anagrafico nelle frazioni con funzione anche di info point, per chiedere informazioni sui servizi e le attività del Comune, per presentare osservazioni, rimostranze o per dare suggerimenti per il miglior funzionamento dell'Ente o per la soluzione di grandi e piccoli problemi.
- ▶ Snellimento delle attuali modalità per l'accesso agli atti amministrativi.
- ▶ Piano integrato di comunicazione istituzionale.
- ▶ Miglioramento della toponomastica cittadina.
- ▶ Creare una rete di defibrillatori.

## INDIRIZZO STRATEGICO

### 3. LA CITTA' E LE SUE RELAZIONI

#### 3.1 Obiettivo strategico: *Welfare* e qualità della vita

##### 3.1.1 Politiche integrate di sostegno

- ▶ Lo Sportello Famiglia, come luogo di confronto ed indirizzo delle politiche familiari.
- ▶ Internalizzazione dell'Istituzione ISIDE.
- ▶ Aumentare i posti negli asili-nido garantendo l'accesso per bisogno familiare e le tariffe delle rette stabilite in base al reddito.
- ▶ Estendere la durata annuale del servizio asili-nido in un'ottica di autentica sussidiarietà.
- ▶ Aumentare il numero delle famiglie a cui viene dato un aiuto per l'affitto.
- ▶ Per l'assegnazione delle case popolari inserire un criterio preferenziale sulla maggiore anzianità di residenza nel comune.
- ▶ Sviluppare una serie di controlli incrociati tra Polizia Municipale, Guardia di Finanza e altri soggetti pubblici al fine di verificare con maggiore

precisione la correttezza e veridicità delle auto-dichiarazioni Isee, fiscali e finanziarie.

- ▶ Rendere accessibile il mercato immobiliare con il mutuo sociale e istituire nuove politiche per la casa in accordo con la Regione.
- ▶ Istituire l'elenco comunale delle badanti.
- ▶ Il "baratto amministrativo": in osservanza del principio di sussidiarietà, individuazione di agevolazioni in favore di soggetti, anche in forma associata e senza scopo di lucro, che si impegnino a curare spazi pubblici di pertinenza.
- ▶ Programmare politiche a sostegno della non autosufficienza e, di concerto col privato, strutture per anziani e istituti geriatrici.
- ▶ Sostenere il processo di integrazione di famiglie straniere regolari istituendo un rappresentante di comunità da mettere in relazione con un mediatore interculturale.
- ▶ *Last Minute Market*: recupero delle eccedenze alimentari nei supermercati da destinare alle povertà.
- ▶ *Senior Co-housing*: promozione di forme di coabitazione per anziani autosufficienti.
- ▶ *Junior Co-housing*: promozione di forme di coabitazione per percorsi di autonomia dei giovani.
- ▶ Valorizzare il patrimonio comunale della colonia San Rocco e della relativa area demaniale creando un polo per attività di natura sociale
- ▶ Informatizzazione scolastica.
- ▶ Sistema qualità nelle mense scolastiche

### 3.1.2 **Associazionismo, volontariato, aggregazione**

- ▶ Sostenere il volontariato, risorsa fondamentale per integrare i servizi sociali del Comune.
- ▶ Coordinare le energie già presenti sul territorio attraverso percorsi di co-progettazione, che coinvolgano società sportive, oratori, circoli, quartieri, cooperative, associazioni.
- ▶ Promuovere gli spazi destinati alla socializzazione, valorizzando luoghi di aggregazione e ludoteche nei quartieri.
- ▶ Aiutare le associazioni di volontariato di Montepescali nell'essere maggiormente efficaci nel supporto sociale.
- ▶ Dotare la frazione di Rispecchia di una sala per tutte le attività artistiche e sportive.



- ▶ Pari opportunità.
- ▶ *Alienare il terreno su cui sorge la Fondazione Il Sole*

### 3.1.3 Sistema sanitario

- ▶ Nella Sanità, garantire una presenza vigile all'interno della Conferenza dei sindaci e nei confronti della Regione per limitare l'attuale e progressiva marginalizzazione del territorio.
- ▶ Valorizzare e incrementare l'assistenza territoriale: Ospedale di comunità, assistenza domiciliare, riabilitazione.

## 3.2 Obiettivo strategico: Più sicurezza

### 3.2.1 Città sicura

- ▶ Assessore alla Sicurezza: una delega ad hoc che possa coordinare e programmare quotidianamente, con una visione completa, le politiche sulla sicurezza e, al contempo, rispondere alle emergenze sempre in accordo e con la centralità del Corpo di polizia municipale.
- ▶ Interventi per migliorare l'efficienza del Corpo di Polizia Municipale, consentendo l'uso esclusivo della sede del Corpo della Polizia Municipale, reperendo una diversa collocazione per l'Università:
  - riorganizzare il Corpo della Polizia Municipale, i suoi reparti e le sue sezioni, con conseguente recupero di personale da impiegare sul territorio istituendo il vigile di quartiere, ricorrendo ad un eventuale aumento dell'organico;
  - ricostituire un reparto di motociclisti efficiente, provvedere alla riorganizzazione della sala operativa, in modo da consentire la massima efficienza del personale operante, e creare unità cinofile da impiegare soprattutto sulle Mura: dotare la Polizia Municipale di Sezioni Mobili per garantire presenza e azioni tempestive nelle aree più sensibili;
  - organizzare un servizio notturno oltre l'una di notte;
  - addestrare gli operatori all'uso di mezzi e strumenti di autotutela in linea con la normativa statale e regionale;
  - contrastare in modo continuativo parcheggiatori e venditori abusivi.
- ▶ Volontari per la sicurezza: incentivare il servizio di volontariato di giovani in collaborazione con la Polizia Municipale; organizzare corsi di formazione per le associazioni di cittadini per svolgere compiti di segnalazione di eventi criminosi alle Forze dell'Ordine, istituendo protocolli

con Prefettura e Questura.

- ▶ Immigrazione - Controllo documentale dei cittadini stranieri.

### 3.2.2 Videosorveglianza

- ▶ Aumentare l'installazione – anche nelle frazioni - di telecamere collegate in tempo reale con una centrale interforze dotata di *software* di riconoscimento, di SDI (Sistema di Identificazione), se consentito dalla legislazione vigente.
- ▶ Introduzione di sistemi di controllo audiovisivi in asili, case di cura e in tutti quei luoghi dove ci siano situazioni di fragilità, conformemente a quanto disposto e consentito dalla legge.

## 3.3 Obiettivo strategico: Fare sport

### 3.3.1 Impiantistica sportiva

- ▶ Individuare l'area per realizzare un moderno palazzetto dello sport
- ▶ Promuovere l'iniziativa privata per la nascita di nuove strutture sportive, campi di calcio, beach tennis, etc. (progetti a lungo termine).
- ▶ Migliorare le collaborazioni con chi gestisce e gestirà gli impianti sportivi, favorendo l'iniziativa privata per la realizzazione e cura delle strutture.
- ▶ Teatro del Calcio (progetto a lungo termine).
- ▶ Concedere tutti i permessi necessari per far sorgere prima possibile la cittadella dello sport a Roselle.
- ▶ Miglioramento dell'impiantistica sportiva esistente ed adeguamento alle prescrizioni normative

### 3.3.2 Promozione dello sport

- ▶ Istituire "voucher sociali" per accedere a corsi sportivi per fasce più deboli e disagiate.
- ▶ Puntare sul turismo sportivo con grandi eventi stagionalizzati.
- ▶ Promuovere lo sviluppo delle attività giovanili, anche con la previsione di borse di studio premiali, mettendo in rete associazioni sportive, scuole e Comune di Grosseto per l'educazione motoria e la formazione dei giovani atleti del futuro.



- ▶ Promuovere il diportismo e la nautica sociale.
- ▶ Grosseto *Running*: promozione di gare podistiche amatoriali, di endurance e *triathlon* di grande richiamo partecipativo con sponsor di livello locale, nazionale ed internazionale.

## INDIRIZZO STRATEGICO

### 4. LA CITTA' E LE SUE VOCAZIONI

#### 4.1 Obiettivo strategico: Vogliamo cultura

##### 4.1.1 Valorizzazione dei luoghi della cultura

- ▶ Mettere in rete l'archeologia: scavi di Roselle e Museo archeologico sotto un'unica regia culturale, coinvolgendo in maniera fattiva la Soprintendenza.
- ▶ Riportare la biblioteca Chelliana a Palazzo Mensini, con un progetto di biblioteca contemporanea e funzionale a riattivare i flussi nel centro storico.
- ▶ Valutare l'opportunità di acquisto e di recupero dell'ex cinema Marraccini per utilizzarlo come eventuale sede di percorsi universitari e/o di altri laboratori culturali.
- ▶ Recupero dell'ex Garibaldi da destinare, in parte, a Casa della Musica ed alle nuove sperimentazione artistiche per ospitare le associazioni del territorio.
- ▶ Mantenere l'Università con corsi legati al territorio - come quello dedicato all'Archeologia - e favorire l'attivazione di percorsi formativi che ne valorizzino le peculiarità.
- ▶ Valutare la trasformazione dell'attuale Polo Universitario in un nuovo soggetto la cui forma giuridica favorisca anche l'ingresso di privati nella gestione.
- ▶ Valorizzare il ruolo dell'associazionismo nella programmazione e realizzazione di eventi culturali.
- ▶ La programmazione culturale.
- ▶ Miglioramento degli edifici scolastici.
- ▶ Recupero dei centri storici.



## 4.2 Obiettivo strategico: Le nostre Mura Medicee

### 4.2.1 Valorizzazione delle Mura

- ▶ Mura Medicee: valutare la creazione di un soggetto per la gestione e la promozione delle Mura.
- ▶ Ripristinare le antiche cancellate in ferro battuto, a garanzia del decoro e della tutela del monumento, e realizzare un sistema di illuminazione per la sua valorizzazione e sicurezza a corredo di un percorso interattivo di *trekking* urbano.
- ▶ Concedere gli spazi esterni e le Troniere in gestione a privati per attività.
- ▶ Realizzare nel grande spazio verde sopra le casette cinquecentesche un'area attrezzata per ospitare manifestazioni musicali, culturali e mostre d'arte contemporanea per talenti locali.
- ▶ Concentrare sulle Mura iniziative e manifestazioni all'aperto cittadine ed ospitare nei locali del Cassero progetti ed eventi artistici di valore.
- ▶ Riutilizzare l'arena della Cavallerizza per eventi di carattere artistico-culturale.
- ▶ Manutenzione e decoro delle Mura.

## 4.3 Obiettivo strategico: I turismi della Maremma

### 4.3.1 Promozione turistica

- ▶ Una campagna di marketing turistico per promuovere il *brand* Maremma.
- ▶ Un tavolo di coordinamento delle attività turistiche e degli eventi culturali tra Comune ed operatori del territorio al fine di produrre un cartellone coordinato delle iniziative e dei programmi.
- ▶ Destinare i proventi dell'imposta di soggiorno anche per interventi pubblici, eventi, promozione turistica, formazione.
- ▶ Potenziare la collaborazione, la comunicazione e la promozione del Parco della Maremma.



#### 4.3.2 L'offerta turistica

- ▶ Puntare sul turismo enogastronomico: prodotti tipici locali e a km zero.
- ▶ Per intercettare una parte importante del turismo, i matrimoni potranno essere celebrati anche in siti diversi dalla dimora comunale: in spiaggia, in un palazzo d'epoca, in un parco o in strutture private.
- ▶ Puntare sulle attività ludiche, ricreative e sportive all'aria aperta, rivitalizzando anche il rapporto tra la città ed il fiume Ombrone.
- ▶ Riquilificare e risanare l'ex centro di canottaggio di Istia d'Ombrone, promuovendo inoltre le attività sull'Ombrone.
- ▶ Promuovere il turismo fieristico, puntando sullo sviluppo del Polo del Madonnino e favorendo il collegamento delle iniziative con la città.
- ▶ Rilanciare l'immagine della Maremma come terra del cavallo, promuovendo l'attività equestre—come disciplina sportiva e come attività turistica e culturale.
- ▶ Puntare sul cicloturismo, realizzando una rete di piste ciclabili che possano collegare i luoghi più significativi del territorio.
- ▶ Favorire il turismo culturale integrando l'offerta turistica dei diversi soggetti (Museo archeologico, Museo di Storia naturale, Polo espositivo delle Clarisse ecc...) e valorizzando i principali monumenti della città come le Mura Medicee
- ▶ Per Batignano, promuovere e valorizzare la tradizione dei presepi.
- ▶ Restituire al borgo medievale di Montepescali il ruolo turistico culturale di affascinante punto panoramico sulla Maremma.
- ▶ Una stagione estiva nell'anfiteatro del Parco Archeologico di Roselle.
- ▶ Realizzare il "Museo del Buttero" ad Alberese.
- ▶ Riquilificare l'area esterna alla Fortezza, che deve tornare a essere simbolo di Marina per ospitare i servizi funzionali alla comunità ed il collegamento ciclopedonale tra Marina di Grosseto e Principina.

#### 4.3.3 Servizi turistici

- ▶ Sistemi di trasporto pubblico integrati che consentano al visitatore facili spostamenti in città e parcheggi scambiatori collegati con le piste ciclabili.
- ▶ Realizzare un'area sosta camper ad Alberese ed incrementare il servizio di trasporto pubblico per Marina di Alberese.
- ▶ Potenziare il portale internet del turismo del Comune di Grosseto anche attraverso, ad esempio, la mappatura di itinerari e lo sviluppo di



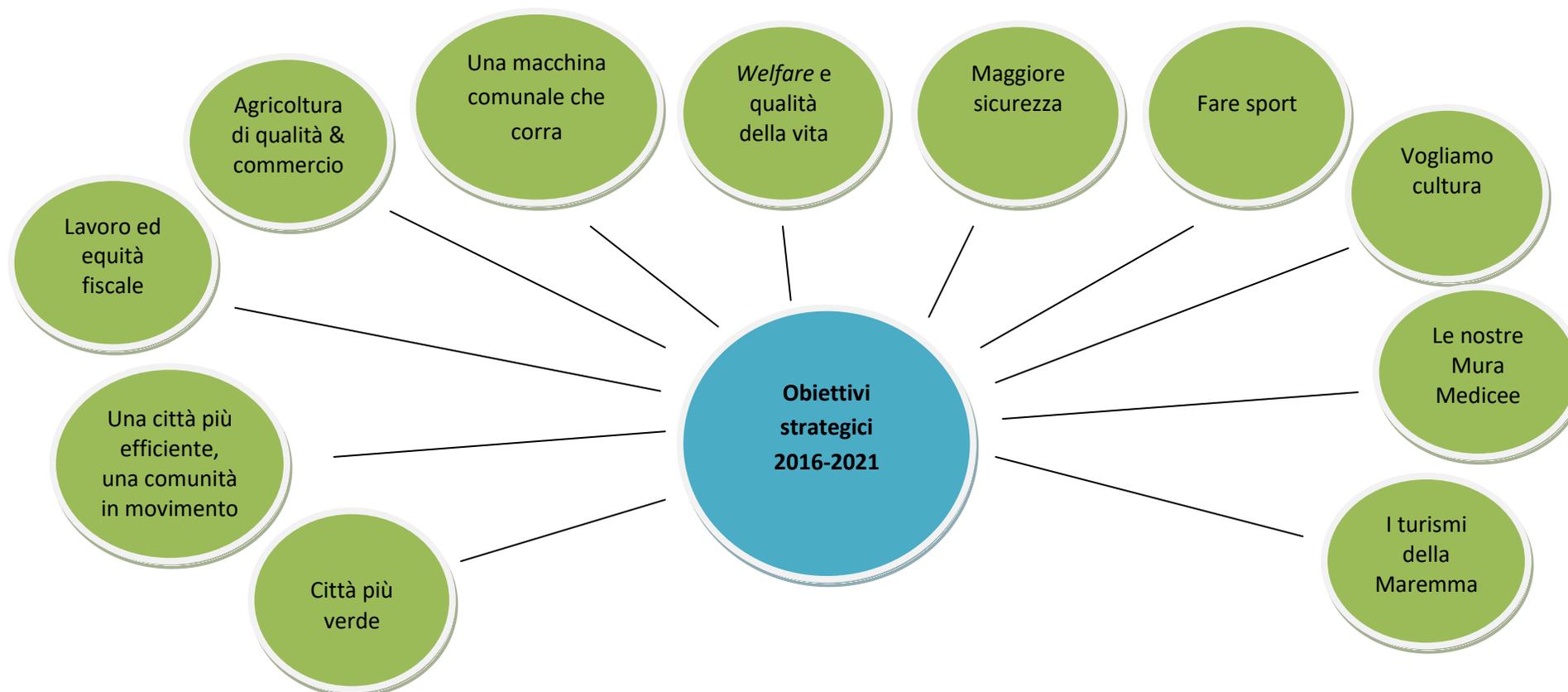
strumenti di *Easy Access* (es. mappatura di alberghi, ristoranti, locali e agriturismi fruibili per persone con handicap e specifiche esigenze alimentari).

- ▶ Rafforzamento dei punti di informazione turistica della città e delle frazioni.
- ▶ Rendere navigabile il canale di San Rocco fino al ponte dei Cavalleggeri per incentivare, così, il diportismo e la nautica sociale.
- ▶ Favorire l'attivazione dei presidi di emergenza sanitaria a Principina, Marina ed Alberese.
- ▶ Realizzare parcheggi scambiatori antistanti la pineta di Marina di Grosseto.
- ▶ Curare attentamente gli arenili per permettere la regolare attività e apertura degli stabilimenti balneari.
- ▶ Realizzare nuova segnaletica per far conoscere gli scavi di Roselle.
- ▶ Realizzare un nuovo *info-point* a Roselle per organizzare l'accoglienza turistica.



Un Piano della Performance, a norma di legge, deve essere rivolto all'individuazione degli indirizzi strategici e dei conseguenti obiettivi operativi. Il catalogo dei primi è stato riportato nelle pagine precedenti di questo paragrafo. L'elenco ragionato degli obiettivi operativi è riportato nell' "Allegato A" al presente Piano: "Elenco obiettivi PEG 2020-2022".

Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione si realizza, di anno in anno, la declinazione degli obiettivi strategici negli obiettivi di breve periodo assegnati ai Dirigenti dei Settori comunali, con correlativa assegnazione delle risorse umane e finanziarie nonché delle dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche. Nello schema che segue gli obiettivi presenti nel Piano degli Obiettivi (PDO) 2019-2021 vengono ricondotti agli obiettivi strategici.





**ALLEGATO "A" – Elenco Obiettivi PEG 2020-2022**



<b>Obiettivo generale</b>	<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Pag.</b>
Città più verde	2020_01_01 Città più verde - parte Settore Gestione del territorio	4
Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana)	2020_02_01 Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Ambiente e lavori pubblici	8
	2020_02_02 Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Polizia municipale e sicurezza	11
	2020_02_03 Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Segreteria generale	13
	2020_02_04 Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Risorse finanziarie	15
Città nuova e paesaggio agrario	2020_03_01 Città nuova e paesaggio agrario - parte Settore Gestione del territorio	19
	2020_03_02 Città nuova e paesaggio agrario - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese	23
	2020_04_01 Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Gestione del territorio	26
	2020_04_02 Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese	28
	2020_04_03 Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Ambiente e lavori pubblici	31
Manutenzione e riqualificazione del territorio	2020_05_01 Manutenzione e riqualificazione del territorio - parte Settore Ambiente e lavori pubblici	35
	2020_06_01 Manutenzione e riqualificazione del territorio - efficientamento energetico di edifici pubblici - parte Settore Ambiente e lavori pubblici	37
Pianificazione del territorio a livello ambientale		
Sito di interesse regionale (SIR) Strillaie	2020_07_01 Sito di interesse regionale (SIR) Strillaie - parte Settore Ambiente e lavori pubblici	43
Sviluppo delle politiche ambientali legate alla gestione dei rifiuti, all'educazione ambientale e all'attività di controllo	2020_08_01 Sviluppo delle politiche ambientali legate alla gestione dei rifiuti, all'educazione ambientale e all'attività di controllo sul territorio - parte Settore Polizia municipale e sicurezza	47
Valorizzazione del verde		
Mobilità		



<b>Obiettivo generale</b>	<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Pag.</b>
Mobilità sostenibile integrata - Progetto GRO.AR	2020_10_01 Mobilità sostenibile integrata - Progetto GRO.AR - parte Settore Polizia municipale e sicurezza	56
Equità fiscale		
Progetti per lo sviluppo economico	2020_11_01 Progetti per lo sviluppo economico - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese	63
Commercio		
Innovazione della macchina comunale	2020_12_01 Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale	70
	2020_12_02 Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi	77
	2020_12_03 Innovazione della macchina comunale - parte Settore Risorse finanziarie	86
	2020_12_04 Innovazione della macchina comunale - parte Settore Gestione del territorio	88
Una macchina comunale più efficiente per un miglior servizio al cittadino	2020_13_01 Miglior servizio al cittadino - spazi, aree verdi e parcheggi extra standard - parte Settore Entrate, patrimonio, servizi al cittadino e alle imprese	92
	2020_13_02 Miglior servizio al cittadino - spazi, aree verdi e parcheggi extra standard - parte Settore Gestione del territorio	95
	2020_13_03 Miglior servizio al cittadino - spazi, aree verdi e parcheggi extra standard - parte Settore Ambiente e lavori pubblici	97
	2020_14_01 Miglior servizio al cittadino - revisione delle concessioni cimiteriali - parte Settore Entrate, patrimonio, servizi al cittadino e alle imprese	99
	2020_14_02 Miglior servizio al cittadino - revisione delle concessioni cimiteriali - parte Settore Segreteria generale	101
	2020_15_01 Miglior servizio al cittadino - parte Settore Risorse finanziarie	103
	2020_15_02 Miglior servizio al cittadino - parte Settore Ambiente e lavori pubblici	106
	2020_15_03 Miglior servizio al cittadino - parte Settore Gestione del Territorio	110
	2020_15_04 Miglior servizio al cittadino - parte Settore Polizia municipale e sicurezza	114



<b>Obiettivo generale</b>	<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Pag.</b>
	2020_15_05 Miglior servizio al cittadino - parte Settore Segreteria generale	118
	2020_15_06 Miglior servizio al cittadino - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino ed alle imprese	122
	2020_15_07 Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi	125
Politiche educative	2020_16_01 Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi	133
	2020_16_02 Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Ambiente e lavori pubblici	137
Politiche integrate di sostegno	2020_17_01 Politiche integrate di sostegno - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese	141
	2020_17_02 Politiche integrate di sostegno - parte Settore Segreteria generale	143
	2020_17_03 Politiche integrate di sostegno - parte Settore Gestione del territorio	146
	2020_17_04 Politiche integrate di sostegno - parte Settore Ambiente e lavori pubblici	148
	2020_17_05 Politiche integrate di sostegno - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi	150
Città sicura	2020_18_01 Città sicura - parte Settore Polizia municipale e sicurezza	154
Impiantistica sportiva	2020_19_01 Impiantistica sportiva - Parte Settore Ambiente e lavori pubblici	159
	2020_19_02 Impiantistica sportiva - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese	162
	2020_19_03 Impiantistica sportiva - parte Settore Risorse finanziarie	164
	2020_19_04 Impiantistica sportiva - parte Settore Polizia municipale e sicurezza	166
Promozione dello sport		
Valorizzazione dei luoghi della cultura, delle Mura Medicee e dei centri storici	2020_21_01 Valorizzazione dei luoghi della cultura e dei centri storici - Parte Settore Ambiente e lavori pubblici	172
	2020_21_02 Valorizzazione dei luoghi della cultura e dei centri storici - Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi	174
Offerta culturale	2020_22_01 Offerta culturale - parte Settore organizzazione, risorse umane e sistemi informativi	179
Le nostre Mura Medicee	2020_23_01 Le nostre Mura Medicee - parte Istituzione Le Mura	184
Promozione e offerta turistica	2020_24_01 Promozione e offerta turistica - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi	189



**ALLEGATO "B" – Piano Dettagliato degli Obiettivi PEG 2020 - 2022**

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

**Parametri selezionati:**

<b>Vista</b>	PEG_2020 PEG 2020 - 2022
<b>Livello</b>	obiettivo generale obiettivo specifico



**obiettivo generale**  
**Città più verde**





Obiettivo  
2020\_01\_01

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente  
DE BIANCHI MARCO

**Città più verde - parte Settore Gestione del territorio**

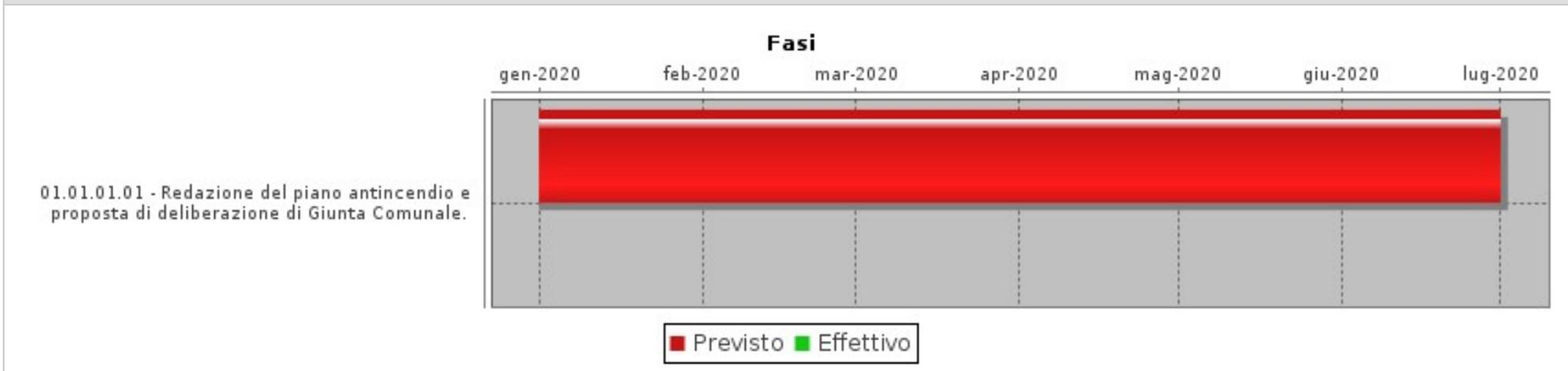
Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_01\_M Città più verde  
**obiettivo generale:** 2020\_01 Città più verde

**Finalità**

L'obiettivo si articola in:  
Ob. 01.01.01 - Approvazione Piano antincendio Marina di Grosseto e Principina Mare.  
In applicazione del combinato L.R.T. 39/2000 e s.m.i. e del Regolamento For. 48R/2003 si rende necessaria la redazione del piano in obiettivo di intesa con la Regione Toscana. Per la redazione del Piano occorrerà un'azione ricognitiva del patrimonio forestale comunale, individuando le varie tipologie di sottobosco/combustibile e i relativi trattamenti forestali più adeguati per ottenere l'obiettivo della difesa antincendio, il tutto nell'ambito di un gruppo di lavoro tecnico scientifico coordinato dalla Regione Toscana.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
01.01.01.01 - Redazione del piano antincendio e proposta di deliberazione di Giunta Comunale.		01/01/2020	30/06/2020	FORNASIERO GIAN PAOLO	VINCOLI E TERRITORIO APERTO	



Obiettivo  
2020\_01\_01

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente  
DE BIANCHI MARCO

*Città più verde - parte Settore Gestione del territorio*

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
01.01.01.01 - Inserimento nel gestionale della proposta di deliberazione di Giunta Comunale, comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, relativa al Piano Antincendio previo assenso dell'assessore di riferimento.	ATTIPROC	1,00



**obiettivo generale**  
**Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana)**





Obiettivo  
**2020\_02\_01**

Settore  
**AMBIENTE E LLPP**

Dirigente  
**GUALDANI RAFFAELE**

**Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_01\_M Città più verde  
**obiettivo generale:** 2020\_02 Grosseto città diffusa

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

ob. 02.01.01 - Riqualificazione e valorizzazione dell'area di Roselle: realizzazione punto informativo

ob. 02.01.02 - Pista ciclabile Grosseto Roselle - Parco archeologico

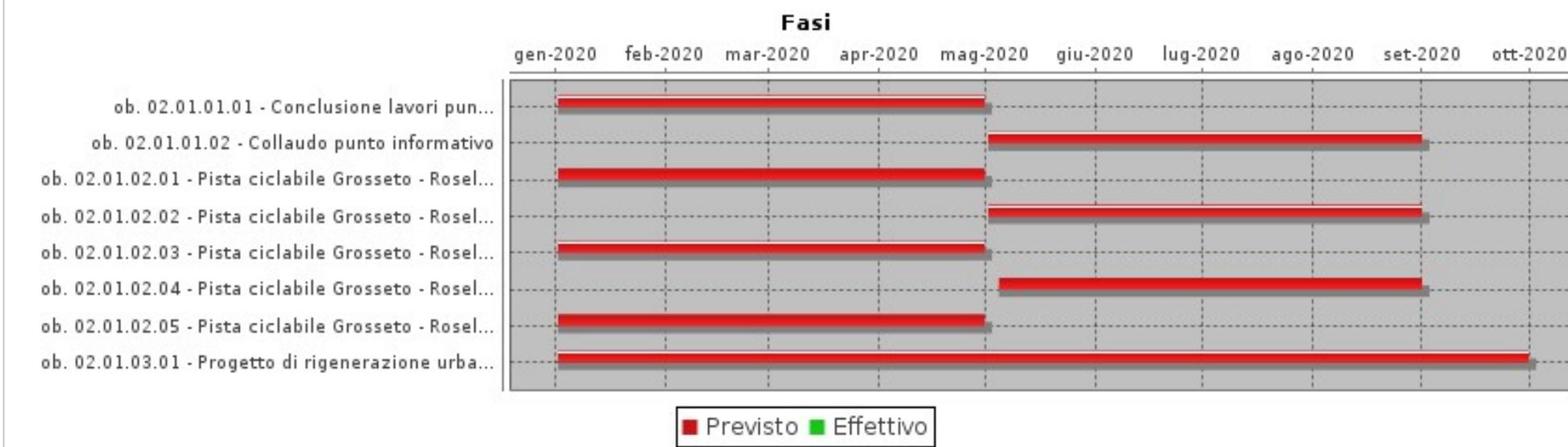
Realizzazione di un percorso ciclabile che da Grosseto conduce a Roselle ed al Parco archeologico di Roselle. L'intervento è suddiviso in 3 stralci funzionali, e precisamente:

- 1° stralcio dal Villaggio Curiei fino allo svincolo con la E80/SS1 Aurelia

- 2° stralcio dallo svincolo con la E80/SS1 Aurelia fino allo svincolo con la SP dello Sbirro

- 3° stralcio dallo svincolo con la SP dello Sbirro fino al Parco archeologico di Roselle

ob. 02.01.03 - Monitoraggio semestrale degli interventi finanziati

Obiettivo  
2020\_02\_01Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ob. 02.01.01.01 - Conclusione lavori punto informativo		02/01/2020	30/04/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
ob. 02.01.01.02 - Collaudo punto informativo		02/05/2020	31/08/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
ob. 02.01.02.01 - Pista ciclabile Grosseto - Roselle Parco archeologico: ultimazione lavori 1° stralcio (Villaggio Curiel - svincolo E80/SS1 Aurelia)		02/01/2020	30/04/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
ob. 02.01.02.02 - Pista ciclabile Grosseto - Roselle Parco archeologico: collaudo lavori 1° stralcio (Villaggio Curiel - svincolo E80/SS1 Aurelia)		02/05/2020	31/08/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
ob. 02.01.02.03 - Pista ciclabile Grosseto - Roselle Parco archeologico: ultimazione lavori 2° stralcio (svincolo E80/SS1 Aurelia - svincolo SP dello Sbirro)		02/01/2020	30/04/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	

Obiettivo  
2020\_02\_01Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ob. 02.01.02.04 - Pista ciclabile Grosseto - Roselle Parco archeologico: collaudo lavori 2° stralcio (svincolo E80/SS1 Aurelia - svincolo SP dello Sbirro)		05/05/2020	31/08/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
ob. 02.01.02.05 - Pista ciclabile Grosseto - Roselle Parco archeologico: collaudo lavori 3° stralcio (svincolo SP dello Sbirro - Parco archeologico di Roselle)		02/01/2020	30/04/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
ob. 02.01.03.01 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - predisposizione della documentazione di monitoraggio		02/01/2020	30/09/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
ob. 02.01.03.01 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - predisposizione della documentazione di monitoraggio		02/01/2020	30/09/2020	GUALDANI RAFFAELE	AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 02.01.01.01 - Certificato di ultimazione lavori Punto informativo	ATTIPROC	1,00
Ob. 02.01.01.02 - Certificato di collaudo lavori punto informativo	OUTPUT	1,00
Ob. 02.01.02.01 - Certificato di ultimazione lavori pista ciclabile Grosseto - Roselle parco archeologico 1° stralcio	ATTIPROC	1,00
Ob. 02.01.02.02 - Certificato di collaudo lavori pista ciclabile Grosseto - Roselle parco archeologico 1° stralcio	OUTPUT	1,00
Ob. 02.01.02.03 - Certificato di ultimazione lavori pista ciclabile Grosseto - Roselle parco archeologico 2° stralcio	ATTIPROC	1,00
Ob. 02.01.02.04 - Certificato di collaudo lavori pista ciclabile Grosseto - Roselle parco archeologico 2° stralcio	OUTPUT	1,00
Ob. 02.01.02.05 - Certificato di collaudo lavori pista ciclabile Grosseto - Roselle parco archeologico 3° stralcio	OUTPUT	1,00
Ob. 02.01.03.01 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - Trasmissione al Servizio Controlli interni della documentazione di monitoraggio entro i termini previsti	FINANZIARIO	3,00



Obiettivo  
2020\_02\_02

Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA

Dirigente  
NEGRINI PAOLO

**Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Polizia municipale e sicurezza**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_01\_M Città più verde  
**obiettivo generale:** 2020\_02 Grosseto città diffusa

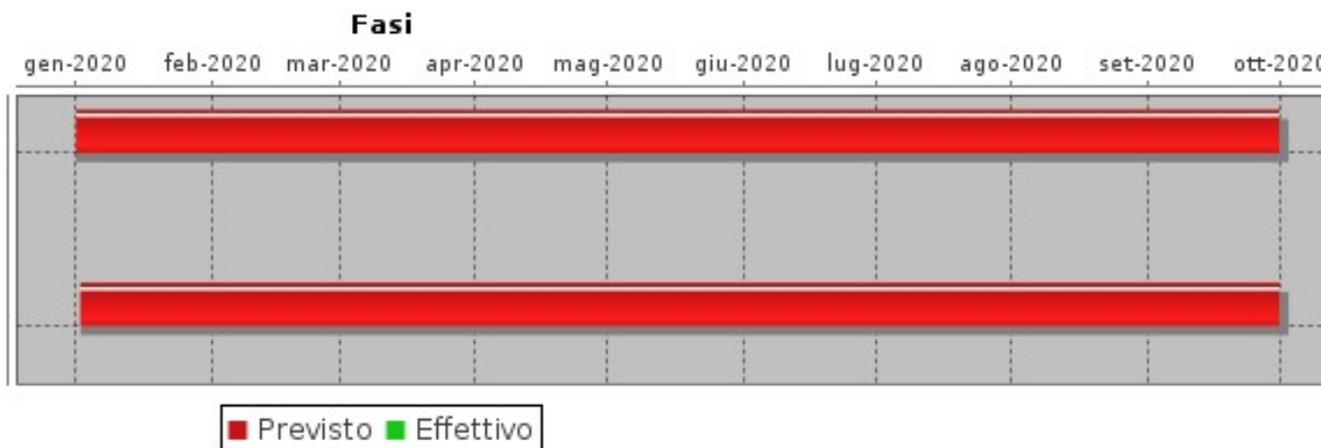
**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 02.02.01 Approvazione PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile - L'obiettivo è volto a tutelare e valorizzare il territorio attraverso un sistema di mobilità urbana ed extraurbana in grado di diminuire gli impatti ambientali, sociali ed economici generati dai veicoli aumentando la sicurezza per gli utenti della bicicletta ed i pedoni.

Ob. 02.02.02 Monitoraggio semestrale degli interventi finanziati.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 02.02.01.01 Predisposizione approvazione PUMS in Consiglio comunale (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile)		01/01/2020	30/09/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	

Obiettivo  
2020\_02\_02Settore  
**POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA**Dirigente  
**NEGRINI PAOLO****Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Polizia municipale e sicurezza**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 02.02.02.01 Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - predisposizione della documentazione di monitoraggio ed invio al Servizio Controlli interni		02/01/2020	30/09/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 02.02.01.01 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - Inserimento nel gestionale della proposta di DCC di approvazione del PUMS comprensiva della firma del Rup e parere tecnico previo assenso dell'Ass. competente	ATTIPROC	1,00
Ob. 02.02.02.01 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - Trasmissione al Servizio Controlli interni della documentazione di monitoraggio entro i termini previsti	FINANZIARIO	2,00



Obiettivo  
2020\_02\_03

Settore  
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente  
RUGGIERO ANGELO

**Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Segreteria Generale**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_01\_M Città più verde  
**obiettivo generale:** 2020\_02 Grosseto città diffusa

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 02.03.01 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio secondo quanto stabilito nella Convenzione stipulata con la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

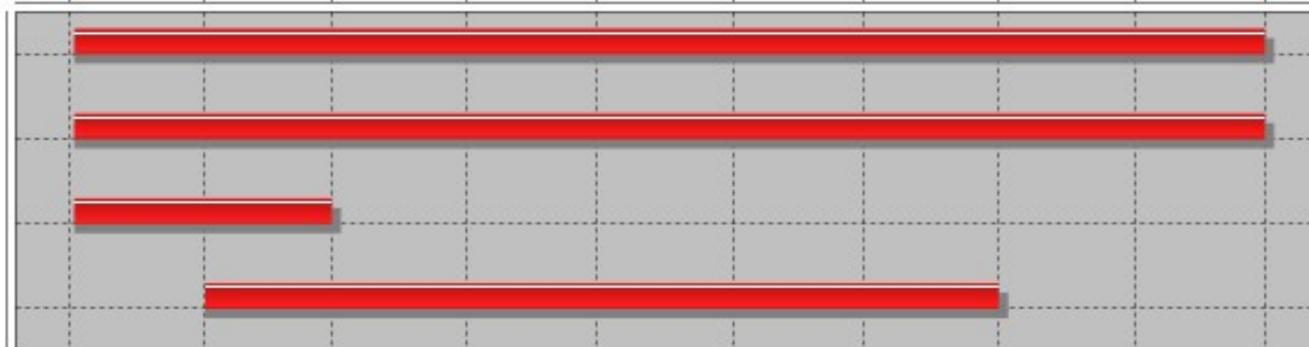
Ob. 02.03.02 - Sicurezza partecipata.  
Comunicazione multicanale e integrata e cerimoniale del convegno che riunisce progetti in tema di sicurezza in cui Grosseto è modello a livello regionale e nazionale.

**GANTT**

**Fasi**

gen-2020   feb-2020   mar-2020   apr-2020   mag-2020   giu-2020   lug-2020   ago-2020   set-2020   ott-2020

- Ob. 02.03.01.01 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - predisposizione del...
- Ob. 02.03.01.02 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - Raccolta e caricamen...
- Ob. 02.03.02.01 - Sicurezza partecipata - Analisi del contesto e redazione del Piano ...
- Ob. 02.03.02.02 - Sicurezza partecipata - Gestione cerimoniale e attuazione del Piano ...



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2020\_02\_03Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Segreteria Generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 02.03.01.01 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - predisposizione della documentazione di monitoraggio ed invio al Servizio Controlli interni		02/01/2020	30/09/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 02.03.01.02 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - Raccolta e caricamento della documentazione di monitoraggio semestrale sullo stato di avanzamento degli interventi.		02/01/2020	30/09/2020	REGINA GIACOMO	CONTROLLI INTERNI	
Ob. 02.03.02.01 - Sicurezza partecipata - Analisi del contesto e redazione del Piano di comunicazione.		02/01/2020	29/02/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 02.03.02.02 - Sicurezza partecipata - Gestione cerimoniale e attuazione del Piano di comunicazione.		01/02/2020	31/07/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 02.03.01.01 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - Interventi sociali privati - trasmissione al Servizio Controlli interni della documentazione di monitoraggio entro i termini previsti	FINANZIARIO	2,00
Ob. 02.03.01.02 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - Invio al RUP della comunicazione di avvenuto caricamento della documentazione di monitoraggio semestrale sullo stato di avanzamento degli interventi	ATTIPROC	2,00
Ob. 02.03.02.01 - Sicurezza partecipata - Invio al sindaco del Piano di comunicazione.	ATTIPROC	1,00
Ob. 02.03.02.02 - Sicurezza partecipata - realizzazione comunicazione convegno e cerimoniale.	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo  
2020\_02\_04

Settore  
SETTORE RISORSE FINANZIARIE

Dirigente  
TASELLI PAOLA

**Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Risorse finanziarie**

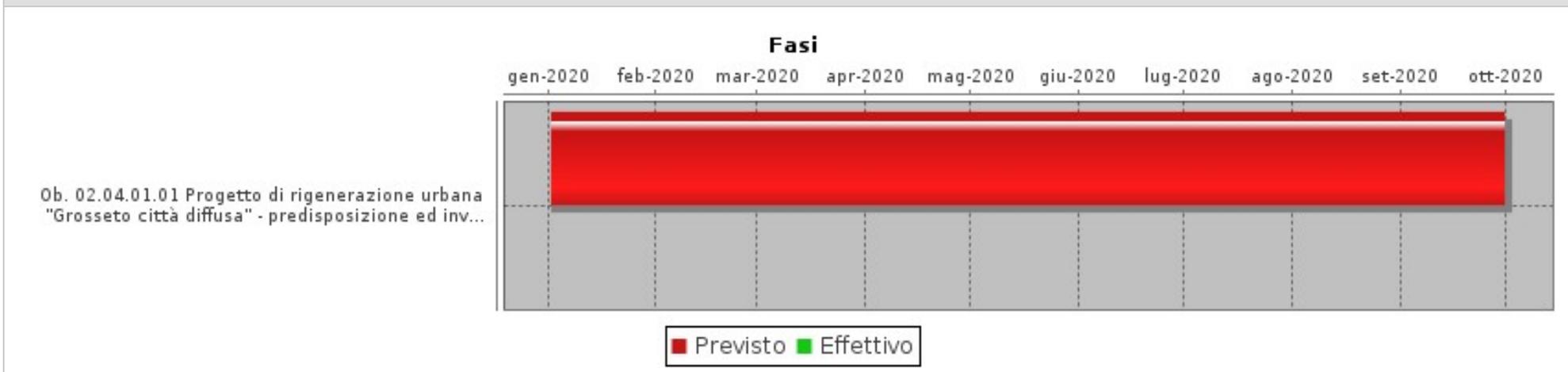
Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_01\_M Città più verde  
**obiettivo generale:** 2020\_02 Grosseto città diffusa

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:  
Ob. 02.04.01 Coordinamento realizzazione complessiva del progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa".

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 02.04.01.01 Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - predisposizione ed invio della documentazione amministrativa di competenza del RUP prevista dalla convenzione		02/01/2020	30/09/2020	TASELLI PAOLA	RISORSE FINANZIARIE	



Obiettivo  
**2020\_02\_04**

Settore  
**SETTORE RISORSE FINANZIARIE**

Dirigente  
**TASELLI PAOLA**

**Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Risorse finanziarie**

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>
Ob. 02.04.01.01 Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - invio della documentazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri	FINANZIARIO	2,00



**obiettivo generale**  
**Città nuova e paesaggio agrario**





Obiettivo  
2020\_03\_01

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente  
DE BIANCHI MARCO

**Città nuova e paesaggio agrario - parte Settore Gestione del territorio**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_01\_M Città più verde

**obiettivo generale:** 2020\_03 Città nuova e paesaggio

**Finalità**

L'idea di città e di paesaggio agrario troveranno una puntuale nuova declinazione con la redazione di una variante generale al Piano Strutturale e l'elaborazione del nuovo Piano Operativo in adeguamento alla nuova normativa Regionale (LRT 65/2014) ed in conformazione alla strumentazione sovraordinata (Piano paesaggistico-PIT). La città che è stata disegnata da strumenti di pianificazione iniziati con procedimenti normativi negli anni 2000, non è più in linea con la reale situazione economica e imprenditoriale che l'aveva preceduta dopo 10 anni di crisi economica locale e nazionale. Zonizzazioni, insediamenti produttivi e riqualificazioni degli edifici, specialmente nel centro storico, sono un preciso impegno affinché la città sappia valorizzare le sue peculiarità, fornire una risposta ai bisogni abitativi delle famiglie e ricreare quel tessuto economico e produttivo per le piccole e medie imprese che sono state in passato il fulcro della nostra economia locale.

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 03.01.01 - Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Strutturale e Piano Operativo.

Dirigente responsabile: Marco De Bianchi. Il gruppo di lavoro è così composto:

Settore Gestione del territorio: Frati, Renzetti, Baici, Corso, Marcoaldi, Rocchi, Spallone, Valentino, Fredianelli, Tedeschi, Cinti

Ob. 03.01.02 - Trasformazione residenza turistica alberghiera in singole unità abitative

In applicazione del vigente regolamento urbanistico è possibile trasformare strutture alberghiere esistenti (RTA) in residenze civili di abitazione. Da cambio di destinazione d'uso e da contributo previsto dall'art. 96 del NTA è prevedibile un incasso a favore dell'ente di importanti risorse economiche.

Dirigente responsabile: Marco De Bianchi. Il gruppo di lavoro è così composto:

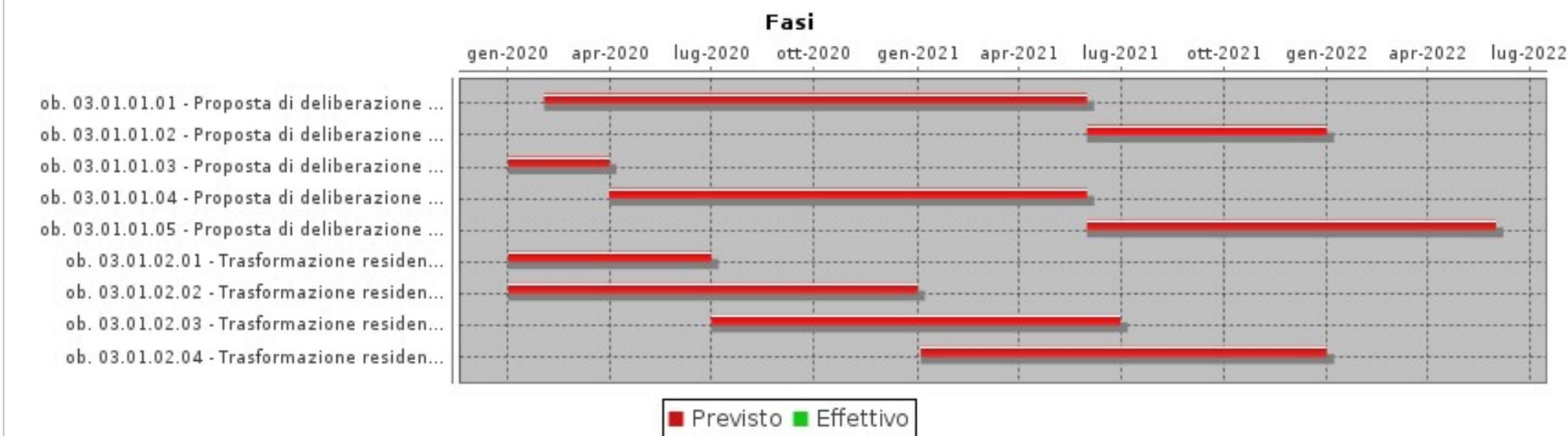
Servizio Vincoli: Fornasiero, Garosi, Leoni, Bevilacqua, Seravalle.

Servizi al cittadino: Gianluca Becarelli

Obiettivo  
2020\_03\_01Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIODirigente  
DE BIANCHI MARCO

## Città nuova e paesaggio agrario - parte Settore Gestione del territorio

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ob. 03.01.01.01 - Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale per l'adozione del PS		03/02/2020	31/05/2021	FRATI ELISABETTA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
ob. 03.01.01.02 - Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale per l'approvazione del PS		01/06/2021	31/12/2021	FRATI ELISABETTA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
ob. 03.01.01.03 - Proposta di deliberazione di Giunta Comunale per l'avvio del procedimento del PO		02/01/2020	31/03/2020	FRATI ELISABETTA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
ob. 03.01.01.04 - Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale per l'adozione del PO		01/04/2020	31/05/2021	FRATI ELISABETTA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
ob. 03.01.01.05 - Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale per l'approvazione del PO		01/06/2021	31/05/2022	FRATI ELISABETTA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	

Obiettivo  
2020\_03\_01Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIODirigente  
DE BIANCHI MARCO**Città nuova e paesaggio agrario - parte Settore Gestione del territorio**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ob. 03.01.02.01 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - Istruttoria su richieste permessi a costruire presentate entro il 31.12.19, da effettuare entro il 30.06.2020		02/01/2020	30/06/2020	FORNASIERO GIAN PAOLO	VINCOLI E TERRITORIO APERTO	
ob. 03.01.02.02 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - Istruttoria su richieste permessi a costruire presentate entro il 30.06.20, da effettuare entro il 31.12.2020		02/01/2020	31/12/2020	FORNASIERO GIAN PAOLO	VINCOLI E TERRITORIO APERTO	
ob. 03.01.02.03 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - Istruttoria su richieste permessi a costruire presentate entro il 31.12.20, da effettuare entro il 30.06.2021		01/07/2020	30/06/2021	FORNASIERO GIAN PAOLO	VINCOLI E TERRITORIO APERTO	
ob. 03.01.02.04 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - Istruttoria su richieste permessi a costruire presentate entro il 30.06.21, da effettuare entro il 31.12.2021		04/01/2021	31/12/2021	FORNASIERO GIAN PAOLO	VINCOLI E TERRITORIO APERTO	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 03.01.01.01 - Inserimento della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale nel gestionale dell'ente comprensiva della firma del Rup e del parere tecnico per l'adozione del PS	ATTIPROC	1,00
Ob. 03.01.01.02 - Inserimento della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale nel gestionale dell'ente comprensiva della firma del Rup e del parere tecnico per l'approvazione del PS	ATTIPROC	1,00
Ob. 03.01.01.03 - Inserimento nel gestionale della proposta di deliberazione di Giunta Comunale comprensiva della firma del Rup e parere tecnico per l'avvio del procedimento del PO	ATTIPROC	1,00
Ob. 03.01.01.04 - Inserimento della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale nel gestionale dell'ente comprensiva della firma del Rup e del parere tecnico per l'adozione del PO	ATTIPROC	1,00
Ob. 03.01.01.05 - Inserimento della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale nel gestionale dell'ente comprensiva della firma del Rup e del parere tecnico per l'approvazione del PO	ATTIPROC	1,00
Ob. 03.01.02.01 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - conclusione istruttoria tecnica (con esito favorevole, contrario o di interruzione termini per acquisizione documenti o pareri esterni all'ente) su proposte presentate entro 31.12.2019	EFFICIENZA	100%
Ob. 03.01.02.02 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - conclusione istruttoria tecnica (con esito favorevole, contrario o di interruzione termini per acquisizione documenti o pareri esterni all'ente) su proposte presentate entro 30.06.2020	EFFICIENZA	100%
Ob. 03.01.02.03 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - conclusione istruttoria tecnica (con esito favorevole, contrario o di interruzione termini per acquisizione documenti o pareri esterni all'ente) su proposte presentate entro 31.12.2020	EFFICIENZA	100%



Obiettivo  
2020\_03\_01

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente  
DE BIANCHI MARCO

*Città nuova e paesaggio agrario - parte Settore Gestione del territorio*

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 03.01.02.04 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - conclusione istruttoria tecnica (con esito favorevole, contrario o di interruzione termini per acquisizione documenti o pareri esterni all'ente) su proposte presentate entro 30.06.2021	EFFICIENZA	100%



Obiettivo

2020\_03\_02

Settore

ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente

FESTEGGIATO NAZARIO

**Città nuova e paesaggio agrario - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_01\_M Città più verde**obiettivo generale:** 2020\_03 Città nuova e paesaggio

### Finalità

L'idea di città e di paesaggio agrario troveranno una puntuale nuova declinazione con la redazione di una variante generale al Piano Strutturale e l'elaborazione del nuovo Piano Operativo in adeguamento alla nuova normativa Regionale (LRT 65/2014) ed in conformazione alla strumentazione sovraordinata (Piano paesaggistico-PIT). La città che è stata disegnata da strumenti di pianificazione iniziati con procedimenti normativi negli anni 2000, non è più in linea con la reale situazione economica e imprenditoriale che l'aveva preceduta dopo 10 anni di crisi economica locale e nazionale. Zonizzazioni, insediamenti produttivi e riqualificazioni degli edifici, specialmente nel centro storico, sono un preciso impegno affinché la città sappia valorizzare le sue peculiarità, fornire una risposta ai bisogni abitativi delle famiglie e ricreare quel tessuto economico e produttivo per le piccole e medie imprese che sono state in passato il fulcro della nostra economia locale.

L'obiettivo si articola come segue:

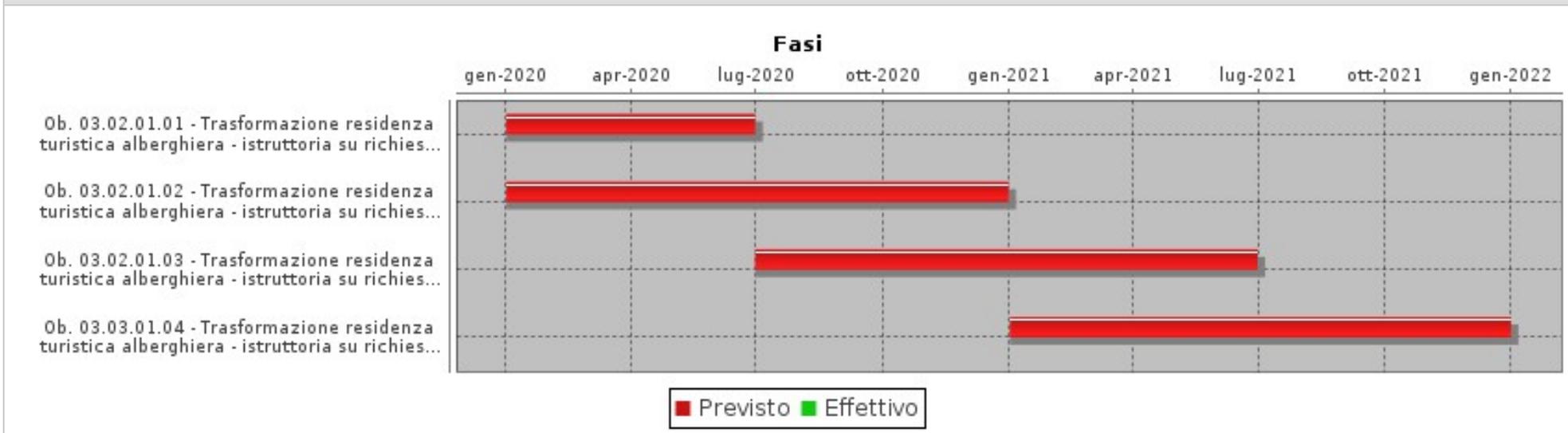
Ob. 03.02.01 - Trasformazione residenza turistica alberghiera in singole unità abitative

In applicazione del vigente regolamento urbanistico è possibile trasformare strutture alberghiere esistenti (RTA) in residenze civili di abitazione. Da cambio di destinazione d'uso e da contributo previsto dall'art. 96 del NTA è prevedibile un incasso a favore dell'ente di importanti risorse economiche.

Dirigente responsabile: Marco De Bianchi. Il gruppo di lavoro è così composto:

Servizio Vincoli : Fornasiero, Garosi , Leoni, Bevilacqua, Seravalle.

Servizi al cittadino: Gianluca Becarelli

Obiettivo  
2020\_03\_02Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESEDirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO**Città nuova e paesaggio agrario - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 03.02.01.01 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - istruttoria su richieste permessi a costruire presentate entro il 31.12.19		02/01/2020	30/06/2020	FESTEGGIATO NAZARIO	ENTRATE PATR. SERV. CIT. IMP.	
Ob. 03.02.01.02 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - istruttoria su richieste permessi a costruire presentate entro il 30.06.20		02/01/2020	31/12/2020	FESTEGGIATO NAZARIO	ENTRATE PATR. SERV. CIT. IMP.	
Ob. 03.02.01.03 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - istruttoria su richieste permessi a costruire presentate entro il 31.12.20		01/07/2020	30/06/2021	FESTEGGIATO NAZARIO	ENTRATE PATR. SERV. CIT. IMP.	
Ob. 03.03.01.04 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - istruttoria su richieste permessi a costruire presentate entro il 30.06.21		02/01/2021	31/12/2021	FESTEGGIATO NAZARIO	ENTRATE PATR. SERV. CIT. IMP.	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 03.03.01.01 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - conclusione istruttoria tecnica (con esito favorevole, contrario o di interruzione termini per acquisizione documenti o pareri esterni all'ente) su proposte presentate entro 31.12.2019	EFFICIENZA	100%



Obiettivo  
2020\_03\_02

Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

*Città nuova e paesaggio agrario - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese*

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 03.02.01.02 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - conclusione istruttoria tecnica (con esito favorevole, contrario o di interruzione termini per acquisizione documenti o pareri esterni all'ente) su proposte presentate entro 30.06.2020	EFFICIENZA	100%
Ob. 03.02.01.03 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - conclusione istruttoria tecnica (con esito favorevole, contrario o di interruzione termini per acquisizione documenti o pareri esterni all'ente) su proposte presentate entro 31.12.2020	EFFICIENZA	100%
Ob. 03.02.01.04 - Trasformazione residenza turistica alberghiera - conclusione istruttoria tecnica (con esito favorevole, contrario o di interruzione termini per acquisizione documenti o pareri esterni all'ente) su proposte presentate entro 30.06.2021	EFFICIENZA	100%



Obiettivo  
2020\_04\_01

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente  
DE BIANCHI MARCO

**Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Gestione del territorio**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_01\_M Città più verde  
**obiettivo generale:** 2020\_03 Città nuova e paesaggio

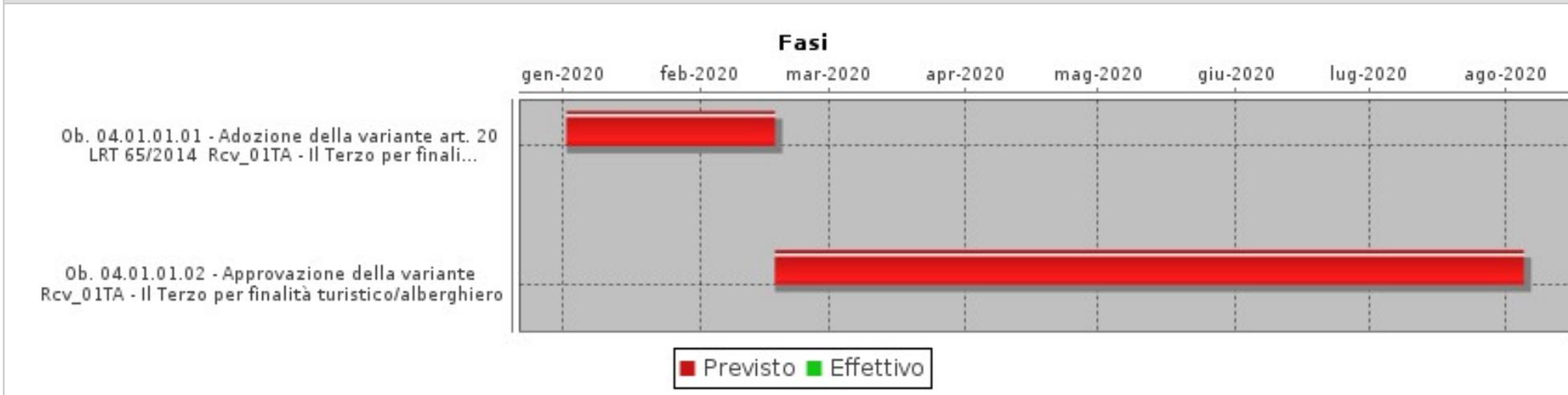
**Finalità**

La città che è stata disegnata da strumenti di pianificazione iniziati con procedimenti normativi negli anni 2000, non è più in linea con la reale situazione economica e imprenditoriale che l'aveva preceduta dopo 10 anni di crisi economica locale e nazionale. Zonizzazioni, insediamenti produttivi e riqualificazioni degli edifici, specialmente nel centro storico, sono un preciso impegno affinché la città sappia valorizzare le sue peculiarità, fornire una risposta ai bisogni abitativi delle famiglie e ricreare quel tessuto economico e produttivo per le piccole e medie imprese che sono state in passato il fulcro della nostra economia locale.

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 04.01.01 - Variante per la ripianificazione della scheda Rcv\_01TA - Il Terzo per finalità turistico/alberghiero.  
La variante consiste nella riconferma della previsione urbanistica con modifica del perimetro.

**GANTT**



Obiettivo  
2020\_04\_01Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIODirigente  
DE BIANCHI MARCO**Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Gestione del territorio**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 04.01.01.01 - Adozione della variante art. 20 LRT 65/2014 Rcv_01TA - Il Terzo per finalità turistico/alberghiero		02/01/2020	17/02/2020	FRATI ELISABETTA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Ob. 04.01.01.02 - Approvazione della variante Rcv_01TA - Il Terzo per finalità turistico/alberghiero		18/02/2020	04/08/2020	FRATI ELISABETTA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 04.01.01.01 - Inserimento della proposta di DCC di adozione della variante al RU scheda Rcv_0101TA - Il Terzo - nel gestionale dell'Ente comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente	ATTIPROC	1,00
Ob. 04.01.01.02 - Inserim. della proposta di DCC di controdeduzioni e approv. della variante al RU scheda norm. Rcv_0101TA - Il Terzo - nel gestionale dell'Ente comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente	ATTIPROC	1,00



Obiettivo

2020\_04\_02

Settore

ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente

FESTEGGIATO NAZARIO

**Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_01\_M Città più verde**obiettivo generale:** 2020\_03 Città nuova e paesaggio**Finalità**

La città che è stata disegnata da strumenti di pianificazione iniziati con procedimenti normativi negli anni 2000, non è più in linea con la reale situazione economica e imprenditoriale che l'aveva preceduta dopo 10 anni di crisi economica locale e nazionale. Zonizzazioni, insediamenti produttivi e riqualificazioni degli edifici, specialmente nel centro storico, sono un preciso impegno affinché la città sappia valorizzare le sue peculiarità, fornire una risposta ai bisogni abitativi delle famiglie e ricreare quel tessuto economico e produttivo per le piccole e medie imprese che sono state in passato il fulcro della nostra economia locale.

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 04.02.01 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato

Trattasi di una variante al regolamento urbanistico che attiene aree di verde pubblico residuali che non hanno funzioni primarie di aggregazione né risultano facilmente fruibili dalla collettività. La modifica della destinazione urbanistica da Verde Pubblico in tessuto Urbano atterrà i centri abitati non vincolati, garantendo comunque il rispetto di quanto previsto dal DM 1444/68.

Dirigente responsabile: Marco De Bianchi. Il gruppo di lavoro è così composto:

Servizio Pianificazione: Frati, Renzetti, Baici, Corso, Marcoaldi, Rocchi, Spallone, Valentino, Cinti, Tedeschi, Fredianelli

Lavori Pubblici: Pollazzi, Tombolelli, Buonomo

Servizio Patrimonio: Enza Bernardini, Antonella Papotto

Ob. 04.02.02 - Area ex pip via Giordania

La variante al regolamento urbanistico è finalizzata alla individualizzazione di uno o più lotti produttivi da disciplinare ai sensi dell'art. 78 delle vigenti norme tecniche di attuazione, consentendo all'amministrazione comunale di inoltrare risorse economiche a seguito della alienazione dei nuovi lotti produttivi.

Dirigente responsabile: Marco De Bianchi. Il gruppo di lavoro è così composto:

Servizio Pianificazione: Frati, Renzetti, Baici, Corso, Marcoaldi, Rocchi, Spallone, Valentino, Fredianelli, Tedeschi, Cinti

Lavori Pubblici : Pollazzi, Tombolelli, Buonomo

Servizi al cittadino: Gianluca Becarelli

Servizio Patrimonio: Enza Bernardini, Francesca Ciampi, Antonella Papotto



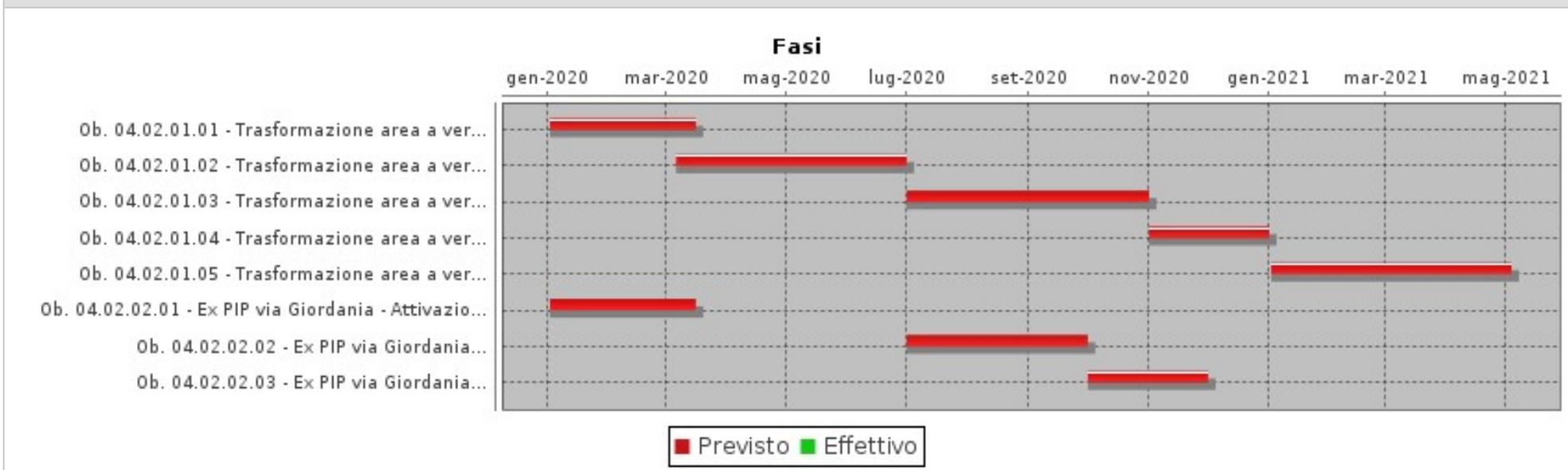
Obiettivo  
2020\_04\_02

Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

**Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese**

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 04.02.01.01 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - attivazione procedure finalizzate alla dismissione delle aree verdi		02/01/2020	15/03/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 04.02.01.02 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - redazione bando		06/03/2020	30/06/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 04.02.01.03 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - espletamento procedura di alienazione aree verdi		01/07/2020	31/10/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 04.02.01.04 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - aggiudicazione definitiva		01/11/2020	31/12/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 04.02.01.05 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - esame bozza dei contratti		02/01/2021	03/05/2021	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	

Obiettivo  
2020\_04\_02Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESEDirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO**Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 04.02.02.01 - Ex PIP via Giordania - Attivazione procedure finalizzate alla vendita delle aree		02/01/2020	15/03/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 04.02.02.01 - Ex PIP via Giordania - Attivazione procedure finalizzate alla vendita delle aree		02/01/2020	15/03/2020	FESTEGGIATO NAZARIO	ENTRATE PATR. SERV. CIT. IMP.	
Ob. 04.02.02.02 - Ex PIP via Giordania - espletamento procedure di alienazione		01/07/2020	30/09/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 04.02.02.03 - Ex PIP via Giordania - approvazione bozze dei contratti di vendita aree ex Pip Via Giordania		01/10/2020	30/11/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 04.02.01.01 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - Inserimento nel gestionale della proposta di DCC di approvazione del Piano comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente	ATTIPROC	1,00
Ob. 04.02.01.02 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - Determinazione Dirigenziale di approvazione dello schema di bando	ATTIPROC	1,00
Ob. 04.02.01.03 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - Comunicazione del RUP di ammissione offerte o verbale d'asta	ATTIPROC	1,00
Ob. 04.02.01.04 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - Determina dirigenziale di approvazione aggiudicazione definitiva	EFFICACIA	1,00
Ob. 04.02.01.05 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - Determina dirigenziale di approvazione schema contratto	EFFICIENZA	1,00
Ob. 04.02.02.01 - Ex PIP via Giordania - Inserimento nel gestionale della proposta di DCC di alienazione delle aree comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso all'Assessore competente	EFFICIENZA	1,00
Ob. 04.02.02.02 - Ex PIP via Giordania - Approvazione bando tipo	EFFICIENZA	1,00
Ob. 04.02.02.03 - Ex PIP via Giordania - Determinazione Dirigenziale di approvazione schema di contratto di compravendita delle aree	EFFICACIA	1,00

Obiettivo  
**2020\_04\_03**Settore  
**AMBIENTE E LLPP**Dirigente  
**GUALDANI RAFFAELE****Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_01\_M Città più verde**obiettivo generale:** 2020\_03 Città nuova e paesaggio**Finalità**

La città che è stata disegnata da strumenti di pianificazione iniziati con procedimenti normativi negli anni 2000, non è più in linea con la reale situazione economica e imprenditoriale che l'aveva preceduta dopo 10 anni di crisi economica locale e nazionale. Zonizzazioni, insediamenti produttivi e riqualificazioni degli edifici, specialmente nel centro storico, sono un preciso impegno affinché la città sappia valorizzare le sue peculiarità, fornire una risposta ai bisogni abitativi delle famiglie e ricreare quel tessuto economico e produttivo per le piccole e medie imprese che sono state in passato il fulcro della nostra economia locale.

L'obiettivo si articola come segue:

**Ob. 04.03.01 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato**

Trattasi di una variante al regolamento urbanistico che attiene aree di verde pubblico residuali che non hanno funzioni primarie di aggregazione né risultano facilmente fruibili dalla collettività. La modifica della destinazione urbanistica da Verde Pubblico in tessuto Urbano atterrà i centri abitati non vincolati, garantendo comunque il rispetto di quanto previsto dal DM 1444/68.

Dirigente responsabile: Marco De Bianchi. Il gruppo di lavoro è così composto:

Servizio Pianificazione: Frati, Renzetti, Baici, Corso, Marcoaldi, Rocchi, Spallone, Valentino, Cinti, Tedeschi, Fredianelli

Lavori Pubblici: Pollazzi, Tombolelli, Buonomo

Servizio Patrimonio: Enza Bernardini, Papotto

**Ob. 04.03.02 - Area ex pip via Giordania**

La variante al regolamento urbanistico è finalizzata alla individualizzazione di uno o più lotti produttivi da disciplinare ai sensi dell'art. 78 delle vigenti norme tecniche di attuazione, consentendo all'amministrazione comunale di inoltrare risorse economiche a seguito della alienazione dei nuovi lotti produttivi.

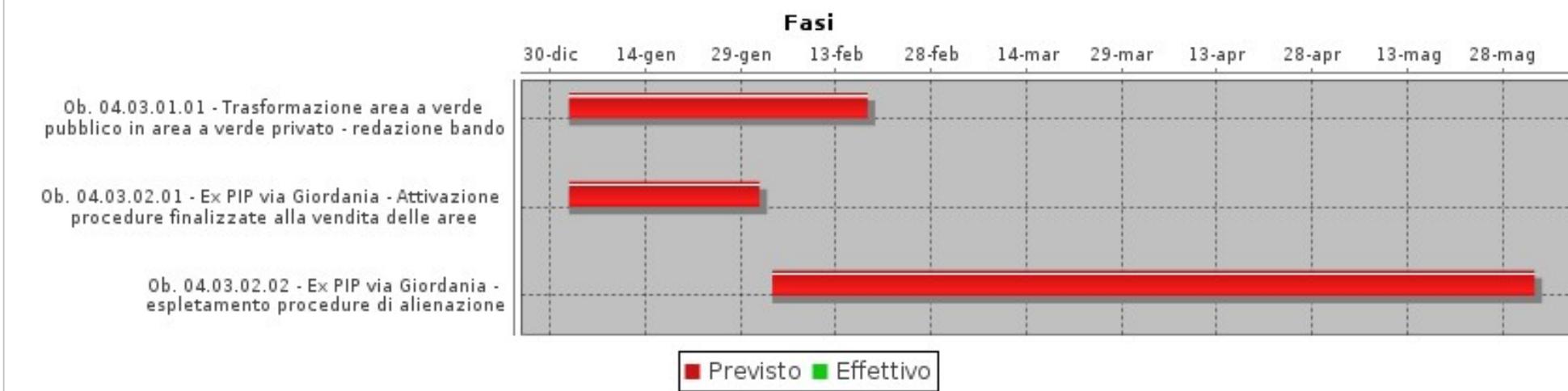
Dirigente responsabile: Marco De Bianchi. Il gruppo di lavoro è così composto:

Servizio Pianificazione: Frati, Renzetti, Baici, Corso, Marcoaldi, Rocchi, Spallone, Valentino, Fredianelli, Tedeschi, Cinti

Lavori Pubblici: Pollazzi, Tombolelli, Buonomo

Servizi al cittadino: Becarelli

Servizio Patrimonio: Enza Bernardini, Ciampi, Papotto

Obiettivo  
2020\_04\_03Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 04.03.01.01 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - redazione bando		02/01/2020	17/02/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
Ob. 04.03.02.01 - Ex PIP via Giordania - Attivazione procedure finalizzate alla vendita delle aree		02/01/2020	31/01/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
Ob. 04.03.02.02 - Ex PIP via Giordania - espletamento procedure di alienazione		03/02/2020	01/06/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 04.03.01.01 - Trasformazione area a verde pubblico in area a verde privato - approvazione bando tipo	ATTIPROC	1,00
Ob. 04.03.02.01 - Ex PIP via Giordania - inserimento nel gestionale della proposta di DCC di alienazione delle aree comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso all'Assessore competente	ATTIPROC	1,00
Ob. 04.03.02.02 - Ex PIP via Giordania - approvazione bando tipo	EFFICIENZA	1,00



**obiettivo generale**  
**Manutenzione e riqualificazione del territorio**





Obiettivo  
2020\_05\_01

Settore  
AMBIENTE E LLPP

Dirigente  
GUALDANI RAFFAELE

**Manutenzione e riqualificazione del territorio - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_01\_M Città più verde  
**obiettivo generale:** 2020\_04 Manutenzione territorio

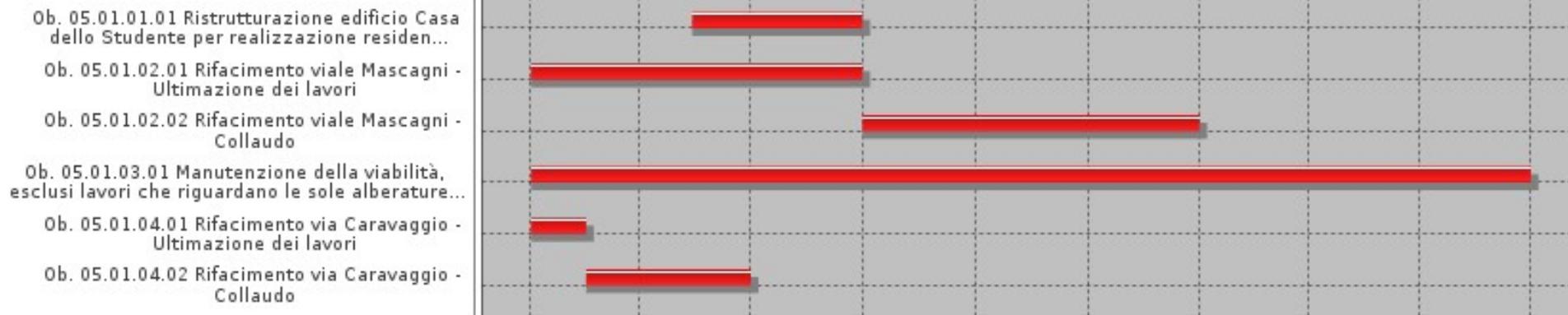
**Finalità**

L'obiettivo specifico si compone dei seguenti sotto-obiettivi:  
Ob. 05.01.01 Ristrutturazione edificio Casa dello studente per realizzazione residenza multigenerazionale.  
Ob. 05.01.02 Rifacimento di viale Mascagni.  
Ob. 05.01.03 Interventi di manutenzione attinenti alla viabilità in aree non vincolate esclusi lavori che riguardano le sole alberature.  
Ob. 05.01.04 Rifacimento della sede stradale di via Caravaggio.

**GANTT**

**Fasi**

gen-2020 mar-2020 mag-2020 lug-2020 set-2020 nov-2020 gen-2021 mar-2021 mag-2021 lug-2021



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2020\_05\_01Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Manutenzione e riqualificazione del territorio - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 05.01.01.01 Ristrutturazione edificio Casa dello Studente per realizzazione residenza multigenerazionale - Conclusione lavori		30/03/2020	30/06/2020	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 05.01.02.01 Rifacimento viale Mascagni - Ultimazione dei lavori		02/01/2020	30/06/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
Ob. 05.01.02.02 Rifacimento viale Mascagni - Collaudo		01/07/2020	31/12/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
Ob. 05.01.03.01 Manutenzione della viabilità, esclusi lavori che riguardano le sole alberature - Avvio lavori di manutenzione deliberati dalla Giunta Comunale (in aree non vincolate)		02/01/2020	30/06/2021	MAGNANI MARCO	MANUTENZIONI	
Ob. 05.01.04.01 Rifacimento via Caravaggio - Ultimazione dei lavori		02/01/2020	31/01/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
Ob. 05.01.04.02 Rifacimento via Caravaggio - Collaudo		01/02/2020	30/04/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 05.01.01.01 - Ristrutturazione edificio Casa dello Studente per realizzazione residenza multigenerazionale - verbale di ultimazione lavori	ATTIPROC	1,00
Ob. 05.01.02.01 Rifacimento di viale Mascagni - verbale di ultimazione lavori	ATTIPROC	1,00
Ob. 05.01.02.02 Rifacimento di viale Mascagni - certificato di collaudo	OUTPUT	1,00
Ob. 05.01.03.01 Verbale di consegna lavori degli interventi di manutenzione viaria in aree non vincolate entro 5 mesi dalla data di deliberazione	EFFICIENZA	100%
Ob. 05.01.04.01 Rifacimento via Caravaggio - verbale di ultimazione lavori	ATTIPROC	1,00
Ob. 05.01.04.02 Rifacimento via Caravaggio - certificato di collaudo	OUTPUT	1,00



Obiettivo  
2020\_06\_01

Settore  
AMBIENTE E LLPP

Dirigente  
GULDANI RAFFAELE

**Manutenzione e riqualificazione del territorio - efficientamento energetico di edifici pubblici - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_01\_M Città più verde

**obiettivo generale:** 2020\_04 Manutenzione territorio

**Finalità**

Ob. 06.01.01 Efficientamento energetico di edifici pubblici

L'attività consiste nell'individuazione di alcuni interventi di manutenzione degli immobili quali la sostituzione degli infissi e la coibentazione delle strutture (cappotto); altri interventi sugli impianti termici quali la sostituzione di generatori di calore tradizionali con impianti a condensazione, coibentazione tubazioni, installazione valvole termostatiche sui radiatori.

Gli interventi di efficientamento degli impianti termici e degli edifici generano un risparmio energetico che può determinare una contrazione delle spese di combustibile fino al 30%, con un risparmio annuo stimabile in E 150 mila / 180 mila. Tali risorse saranno utilizzate per finanziare gli interventi manutentivi di cui al punto precedente, in un arco temporale di 5 anni.

Dirigente responsabile: Raffaele Guldani

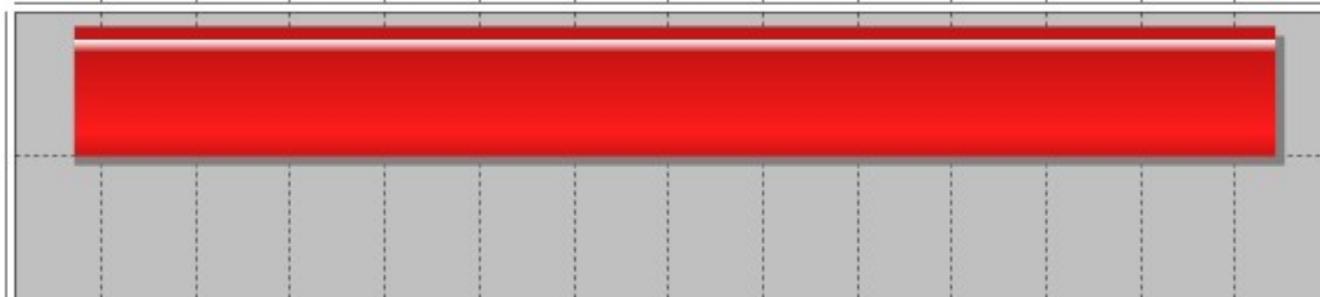
Gruppo di lavoro: Camarri, Villani

**GANTT**

**Fasi**

4-gen 11-gen 18-gen 25-gen 1-feb 8-feb 15-feb 22-feb 29-feb 7-mar 14-mar 21-mar 28-mar 4-apr

Ob. 06.01.01.01 - Efficientamento energetico di edifici pubblici - relazione economico - finanziar...



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2020\_06\_01Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Manutenzione e riqualificazione del territorio - efficientamento energetico di edifici pubblici - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 06.01.01.01 - Efficientamento energetico di edifici pubblici - relazione economico - finanziaria sugli interventi programmati		02/01/2020	30/03/2020	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 06.01.01.01 - Efficientamento energetico di edifici pubblici - relazione economico - finanziaria sugli interventi programmati		02/01/2020	30/03/2020	VILLANI ALESSANDRO	PROGETTAZIONI	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 06.01.01.01 - Efficientamento energetico di edifici pubblici - invio al Segretario della relazione economico-finanziaria	FINANZIARIO	1,00



**obiettivo generale**  
**Pianificazione del territorio a livello ambientale**





**obiettivo generale**  
**Sito di interesse regionale (SIR) Strillaia**



Obiettivo  
2020\_07\_01Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GULDANI RAFFAELE**Sito di interesse regionale (SIR) Strillaie - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**Collegato a  
**programma:** 2020\_01\_M Città più verde  
**obiettivo generale:** 2020\_06 Strillaie**Finalità**

Il progetto di sistemazione finale (MISP), già sottoposto all'esame della Regione Toscana, e attualmente in fase di integrazione per l'adeguamento secondo le indicazioni dell'ARPAT. La Gestione post-operativa ed il monitoraggio ambientale, che fino al 2016 venivano effettuati da un unico soggetto, sono stati distinti e separati: il primo relativo alla manutenzione ordinaria e straordinaria della recinzione e cancelli di accesso, delle reti di raccolta e allontanamento delle acque meteoriche, della viabilità interna ed esterna, del sistema di raccolta del percolato, dei pozzi di raccolta e piezometri di monitoraggio, della verifica delle coperture terrigene sommitali esistenti dei vari ambiti di discarica e stato affidato alla Società in house Sistema srl; per il monitoraggio ambientale, che si effettua con cadenza trimestrale, sono in corso le procedure concorsuali per l'affidamento del servizio. Ciò rappresenterà un significativo contenimento dei costi per l'Amministrazione Comunale e un conseguente risparmio per i cittadini, in quanto tali oneri vengono riversati nelle tariffe a carico dei contribuenti.

Ob. 07.01.01 - SIR "le Strillaie" - Progetto esecutivo MISP "Le Strillaie"

Adeguamento del progetto, come prescritto dal DRT 340/2016, da parte di professionista incaricato con il supporto dell'UDP, di cui alla Disp.Dig. 1250/2018, per gli aspetti di cui al D. Lgs. 152/2006 al fine di ridurre il quantitativo di percolato da smaltire a siti esterni e/o da trattare in situ. Affidamento alla Società in House Sistema S.r.l. della Gestione del depuratore del percolato. L'obiettivo di tali operazioni è produrre un risparmio per i cittadini tramite riduzione della TARI, ovvero liberare risorse per finanziare parte della bonifica permanente del sito. Si prevede, altresì, conformemente allo strumento urbanistico vigente, lo studio di fattibilità di un impianto di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (campo fotovoltaico) che potrebbe finanziare la bonifica, ovvero consentire all'amministrazione di abbattere i costi energetici

Dirigente responsabile: Raffaele Guldani. Il gruppo di lavoro è così composto:

Sevizio Ambiente: Chionsini, Rabai



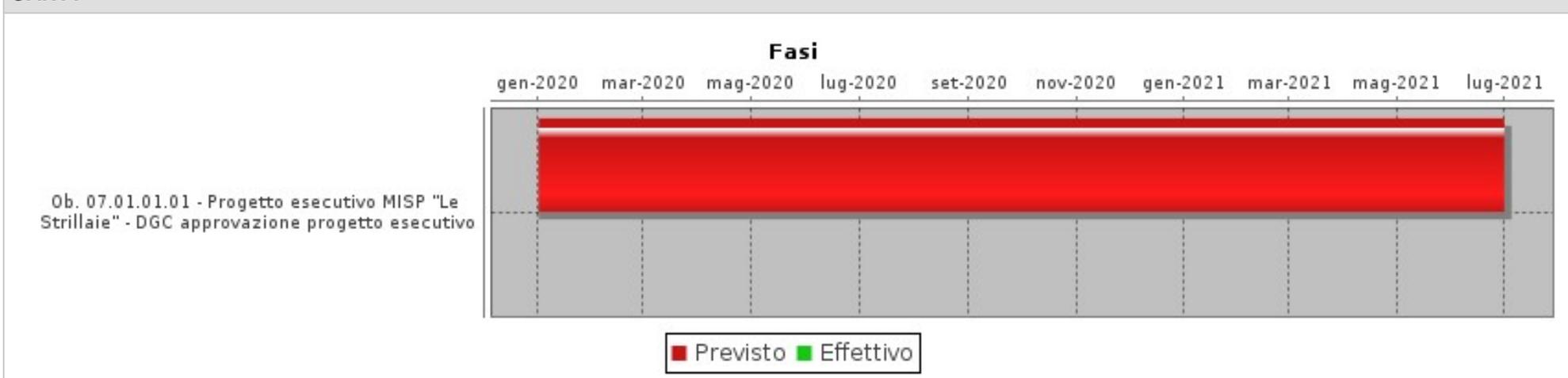
Obiettivo  
2020\_07\_01

Settore  
**AMBIENTE E LLPP**

Dirigente  
**GUALDANI RAFFAELE**

*Sito di interesse regionale (SIR) Strillaie - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici*

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 07.01.01.01 - Progetto esecutivo MISP "Le Strillaie" - DGC approvazione progetto esecutivo		02/01/2020	30/06/2021	CHIONSINI ROSSANA	AMBIENTE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 07.01.01.01 - Progetto esecutivo MISP "Le Strillaie" - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC di approvazione del progetto esecutivo comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente	ATTIPROC	1,00



**obiettivo generale**  
**Sviluppo delle politiche ambientali legate alla gestione dei rifiuti, all'educazione ambientale e all'attività di controllo**



Obiettivo  
2020\_08\_01Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente  
NEGRINI PAOLO

**Sviluppo delle politiche ambientali legate alla gestione dei rifiuti, all'educazione ambientale e all'attività di controllo sul territorio - parte Settore Polizia Municipale e sicurezza**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_01\_M Città più verde**obiettivo generale:** 2020\_07 Politiche ambientali**Finalità**

Sviluppo e attuazione delle politiche ambientali legate alla gestione dei rifiuti, all'educazione ambientale ed alle attività di controllo sul territorio.

L'obiettivo è volto ad investire sulla tutela dell'ambiente, sulle ricchezze naturali e sulla biodiversità, contribuendo a garantire il benessere di tutti i cittadini e consiste in:

Ob. 08.01.01: 5° Stralcio del Piano per la Gestione dei Rifiuti - Modifiche al Servizio di Raccolta esistente con l'introduzione di postazioni di raccolta dotate di tecnologia per la misurazione del rifiuto conferito e di riconoscimento dell'utenza;

Ob. 08.01.02: Organizzazione ed espletamento del corso di formazione per la figura di Educatore Ambientale Comunale con approvazione della graduatoria di merito finale;

Ob. 08.01.03: Redazione del nuovo Piano Economico Finanziario (PEF) relativo all'annualità 2020;

Ob. 08.01.04: Attività di educazione ambientale con corsi / incontri formativi rivolti alle scuole;

Ob. 08.01.05: Attività di educazione ambientale con incontri formativi rivolti ai cittadini residenti nelle aree interessate dall'installazione delle nuove tecnologie di raccolta dei rifiuti - Isole ecologiche Informatizzate - Contestualmente verrà organizzato, in loco, il servizio di consegna delle 6card alle utenze interessate;

Ob. 08.01.06: Organizzazione ed espletamento del nuovo corso di formazione per la figura di Ispettore Ambientale Comunale con approvazione della graduatoria di merito finale;

Ob. 08.01.07: Progetti Ecosostenibili - Progettazione e messa in opera in ambienti scolastici e/o aree pubbliche, di elementi di arredo realizzati con materie prime seconde;



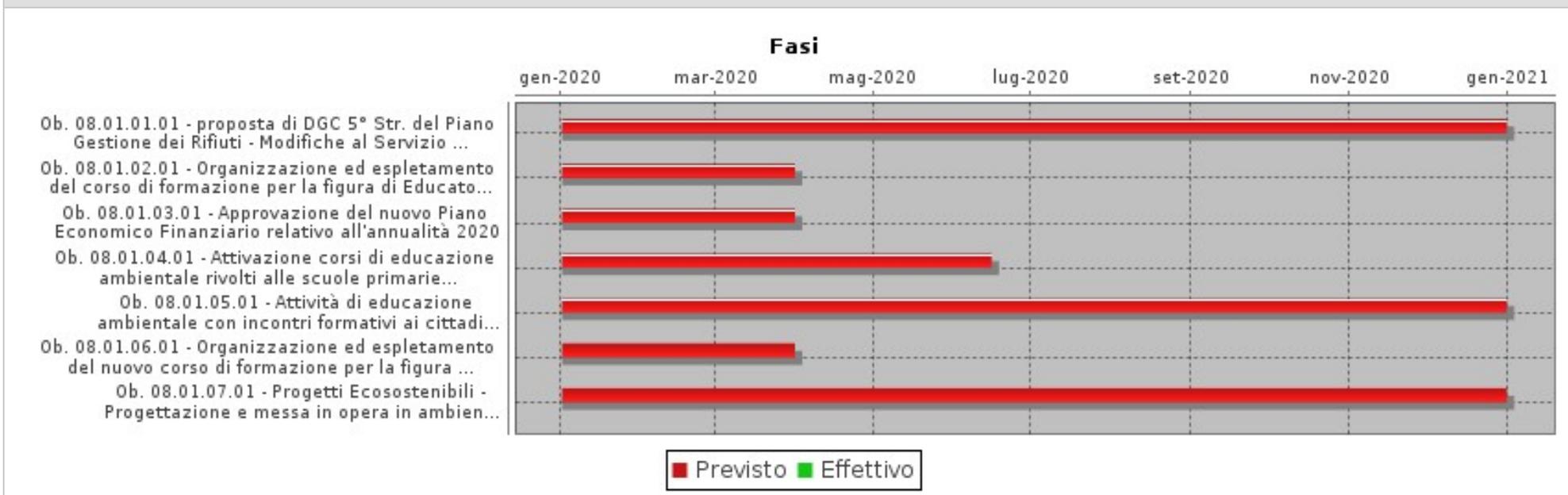
Obiettivo  
2020\_08\_01

Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA

Dirigente  
NEGRINI PAOLO

**Sviluppo delle politiche ambientali legate alla gestione dei rifiuti, all'educazione ambientale e all'attività di controllo sul territorio - parte Settore Polizia Municipale e sicurezza**

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 08.01.01.01 - proposta di DGC 5° Str. del Piano Gestione dei Rifiuti - Modifiche al Servizio di Raccolta con l'introduzione di postazioni di raccolta dotate di tecnologia per la misurazione del rifiuto tecnologia per la misurazione del rifiuto confe		02/01/2020	31/12/2020	BISDOMINI ALESSANDRO	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI	
Ob. 08.01.02.01 - Organizzazione ed espletamento del corso di formazione per la figura di Educatore Ambientale Comunale.		02/01/2020	31/03/2020	BISDOMINI ALESSANDRO	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI	
Ob. 08.01.03.01 - Approvazione del nuovo Piano Economico Finanziario relativo all'annualità 2020		02/01/2020	31/03/2020	BISDOMINI ALESSANDRO	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI	
Ob. 08.01.04.01 - Attivazione corsi di educazione ambientale rivolti alle scuole primarie e secondarie.		02/01/2020	15/06/2020	BISDOMINI ALESSANDRO	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI	

Obiettivo  
2020\_08\_01Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente  
NEGRINI PAOLO**Sviluppo delle politiche ambientali legate alla gestione dei rifiuti, all'educazione ambientale e all'attività di controllo sul territorio - parte Settore Polizia Municipale e sicurezza**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 08.01.05.01 - Attività di educazione ambientale con incontri formativi ai cittadini residenti nelle aree interessate dall'installazione delle nuove tecnologie di raccolta dei rifiuti - Isole ecologiche Informatizzate. Contestuale consegna 6card.		02/01/2020	31/12/2020	BISDOMINI ALESSANDRO	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI	
Ob. 08.01.06.01 - Organizzazione ed espletamento del nuovo corso di formazione per la figura di Ispettore Ambientale Comunale.		02/01/2020	31/03/2020	BISDOMINI ALESSANDRO	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI	
Ob. 08.01.07.01 - Progetti Ecosostenibili - Progettazione e messa in opera in ambienti scolastici e/o aree pubbliche, di elementi di arredo realizzati con materie prime seconde.		02/01/2020	31/12/2020	BISDOMINI ALESSANDRO	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 08.01.01.01 - Trasmissione della proposta di DGC all'Assessore di riferimento per nulla osta inserimento in procedura per approvazione dell'Organo Municipale 5 stralcio Piano Gestione Rifiuti - Modifiche al Servizio di Raccolta (...).	ATTIPROC	1,00
Ob. 08.01.02.01 - Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria di merito a seguito del superamento dell'esame finale del Corso di Educatore Ambientale Comunale - efficacia.	ATTIPROC	1,00
Ob. 08.01.03.01 - Trasmissione della proposta di DCC all'Assessore di riferimento per nulla osta inserimento in procedura per approvazione dell'Organo Consiliare del nuovo Piano Economico Finanziario relativo all'annualità 2020.	ATTIPROC	1,00
Ob. 08.01.04.01 - Alunni frequentanti i corsi di educazione ambientale rivolti alle scuole primarie e secondarie.	EFFICACIA	2.000,00
Ob. 08.01.05.01 - Incontri formativi rivolti ai cittadini residenti nelle aree interessate dall'installazione delle nuove tecnologie di raccolta dei rifiuti - Isole ecologiche Informatizzate.	OUTPUT	>50
Ob. 08.01.06.01 - Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria di merito a seguito del superamento dell'esame finale del Corso di Ispettore Ambientale Comunale - efficacia.	ATTIPROC	1,00
Ob. 08.01.07.01 - Trasmissione della proposta di DGC all'assessore di riferimento per nulla osta inserimento in procedura per approvazione dell'Organo Municipale, per l'attivazione del servizio fornitura elementi arredo urbano.	ATTIPROC	1,00



**obiettivo generale**  
**Valorizzazione del verde**





**obiettivo generale**  
**Mobilità**





**obiettivo generale**  
**Mobilità sostenibile integrata - Progetto GRO.AR**



Obiettivo  
2020\_10\_01Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente  
NEGRINI PAOLO**Mobilità sostenibile integrata - Progetto GRO.AR - parte Settore Polizia municipale, sicurezza e ambiente**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**Collegato a  
**programma:** 2020\_02\_M Una città più efficiente  
**obiettivo generale:** 2020\_10 Mobilità integrata**Finalità**

L'obiettivo si suddivide nei seguenti sotto-obiettivi:

Ob. 10.01.01 - Realizzazione zone 30.

Lo scopo del presente obiettivo è quello istituire Zone 30 intorno ai 5 plessi scolastici che saranno individuati, al fine di deviare il più possibile il traffico motorizzato da questi delicati ambiti urbani ed integrare l'intervento dell'azione precedente. Si prevede l'installazione della necessaria segnaletica, realizzazione di elementi di moderazione del traffico sugli ingressi e sulle uscite maggiormente critiche, riordino degli spazi di sosta ove necessario, rifacimento ed integrazione della segnaletica, soprattutto quella riguardante la protezione e la tutela dei pedoni, arredi necessari per evidenziare la tipologia della zona. La realizzazione dell'intervento sarà eseguita nell'ambito del contratto per il servizio di segnaletica stradale da Sistema srl, società in house del Comune.

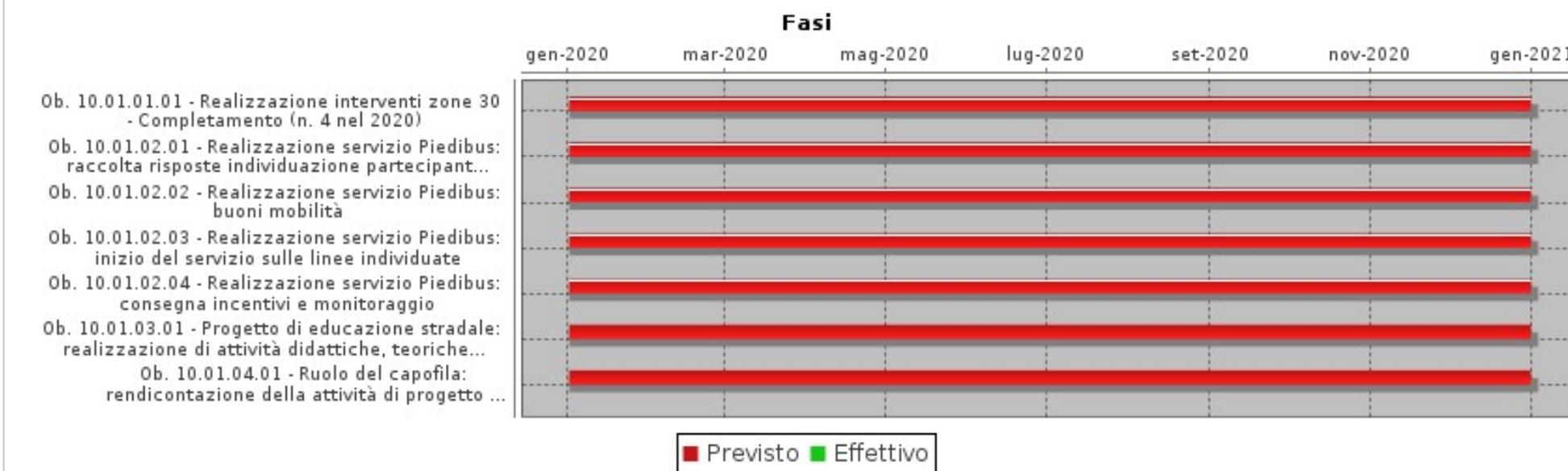
Ob. 10.01.02 - Realizzazione servizio Piedibus.

L'obiettivo consiste nella realizzazione di un progetto di piedibus destinato alle scuole elementari e medie. Il trasporto a scuola a piedi per i bambini delle scuole primarie col piedibus, è una iniziativa già diffusa in molte città italiane ed europee: zero emissioni, unite all'opportunità di muoversi, stare assieme con altri compagni ed esplorare il proprio quartiere da vicino. Il progetto del Comune di Grosseto prevede l'attivazione del piedibus in almeno cinque scuole elementari e medie del capoluogo, con la definizione delle linee del servizio e di tutte le attività connesse alla sua realizzazione. Sarà realizzato anche un concorso artistico nelle scuole per promuovere la mobilità sostenibile con la consegna di buoni mobilità.

Ob. 10.01.03 - Progetto di educazione stradale.

L'obiettivo ha lo scopo di realizzare un programma di educazione stradale da compiere nelle scuole di vario ordine e grado finalizzato a stimolare i giovani studenti all'adozione di comportamenti sicuri e rispettosi delle regole del Codice della Strada e all'educazione necessaria per la guida dei velocipedi e durante i percorsi a piedi in città. Il programma che verrà sviluppato intende proseguire, rafforzandole ed estendendole, le esperienze acquisite negli ultimi anni, focalizzando l'attenzione su percorsi inter-multidisciplinari per favorire lo sviluppo di una nuova cultura di sicurezza stradale. Le lezioni teoriche si alterneranno a situazioni "pratiche" e attività ludiche.

Ob. 10.01.04 - Ruolo del capofila: gestione monitoraggio, trasferimenti di contributo e rendicontazione - La P.O.A.P. mobilità e traffico provvederà alla individuazione dei sistemi di monitoraggio previsti nel progetto, al fine di verificare l'efficacia dello stesso, al trasferimento dei contributi per la quota parte al Comune di Arezzo ed alla rendicontazione prevista dal Ministero.

Obiettivo  
2020\_10\_01Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente  
NEGRINI PAOLO**Mobilità sostenibile integrata - Progetto GRO.AR - parte Settore Polizia municipale, sicurezza e ambiente****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 10.01.01.01 - Realizzazione interventi zone 30 - Completamento (n. 4 nel 2020)		02/01/2020	31/12/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	
Ob. 10.01.02.01 - Realizzazione servizio Piedibus: raccolta risposte individuazione partecipanti, conduttori, percorsi - anno 2020		02/01/2020	31/12/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	
Ob. 10.01.02.02 - Realizzazione servizio Piedibus: buoni mobilità		02/01/2020	31/12/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	
Ob. 10.01.02.03 - Realizzazione servizio Piedibus: inizio del servizio sulle linee individuate		02/01/2020	31/12/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	
Ob. 10.01.02.04 - Realizzazione servizio Piedibus: consegna incentivi e monitoraggio		02/01/2020	31/12/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	

Obiettivo  
2020\_10\_01Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente  
NEGRINI PAOLO**Mobilità sostenibile integrata - Progetto GRO.AR - parte Settore Polizia municipale, sicurezza e ambiente**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 10.01.03.01 - Progetto di educazione stradale: realizzazione di attività didattiche, teoriche e pratiche (ogni anno)		02/01/2020	31/12/2020	FANFANI FRANCESCO	POLIZIA STRADALE SICUREZZA MOB	
Ob. 10.01.04.01 - Ruolo del capofila: rendicontazione della attività di progetto al Ministero (ogni anno)		02/01/2020	31/12/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 10.01.01.01 - Realizzazione interventi Zona 30 - Ordinanza dirigenziale per istituzione della Zona 30 entro il 2020	EFFICACIA	4,00
Ob. 10.01.02.01 - Realizzazione servizio Piedibus - Raccolta risposte ai questionari, individuazione dei partecipanti e dei percorsi: trasmissione planimetrie dei percorsi alla Direzione scolastica - anno 2020 (n. 1 planimetria per ogni scuola)	EFFICIENZA	2,00
Ob. 10.01.02.02 - Realizzazione servizio Piedibus - Erogazione buoni mobilità	EFFICACIA	100%
Ob. 10.01.02.03 - Realizzazione servizio Piedibus: comunicazione avvio del servizio sulle linee individuate	EFFICACIA	1,00
Ob. 10.01.02.04 - Realizzazione servizio Piedibus: invio all'Ass. competente della relazione di monitoraggio	OUTPUT	1,00
Ob. 10.01.03.01 - Progetto di educazione stradale: ore di attività formativa con le scuole	EFFICACIA	50,00
Ob. 10.01.04.01 - Ruolo del capofila: rendicontazione delle attività di progetto al Ministero, trasmissione monitoraggio	FINANZIARIO	2,00



**obiettivo generale**  
**Equità fiscale**





**obiettivo generale**  
**Progetti per lo sviluppo economico**





Obiettivo  
2020\_11\_01

Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

**Progetti per lo sviluppo economico - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_03\_M Lavoro ed equità fiscale  
**obiettivo generale:** 2020\_12 Sviluppo economico

#### Finalità

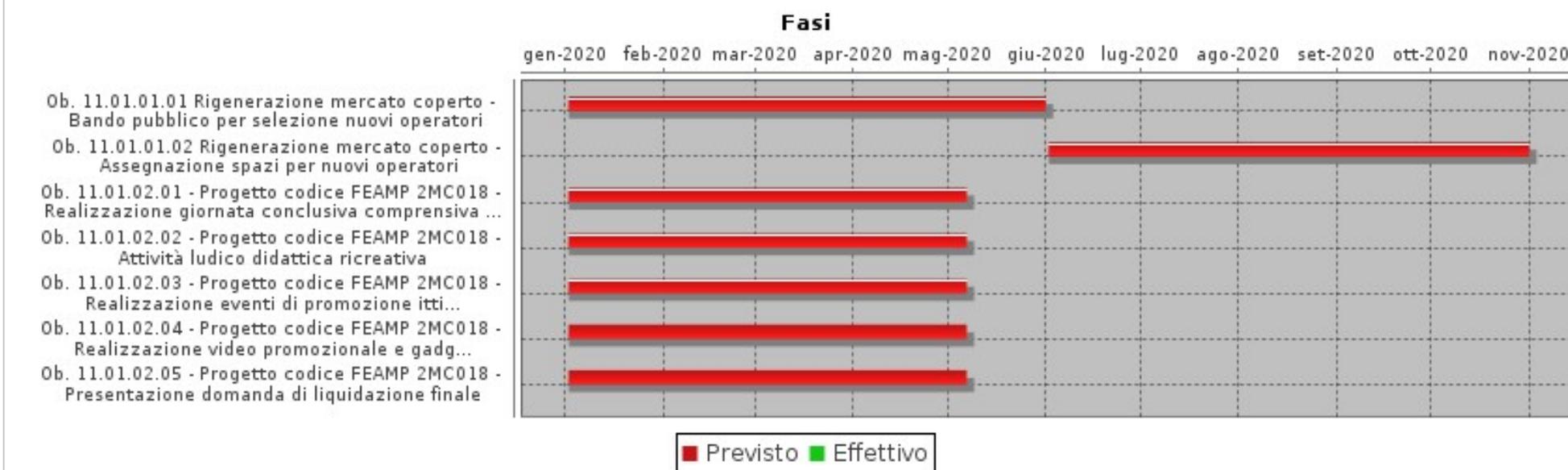
L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 11.01.01 - Rigenerazione del Mercato coperto.

Rilanciare l'immagine e il complesso produttivo del mercato coperto attraverso una importante campagna di marketing in funzione di un successivo apposito bando pubblico per la selezione di nuove imprese intente ad insediarsi all'interno dello stesso.

Ob. 11.01.02 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - "Misure a favore della commercializzazione" della pesca e dell'acquacoltura.

Si prevede di organizzare un ciclo di corso/showcooking legati alla stagionalità del prodotto ittico ed i relativi abbinamenti con prodotti agricoli di stagione. Saranno attivati cicli di percorsi ludico didattici ricreativi rivolti ai GAS e alle scuole incentrati sulla pesca sostenibile e l'educazione alimentare anche tramite uscite didattiche in imbarcazioni della piccola pesca. sarà mostrata la filiera del prodotto ittico, dalla barca alla cucina e saranno prodotti gadget informativi, ricettari e giochi per bambini. Sarà realizzato un video promozionale sulla pesca sostenibile e il consumo responsabile che verrà diffuso nell'evento finale del progetto. Alla fine del percorso progettuale si prevedono eventi all'interno del mercato coperto di Grosseto ed in prossimità del porto di Marina di Grosseto (Fortezza Medicea); si prevede la realizzazione di una giornata/evento conclusivo attraverso stand allestiti nel centro città. L'obiettivo finale è quindi quello di incentivare la competitività del settore ittico.

Obiettivo  
2020\_11\_01Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESEDirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO**Progetti per lo sviluppo economico - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 11.01.01.01 Rigenerazione mercato coperto - Bando pubblico per selezione nuovi operatori		02/01/2020	31/05/2020	LEUZZI ROSARIA	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Ob. 11.01.01.02 Rigenerazione mercato coperto - Assegnazione spazi per nuovi operatori		02/06/2020	31/10/2020	LEUZZI ROSARIA	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Ob. 11.01.02.01 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Realizzazione giornata conclusiva comprensiva di showcooking		02/01/2020	06/05/2020	LEUZZI ROSARIA	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Ob. 11.01.02.02 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Attività ludico didattica ricreativa		02/01/2020	06/05/2020	LEUZZI ROSARIA	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Ob. 11.01.02.03 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Realizzazione eventi di promozione ittica (Mercato coperto di Grosseto e area Fortezza di Marina di Grosseto) comprensivi di showcooking		02/01/2020	06/05/2020	LEUZZI ROSARIA	ATTIVITA' PRODUTTIVE	

Obiettivo  
2020\_11\_01Settore  
**ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE**Dirigente  
**FESTECCIATO NAZARIO****Progetti per lo sviluppo economico - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 11.01.02.04 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Realizzazione video promozionale e gadget promozionali		02/01/2020	06/05/2020	LEUZZI ROSARIA	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Ob. 11.01.02.05 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Presentazione domanda di liquidazione finale		02/01/2020	06/05/2020	LEUZZI ROSARIA	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
<b>INDICATORI</b>						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
Ob. 11.01.01.01 Rigenerazione mercato coperto - D.D. di approvazione bando pubblico per selezione nuovi operatori					ATTIPROC	1,00
Ob. 11.01.01.02 Rigenerazione mercato coperto - D.D. di approvazione della graduatoria di assegnazione spazi per nuovi operatori					EFFICACIA	1,00
Ob. 11.01.02.01 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Realizzazione giornata conclusiva comprensiva di showcooking					EFFICACIA	1,00
Ob. 11.01.02.02 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Attività ludico didattica ricreativa - eventi con i Gruppi di Acquisto Solidale (GAS)					EFFICACIA	5,00
Ob. 11.01.02.02 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Attività ludico didattica ricreativa - lezioni in aula in Scuole primarie e/o secondarie di primo grado del Comune di Grosseto					EFFICACIA	20 ore
Ob. 11.01.02.02 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Attività ludico didattica ricreativa - uscite didattiche in barca					EFFICACIA	20,00
Ob. 11.01.02.03 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Realizzazione eventi di promozione ittica (Mercato coperto di Grosseto e area Fortezza di Marina di Grosseto) comprensivi di showcooking					EFFICACIA	4,00
Ob. 11.01.02.04 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Realizzazione gadget promozionali					OUTPUT	2.000,00
Ob. 11.01.02.04 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Realizzazione video promozionale					OUTPUT	1,00
Ob. 11.01.02.05 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Presentazione domanda di liquidazione finale					ATTIPROC	1,00



**obiettivo generale  
Commercio**





**obiettivo generale**  
**Innovazione della macchina comunale**



Obiettivo  
2020\_12\_01Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra**obiettivo generale:** 2020\_14 Innovazione macchina comunale**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 12.01.01 - Monitoraggio attività Ufficio Affari legali.

Il principio contabile applicato della contabilità finanziaria potenziata (4/2, par 5.2. lett. h) dispone che "nel caso in cui l'Ente, a seguito di un contenzioso in cui ha significative probabilità di soccombere, o di sentenza non definitiva e non esecutiva, sia condannato al pagamento di spese, in attesa del giudizio, si è in presenza di una obbligazione passiva condizionata al verificarsi di un evento (l'esito del giudizio o del ricorso)" in relazione alla quale, non essendo possibile impegnare alcuna spesa, l'ente è tenuto ad accantonare le risorse necessarie per il pagamento degli oneri previsti dalla sentenza, stanziando le relative spese che confluiranno alla chiusura dell'esercizio in avanzo vincolato al pagamento delle eventuali spese future. In pratica, il principio contabile introduce l'obbligo di costituzione di un apposito fondo rischi.

In tale contesto, il Servizio provvederà ad effettuare una ricognizione del contenzioso pendente a carico dell'Ente formatosi negli esercizi precedenti.

Nell'ottica di una migliore e più attenta gestione delle risorse economiche ed umane, anche con riferimento all'affidamento di incarichi esterni, si rende opportuno monitorare l'attività svolta dall'Ufficio Affari legali, per quanto concerne ogni aspetto delle attività ivi svolte, ivi comprese (a mero titolo esemplificativo e pertanto non limitate al: promozione di giudizi o resistenza in giudizi, promossi da privati o da altri Enti, in ogni grado, innanzi alle Giurisdizioni Ordinarie e Amministrative, anche Superiori; proposizione impugnazioni, o resistenza nei procedimenti di impugnazione, con riguardo a cause seguite in primo grado in modo diretto da altri uffici; valutazione ed affidamento incarichi al Legale interno dell'Ente, o incarichi esterni, in relazione ai Procedimenti sopra descritti; liquidazione di compensi ai professionisti per i suddetti incarichi esterni, liquidazione spese legali da corrispondere eventualmente in caso di soccombenza, sia per compensi ai legali di controparte, sia per la registrazione delle sentenze; redazione di pareri richiesti da altri Uffici dell'Ente.

Ob. 12.01.02 - Miglioramento dell'attività dell'Ufficio Elettorale attraverso la dematerializzazione delle liste elettorali generali gestite dall'Ufficio elettorale.

Il progetto ha come obiettivo la sospensione, in via sperimentale, della gestione cartacea delle liste elettorali generali e sezionali e la loro sostituzione con le liste in formato elettronico non modificabile, da produrre mediante l'apposito software gestionale in uso presso questo Comune, così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al Decreto legislativo n. 82/2005 e alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del D.L. n. 5/2012, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa. La gestione dematerializzata delle liste generali e sezionali presenterà rilevanti vantaggi, che possono sinteticamente così definirsi:

- notevolissimo risparmio sui materiali di stampa;
- automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione/iscrizione attraverso l'applicativo che gestirà le revisioni, con grande semplificazione del lavoro degli uffici comunali e della Commissione Elettorale Circondariale;
- eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.

Ob. 12.01.03 - Aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione.



Obiettivo  
2020\_12\_01

Settore  
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente  
RUGGIERO ANGELO

***Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale***

Aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione a seguito di nuove modalità organizzative introdotte nella Legge Anticorruzione n.190/2012 così come modificata dal D.Lgs.vo n.97/2016, anche alla luce del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera Anac n.1064 del 13/11/2019). Rivisitazione complessiva del Piano Operativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa, con i seguenti obiettivi:

- miglioramento della qualità degli atti amministrativi, definizione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo e coordinamento dei singoli settori/servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure;
- individuazione di tipologie di atti amministrativi da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2020 introducendo alcune tipologie di procedimento nei quali è più elevato il rischio di corruzione, contenute nel PTPC 2020-2022 affinché il piano operativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa possa integrarsi con il Piano comunale per la prevenzione della corruzione.

Ob. 12.01.04 - Nuovo regolamento sulla pubblicità e trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo e revisione modulistica. Il progetto ha come obiettivo la rivisitazione del regolamento della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo e risalente all'anno 2013, per un adeguamento della normativa, un maggiore snellimento delle procedure previste, nel rispetto del dettato normativo, ed una revisione della modulistica, al fine di semplificarne la formulazione dei dati che devono essere dichiarati ex lege e con una attenzione particolare al rispetto della normativa sulla privacy, ove necessario.

Ob. 12.01.05 - Aggiornamento Piano della Trasparenza e inserimento sezione nel nuovo sito.

Ob. 12.01.06 - Miglioramento Ufficio Protocollo.

- Individuazione Responsabile gestione documentale. Nomina con disposizione del Sindaco del responsabile della gestione documentale con indicazione dei compiti in collaborazione con il Responsabile della Transizione al digitale e con il Responsabile della conservazione;
- Inserimento documenti cartacei inviati al Comune nel protocollo informatico. Acquisto scanner e scansione documenti cartacei inviati in "entrata" al protocollo informatico del Comune;
- Scarto documenti cartacei da non detenere in conservazione. Individuazione, con la collaborazione degli uffici comunali, dei documenti da "scartare", secondo la procedura prevista dal Codice Unico dei Beni Culturali.

Ob. 12.01.07 - Miglioramento Ufficio Contratti.

- Creazione di una raccolta di lettere commerciali con cadenza annuale. Creazione di una raccolta informatica degli ordini commerciali eseguiti dai vari uffici dell'ente;
- Sfoltimento fascicoli contrattuali e sistemazione archivio contratti Sfoltimento dei fascicoli contrattuali di un'annualità e sistemazione archivio contratti in modo da acquisire maggiore capienza per le successive archiviazioni.

Ob. 12.01.08 - Informatizzazione richieste pubblicazioni albo on line del comune e da soggetti terzi.

Richiesta da parte di soggetti pubblici esterni al Comune attraverso procedura digitale per pubblicazioni all'Albo on Line.

Ob. 12.01.09 - Catalogazione impianti sportivi comunali e creazione pagine internet dedicate ai singoli impianti.

L'obiettivo si propone di ampliare le informazioni presenti sul sito comunale nella parte dedicata allo sport con la descrizione dei singoli impianti, eventuali cartografie ecc..

Ob. 12.01.10 - Politiche per il sociale: miglioramento dei contenuti presenti sul sito comunale nella parte relativi ai servizi sociali.



Obiettivo  
**2020\_12\_01**

Settore  
**SEGRETERIA GENERALE**

Dirigente  
**RUGGIERO ANGELO**

***Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale***

Il presente obiettivo si propone di adeguare e migliorare la parte relativa ai servizi sciali del sito dell'amministrazione comunale a seguito delle risultanze dell'indagine di soddisfazione degli utenti esterni condotta nel 2019, con particolare riguardo all'adeguamento dei contenuti, della progettualità attivata, riprogettando i contenuti in base all'utenza individuata (anziani, stranieri..) e prevedendo, quindi, sezioni dal contenuto più chiaro e "accessibile", testi in lingua inglese ecc..

Ob. 12.01.11 - Realizzazione banca dati unica del Terzo Settore.

Riorganizzazione delle banca dati esistenti delle Associazioni Terzo Settore, divise in Odv, Aps e Coop Sociali e creazione di una banca dati informatica unica organizzata, in sostituzione dei vecchi elenchi presenti solo in documento di testo.



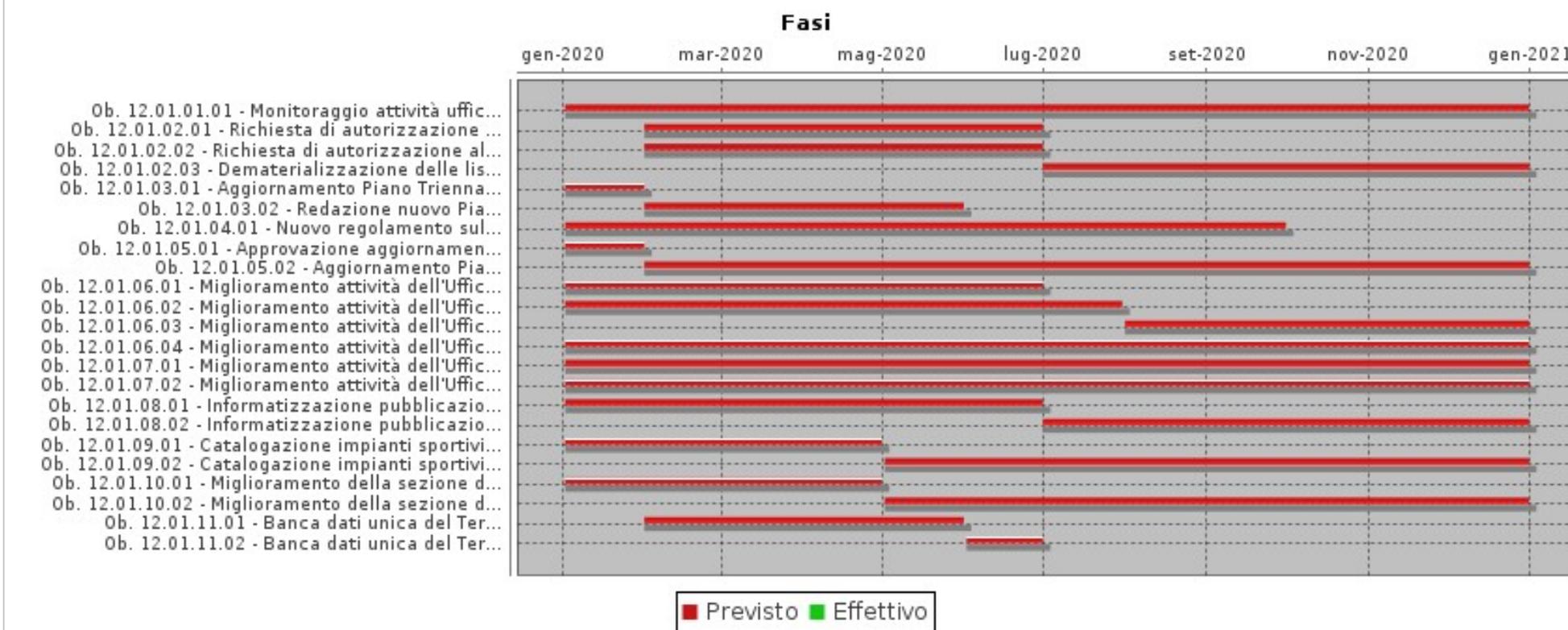
Obiettivo  
2020\_12\_01

Settore  
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente  
RUGGIERO ANGELO

**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.01.01.01 - Monitoraggio attività ufficio Affari Legali tramite software.		02/01/2020	31/12/2020	CRUCIANI SUSANNA	AFFARI LEGALI	
Ob. 12.01.02.01 - Richiesta di autorizzazione al Ministero dell'interno per la dematerializzazione delle liste elettorali.		01/02/2020	30/06/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	

Obiettivo  
2020\_12\_01Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.01.02.02 - Richiesta di autorizzazione alla Commissione Elettorale Circondariale per la dematerializzazione delle liste elettorali.		01/02/2020	30/06/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.02.03 - Dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali.		01/07/2020	31/12/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.03.01 - Aggiornamento Piano Triennale Prevenzione della Corruzione		02/01/2020	31/01/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.03.02 - Redazione nuovo Piano Operativo dei controlli di regolarità amministrativa anno 2020.		01/02/2020	31/05/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.04.01 - Nuovo regolamento sulla pubblicità e trasparenza della situazione patrimoniale titolari cariche elettive - Elaborazione proposta di regolamento e revisione modulistica.		02/01/2020	30/09/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.05.01 - Approvazione aggiornamento Piano della trasparenza.		02/01/2020	31/01/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.05.02 - Aggiornamento Piano trasparenza - migrazione dei dati sul nuovo sito dell'Amministrazione.		01/02/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.06.01 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - Individuazione Responsabile gestione documentale - Atto di nomina con indicazione dei compiti		02/01/2020	30/06/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.06.02 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - Avvio procedura per acquisto scanner da allocare all'Ufficio Protocollo		02/01/2020	30/07/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.06.03 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - Scansione documenti cartacei inviati in entrata al protocollo dell'Amministrazione		01/08/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.06.04 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - Individuazione documenti da avviare allo scarto		02/01/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.07.01 - Miglioramento attività dell'Ufficio Contratti - Istituzione della raccolta di ordini commerciali eseguiti dall'ente.		02/01/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.07.02 - Miglioramento attività dell'Ufficio Contratti - Avvio sfolgimento fascicoli contrattuali con indicazione dell'anno preso in esame.		02/01/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.08.01 - Informatizzazione pubblicazioni albo on line enti terzi - Predisposizione scheda dati per la ricezione di richieste da parte di soggetti pubblici esterni per la pubblicazione all'albo on line.		02/01/2020	30/06/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	

Obiettivo  
2020\_12\_01Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.01.08.02 - Informatizzazione pubblicazioni albo on line enti terzi - Comunicazione ai soggetti terzi di avvio richieste on line.		01/07/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.09.01 - Catalogazione impianti sportivi - Creazione del catalogo degli impianti		02/01/2020	30/04/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 12.01.09.02 - Catalogazione impianti sportivi - Comunicazione ai Servizi Informativi della richiesta di modifica della sezione del sito dedicata al servizio con relativa pubblicazione del catalogo.		02/05/2020	31/12/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 12.01.10.01 - Miglioramento della sezione del sito - Analisi sito e individuazione sezioni da migliorare.		02/01/2020	30/04/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 12.01.10.02 - Miglioramento della sezione del sito - Comunicazione ai Servizi informativi della richiesta di modifica della sezione del sito dedicata al servizio con le relative informazioni da pubblicare.		02/05/2020	31/12/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 12.01.11.01 - Banca dati unica del Terzo Settore - Analisi dati presenti e definizione requisiti della nuova banca dati unica.		01/02/2020	31/05/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 12.01.11.02 - Banca dati unica del Terzo Settore - Creazione banca dati unica.		02/06/2020	30/06/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 12.01.01.01 - Trasmissione all'Assessore di riferimento degli esiti del monitoraggio.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.02.01 - Trasmissione richiesta di autorizzazione al Ministero dell'Interno.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.02.02 - Trasmissione richiesta di autorizzazione alla Commissione Elettorale Circondariale.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.02.03 - Trasmissione alla Commissione Elettorale Circondariale delle liste elettorali generali e sezionali in formato elettronico.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.03.01 - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore di riferimento.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.01.03.02 - Disposizione dirigenziale relativa al nuovo Piano Operativo dei controlli 2020	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.01.04.01 - Nuovo regolamento sulla pubblicità e trasparenza situazione patrimoniale titolari cariche elettive - Inserimento della proposta di DCC comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore di riferimento.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.01.05.01 - Approvazione Piano trasparenza - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore di riferimento.	ATTIPROC	1,00

Obiettivo  
2020\_12\_01Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 12.01.05.02 - Approvazione Piano trasparenza - Trasmissione al Servizio Sistemi informativi della nota relativa alla migrazione dei dati.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.06.01 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - Individuazione Responsabile gestione documentale - Disposizione dirigenziale del Sindaco per la nomina del Responsabile della Gestione documentale.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.01.06.02 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - Determinazione dirigenziale per acquisto scanner da allocare all'ufficio protocollo	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.06.03 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - Scansione e inserimento di documenti protocollati	EFFICIENZA	30,00
Ob. 12.01.06.03 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - Certificazione di documenti individuati per lo scarto	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.06.04 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - certificazione di scarto.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.01.07.01 - Miglioramento attività dell'Ufficio Contratti - Disposizione dirigenziale per l'istituzione della raccolta.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.01.07.02 - Miglioramento attività dell'Ufficio Contratti - Determinazione dirigenziale di sfolgimento fascicoli contrattuali.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.01.08.01 - Informatizzazione pubblicazioni albo on line enti terzi - Invio prototipo di scheda per la pubblicazione dati al Servizio Sistemi informativi.	OUTPUT	1,00
Ob. 12.01.08.02 - Informatizzazione pubblicazioni albo on line enti terzi - Invio comunicazione a soggetti terzi per avvio ricezione richieste on line.	OUTPUT	1,00
Ob. 12.01.09.01 - Catalogazione impianti sportivi - Invio all'Assessore competente del catalogo degli impianti sportivi comunali.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.09.02 - Catalogazione impianti sportivi - Invio ai Servizi informativi del catalogo per la pubblicazione sul sito	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.10.01 - Miglioramento della sezione del sito - Invio all'Assessore competente del report relativo alle sezioni da migliorare comprensivo degli adeguamenti da apportare	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.10.02 - Miglioramento della sezione del sito - Invio ai Servizi informativi della richiesta di modifica della sezione del sito dedicata al servizio con le relative informazioni da pubblicare.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.11.01 - Banca dati unica del Terzo Settore - Invio ai Servizi informativi delle specifiche dei requisiti per la realizzazione della banca dati.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.11.02 - Banca dati unica del Terzo Settore - Determinazione Dirigenziale di adozione della banca dati unica del Terzo Settore.	ATTIPROC	1,00



Obiettivo

2020\_12\_02

Settore

ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente

CARULLO FELICE

**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra**obiettivo generale:** 2020\_14 Innovazione macchina comunale**Finalità**

Gli obiettivi operativi si pongono nel contesto dell' obiettivo strategico del rafforzamento della capacità amministrativa (2,3, DUP) e degli indirizzi specificatamente assegnati direttamente dal Sindaco al Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane (note 15.2.2018 prot. 23665, 2.3.2018 prot. 31450, 14.4.2018 prot. 53676, 23.4.2018 prot. 2018).

Più in dettaglio:

**Ob. 12.02.01 - Orario di lavoro e Smart working.**

La materia dell'orario di lavoro ed una corretta applicazione delle norme che lo regolano, rappresentano un argomento che attira sempre più spesso l'attenzione della giurisprudenza e che hanno costretto gli Enti a rivedere la propria organizzazione. L'esigenza di far fronte con sempre meno personale ad una richiesta sempre maggiore di servizi da parte dei cittadini impone alle amministrazioni pubbliche di conciliare le esigenze dei dipendenti con le necessità dell'organizzazione in rapporto ai servizi da rendere alla collettività. In questo quadro, l'art. 14 della L. n. 12472015 introduce specifiche misure per la promozione dei tempi di vita e di lavoro che le PA sono chiamate ad attuare prevedendo misure organizzative volte a sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cd. smart working. Le finalità sottese sono quelle dell'introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. A questo riguardo assumono rilievo le politiche di ciascuna PA in merito a: valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza; responsabilizzazione del personale dirigente e non; riprogettazione dello spazio di lavoro; promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali; rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance; agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

**Ob. 12.02.02 - Piano dell'informatica**

La sicurezza informatica rappresenta sempre più una sfida per l'informatica, sia di fronte ad una sempre maggiore aggressività di coloro che cercano di violare i sistemi informativi, sia in termini di adeguamento dei sistemi stessi per evitare la perdita di dati in un contesto che, con lo sviluppo del documentale e il massiccio ricorso alla trasmissione dati, è diventato sempre più complesso.

In quest'ottica, quindi, si provvederà alla riconfigurazione ed esecuzione dei salvataggi su nuovo software e nuovo hardware, in modo coerente con le misure di sicurezza, per tenere conto sia della obsolescenza delle macchine attuali sia della crescita esponenziale delle informazioni da salvare, e a migliorare il controllo di Accessi alla Rete mediante un sistema dedicato che aiuti a difenderci dagli attacchi informatici.

Analogamente verrà effettuato il rifacimento del Sistema Postale, ormai arrivato ad una certa maturità che impedisce l'adeguamento ad un livello di sicurezza accettabile per la fine di vita di molti pacchetti e dipendenze software, lo rende incompatibile con i nuovi apparati ( es. smartphone ), e soprattutto mostra carenze funzionali evidenti anche all'utenza (assenza di crittografia accettabile, scarsa espressività, scarsa funzionalità e anzianità della webmail, limitazione dello spazio disponibile per le caselle, assenza di strategie antispam individualizzate).



Obiettivo

2020\_12\_02

Settore

ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente

CARULLO FELICE

**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

Nell'ambito di un maggiore controllo delle dotazioni hardware per le utenze interne, ai fini della programmazione sia degli interventi manutentivi che della periodica sostituzione delle macchine obsolete, è prevista la creazione di una banca dati con una scheda macchina di ogni apparato, con la sua collocazione e gli interventi subiti.

Infine, poiché nel 2019 si avrà l'adozione da parte dell'ente degli applicativi relativi agli uffici demografici e tributi, storicamente realizzati e mantenuti dai Servizi Informatici, i tecnici del Servizio Sistemi informativi saranno perciò impegnati nella fase di migrazione in collaborazione con i fornitori, con un'apporto definibile solo proiettualmente dopo l'aggiudicazione dell'appalto, ma che non sarà minimale.

**Ob. 12.02.03 - Regolamento per la disciplina delle trasferte**

La disciplina del trattamento di trasferta, dell'uso del mezzo proprio e dei rimborsi delle spese sostenute dal personale dirigente e non dirigente è stata oggetto di ripetuti interventi legislativi caratterizzati da una logica prevalentemente rivolta al contenimento della spesa: limitazione della spesa complessiva per le trasferte, mancato adeguamento degli importi massimi rimborsabili, abrogazione delle indennità di trasferta, ecc. Il complesso quadro normativo di riferimento (art. 9 della L. n. 417/1978, art. 1, commi 213 e 214, della L. n. 266/2005, art. 6, comma 12, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla L. n. 122/2010, art. 41 del CCNL per il personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali del 14 settembre 2000, come modificato dall'art. 16 bis del CCNL del 5 ottobre 2001, art. 35 del CCNL per il personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali del 23 dicembre 1999, come modificato dall'art. 10 del CCNL del 12 febbraio 2002, art. 70 octies del CCNL per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018) impone quindi una regolamentazione interna finalizzata al controllo della spesa, all'adeguamento dei livelli autorizzativi all'assetto organizzativo dell'Ente, nonché alla definizione delle modalità operative e procedurali per l'espletamento delle trasferte, delle spese rimborsabili e della relativa documentazione da produrre.

**Ob. 12.02.04 - Monitoraggio orario di lavoro**

Dal 1 gennaio 2020 entrerà in vigore la nuova disciplina in materia di orario di lavoro. L'applicazione di tale nuova disciplina comporterà la necessità di adeguare preliminarmente il sistema di gestione delle presenze/assenze in uso con i nuovi moduli orari e con la previsione di automatismi legati alla gestione di alcuni istituti ivi contemplati. Occorrerà inoltre monitorare l'applicazione del nuovo orario di lavoro, fornendo i necessari chiarimenti tramite apposite circolari esplicative da inoltrare a tutto il personale e proponendo eventuali modifiche sulla base delle criticità che dovessero emergere.

**Ob. 12.02.05 - Autoliquidazione Inail - Ricalcolo della base imponibile contributiva per i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale**

Entro il 16 febbraio 2020 dovrà essere effettuato il versamento del premio Inail (regolazione 2019 e rata 2020), mentre il 28 febbraio 2020 è il termine per la presentazione della denuncia dei dati retributivi per l'anno 2019, salvo, per entrambe le scadenze, di eventuali differimenti imposti dal legislatore o da specifiche disposizioni applicative. La base imponibile di riferimento (il reddito di lavoro dipendente) è costituita da tutte le somme ed i valori in genere, a qualunque titolo percepiti nel periodo d'imposta, anche sotto forma di erogazioni liberali, in relazione al rapporto di lavoro ivi compresi eventuali compensi accessori e conguagli spettanti a seguito di norme di legge o di contratto aventi effetto retroattivo. L'art. 29 del d.P.R. n. 1124/1965 elenca invece, in modo tassativo, tutti gli elementi esclusi dalla base imponibile contributiva. Per quanto riguarda i dipendenti dell'Ente con contratto di lavoro parziale (orizzontale, verticale o misto) l'Inail ha chiarito che anche per le pubbliche amministrazioni, prima escluse, la base imponibile è quella calcolata utilizzando il criterio della retribuzione convenzionale, seguendo le istruzioni a tal fine impartite dallo stesso Istituto con proprie circolari. La nuova modalità di calcolo della base imponibile per i lavoratori con contratto part time, congiuntamente al criterio della retribuzione convenzionale già applicata per il personale dirigente, comporterà un risparmio per l'Ente in termini di premio Inail da pagare per il 2020, con la necessità di adeguare per gli anni successivi, ove possibile, il sistema di gestione degli stipendi a tale novità di calcolo.

**Ob. 12.02.06 - Potenziamento ruolo del CUG**



Obiettivo

2020\_12\_02

Settore

ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente

CARULLO FELICE

***Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi***

Il potenziamento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia è finalizzato a migliorare in termini di efficienza ed incisività il ruolo di tale Organismo all'interno dell'Amministrazione informando i dipendenti sul ruolo del C.U.G. curando una sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità e delle possibili discriminazioni sui luoghi di lavoro, non solo di genere, comprese le molestie o possibili fenomeni di mobbing. Tale obiettivo, di durata pluriennale, sarà articolato in due fasi principali che incideranno sul PEG 2020 E 2021.

Ob. 12.02.07 - Innovare e semplificare le procedure concorsuali di reclutamento del personale. Sperimentazione nelle procedure concorsuali  
L'innovazione e la semplificazione delle procedure concorsuali si pone come obiettivo quello di migliorare le capacità selettive/assunzionali dell'Ente sia in termini qualitativi che temporali. La progettazione e l'avvio delle procedure concorsuali, al fine di rispondere in maniera tempestiva ai fabbisogni di personale nei ruoli chiave e orientare le politiche di gestione e sviluppo del personale alla costruzione di un capitale umano fatto di risorse professionalmente qualificate, competenti e motivate in coerenza rispetto agli indirizzi strategici dell'amministrazione e in sintonia con l'evolvere del ruolo dell'ente e delle funzioni da assolvere.

Ob. 12.02.08 - Aggiornamento anagrafiche dipendenti software gestione del personale  
Aggiornamento della banca dati del personale con verifica dei titoli di studio, indirizzo, numeri di telefono ecc. e sistemazione procedura per stampa certificati.

Ob. 12.02.09 - Archivio cartaceo delibere toponomastica - digitalizzazione.  
Presso l'Ufficio Toponomastica è presente una raccolta di delibere di denominazione di aree di circolazione, in formato cartaceo e relative a vari decenni. Ogni qual volta che l'Ufficio ha necessità di verificare il tracciato di un'area di circolazione, così come deliberato, è necessario effettuare una ricerca d'archivio alquanto difficoltosa, in quanto in alcune delibere risultano approvati i tracciati di molteplici strade e i toponimi deliberati non sono menzionati nell'oggetto comportando così una necessaria minuziosa analisi del dispositivo. Inoltre il tracciato relativo ad un toponimo può essere stato nel tempo rideliberato con modifiche e quindi ogni volta andrebbe scorso tutto l'archivio per verificare tali situazioni. La digitalizzazione delle delibere e l'associazione nel SIT di ogni toponimo a tutte le delibere (tra quelle presenti nell'archivio) in cui il relativo tracciato stradale subisce modifiche renderebbe le ricerche d'archivio immediate e più complete.  
Tra le delibere ce ne sono 2 che possiamo definire quadro in quanto prendono in considerazione centinaia di vie; verranno scansionate tra le prime del 2020.

Ob. 12.02.10 - Applicazione per la gestione dell'iter per la revisione toponomastica nel territorio aperto.  
Negli ultimi tempi la Toponomastica ha avviato una attività per la revisione dello stradario sul territorio aperto, allo scopo di ottemperare alla normativa ISTAT che non prevede nel viario delle aree di circolazione puntuale (come ad esempio il podere), ma anche di rendere omogenea la nomenclatura stradale perchè sia più facilmente comprensibile ed utilizzabile, soprattutto per i servizi pubblici e di emergenza.  
Le prime esperienze hanno evidenziato una complessità di azioni, non facilmente percepibile dall'esterno, per la presenza dei numerosi elementi di cui tenere conto per una corretta riassegnazione degli indirizzi: verifiche catastali e anagrafiche, sopralluoghi, accertamenti anagrafici, oltre a atti di denominazione e conversione degli indirizzi, lettere a residenti, proprietari e imprese, comunicazioni a uffici interni e pubblici, impianto cartellonistica, targhe delle strade e targhette dei civici, pubblicazioni sul sito.  
Inoltre queste attività sono portate avanti anche in parallelo da più operatori.  
Si rende perciò necessario sviluppare un software che consenta di gestire tutti i dati prodotti da queste attività sia per un corretto e meno critico svolgimento delle stesse, ma anche per avere un unico archivio di consultazione del lavoro effettuato.  
Data la specificità del software richiesto si ritiene che possa essere sviluppato direttamente dai Servizi Informatici che hanno le necessarie competenze.



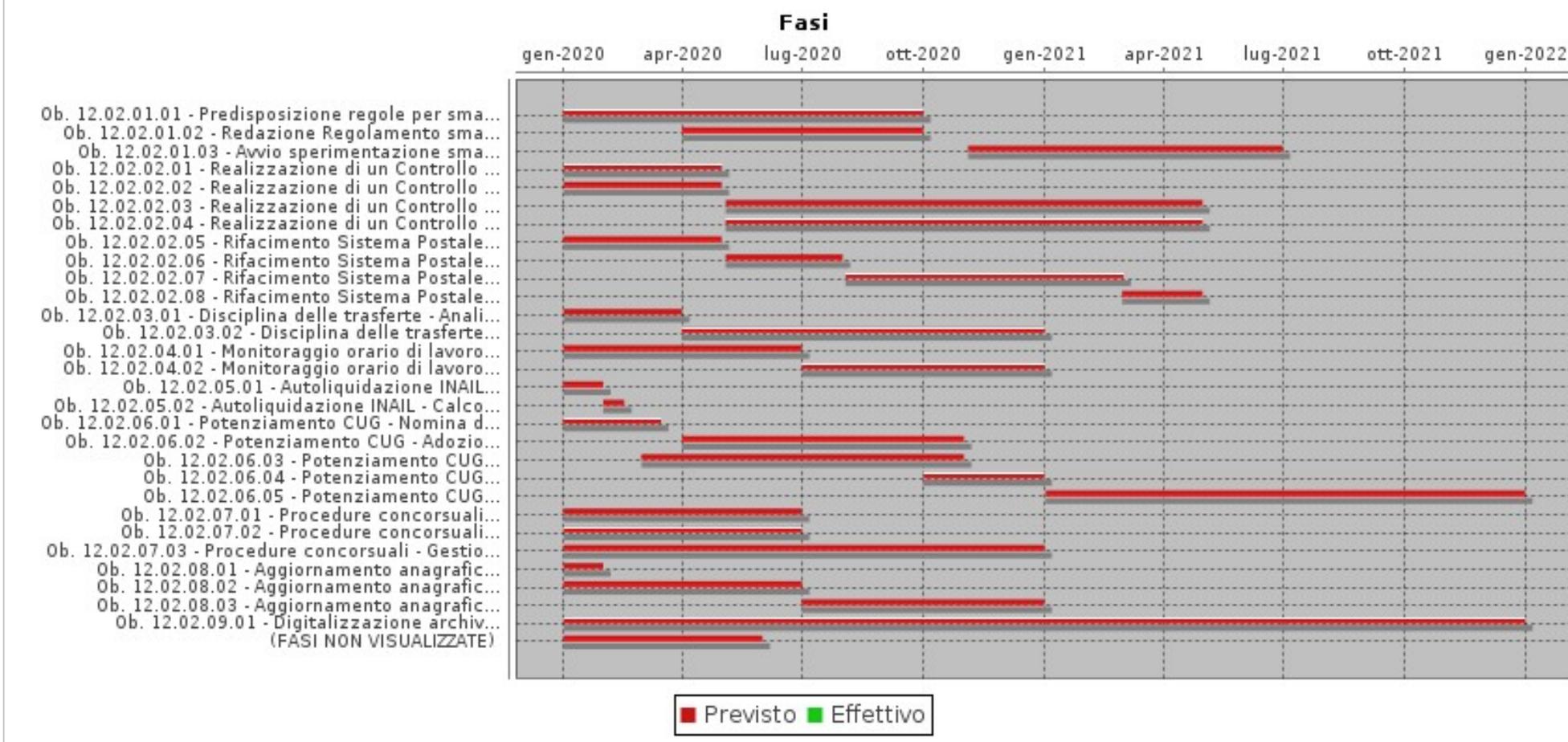
Obiettivo  
2020\_12\_02

Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente  
CARULLO FELICE

*Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi*

**GANTT**



Obiettivo  
2020\_12\_02Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.02.01.01 - Predisposizione regole per smart working e schemi per mappatura processi/attività/operazioni e misurazione tempi svolgimento dell'attività per la fase sperimentale.		02/01/2020	30/09/2020	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.01.02 - Redazione Regolamento smart working - Fase sperimentale.		01/04/2020	30/09/2020	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.01.03 - Avvio sperimentazione smart working.		04/11/2020	30/06/2021	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.02.01 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - Formazione, studio da documentazione open e feed back scelta.		02/01/2020	30/04/2020	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.02.02 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - Realizzazione di documentazione sul progetto.		02/01/2020	30/04/2020	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.02.03 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - Partecipazione alla Community.		04/05/2020	30/04/2021	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.02.04 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - Implementazione sicurezze wired e wireless e stesura use cases.		04/05/2020	30/04/2021	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.02.05 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Porting Ldap e Cartelle IMAP.		02/01/2020	30/04/2020	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.02.06 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Scelta Campione Postale e preparazione Ambiente di Test.		04/05/2020	31/07/2020	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.02.07 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Test Campione Postale e stesura documentazione Errori e Interventi.		03/08/2020	01/03/2021	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.02.08 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Preparazione ambiente definitivo lancio sistema postale e DNS.		01/03/2021	30/04/2021	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 12.02.03.01 - Disciplina delle trasferte - Analisi della normativa di riferimento e delle criticità legate all'attuale gestione della disciplina in materia di trasferte.		02/01/2020	31/03/2020	CIUCCHI SIMONE	GESTIONE CONVENZIONI	

Obiettivo  
2020\_12\_02Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**Dirigente  
**CARULLO FELICE****Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.02.03.02 - Disciplina delle trasferte - Definizione della regolamentazione interna di dettaglio ed adeguamento della modulistica di riferimento.		01/04/2020	31/12/2020	CIUCCHI SIMONE	GESTIONE CONVENZIONI	
Ob. 12.02.04.01 - Monitoraggio orario di lavoro - Adeguamento del sistema di gestione delle presenze/assenze e monitoraggio sull'applicazione del nuovo orario di lavoro.		02/01/2020	30/06/2020	CIUCCHI SIMONE	GESTIONE CONVENZIONI	
Ob. 12.02.04.02 - Monitoraggio orario di lavoro - Predisposizione di circolari esplicative sull'applicazione del nuovo orario di lavoro e predisposizione di eventuali proposte di modifica sulla base delle criticità rilevate.		01/07/2020	31/12/2020	CIUCCHI SIMONE	GESTIONE CONVENZIONI	
Ob. 12.02.05.01 - Autoliquidazione INAIL - Estrazione dal sistema di gestione degli stipendi dei dati retributivi corrisposti nel 2019 con evidenza di coloro che hanno un contratto di lavoro a tempo parziale.		02/01/2020	31/01/2020	CIUCCHI SIMONE	GESTIONE CONVENZIONI	
Ob. 12.02.05.02 - Autoliquidazione INAIL - Calcolo del premio Inail (regolazione 2019 e rata 2020) utilizzando il criterio della retribuzione convenzionale per i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale e per i dirigenti.		01/02/2020	16/02/2020	CIUCCHI SIMONE	GESTIONE CONVENZIONI	
Ob. 12.02.06.01 - Potenziamento CUG - Nomina del CUG nella sua nuova composizione a seguito di indizione di procedura comparativa.		02/01/2020	15/03/2020	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 12.02.06.02 - Potenziamento CUG - Adozione del Nuovo Regolamento di funzionamento del CUG al fine di rendere il Comitato uno strumento efficace.		01/04/2020	31/10/2020	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 12.02.06.03 - Potenziamento CUG - Formazione dei componenti per lo svolgimento del proprio ruolo e svolgere attività di sensibilizzazione.		01/03/2020	31/10/2020	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 12.02.06.04 - Potenziamento CUG - Predisposizione di un sondaggio sul benessere organizzativo interno all'Ente utile anche al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di ulteriori azioni positive.		01/10/2020	31/12/2020	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 12.02.06.05 - Potenziamento CUG - Acquisizione risultati e trasmissione del report all'Amministrazione e al Medico Competente e RSPP per monitorare la situazione complessiva del benessere e la valutazione del rischio da stress lavoro correlato.		02/01/2021	31/12/2021	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	

Obiettivo  
2020\_12\_02Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.02.07.01 - Procedure concorsuali - Attivazione della sperimentazione della piattaforma per la gestione delle procedure concorsuali informatizzate		02/01/2020	30/06/2020	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 12.02.07.02 - Procedure concorsuali - Ricezione e gestione in maniera digitalizzata delle domande di partecipazione alle procedure e attribuzione numero di protocollo automatica		02/01/2020	30/06/2020	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 12.02.07.03 - Procedure concorsuali - Gestione comunicazioni ai candidati ammessi esclusivamente a mezzo digitale con eliminazione delle trasmissioni cartacee e postali		02/01/2020	31/12/2020	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 12.02.08.01 - Aggiornamento anagrafiche dipendenti - Richiesta dati ai dipendenti.		02/01/2020	31/01/2020	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.08.02 - Aggiornamento anagrafiche dipendenti - Definizioni causali da stampare sui certificati dei dipendenti e aggiornamento		02/01/2020	30/06/2020	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.08.03 - Aggiornamento anagrafiche dipendenti - Aggiornamento delle anagrafiche dei dipendenti.		01/07/2020	31/12/2020	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 12.02.09.01 - Digitalizzazione archivio cartaceo delibere toponomastica - Scansione delibere e inserimento nel SIT con associazione a tutti i toponimi il cui tracciato venga modificato con le delibere stesse.		02/01/2020	31/12/2021	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 12.02.10.01 - Applicazione per la gestione dell'iter per la revisione toponomastica nel territorio aperto - predisposizione software.		02/01/2020	31/05/2020	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 12.02.10.02 - Applicazione per la gestione dell'iter per la revisione toponomastica nel territorio aperto - caricamento prima zona per test		01/06/2020	30/09/2020	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 12.02.01.01 - Smart working - Invio bozza di regolamento agli Assessori competenti.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.01.02 - Smart working - Approvazione Regolamento smart working - fase sperimentazione.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.01.03 - Smart working - Approvazione contratto di lavoro in smart working.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.02.01 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - invio relazione sulla formazione all'Assessore di riferimento.	EFFICACIA	1,00

Obiettivo  
2020\_12\_02Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 12.02.02.02 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - invio documentazione sul progetto all'Assessore competente	EFFICACIA	1,00
Ob. 12.02.02.03 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - invio della relazione sulla partecipazione alla community interazione all'Assessore competente.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.02.02.04 - Realizzazione di un Controllo di Accessi alla Rete (Network Access Control) - Invio della videoregistrazione relativa all'implementazione all'Assessore competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.02.05 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Invio della videoregistrazione relativa alla conversione per singola funzionalità LDPA e cartella IMAP all'Assessore competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.02.06 - Rifacimento Sistema Postale e DNS -Invio relazione su scelta Campione Postale e inizio installazione test all'Assessore competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.02.07 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Invio relazione su test campione e stesura problematiche all'Assessore competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.02.08 - Rifacimento Sistema Postale e DNS - Invio relazione sull'utilizzo del nuovo sistema all'Assessore competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.03.01 - Disciplina delle trasferte - Invio all'Assessore competente del report di dettaglio sulla normativa di riferimento e sulle criticità legate all'attuale gestione della disciplina in materia di trasferte	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.02.03.02 - Disciplina delle trasferte - Invio all'Assessore competente della proposta regolamentare da sottoporre agli organi competenti per l'approvazione.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.02.04.01 - Monitoraggio orario di lavoro - Invio delle risultanze del monitoraggio all'Assessore competente.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.02.04.02 - Monitoraggio orario di lavoro - Invio al personale della circolare esplicativa sull'applicazione del nuovo orario di lavoro,	EFFICACIA	1,00
Ob. 12.02.05.01 - Autoliquidazione INAIL - Invio all'Assessore del report relativo all'estrazione dal sistema di gestione degli stipendi dei dati retributivi corrisposti nel 2019 con evidenza di coloro che hanno un contratto di lavoro a tempo parziale.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.02.05.02 - Autoliquidazione INAIL - Premio Inail (regolazione 2019 e rata 2020) calcolato con il criterio convenzionale / Premio Inail (regolazione 2019 e rata 2020) calcolato senza il criterio convenzionale.	ECONOMICITA	<1
Ob. 12.02.06.01 - Potenziamento CUG - Determina dirigenziale di nomina del CUG a seguito di procedura comparativa.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.06.02 - Potenziamento CUG - Verbale di adozione del Nuovo Regolamento di funzionamento del CUG.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.02.06.03 - Potenziamento CUG -Verbale della formazione dei componenti del CUG.	EFFICACIA	1,00
Ob. 12.02.06.04 - Potenziamento CUG - Invio all'Assessore competente del questionario per sondaggio sul benessere organizzativo interno.	EFFICIENZA	1,00

Obiettivo  
2020\_12\_02Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**Dirigente  
**CARULLO FELICE****Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>
Ob. 12.02.06.05 - Potenziamento CUG - Invio all'Assessore competente e al Medico Competente e RSPP del report relativo alle risultanze del questionario.	OUTPUT	1,00
Ob. 12.02.07.01 - Procedure concorsuali - Comunicazione dell'avvenuta attivazione della piattaforma informatica per la gestione dei concorsi da parte della ditta.	EFFICACIA	1,00
Ob. 12.02.07.02 - Procedure concorsuali - Trasmissione all'Assessore competente delle domande ricevute in formato digitale.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.02.07.03 - Procedure concorsuali - Report all'Assessore competente delle comunicazioni inviate ai candidati tramite la piattaforma.	ECONOMICITA	1,00
Ob. 12.02.08.01 - Aggiornamento anagrafiche dipendenti - Trasmissione nota di richiesta ai dipendenti.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.02.08.02 - Aggiornamento anagrafiche dipendenti - Invio all'Assessore competente del report delle causali dei certificati.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.02.08.03 - Aggiornamento anagrafiche dipendenti - Invio all'Assessore competente del report delle anagrafiche aggiornate.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.02.09.01 - Digitalizzazione archivio cartaceo delibere toponomastica - Scansione delle delibere associate ai rispettivi toponimi sul SIT, anno 2020.	EFFICIENZA	100%
Ob. 12.02.10.01 - Applicazione per la gestione dell'iter per la revisione toponomastica nel territorio aperto - comunicazione all'Assessore competente del rilascio del software.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.02.10.02 - Applicazione per la gestione dell'iter per la revisione toponomastica nel territorio aperto - invio del report di caricamento dati zona all'Assessore di riferimento.	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo  
2020\_12\_03

Settore  
SETTORE RISORSE FINANZIARIE

Dirigente  
TASELLI PAOLA

**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Risorse Finanziarie**

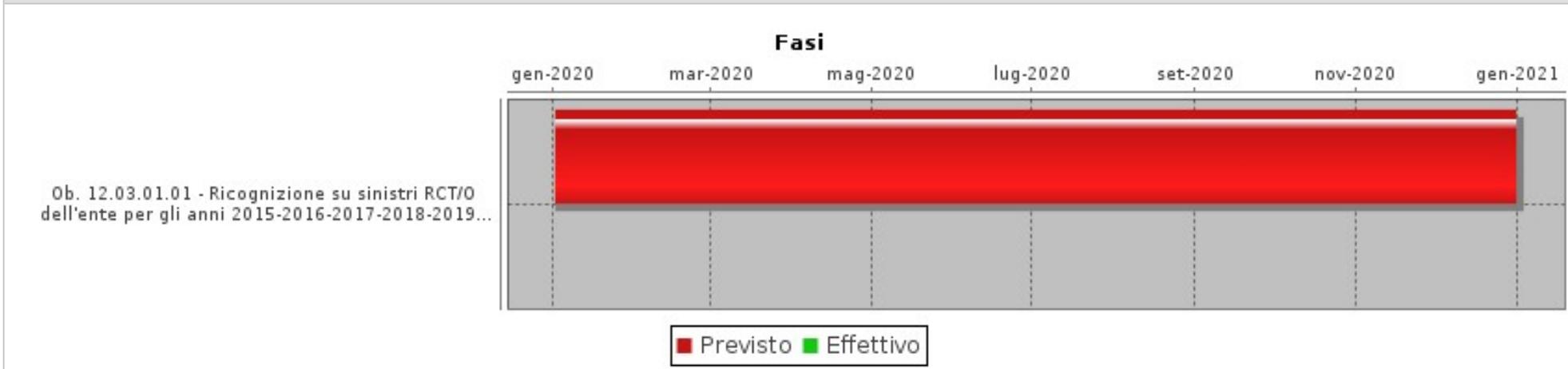
Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra  
**obiettivo generale:** 2020\_14 Innovazione macchina comunale

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:  
Ob. 12.03.01 - Indagine sinistri RCT/O  
L'obiettivo è finalizzato ad una ricognizione sullo stato dei sinistri RCT/O dal 2010 al 2019 con contestuale redazione di un prospetto sinottico rappresentativo dello stato dell'arte di ciascuna pratica (es. tipologia, sopra/sotto franchigia, definito/aperto, eventuale contenzioso, importo liquidato, ecc.).

**GANTT**



<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.03.01.01 - Ricognizione su sinistri RCT/O dell'ente per gli anni 2015-2016-2017-2018-2019 e stesura prospetto sintetico riepilogativo		02/01/2020	31/12/2020	CINI CLAUDIO	ECONOMATO	



Obiettivo  
2020\_12\_03

Settore  
**SETTORE RISORSE FINANZIARIE**

Dirigente  
**TASELLI PAOLA**

*Innovazione della macchina comunale - parte Settore Risorse Finanziarie*

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 12.03.01.01 - Trasmissione all'Assessore al Bilancio del report riepilogativo 2015-2016-2017-2018-2019	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo  
2020\_12\_04

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente  
DE BIANCHI MARCO

**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Gestione del territorio**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra

**obiettivo generale:** 2020\_14 Innovazione macchina comunale

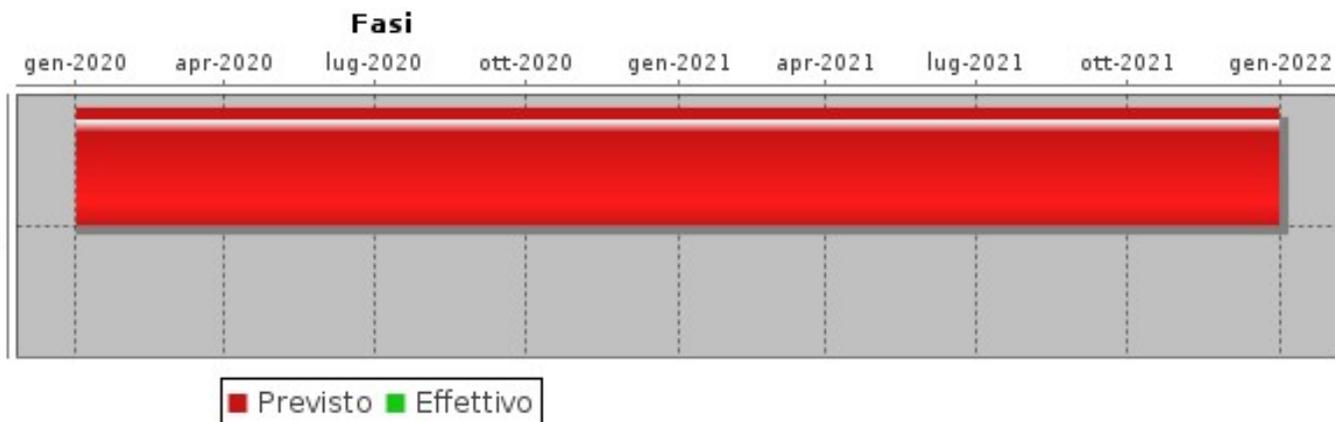
**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

ob. 12.04.01 - Digitalizzazione archivio storico Gestione del Territorio.

L'attività si propone di digitalizzare ed inserire in un database informatico la totalità delle pratiche edilizie cartacee possedute dal Comune di Grosseto che si stimano in circa 160.000 unità. Tramite apposito software l'utente esterno potrà consultare, scaricare, stampare i documenti che saranno necessari alla propria ricerca. Vista la grande mole di pratiche da scansionare l'attività dovrà essere distribuita in più anni presumibilmente inizio 2018 fine 2021 in collaborazione con la società, soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte della Provincia di Grosseto, Netspring s.r.l..

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.04.01.01 Digitalizzazione archivio storico Gestione del Territorio - Scansione ed inserimento Pratiche edilizie (ogni anno)		02/01/2020	31/12/2021	FORNASIERO GIAN PAOLO	EDILIZIA PRIVATA	



Obiettivo  
2020\_12\_04

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente  
DE BIANCHI MARCO

***Innovazione della macchina comunale - parte Settore Gestione del territorio***

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 12.04.01.01 - Digitalizzazione archivio storico Gestione del Territorio - Scansione ed inserimento Pratiche edilizie. Creazione di schede digitalizzate delle pratiche edilizie dell'archivio comunale.	ATTIPROC	800,00



**obiettivo generale**  
**Una macchina comunale più efficiente per un miglior servizio al cittadino**





Obiettivo

2020\_13\_01

Settore

ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente

FESTEGGIATO NAZARIO

**Miglior servizio al cittadino - spazi, aree verdi e parcheggi extra standard - parte Settore Entrate, patrimonio, servizi al cittadino e alle imprese**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corre**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 13.01.01 - Cessioni spazi ed aree verdi extra standard

La valorizzazione e la corretta gestione del verde pubblico è un obiettivo fondamentale per Grosseto; il verde urbano non assume per la nostra città un valore esclusivamente estetico ed ecologico, ma deve essere considerato come un vero e proprio servizio al cittadino. Una buona gestione ambientale della città non può prescindere da questo patrimonio di cui la città ha bisogno per assicurare ai suoi abitanti uno standard di vita salubre. L'obiettivo è quello di ridurre i costi di manutenzione sopportati dall'Amministrazione Comunale relativamente alla gestione del verde pubblico, consentendo, nel contempo, ai soggetti privati interessati di investire in tali tipologie di acquisizioni per innalzare la qualità della loro vita e del loro benessere. Infine, l'Amministrazione potrà reinvestire gli incassi delle suddette cessioni per la manutenzione straordinaria del proprio patrimonio immobiliare a beneficio del pubblico e generale interesse.

Dirigente responsabile: Nazario Festeggiato. Il gruppo di lavoro è così composto:

Sevizio Patrimonio: Enza Bernardini, Ciampi, Papotto

Pianificazione: Frati, Cinti, Marcoaldi

Lavori Pubblici: Pollazzi, Tombolelli

Ob. 13.01.02 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard

L'Amministrazione Comunale, con appositi provvedimenti amministrativi consiliari, ha già rilevato che l'acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente di tali tipologie di immobili, a seguito della sottoscrizione di convenzioni urbanistiche finalizzate alla realizzazione di interventi edificatori da parte di soggetti privati, non rappresenta un effettivo vantaggio in termini di gestione immobiliare, ma, soprattutto, non produce benefici di pubblico e generale interesse per la collettività, in quanto trattasi di unità immobiliari di modeste dimensioni in differenti contesti urbani del centro abitato di dubbia utilità. Di conseguenza, si rileva l'opportunità di monetizzare il valore delle suddette tipologie di immobili. Nel dettaglio, si tratta di tre distinti complessi immobiliari con parcheggi interrati:

Art. 62/13a delle N.T.A. ex P.R.G. - fabbricato ricompreso tra le vie Tevere e Aquileia;

Art. 72/1b delle N.T.A. ex P.R.G. - centro servizi di via Repubblica Dominicana;

Art. 64/9a delle N.T.A. Ex P.R.G - via Santerno, via Legnano e via Cassino.

Dirigente responsabile: Nazario Festeggiato. Il gruppo di lavoro è così composto:

Sevizio Patrimonio: Enza Bernardini, Paganucci

Servizi al cittadino: Becarelli

Pianificazione: Frati, Tedeschi

Edilizia Privata: Bevilacqua, Scalandrelli

Lavori Pubblici: Pollazzi, Tombolelli



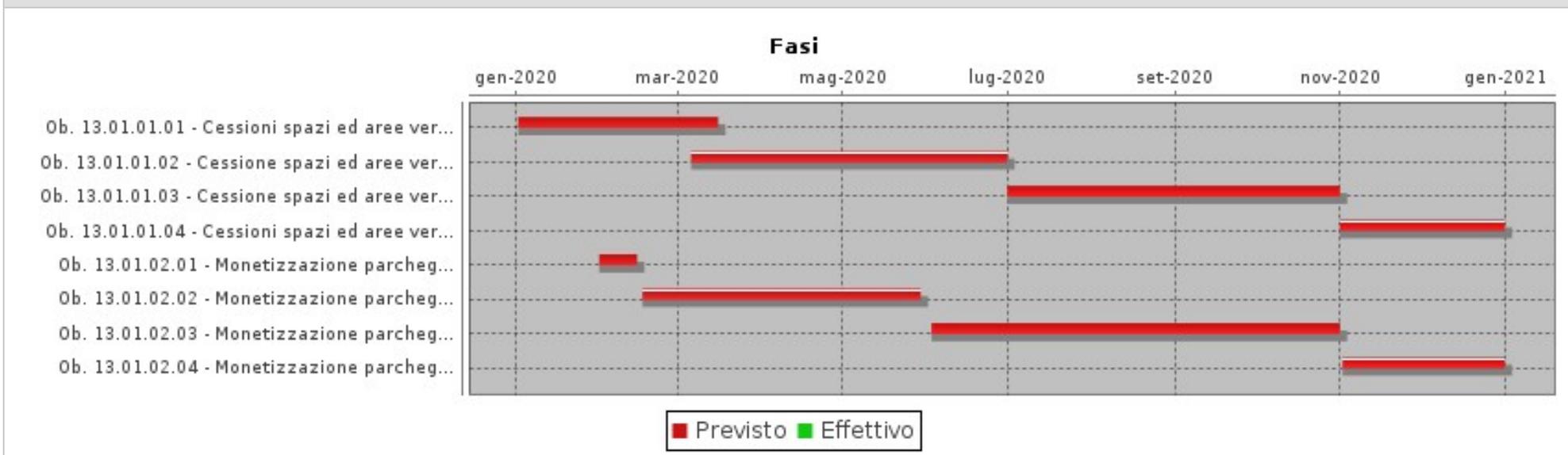
Obiettivo  
2020\_13\_01

Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

**Miglior servizio al cittadino - spazi, aree verdi e parcheggi extra standard - parte Settore Entrate, patrimonio, servizi al cittadino e alle imprese**

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 13.01.01.01 - Cessioni spazi ed aree verdi extra standard - attivazione procedure finalizzate alla dismissione delle aree verdi		02/01/2020	15/03/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 13.01.01.02 - Cessione spazi ed aree verdi extra standard - predisposizione bando		06/03/2020	30/06/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 13.01.01.03 - Cessione spazi ed aree verdi extra standard - espletamento procedura di alienazione aree verdi		01/07/2020	31/10/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 13.01.01.04 - Cessioni spazi ed aree verdi extra standard - aggiudicazione definitiva		01/11/2020	31/12/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 13.01.02.01 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - supporto alla ridefinizione degli accordi convenzionali		01/02/2020	14/02/2020	FESTEGGIATO NAZARIO	ENTRATE PATR. SERV. CIT. IMP.	



Obiettivo  
2020\_13\_01

Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

**Miglior servizio al cittadino - spazi, aree verdi e parcheggi extra standard - parte Settore Entrate, patrimonio, servizi al cittadino e alle imprese**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 13.01.02.02 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - predisposizione relazione di stima delle aree		17/02/2020	29/05/2020	FESTEGGIATO NAZARIO	ENTRATE PATR. SERV. CIT. IMP.	
Ob. 13.01.02.03 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - redazione della proposta di delibera di Giunta Comunale di monetizzazione		03/06/2020	31/10/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 13.01.02.04 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - redazione del contratto di vendita		02/11/2020	31/12/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 13.01.01.01 - Cessioni spazi ed aree verdi extra standard - inserimento nel gestionale della proposta di DCC di attivazione procedure di dismissione, comprensiva di firma del RUP e parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente	ATTIPROC	1,00
Ob. 13.01.01.02 - Cessioni spazi ed aree verdi extra standard - Determina Dirigenziale di approvazione schema di bando	ECONOMICITA	1,00
Ob. 13.01.01.03 - Cessioni spazi ed aree verdi extra standard - Determina Dirigenziale di approvazione verbale d'asta	ATTIPROC	1,00
Ob. 13.01.01.04 - Cessioni spazi ed aree verdi extra standard - Determina Dirigenziale di approvazione aggiudicazione definitiva	OUTPUT	1,00
Ob. 13.01.02.01 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - invio relazione contenente dati ed informazioni utili alla ridefinizione degli accordi convenzionali	ATTIPROC	1,00
Ob. 13.01.02.02 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - invio relazione al Servizio Patrimonio	ATTIPROC	1,00
Ob. 13.01.02.03 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - inserimento nel gestionale della proposta di DGC di monetizzazione comprensiva di firma del RUP e parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente	OUTCOME	1,00
Ob. 13.01.02.04 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - inserimento nel gestionale della proposta di DGC di approvazione dello schema di contratto comprensiva di firma del RUP e parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente	OUTPUT	1,00

Obiettivo  
2020\_13\_02Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIODirigente  
DE BIANCHI MARCO**Miglior servizio al cittadino - spazi, aree verdi e parcheggi extra standard - parte Settore Gestione del territorio**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 13.02.01 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard

L'Amministrazione Comunale, con appositi provvedimenti amministrativi consiliari, ha già rilevato che l'acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente di tali tipologie di immobili, a seguito della sottoscrizione di convenzioni urbanistiche finalizzate alla realizzazione di interventi edificatori da parte di soggetti privati, non rappresenta un effettivo vantaggio in termini di gestione immobiliare, ma, soprattutto, non produce benefici di pubblico e generale interesse per la collettività, in quanto trattasi di unità immobiliari di modeste dimensioni in differenti contesti urbani del centro abitato di dubbia utilità. Di conseguenza, si rileva l'opportunità di monetizzare il valore delle suddette tipologie di immobili. Nel dettaglio, si tratta di tre distinti complessi immobiliari con parcheggi interrati:

Art. 62/13a delle N.T.A. ex P.R.G. - fabbricato ricompreso tra le vie Tevere e Aquileia;

Art. 72/1b delle N.T.A. ex P.R.G. - centro servizi di via Repubblica Dominicana;

Art. 64/9a delle N.T.A. Ex P.R.G. - via Santerno, via Legnano e via Cassino.

Dirigente responsabile: Nazario Festeggiato. Il gruppo di lavoro è così composto:

Servizio Patrimonio: Enza Bernardini, Paganucci

Servizi al cittadino: Becarelli

Pianificazione: Frati, Tedeschi

Edilizia Privata: Bevilacqua, Scalandrelli

Lavori Pubblici: Pollazzi, Tombolelli



Obiettivo  
2020\_13\_02

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente  
DE BIANCHI MARCO

**Miglior servizio al cittadino - spazi, aree verdi e parcheggi extra standard - parte Settore Gestione del territorio**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 13.02.01.01 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - Ridefinizione degli accordi convenzionali		01/02/2020	14/02/2020	FRATI ELISABETTA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Ob. 13.02.01.02 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - Supporto alla ridefinizione degli accordi convenzionali		01/02/2020	14/02/2020	FORNASIERO GIAN PAOLO	EDILIZIA PRIVATA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 13.02.01.01 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - Inserimento nel gestionale della proposta di Delibera di Consiglio Comunale di variazione degli accordi convenzionali	OUTPUT	1,00
Ob. 13.02.01.02 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - invio relazione contenente i dati necessari alla ridefinizione degli accordi convenzionali	ATTIPROC	1,00

Obiettivo  
2020\_13\_03Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Miglior servizio al cittadino - spazi, aree verdi e parcheggi extra standard - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 13.03.01 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard

L'Amministrazione Comunale, con appositi provvedimenti amministrativi consiliari, ha già rilevato che l'acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente di tali tipologie di immobili, a seguito della sottoscrizione di convenzioni urbanistiche finalizzate alla realizzazione di interventi edificatori da parte di soggetti privati, non rappresenta un effettivo vantaggio in termini di gestione immobiliare, ma, soprattutto, non produce benefici di pubblico e generale interesse per la collettività, in quanto trattasi di unità immobiliari di modeste dimensioni in differenti contesti urbani del centro abitato di dubbia utilità. Di conseguenza, si rileva l'opportunità di monetizzare il valore delle suddette tipologie di immobili. Nel dettaglio, si tratta di tre distinti complessi immobiliari con parcheggi interrati:

Art. 62/13a delle N.T.A. ex P.R.G. - fabbricato ricompreso tra le vie Tevere e Aquileia;

Art. 72/1b delle N.T.A. ex P.R.G. - centro servizi di via Repubblica Dominicana;

Art. 64/9a delle N.T.A. Ex P.R.G. - via Santerno, via Legnano e via Cassino.

Dirigente responsabile: Nazario Festeggiato. Il gruppo di lavoro è così composto:

Servizio Patrimonio: Enza Bernardini, Paganucci

Servizi al cittadino: Becarelli

Pianificazione: Frati, Tedeschi

Edilizia Privata: Bevilacqua, Scalandrelli

Lavori Pubblici: Pollazzi, Tombolelli



Obiettivo  
2020\_13\_03

Settore  
AMBIENTE E LLPP

Dirigente  
GUALDANI RAFFAELE

*Miglior servizio al cittadino - spazi, aree verdi e parcheggi extra standard - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici*

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 13.03.01.01 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - Supporto alla ridefinizione degli accordi convenzionali		01/02/2020	14/02/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 13.03.01.01 - Monetizzazione parcheggi interrati extra standard - invio relazione contenente dati utili alla ridefinizione dei rapporti convenzionali	ATTIPROC	1,00



Obiettivo  
2020\_14\_01

Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

**Miglior servizio al cittadino - revisione delle concessioni cimiteriali - parte Settore Entrate, patrimonio, servizi al cittadino e alle imprese**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corre

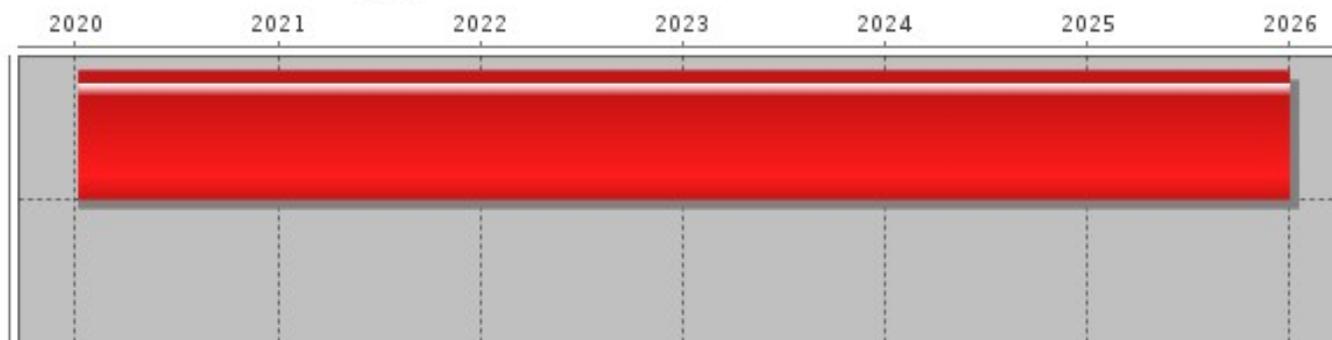
**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente

**Finalità**

Ob. 14.01.01 Revisione delle concessioni cimiteriali relative al cimitero comunale di Sterpeto  
Presso il Cimitero comunale di Sterpeto sono presenti circa 12.000 loculi, le cui concessioni sono per lo più perpetue, in misura minore, 50 anni, con eventuale rinnovo.  
Dirigente responsabile: Nazario Festeggiato. Il gruppo di lavoro è così composto:  
Servizio Patrimonio: Enza Bernardini, Catocci, Papotto  
Servizi al cittadino: Casciani, Becarelli, Vestri, Bernardini Orella  
Settore Lavori Pubblici: Pollazzi, Tombolelli  
Servizio Contratti e Trasparenza: Cartaginese.

**GANTT**

**Fasi**



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2020\_14\_01Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESEDirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

**Miglior servizio al cittadino - revisione delle concessioni cimiteriali - parte Settore Entrate, patrimonio, servizi al cittadino e alle imprese**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 14.01.01.01 - Revisione delle concessioni cimiteriali - ricognizione degli atti di concessioni cimiteriali relative al cimitero comunale verificarne durata e concessionari e/o loro eredi con verifica di di n. 50 atti/anno		07/01/2020	31/12/2025	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 14.01.01.01 - Revisione delle concessioni cimiteriali - ricognizione degli atti di concessioni cimiteriali relative al cimitero comunale verificarne durata e concessionari e/o loro eredi con verifica di di n. 50 atti/anno		07/01/2020	31/12/2025	CASCIANI SIMONE	SERVIZI AL CITTADINO	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 14.01.01.01 - Revisione delle concessioni cimiteriali - Ricognizione durata delle concessioni con individuazione dei concessionari (n. 50 concessioni ogni anno)	EFFICACIA	50,00



Obiettivo  
2020\_14\_02

Settore  
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente  
RUGGIERO ANGELO

**Miglior servizio al cittadino - revisione delle concessioni cimiteriali - parte Settore Segreteria generale**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra

**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente

**Finalità**

ob. 14.02.01 Revisione delle concessioni cimiteriali relative al cimitero comunale di Sterpeto.  
Presso il Cimitero comunale di Sterpeto sono presenti circa 12.000 loculi, le cui concessioni sono per lo più perpetue, in misura minore, 50 anni, con eventuale rinnovo.  
Dirigente responsabile: Nazario Festeggiato. Il gruppo di lavoro è così composto:  
Servizio Patrimonio: Enza Bernardini, Catocci, Papotto  
Servizi al cittadino: Becarelli; Casciani, Vestri, Bernardini Orella  
Settore Lavori Pubblici: Pollazzi, Tombolelli  
Servizio Contratti e Trasparenza: Cartaginese.

**GANTT**



Obiettivo  
2020\_14\_02Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Miglior servizio al cittadino - revisione delle concessioni cimiteriali - parte Settore Segreteria generale**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 14.02.01.01 - Revisione delle concessioni cimiteriali - Ricognizione durata delle concessioni con individuazione dei concessionari (n. 150 concessioni ogni anno)		07/01/2020	31/12/2025	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 14.02.01.01 - Revisione delle concessioni cimiteriali - Ricognizione durata delle concessioni con individuazione dei concessionari (n. 150 concessioni ogni anno)	ATTIPROC	150,00

Obiettivo  
2020\_15\_01Settore  
SETTORE RISORSE FINANZIARIEDirigente  
TASSELLI PAOLA**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Risorse finanziarie**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 15.01.01 - Recupero residui attivi al 01.01.2019.

Ogni Servizio, entro il 2019, era tenuto a provvedere per ciascun residuo attivo di competenza:

- 1) alla eventuale rendicontazione, qualora mai fatta;
- 2) alla prima richiesta di erogazione del credito, qualora mai fatta;
- 3) al sollecito della richiesta di erogazione, qualora prima (anche anni precedenti) della dgc di approvazione dell'obiettivo siano stati già espletati un sollecito o gli adempimenti di cui ai punti 1) e 2);
- 4) alla emissione del ruolo, qualora prima del 31 dicembre 2018 sia stato inviato almeno un sollecito.

Sono esclusi i residui attivi il cui debitore sia una pubblica amministrazione ovvero per cui sia già stato fatto il ruolo.

Il Servizio Finanziario dovrà predisporre una tabella riassuntiva, articolata per Servizio, dei residui attivi al 31.12.2019 al fine di verificare l'attività svolta dai singoli servizi.

Ob. 15.01.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Finanziario:

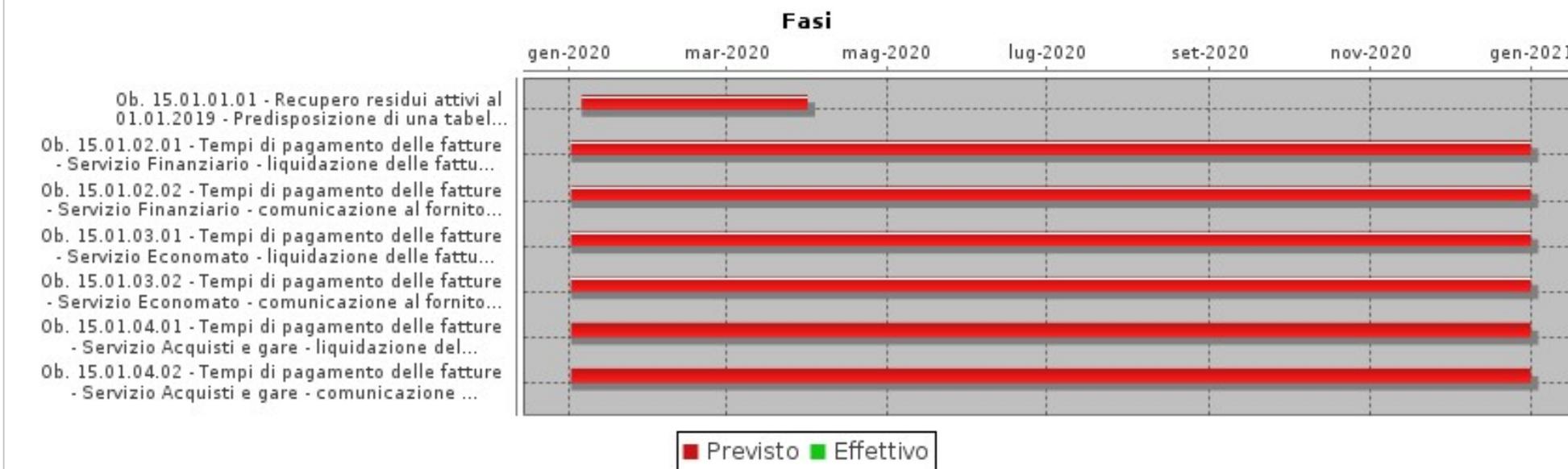
- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.01.03 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Economato:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.01.04 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Acquisti e gare:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Obiettivo  
2020\_15\_01Settore  
SETTORE RISORSE FINANZIARIEDirigente  
TASELLI PAOLA**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Risorse finanziarie****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.01.01.01 - Recupero residui attivi al 01.01.2019 - Predisposizione di una tabella riassuntiva, articolata per Servizio, dei residui attivi al 31.12.2019		06/01/2020	31/03/2020	DE NIGRIS NUNZIATINA	FINANZIARIO	
Ob. 15.01.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Finanziario - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	DE NIGRIS NUNZIATINA	FINANZIARIO	
Ob. 15.01.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Finanziario - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	DE NIGRIS NUNZIATINA	FINANZIARIO	

Obiettivo  
2020\_15\_01Settore  
**SETTORE RISORSE FINANZIARIE**Dirigente  
**TASELLI PAOLA****Miglior servizio al cittadino - parte Settore Risorse finanziarie**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.01.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Economato - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	CINI CLAUDIO	ECONOMATO	
Ob. 15.01.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Economato - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	CINI CLAUDIO	ECONOMATO	
Ob. 15.01.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Acquisti e gare - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	DI MONACO SIMONE	ACQUISTI E GARE	
Ob. 15.01.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Acquisti e gare - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	DI MONACO SIMONE	ACQUISTI E GARE	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.01.01.01 - Recupero residui attivi al 01.01.2019 - Invio a tutti i Settori e a tutti i Servizi dei residui attivi al 31.12.2019 di rispettiva competenza	EFFICIENZA	1,00
Ob. 15.01.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Finanziario - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.01.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Finanziario - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.01.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Economato - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.01.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Economato - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.01.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Acquisti e gare - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.01.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Acquisti e gare - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%



Obiettivo  
**2020\_15\_02**

Settore  
**AMBIENTE E LLPP**

Dirigente  
**GUALDANI RAFFAELE**

**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corre

**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 15.02.01 - Sistemazione ascensore del palazzo civico di via Colombo.

Ob. 15.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Infrastrutture e OOUU.

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore e comunicata al Servizio Finanziario da ciascun Servizio entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.02.03 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Edilizia istituzionale, scolastica e beni vincolati.

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore e comunicata al Servizio Finanziario da ciascun Servizio entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.02.04 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Progettazioni.

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore e comunicata al Servizio Finanziario da ciascun Servizio entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.02.05 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Manutenzioni.

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore e comunicata al Servizio Finanziario da ciascun Servizio entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.02.06 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Appalti e LLPP.

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore e comunicata al Servizio Finanziario da ciascun Servizio entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.02.07 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Ambiente.



Obiettivo  
2020\_15\_02

Settore  
AMBIENTE E LLPP

Dirigente  
GUALDANI RAFFAELE

**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.  
2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore e comunicata al Servizio Finanziario da ciascun Servizio entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

**GANTT**

**Fasi**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.02.01.01 - Sistemazione ascensore del palazzo civico di via Colombo - ultimazione lavori		01/02/2020	30/09/2020	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 15.02.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Infrastrutture ed opere di urbanizzazione - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	

Obiettivo  
2020\_15\_02Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.02.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Infrastrutture ed opere di urbanizzazione - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
Ob. 15.02.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Edilizia istituzionale, scolastica e beni vincolati - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 15.02.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Edilizia istituzionale, scolastica e beni vincolati - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 15.02.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Progettazioni - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	VILLANI ALESSANDRO	PROGETTAZIONI	
Ob. 15.02.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Progettazioni - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	VILLANI ALESSANDRO	PROGETTAZIONI	
Ob. 15.02.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Manutenzioni - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	MAGNANI MARCO	MANUTENZIONI	
Ob. 15.02.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Manutenzioni - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	MAGNANI MARCO	MANUTENZIONI	
Ob. 15.02.06.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Appalti e LLPP - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	POLI LAURA	APPALTI LAVORI PUBBLICI	
Ob. 15.02.06.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Appalti e LLPP - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	POLI LAURA	APPALTI LAVORI PUBBLICI	
Ob. 15.02.07.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Ambiente - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	CHIONSINI ROSSANA	AMBIENTE	

Obiettivo  
2020\_15\_02Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.02.07.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Ambiente - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	CHIONSINI ROSSANA	AMBIENTE	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.02.01.01 - Sistemazione ascensore del palazzo civico di via Colombo - Verbale di ultimazione lavori	OUTPUT	1,00
Ob. 15.02.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Infrastrutture e OOUU - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Infrastrutture e OOUU - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Edilizia istituzionale, scolastica e beni vincolati - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Edilizia istituzionale, scolastica e OO.UU - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Progettazioni - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Progettazioni - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Manutenzioni - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Manutenzioni - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.06.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Appalti e LLPP - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.06.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Appalti e LLPP - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.07.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Ambiente - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.02.07.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Ambiente - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%



Obiettivo  
2020\_15\_03

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente  
DE BIANCHI MARCO

**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Gestione del Territorio**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra

**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 15.03.01 - Nuovo regolamento per il calcolo delle sanzioni alternative alle demolizioni di cui all'art. 199 e 206 L.R. 65/2014.

Realizzazione di una nuova regolamentazione necessaria per calcolare le indennità pecuniarie relative alle demolizioni ex art. 199 e 206 LR 65/2014 per le varie categorie edilizie oltre all'indennità di compatibilità paesaggistica.

Ob. 15.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Pianificazione urbanistica:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.03.03 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Vincoli e territorio aperto:

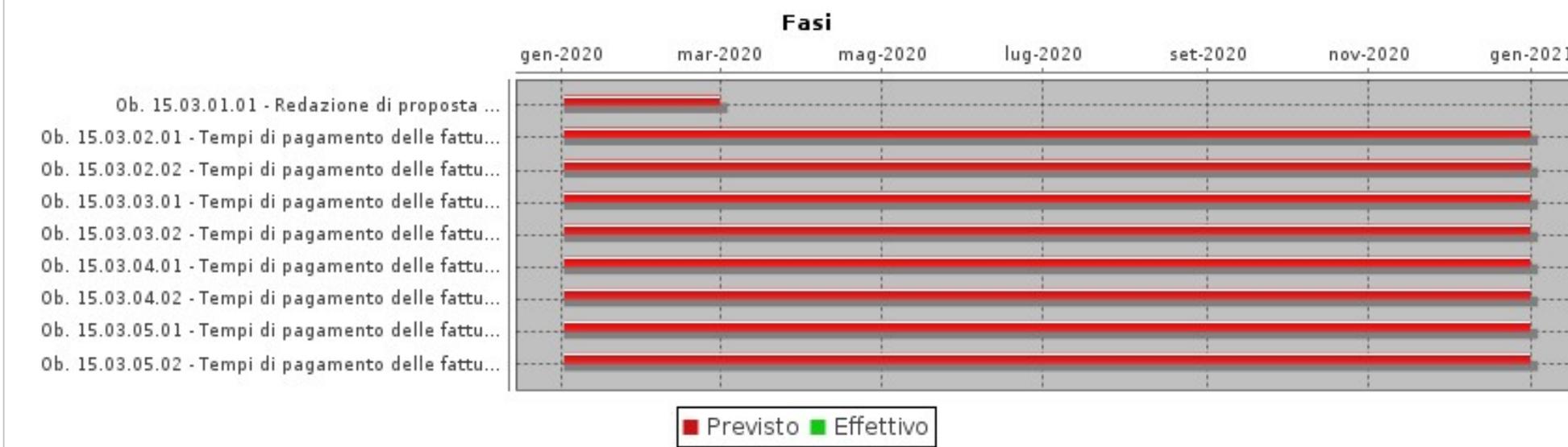
- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.03.04 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Edilizia privata.

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.03.05 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Qualità ambientale.

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Obiettivo  
2020\_15\_03Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIODirigente  
DE BIANCHI MARCO**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Gestione del Territorio****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.03.01.01 - Redazione di proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione regolamento per il calcolo delle sanzioni in luogo delle demolizioni		02/01/2020	29/02/2020	FORNASIERO GIAN PAOLO	VINCOLI E TERRITORIO APERTO	
Ob. 15.03.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Pianificazione urbanistica - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	FRATI ELISABETTA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Ob. 15.03.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Pianificazione urbanistica - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	FRATI ELISABETTA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	

Obiettivo  
2020\_15\_03Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIODirigente  
DE BIANCHI MARCO**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Gestione del Territorio**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.03.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Vincoli e territorio aperto - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	FORNASIERO GIAN PAOLO	VINCOLI E TERRITORIO APERTO	
Ob. 15.03.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Vincoli e territorio aperto - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	FORNASIERO GIAN PAOLO	VINCOLI E TERRITORIO APERTO	
Ob. 15.03.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Edilizia privata - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	FORNASIERO GIAN PAOLO	EDILIZIA PRIVATA	
Ob. 15.03.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Edilizia privata - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	FORNASIERO GIAN PAOLO	EDILIZIA PRIVATA	
Ob. 15.03.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Qualità ambientale - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	RENZETTI MARIA BEATRICE	QUALITA' AMBIENTALE	
Ob. 15.03.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Qualità ambientale - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	RENZETTI MARIA BEATRICE	QUALITA' AMBIENTALE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.03.01.01 - Inserimento nel gestionale della proposta di DCC con allegato regolamento per il calcolo delle sanzioni alternative alle demolizioni comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore di riferimento	ATTIPROC	1,00
Ob. 15.03.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Pianificazione urbanistica - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.03.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Pianificazione urbanistica - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.03.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Vincoli e territorio aperto - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.03.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Vincoli e territorio aperto - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%

Obiettivo  
2020\_15\_03Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIODirigente  
DE BIANCHI MARCO**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Gestione del Territorio**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.03.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Edilizia Privata - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.03.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Edilizia Privata - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.03.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Qualità ambientale - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.03.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Qualità ambientale - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%

Obiettivo  
2020\_15\_04Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente  
NEGRINI PAOLO**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Polizia Municipale e sicurezza**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 15.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Comando:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Polizia stradale e sicurezza:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.04.03 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Mobilità, traffico e TPL:

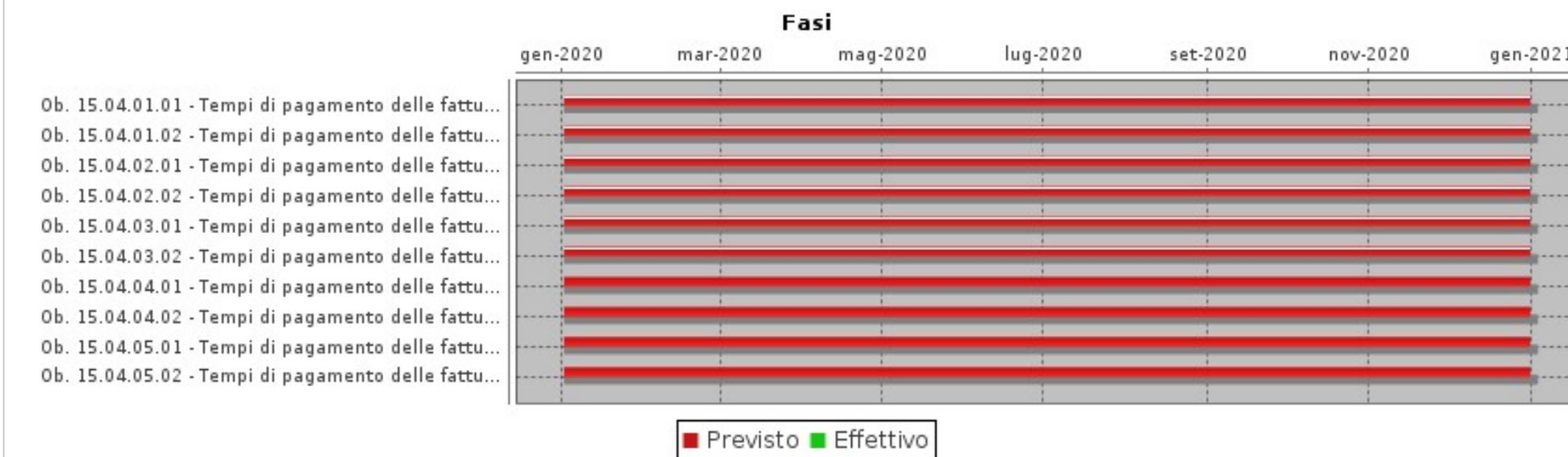
- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.04.04 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Protezione civile:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.04.05 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Ciclo dei rifiuti:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Obiettivo  
2020\_15\_04Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente  
NEGRINI PAOLO**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Polizia Municipale e sicurezza****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.04.01.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Comando - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	SOLDATI MASSIMO	COMANDO	
Ob. 15.04.01.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Comando - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	SOLDATI MASSIMO	COMANDO	
Ob. 15.04.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Polizia stradale, sicurezza e mobilità - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	FANFANI FRANCESCO	POLIZIA STRADALE SICUREZZA MOB	

Obiettivo  
2020\_15\_04Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente  
NEGRINI PAOLO**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Polizia Municipale e sicurezza**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.04.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Polizia stradale, sicurezza e mobilità - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	FANFANI FRANCESCO	POLIZIA STRADALE SICUREZZA MOB	
Ob. 15.04.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Mobilità, traffico e TPL - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	
Ob. 15.04.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Mobilità, traffico e TPL - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	
Ob. 15.04.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Protezione civile - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	MACHETTI ENZO	PROTEZIONE CIVILE	
Ob. 15.04.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Protezione civile - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	MACHETTI ENZO	PROTEZIONE CIVILE	
Ob. 15.04.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Ciclo dei rifiuti - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	BISDOMINI ALESSANDRO	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI	
Ob. 15.04.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Ciclo dei rifiuti - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	BISDOMINI ALESSANDRO	GESTIONE CICLO DEI RIFIUTI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.04.01.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Comando - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	ATTIPROC	100%
Ob. 15.04.01.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Comando - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	ATTIPROC	100%
Ob. 15.04.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Polizia stradale, sicurezza e mobilità - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICACIA	100%
Ob. 15.04.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Polizia stradale, sicurezza e mobilità - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	ATTIPROC	100%

Obiettivo  
2020\_15\_04Settore  
**POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA**Dirigente  
**NEGRINI PAOLO****Miglior servizio al cittadino - parte Settore Polizia Municipale e sicurezza**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.04.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Mobilità, traffico e TPL - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	ATTIPROC	100%
Ob. 15.04.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Mobilità, traffico e TPL - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	ATTIPROC	100%
Ob. 15.04.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Protezione civile - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	ATTIPROC	100%
Ob. 15.04.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Protezione civile - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICACIA	100%
Ob. 15.04.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Ciclo dei rifiuti - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	OUTPUT	100%
Ob. 15.04.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Ciclo dei rifiuti - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICACIA	100%



Obiettivo  
2020\_15\_05

Settore  
**SEGRETERIA GENERALE**

Dirigente  
**RUGGIERO ANGELO**

**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Segreteria generale.**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra

**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente

### Finalità

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 15.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari istituzionali:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Contratti e trasparenza:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.05.03 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Controlli interni:

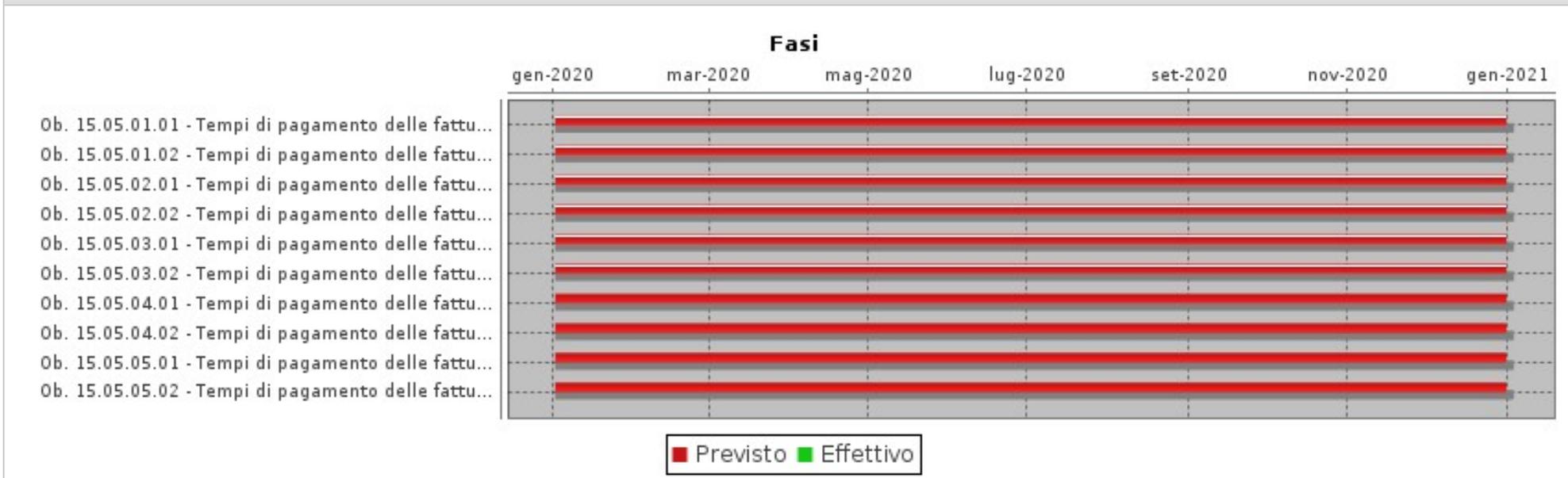
- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.05.04 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari legali:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.05.05 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Sociale e sport:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Obiettivo  
2020\_15\_05Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Segreteria generale.****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.05.01.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari istituzionali - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 15.05.01.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari istituzionali - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 15.05.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Contratti e trasparenza - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	

Obiettivo  
2020\_15\_05Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Segreteria generale.**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.05.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Contratti e trasparenza - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 15.05.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Controlli interni- liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	REGINA GIACOMO	CONTROLLI INTERNI	
Ob. 15.05.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Controlli interni - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	REGINA GIACOMO	CONTROLLI INTERNI	
Ob. 15.05.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari legali - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	CRUCIANI SUSANNA	AFFARI LEGALI	
Ob. 15.05.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari legali - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	CRUCIANI SUSANNA	AFFARI LEGALI	
Ob. 15.05.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Sociale e sport - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 15.05.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Sociale e sport - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.05.01.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari istituzionali - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	ATTIPROC	100%
Ob. 15.05.01.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari istituzionali - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICACIA	100%
Ob. 15.05.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Contratti e trasparenza - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	OUTPUT	100%
Ob. 15.05.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Contratti e trasparenza - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICACIA	100%
Ob. 15.05.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Controlli interni - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICACIA	100%

Obiettivo  
2020\_15\_05Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Segreteria generale.**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.05.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Controlli interni - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.05.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari legali - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.05.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari legali - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.05.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Sociale e sport - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.05.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Sociale e sport - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%



Obiettivo  
2020\_15\_06

Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino ed alle imprese**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra

**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente

### Finalità

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 15.06.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi al cittadino:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.06.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Attività produttive:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.06.03 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Patrimonio:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.



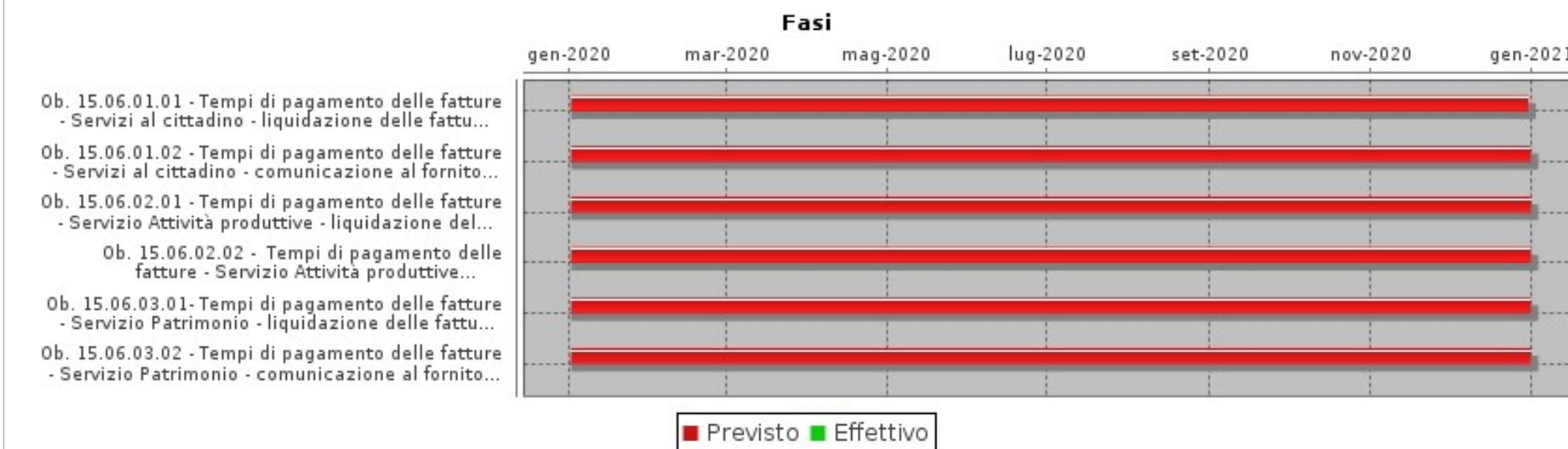
Obiettivo  
2020\_15\_06

Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino ed alle imprese**

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.06.01.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi al cittadino - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	30/12/2020	CASCIANI SIMONE	SERVIZI AL CITTADINO	
Ob. 15.06.01.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi al cittadino - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	CASCIANI SIMONE	SERVIZI AL CITTADINO	
Ob. 15.06.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Attività produttive - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	LEUZZI ROSARIA	ATTIVITA' PRODUTTIVE	



Obiettivo  
2020\_15\_06

Settore  
**ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE**

Dirigente  
**FESTEGGIATO NAZARIO**

**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino ed alle imprese**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.06.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Attività produttive - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	LEUZZI ROSARIA	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Ob. 15.06.03.01- Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Patrimonio - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 15.06.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Patrimonio - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.06.01.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi al cittadino - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	ATTIPROC	100%
Ob. 15.06.01.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi al cittadino - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICACIA	100%
Ob. 15.06.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Attività produttive - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	ATTIPROC	100%
Ob. 15.06.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Attività produttive - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	ATTIPROC	100%
Ob. 15.06.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi Patrimonio - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICACIA	100%
Ob. 15.06.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Patrimonio - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICACIA	100%

Obiettivo  
2020\_15\_07Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**Dirigente  
**CARULLO FELICE****Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_05\_M Macchina che corra**obiettivo generale:** 2020\_15 Macchina comunale efficiente**Finalità**

Gli obiettivi operativi si pongono nel contesto dell' obiettivo strategico del rafforzamento della capacità amministrativa (2,3, DUP) e degli indirizzi specificatamente assegnati direttamente dal Sindaco al Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane..

Ob. 15.07.01 - Customer Satisfaction Management (CSM) - Miglioramento sito internet: progettazione partecipata.

Ob. 15.07.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Programmazione, gestione e controllo della spesa:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.07.03 - Tempi di pagamento delle fatture - Sistemi informativi:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.07.04 - Tempi di pagamento delle fatture - Reclutamento e formazione:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.07.05 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Architetture e sistemi informativi:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.07.06 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Cultura e turismo:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.07.07 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi Educativi:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.07.08 - Tempi di pagamento delle fatture - Biblioteca e Museo Archeologico:



Obiettivo  
2020\_15\_07

Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente  
CARULLO FELICE

**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.07.09 - Tempi di pagamento delle fatture - Gestione delle convenzioni con enti terzi:

- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

Ob. 15.07.10 - Aggiornamento del regolamento di funzionamento URP

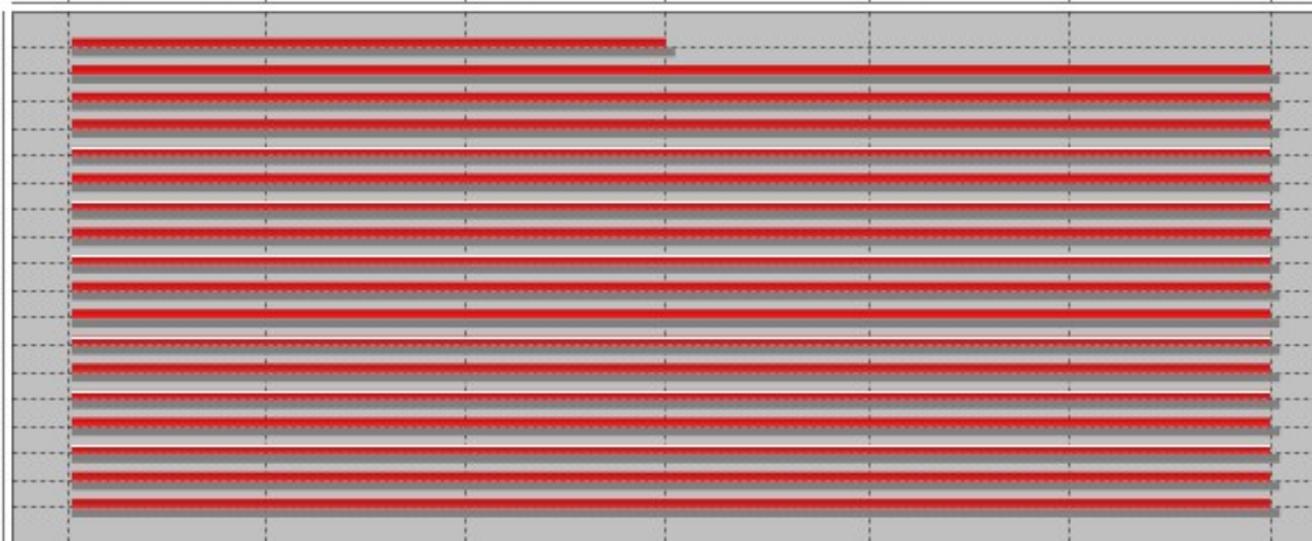
Aggiornamento del regolamento di funzionamento URP e dei regolamenti collegati al fine di definire le responsabilità in materia di diritti di accesso.

**GANTT**

**Fasi**

gen-2020      mar-2020      mag-2020      lug-2020      set-2020      nov-2020      gen-2021

- Ob. 15.07.01.01 - CSM su sito web: progettazio...
- Ob. 15.07.02.01 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.02.02 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.03.01 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.03.02 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.04.01 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.04.02 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.05.01 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.05.02 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.06.01 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.06.02 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.07.01 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.07.02 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.08.01 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.08.02 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.09.01 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.09.02 - Tempi di pagamento delle fattu...
- Ob. 15.07.10.01 - Aggiornamento regolamento U...



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2020\_15\_07Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**Dirigente  
**CARULLO FELICE****Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.07.01.01 - CSM su sito web: progettazione partecipata. Attuazione miglioramenti individuati attraverso l'azione di coinvolgimento degli stakeholders		02/01/2020	30/06/2020	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 15.07.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Programmazione, gestione e controllo della spesa - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 15.07.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Programmazione, gestione e controllo della spesa - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	
Ob. 15.07.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Sistemi informativi- liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 15.07.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Sistemi informativi - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	APOSTI FABRIZIO	SISTEMI INFORMATIVI	
Ob. 15.07.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Reclutamento e formazione - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 15.07.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Reclutamento e formazione - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	GAGGIOLI ALESSIA	RECLUTAMENTO E FORMAZIONE	
Ob. 15.07.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Architetture e sistemi informatici - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	
Ob. 15.07.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Architetture e sistemi informatici - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	PAGLIA EZIO	ARCH. E SIST.INFORMATICI	

Obiettivo  
2020\_15\_07Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.07.06.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Cultura e turismo - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 15.07.06.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Cultura e turismo - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 15.07.07.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi Educativi - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 15.07.07.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi Educativi - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 15.07.08.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Biblioteca e Museo Archeologico - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	BONELLI ANNA	BIBLIOTECA MUSEO ARCHEOLOGICO	
Ob. 15.07.08.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Biblioteca e Museo Archeologico - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	BONELLI ANNA	BIBLIOTECA MUSEO ARCHEOLOGICO	
Ob. 15.07.09.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Gestione delle convenzioni con enti terzi - liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.		02/01/2020	31/12/2020	CIUCCHI SIMONE	GESTIONE CONVENZIONI	
Ob. 15.07.09.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Gestione delle convenzioni con enti terzi - comunicazione al fornitore entro 10gg dal ricevimento dell'eventuale contestazione della fattura.		02/01/2020	31/12/2020	CIUCCHI SIMONE	GESTIONE CONVENZIONI	
Ob. 15.07.10.01 - Aggiornamento regolamento URP - Redazione regolamento di funzionamento URP.		02/01/2020	31/12/2020	GROTTI ADALGISA	PROG. GESTIONE CONTROLLO SPESA	

Obiettivo  
2020\_15\_07Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**Dirigente  
**CARULLO FELICE****Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 15.07.01.01 - CSM su sito web: progettazione partecipata. Attuazione miglioramenti individuati attraverso l'azione di coinvolgimento degli stakeholders	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Programmazione, gestione e controllo della spesa - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.02.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Programmazione, gestione e controllo della spesa - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Sistemi informativi - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.03.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Sistemi informativi - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.04.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Reclutamento e formazione - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.04.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Reclutamento e formazione - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.05.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Architetture e sistemi informatici - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.05.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Architetture e sistemi informatici - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.06.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Cultura e turismo - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.06.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Cultura e turismo - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.07.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi Educativi - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.07.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizi Educativi - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.08.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Biblioteca e Museo Archeologico - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.08.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Biblioteca e Museo Archeologico - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.09.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Gestione delle convenzioni con enti terzi - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%



Obiettivo  
2020\_15\_07

Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**

Dirigente  
**CARULLO FELICE**

***Miglior servizio al cittadino - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi***

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>
Ob. 15.07.09.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Gestione delle convenzioni con enti terzi - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.07.10.01 - Aggiornamento regolamento URP - Invio della proposta di regolamento agli Assessori competenti.	EFFICIENZA	1,00



**obiettivo generale**  
**Sviluppo delle politiche educative**



Obiettivo  
2020\_16\_01Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE**Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**Collegato a  
**programma:** 2020\_06\_M Welfare  
**obiettivo generale:** 2020\_16 Politiche educative**Finalità**

L'obiettivo si articola nei seguenti sotto-obiettivi:

**Ob. 16.01.01 - Informatizzazione dei servizi educativi**

L'obiettivo prevede una serie di interventi tesi a migliorare i servizi resi all'utenza attraverso:

- la realizzazione di un portale unico dedicato al mondo dei servizi educativi e scolastici comunali a cui gli utenti possano facilmente accedere, anche dal proprio smartphone, per acquisire informazioni e presentare istanze. Dopo una fase sperimentale, avviata con il servizio di refezione scolastica, che ha riscontrato ottimi feedback e risultati, il servizio educativo compie, così, un ulteriore passo in avanti, offrendo agli utenti un servizio telematico completo, comprensivo di tutte le attività quali mensa, trasporto, nido e infanzia, con la finalità di snellire ed ottimizzare le procedure burocratiche.
  - la redazione e approvazione della nuova modulistica a servizio dell'utenza, che sia più esaustiva e funzionale e facilmente usufruibile mediante la quale rendere più vicini i servizi al cittadino, al fine di snellire e rendere più efficiente la macchina comunale.
  - l'estensione delle funzionalità dell'App BimBumBapp: BimBumBapp è una App pensata per semplificare la gestione dei servizi educativi per l'infanzia da parte degli educatori e, contemporaneamente, migliorare la comunicazione con le famiglie in un'ottica di maggiore sicurezza e controllo da parte del Comune di Grosseto. La funzione della APP BimBumBapp attualmente utilizzata dal personale operante nei nidi comunali riguarda la gestione digitale dell'appello, la verifica delle presenze, la comunicazione dell'assenza da parte delle famiglie e il controllo delle assenze e le conseguenti notifiche ai genitori. (SMS, email ecc).
- Oltre alla funzione appello, resasi obbligatoria al fine di prevenire i fenomeni di abbandono in auto, la App può essere utilizzata per altre funzioni quali: funzione diario, all'interno della quale è possibile raccontare e condividere la qualità della giornata al nido; il gruppo di lavoro inserisce immagini e pensieri delle esperienze dei bambini e delle bambine, soffermandosi sulla socializzazione e sulla crescita;
- funzione messaggi ed eventi, all'interno della quale è possibile condividere e diffondere gli eventi del nido e le iniziative del territorio, scambiare messaggi con le famiglie, inviare documenti in formato PDF : programmazioni, progetti, avvisi, modulistica.

**Ob. 16.01.02 - Attivazione di uno sportello informativo per l'utenza**

La realizzazione di un Info Point quale punto di riferimento per i cittadini che usufruiscono dei servizi scolastici ed educativi si rende necessaria considerato l'elevato numero di utenti che giornalmente si rivolgono ai Servizi Educativi.

Lo sportello informativo deve rappresentare innanzitutto un luogo accogliente, gestito da personale competente per tutte le attività svolte dall'Ufficio stesso che, oltre all'ascolto delle problematiche rilevate dall'utente, sia in grado di offrire tutte le informazioni necessarie a rendere più fruibili ed accessibili i servizi offerti ( mensa, trasporto, erogazione contributi, iscrizioni asili nido e scuole infanzia ecc.). L'orario di apertura sarà previsto nel giorno di chiusura al pubblico, ossia il mercoledì.

**Ob. 16.01.03 - Gestione amministrativa/operativa degli Organismi della Conferenza zonale Educazione ed Istruzione**

L'obiettivo mira ad offrire supporto al funzionamento della Conferenza zonale dell'Istruzione dell'Area Grossetana in qualità di Comune capofila, in coerenza con la normativa e le direttive della Regione Toscana (delibere G.R.T. n° 584/2016 e 251/2017).



Obiettivo  
2020\_16\_01

Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**

Dirigente  
**CARULLO FELICE**

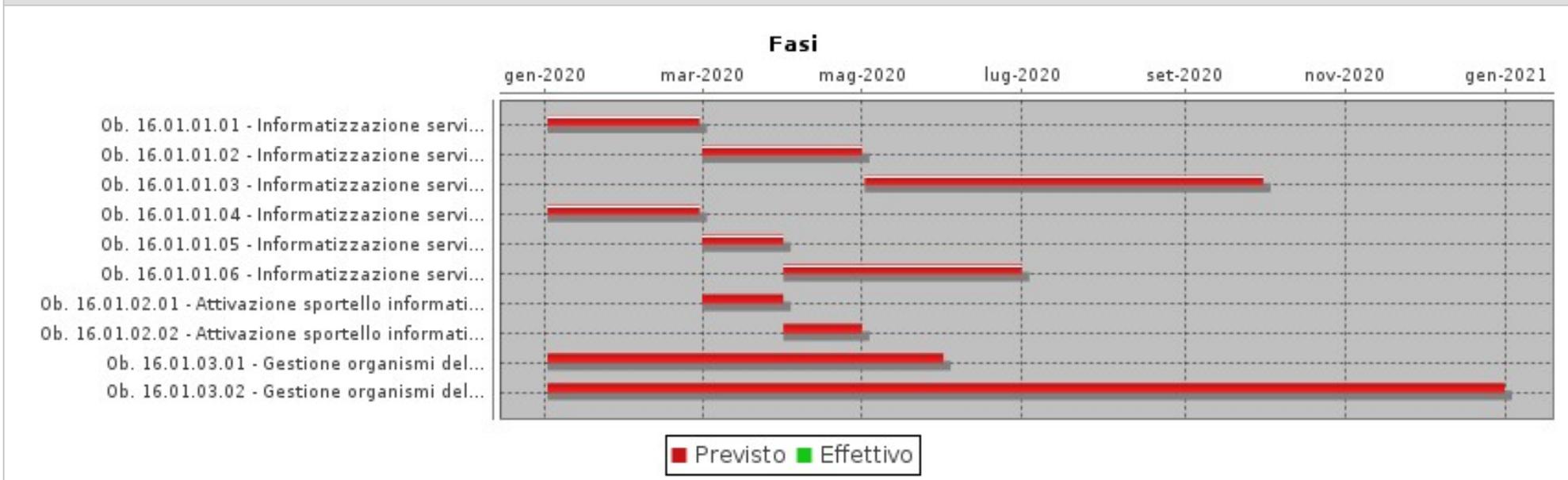
**Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

L'esercizio di tutte le attività previste dalla normativa regionale : progettuali, organizzative, tecnico-operative e amministrative, sono svolte dal Servizio Servizi Educativi, che assicura il funzionamento degli Organismi della Conferenza zonale.

Nello specifico :

- Struttura di supporto tecnico/organizzativo;
- Organismo di Coordinamento gestionale e pedagogico 0 - 3 e continuità 0 - 6;
- Organismo di Coordinamento Educazione e Scuola.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 16.01.01.01 - Informatizzazione servizi educativi - Realizzazione di un portale unico - Affidamento di incarico per la realizzazione del portale		02/01/2020	28/02/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.01.02 - Informatizzazione servizi educativi - Realizzazione di un portale unico - Collaborazione nella fase di test del portale		01/03/2020	30/04/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	

Obiettivo  
2020\_16\_01Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE**Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 16.01.01.03 - Informatizzazione servizi educativi - Realizzazione di un portale unico - Attivazione portale		02/05/2020	30/09/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.01.04 - Informatizzazione servizi educativi - Redazione nuova modulistica		02/01/2020	28/02/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.01.05 - Informatizzazione servizi educativi - Estensione funzionalità App BimBumBapp - Affidamento di incarico per la realizzazione delle nuove funzionalità		01/03/2020	31/03/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.01.06 - Informatizzazione servizi educativi - Estensione funzionalità App BimBumBapp - Formazione del personale per l'utilizzo delle nuove funzionalità		01/04/2020	30/06/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.02.01 - Attivazione sportello informativo - Incontri formativi con il personale del servizio		01/03/2020	31/03/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.02.02 - Attivazione sportello informativo - Attivazione dello sportello		01/04/2020	30/04/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.03.01 - Gestione organismi della Conferenza Zonale - Incontri tavoli tematici Organismo Educazione e Scuola		02/01/2020	31/05/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	
Ob. 16.01.03.02 - Gestione organismi della Conferenza Zonale - Redazione atti amministrativi per la progettazione regionale		02/01/2020	31/12/2020	MANNINI PATRIZIA	EDUCATIVI	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 16.01.01.01 - Informatizzazione servizi educativi - Realizzazione di un portale unico - Determinazione Dirigenziale di affidamento incarico per la realizzazione del portale	ECONOMICITA	1,00
Ob. 16.01.01.02 - Informatizzazione servizi educativi - Realizzazione di un portale unico - Comunicazioni alla società aggiudicataria nella fase di test del portale	EFFICIENZA	4,00
Ob. 16.01.01.03 - Informatizzazione servizi educativi - Realizzazione di un portale unico - Comunicato stampa relativo alla pubblicazione on line del portale unico	OUTPUT	1,00
Ob. 16.01.01.04 - Informatizzazione servizi educativi - Redazione nuova modulistica - Nuovi modelli approvati con Determinazione Dirigenziale	EFFICIENZA	10,00
Ob. 16.01.01.05 - Informatizzazione servizi educativi - Estensione funzionalità App BimBumBapp - Determinazione Dirigenziale di affidamento incarico per la realizzazione delle nuove funzionalità dell'app	ECONOMICITA	1,00

Obiettivo  
2020\_16\_01Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**Dirigente  
**CARULLO FELICE*****Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi***

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>
Ob. 16.01.01.06 - Informatizzazione servizi educativi - Estensione funzionalità App BimBumBapp - Educatori dei nidi comunali formati	EFFICACIA	10,00
Ob. 16.01.02.01 - Attivazione sportello informativo - Incontri formativi con il personale del servizio incaricato di gestire lo sportello	EFFICIENZA	2,00
Ob. 16.01.02.02 - Attivazione sportello informativo - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC di attivazione dello sportello informativo comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente	ATTIPROC	1,00
Ob. 16.01.03.01 - Gestione organismi della Conferenza Zonale - Verbali delle riunioni dell'Organismo Educazione e Scuola	ATTIPROC	4,00
Ob. 16.01.03.02 - Gestione organismi della Conferenza Zonale - Deliberazioni della Conferenza Zonale dell'Istruzione	EFFICIENZA	3,00



Obiettivo  
2020\_16\_02

Settore  
AMBIENTE E LLPP

Dirigente  
GULDANI RAFFAELE

**Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

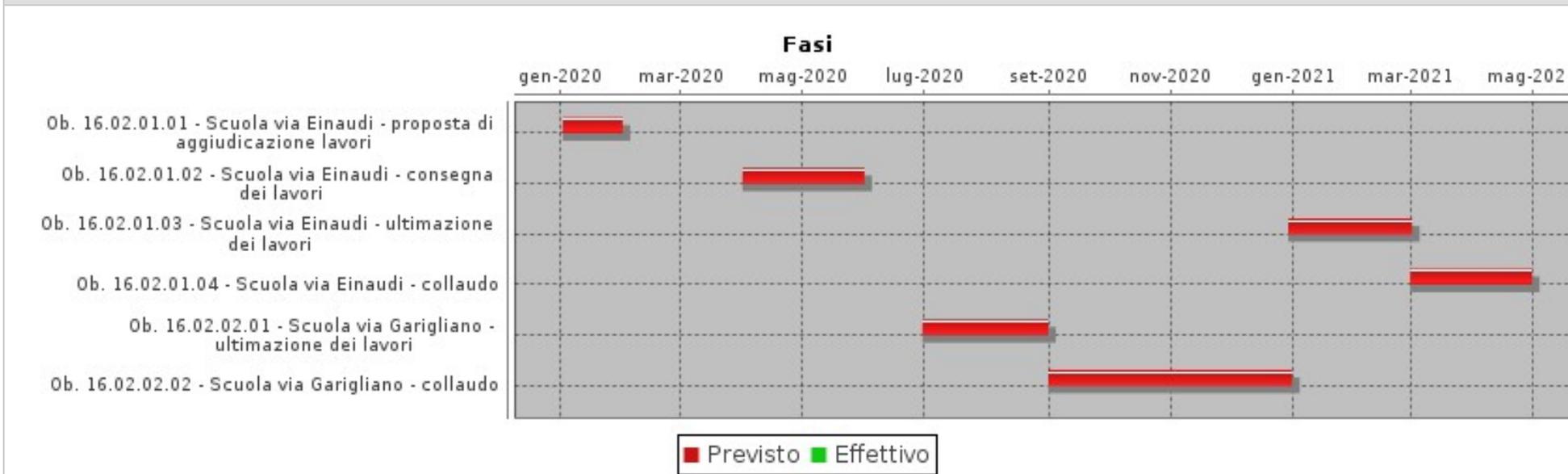
Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_06\_M Welfare  
**obiettivo generale:** 2020\_16 Politiche educative

**Finalità**

L'obiettivo si articola nei seguenti sotto-obiettivi:  
Ob. 16.02.01 - Riquilificazione energetica dell'edificio scolastico sito in via Einaudi a Grosseto  
Ob. 16.02.02 - Ristrutturazione ed adeguamento alla normativa antincendio della Scuola media di via Garigliano

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 16.02.01.01 - Scuola via Einaudi - proposta di aggiudicazione lavori		02/01/2020	31/01/2020	POLI LAURA	APPALTI LAVORI PUBBLICI	

Obiettivo  
2020\_16\_02Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 16.02.01.02 - Scuola via Einaudi - consegna dei lavori		01/04/2020	31/05/2020	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 16.02.01.03 - Scuola via Einaudi - ultimazione dei lavori		30/12/2020	01/03/2021	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 16.02.01.04 - Scuola via Einaudi - collaudo		01/03/2021	30/04/2021	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 16.02.02.01 - Scuola via Garigliano - ultimazione dei lavori		30/06/2020	31/08/2020	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 16.02.02.02 - Scuola via Garigliano - collaudo		01/09/2020	31/12/2020	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 16.02.01.01 - Scuola via Einaudi - invio email al RUP con schema di DD di approvazione aggiudicazione completa dei verbali di gara	ECONOMICITA	1,00
Ob. 16.02.01.02 - Scuola via Einaudi - verbale di consegna dei lavori	ATTIPROC	1,00
Ob. 16.02.01.03 - Scuola via Einaudi - verbale di ultimazione lavori	ATTIPROC	1,00
Ob. 16.02.01.04 - Scuola via Einaudi - certificato di regolare esecuzione e collaudo	EFFICACIA	1,00
Ob. 16.02.02.01 - Scuola via Garigliano - verbale di ultimazione dei lavori	ATTIPROC	1,00
Ob. 16.02.02.02 - Scuola via Garigliano - certificato di regolare esecuzione e collaudo	EFFICACIA	1,00



**obiettivo generale**  
**Politiche integrate di sostegno**





Obiettivo  
2020\_17\_01

Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_06\_M Welfare  
**obiettivo generale:** 2020\_17 Politiche di sostegno

#### Finalità

L'obiettivo si articola come segue:

ob. 17.01.01 PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA (P.N.E.A.): realizzazione di 19 alloggi ERP, 2 alloggi a canone sostenibile ed attrezzature pubbliche (centro sociale e parco attrezzato) in Loc. Stiacciole.

Compatibilmente con le risorse di bilancio, al fine di sopperire alla costante diminuzione di contributi statali e regionali vi e l'intenzione di aumentare gli interventi comunali già effettuati a sostegno delle famiglie richiedenti contributo affitto: in tal senso in accordo con la Regione Toscana e stato già ottenuto uno "spostamento" di risorse destinate a progetti sociali che ha contribuito ad aumentare il plafond del c.d. Fondo contributo affitti. Sempre di concerto con la Regione Toscana, l'Amministrazione sta lavorando per il reperimento di risorse, anche attraverso mutui europei, a finanziamento di ristrutturazioni o nuove realizzazioni di alloggi da destinare ad interventi di edilizia sociale o popolare.

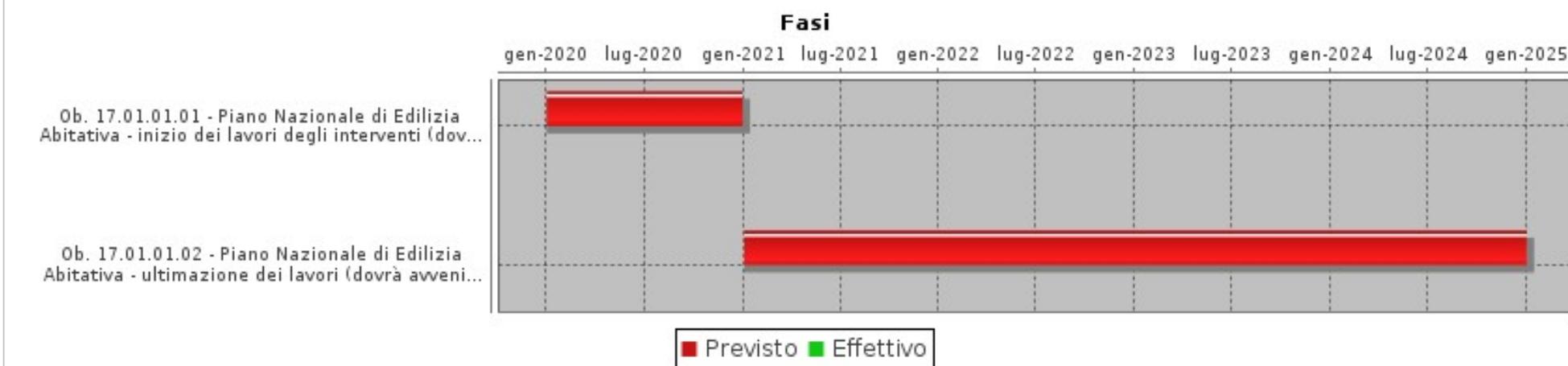
L'obiettivo prevede l'attuazione dell'intervento promosso dal Comune di Grosseto in località Stiacciole al fine di realizzare il piano coordinato degli interventi della Regione Toscana nell'ambito del Piano nazionale di edilizia abitativa (P.N.E.A.)

Dirigente responsabile: Nazario Festeggiato. Il gruppo di lavoro è così composto:

Sevizio Patrimonio: Enza Bernardini, Marianelli, Gina Pacini

Lavori Pubblici: Pollazzi

Edilizia Privata: Fornasiero, Bevilacqua

Obiettivo  
2020\_17\_01Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESEDirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 17.01.01.01 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - inizio dei lavori degli interventi (dovrà avvenire non oltre 180 giorni a partire dall'affidamento dei lavori)		02/01/2020	31/12/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	
Ob. 17.01.01.02 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - ultimazione dei lavori (dovrà avvenire entro 3 anni dalla data di inizio dei lavori)		04/01/2021	31/12/2024	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 17.01.01.01 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - lettera di richiesta a EPG S.p.A. di comunicazione del cronoprogramma dell'intervento	EFFICIENZA	1,00
Ob. 17.01.01.02 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - lettera di richiesta a EPG S.p.A. di comunicazione della tempistica del collaudo	OUTPUT	1,00



Obiettivo  
2020\_17\_02

Settore  
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente  
RUGGIERO ANGELO

**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Segreteria generale**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_06\_M Welfare  
**obiettivo generale:** 2020\_17 Politiche di sostegno

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 17.02.01 - Terzo Settore.

Quale naturale conseguenza del progetto 2018 di elaborazione e diffusione delle bozze di statuto tipo per gli Enti del Terzo Settore si prevede una revisione straordinaria enti iscritti al registro per adeguamento statuti in applicazione del Dlgs. 117/2017.

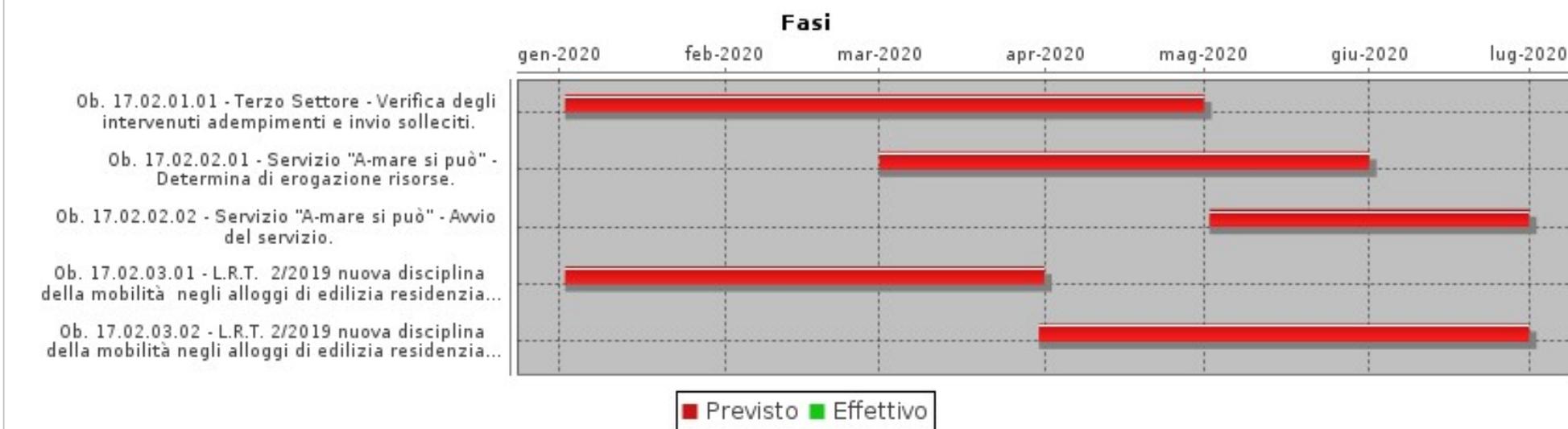
Le intervenute proroghe al decreto 117/2017 hanno posticipato la necessità dell'adeguamento degli statuti al 03/08/2019. Il mancato adeguamento comporterà la cancellazione dai Registri Regionali ed il conseguente non inserimento nel nuovo Registro Nazionale. , si reputa quindi opportuno , al fine di agevolare gli adempimenti richiesti effettuare una revisione straordinaria invitando gli enti che non l'avessero ancora fatto a provvedere all'adeguamento alle nuove prescrizioni entro i termini previsti. In allegato all'invito verrà fornita la documentazione adeguata o il link ove scaricarla.

Ob. 17.02.02 - Servizio "A-mare si può".

"A-Mare si può", elaborato di concerto con la C.R.I. e con il Cultura e turismo, propone di attivare un servizio gratuito che permetta a coloro i quali hanno difficoltà fisiche o mentali di sperimentare qualsiasi attività che si possa svolgere in acqua (dal nuoto al surf rescu, fino allo snorkeling) con la sicurezza di essere assistiti dagli Operatori Polivalenti di Salvataggio in Acqua (O.P.S.A.) della Croce Rossa Italiana, un corpo di professionisti tra i più preparati e formati in Europa. Si intende promuovere e finanziare un servizio gratuito rivolto a persone con disabilità per consentire di poter sperimentare pratiche acquatiche presso gli stabilimenti balneari di Marina e Principina interessati all'iniziativa, con l'assistenza del personale specializzato della Croce Rossa Italiana.

Ob. 17.02.03 - L.R.T. 2/2019 nuova disciplina della mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

La LRT 2/2019 stabilisce nuovi criteri di gestione della mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica, tali criteri sono stati recepiti nel regolamento adottato nel dicembre 2019 dal LODE Grossetano e serviranno da canovaccio per la nuova disciplina dell'assegnazione degli alloggi in mobilità, la predisposizione del nuovo schema di domanda e della tabella punteggi.

Obiettivo  
2020\_17\_02Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Segreteria generale****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 17.02.01.01 - Terzo Settore - Verifica degli intervenuti adempimenti e invio solleciti.		02/01/2020	30/04/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.02.01 - Servizio "A-mare si può" - Determina di erogazione risorse.		01/03/2020	31/05/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.02.02 - Servizio "A-mare si può" - Avvio del servizio.		02/05/2020	30/06/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.03.01 - L.R.T. 2/2019 nuova disciplina della mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica - Elaborazione nuovo schema di domanda e tabelle punteggi.		02/01/2020	31/03/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.03.02 - L.R.T. 2/2019 nuova disciplina della mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica - Approvazione schema e tabelle.		31/03/2020	30/06/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	

Obiettivo  
2020\_17\_02Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Segreteria generale**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 17.02.01.01 - "Terzo Settore" - Invio email di sollecito per adeguamento statuti alle nuove normative.	ATTIPROC	1,00
Ob. 17.02.02.01 - Servizio "A-mare si può" - Determina Dirigenziale di erogazione risorse.	EFFICACIA	1,00
Ob. 17.02.02.02 - Servizio "A-mare si può" - Comunicato stampa per avvio del servizio.	OUTPUT	1,00
Ob. 17.02.03.01 - L.R.T. 2/2019 nuova disciplina della mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica - Invio all'Assessore competente nuovo schema di domanda e tabella punteggi.	EFFICACIA	1,00
Ob. 17.02.03.02 - L.R.T. 2/2019 nuova disciplina della mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica -Inserimento nel gestionale della proposta di DGC di approvazione schema e tabelle comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico.	ATTIPROC	1,00



Obiettivo  
**2020\_17\_03**

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO**

Dirigente  
**DE BIANCHI MARCO**

**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Gestione del territorio**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_06\_M Welfare  
**obiettivo generale:** 2020\_17 Politiche di sostegno

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

ob. 17.03.01 PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA (P.N.E.A.): realizzazione di 19 alloggi ERP, 2 alloggi a canone sostenibile ed attrezzature pubbliche (centro sociale e parco attrezzato) in Loc. Stiaicchiole.

Compatibilmente con le risorse di bilancio, al fine di sopperire alla costante diminuzione di contributi statali e regionali vi è l'intenzione di aumentare gli interventi comunali già effettuati a sostegno delle famiglie richiedenti contributo affitto: in tal senso in accordo con la Regione Toscana è stato già ottenuto uno "spostamento" di risorse destinate a progetti sociali che ha contribuito ad aumentare il plafond del c.d. Fondo contributo affitti. Sempre di concerto con la Regione Toscana, l'Amministrazione sta lavorando per il reperimento di risorse, anche attraverso mutui europei, a finanziamento di ristrutturazioni o nuove realizzazioni di alloggi da destinare ad interventi di edilizia sociale o popolare.

L'obiettivo prevede l'attuazione dell'intervento promosso dal Comune di Grosseto in località Stiaicchiole al fine di realizzare il piano coordinato degli interventi della Regione Toscana nell'ambito del Piano nazionale di edilizia abitativa (P.N.E.A.)

Dirigente responsabile: Nazario Festeggiato. Il gruppo di lavoro è così composto:

Sevizio Patrimonio: Enza Bernardini, Eleonora Marianelli, Gina Pacini

Lavori Pubblici: Pollazzi

Edilizia Privata: Fornasiero, Bevilacqua



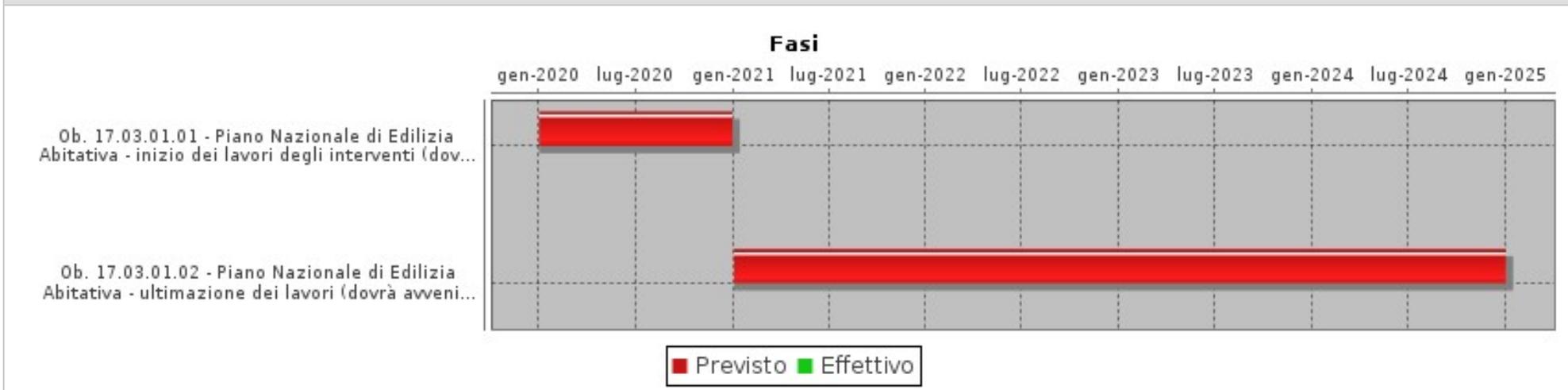
Obiettivo  
2020\_17\_03

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente  
DE BIANCHI MARCO

**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Gestione del territorio**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 17.03.01.01 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - inizio dei lavori degli interventi (dovrà avvenire non oltre 180 giorni a partire dall'affidamento dei lavori)		02/01/2020	31/12/2020	FORNASIERO GIAN PAOLO	EDILIZIA PRIVATA	
Ob. 17.03.01.02 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - ultimazione dei lavori (dovrà avvenire entro 3 anni dalla data di inizio dei lavori)		04/01/2021	31/12/2024	FORNASIERO GIAN PAOLO	EDILIZIA PRIVATA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ob. 17.03.01.01 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - comunicazione da parte di EPG di affidamento dei lavori	EFFICIENZA	1,00
ob. 17.03.01.02 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - comunicazione da parte di EPG di collaudo lavori	OUTPUT	1,00



Obiettivo  
**2020\_17\_04**

Settore  
**AMBIENTE E LLPP**

Dirigente  
**GUALDANI RAFFAELE**

**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_06\_M Welfare  
**obiettivo generale:** 2020\_17 Politiche di sostegno

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

ob. 17.04.01 PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA (P.N.E.A.): realizzazione di 19 alloggi ERP, 2 alloggi a canone sostenibile ed attrezzature pubbliche (centro sociale e parco attrezzato) in Loc. Stiaiccole.

Compatibilmente con le risorse di bilancio, al fine di sopperire alla costante diminuzione di contributi statali e regionali vi e l'intenzione di aumentare gli interventi comunali già effettuati a sostegno delle famiglie richiedenti contributo affitto: in tal senso in accordo con la Regione Toscana e stato già ottenuto uno "spostamento" di risorse destinate a progetti sociali che ha contribuito ad aumentare il plafond del c.d. Fondo contributo affitti. Sempre di concerto con la Regione Toscana, l'Amministrazione sta lavorando per il reperimento di risorse, anche attraverso mutui europei, a finanziamento di ristrutturazioni o nuove realizzazioni di alloggi da destinare ad interventi di edilizia sociale o popolare.

L'obiettivo prevede l'attuazione dell'intervento promosso dal Comune di Grosseto in località Stiaiccole al fine di realizzare il piano coordinato degli interventi della Regione Toscana nell'ambito del Piano nazionale di edilizia abitativa (P.N.E.A.).

Dirigente responsabile: Nazario Festeggiato. Il gruppo di lavoro è così composto:

Sevizio Patrimonio: Enza Bernardini, Eleonora Marianelli, Gina Pacini

Lavori Pubblici: Pollazzi

Edilizia Privata: Fornasiero, Bevilacqua



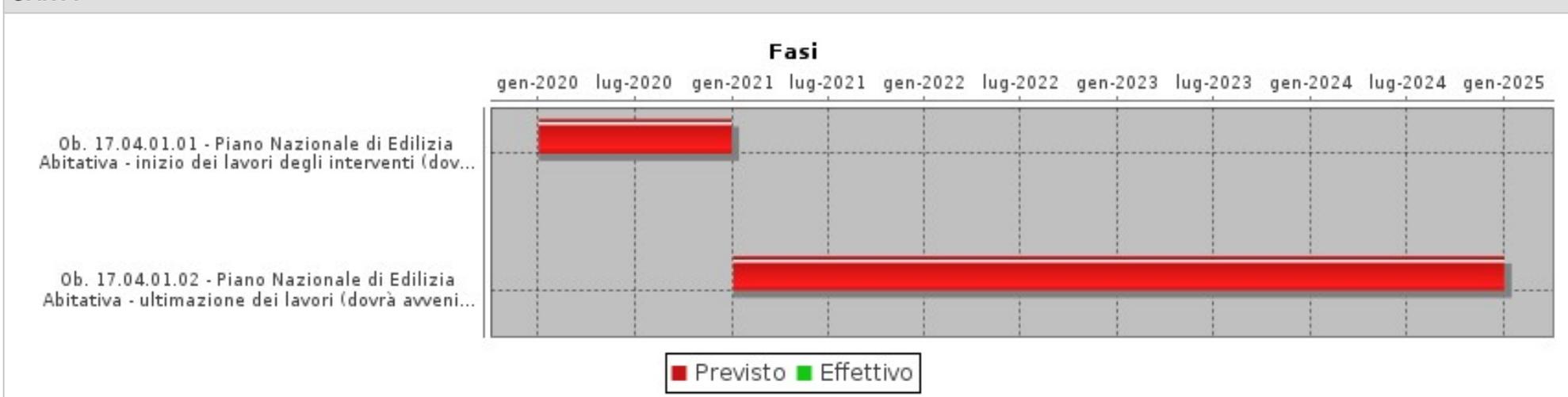
Obiettivo  
2020\_17\_04

Settore  
**AMBIENTE E LLPP**

Dirigente  
**GUALDANI RAFFAELE**

**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 17.04.01.01 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - inizio dei lavori degli interventi (dovrà avvenire non oltre 180 giorni a partire dall'affidamento dei lavori)		02/01/2020	31/12/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	
Ob. 17.04.01.02 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - ultimazione dei lavori (dovrà avvenire entro 3 anni dalla data di inizio dei lavori)		04/01/2021	31/12/2024	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT.OOPP URBANIZZAZIONE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ob. 17.04.01.01 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - comunicazione da parte di EPG di affidamento dei lavori	EFFICIENZA	1,00
ob. 17.04.01.02 - Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - comunicazione da parte di EPG di collaudo lavori	OUTPUT	1,00



Obiettivo  
2020\_17\_05

Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente  
CARULLO FELICE

**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_06\_M Welfare  
**obiettivo generale:** 2020\_17 Politiche di sostegno

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 17.05.01 - Servizio "A-mare si può".

"A-Mare si può", elaborato di concerto con la C.R.I. e con il Servizio Sociale e sport, propone di attivare un servizio gratuito che permetta a coloro i quali hanno difficoltà fisiche o mentali di sperimentare qualsiasi attività che si possa svolgere in acqua (dal nuoto al surf rescu, fino allo snorkeling) con la sicurezza di essere assistiti dagli Operatori Polivalenti di Salvataggio in Acqua (O.P.S.A.) della Croce Rossa Italiana, un corpo di professionisti tra i più preparati e formati in Europa. Si intende promuovere e finanziare un servizio gratuito rivolto a persone con disabilità per consentire di poter sperimentare pratiche acquatiche presso gli stabilimenti balneari di Marina e Principina interessati all'iniziativa, con l'assistenza del personale specializzato della Croce Rossa Italiana.

**GANTT**

**Fasi**

5-mag 12-mag 19-mag 26-mag 2-giu 9-giu 16-giu 23-giu 30-giu

Ob. 17.05.01.01 - Individuazione delle risorse finanziarie per finanziare il progetto

Ob. 17.05.01.02 - Avvio del servizio "A-mare si può"



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2020\_17\_05Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 17.05.01.01 - Individuazione delle risorse finanziarie per finanziare il progetto		02/05/2020	15/06/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 17.05.01.02 - Avvio del servizio "A-mare si può"		02/05/2020	30/06/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ob. 17.05.01.01 - Determinazione Dirigenziale di impegno di spesa per finanziare il progetto	EFFICIENZA	1,00
ob. 17.05.01.02 - Comunicato stampa per avvio del servizio "A-mare si può"	OUTPUT	1,00



**obiettivo generale**  
**Città sicura**



Obiettivo  
2020\_18\_01Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente  
NEGRINI PAOLO**Città sicura - parte Settore Polizia municipale e sicurezza**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**Collegato a  
**programma:** 2020\_07\_M Sicurezza  
**obiettivo generale:** 2020\_18 Città sicura**Finalità**

L'obiettivo è volto a migliorare i servizi sia in termini di gestione del Comando, sia di presenza attiva sul territorio per un'attività di prevenzione

Ob. 18.01.01 - Avvio del progetto di sicurezza urbana "Urban Safety Profile" previsto dal protocollo d'intesa sottoscritto dal Comune di Grosseto, dal Polo Universitario Grossetano e dal Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze dell'Università degli Studi di Siena.

Con Delibera di Giunta Comunale n.108/2017 venne approvato lo schema del Protocollo d'intesa, successivamente ratificato con la sottoscrizione dei rappresentanti dei tre soggetti istituzionali coinvolti, per lo sviluppo del progetto "Urban Safety Profile", che ha come finalità una prima fase di ricerca sulla valutazione e monitoraggio della sicurezza con analisi dello scenario territoriale, cui seguirà un'appropriata progettazione di interventi in tema di politiche per la sicurezza ed un'ultima fase dedicata alla valutazione delle ricadute delle politiche della sicurezza progettate, ovvero la verifica dell'efficacia degli interventi progettati ed attivati.

Ob. 18.01.02 - Sistema di video controllo integrato TARGAMANENT - Completamento installazione telecamere sulla viabilità di accesso al Capoluogo ed alle Frazioni. Completamento delle installazioni, con relativo collegamento al sistema software TARGAMANENT sviluppato dalla Società partecipata NetSpring, delle telecamere configurate per la rilevazione della targa dei veicoli in transito, sulle strade di accesso al Capoluogo ed alle Frazioni comunali che ne sono ancora prive, così da costituire una rete completa di controllo per la rilevazione di tutti i veicoli in entrata/uscita dal Capoluogo e dai centri abitati delle Frazioni comunali.

Ob. 18.01.03 - Attuazione Progetto della Regione Toscana "Polizia Municipale di prossimità".

L'obiettivo consiste nell'assicurare un maggiore presidio territoriale nel centro storico attraverso n. 6 operatori di Polizia Municipale impegnati in un arco giornaliero di servizio di 18 ore su 5 giorni (dal lunedì al venerdì). Gli operatori saranno articolati in n. 1 pattuglia di due operatori in tre quadranti orari.



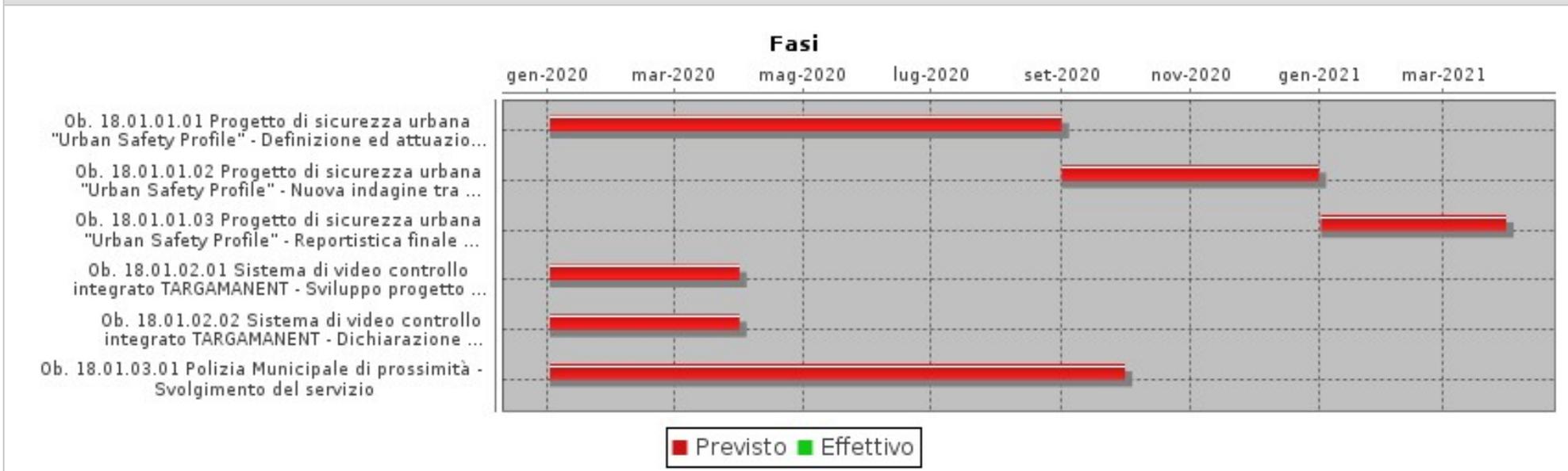
Obiettivo  
2020\_18\_01

Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA

Dirigente  
NEGRINI PAOLO

**Città sicura - parte Settore Polizia municipale e sicurezza**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 18.01.01.01 Progetto di sicurezza urbana "Urban Safety Profile" - Definizione ed attuazione delle iniziative e soluzioni scaturenti dalle proposte raccolte negli incontri		02/01/2020	31/08/2020	SOLDATI MASSIMO	COMANDO	
Ob. 18.01.01.02 Progetto di sicurezza urbana "Urban Safety Profile" - Nuova indagine tra la popolazione residente nelle varie zone urbane per la rilevazione e misurazione dei risultati prodotti dalle iniziative attuate		01/09/2020	31/12/2020	SOLDATI MASSIMO	COMANDO	
Ob. 18.01.01.03 Progetto di sicurezza urbana "Urban Safety Profile" - Reportistica finale di progetto		02/01/2021	30/03/2021	SOLDATI MASSIMO	COMANDO	
Ob. 18.01.02.01 Sistema di video controllo integrato TARGAMANENT - Sviluppo progetto di fattibilità e relativa proposta economica da parte della Società incaricata e conferimento incarico per l'esecuzione dell'intervento		02/01/2020	31/03/2020	SOLDATI MASSIMO	COMANDO	

Obiettivo  
2020\_18\_01Settore  
**POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA**Dirigente  
**NEGRINI PAOLO****Città sicura - parte Settore Polizia municipale e sicurezza**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 18.01.02.02 Sistema di video controllo integrato TARGAMANENT - Dichiarazione di corretta esecuzione (collaudo) dell'intervento		02/01/2020	31/03/2020	SOLDATI MASSIMO	COMANDO	
Ob. 18.01.03.01 Polizia Municipale di prossimità - Svolgimento del servizio		02/01/2020	30/09/2020	MACHETTI ENZO	PROTEZIONE CIVILE	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 18.01.01.01 Progetto di sicurezza urbana "Urban Safety Profile" - Report sulle iniziative programmate ed attuate - iniziative attuate rispetto a quelle pianificate	OUTPUT	100%
Ob. 18.01.01.02 Progetto di sicurezza urbana "Urban Safety Profile" - Invio all'Assessore competente del report sulle risultanze dell'indagine per la rilevazione e misurazione dei risultati prodotti dalle iniziative attuate	EFFICACIA	1,00
Ob. 18.01.01.03 Progetto di sicurezza urbana "Urban Safety Profile" - Invio all'Assessore competente del report finale di progetto	EFFICIENZA	1,00
Ob. 18.01.02.01 Sistema di video controllo integrato TARGAMANENT - D.D. di approvazione del progetto e del relativo impegno di spesa, con affidamento incarico per l'esecuzione dell'intervento.	ECONOMICITA	1,00
Ob. 18.01.02.02 Sistema di video controllo integrato TARGAMANENT - Documento di corretta esecuzione/collaudo dell'intervento realizzato.	OUTPUT	1,00
Ob. 18.01.03.01 Polizia Municipale di prossimità - Predisposizione e invio del report annuale delle attività 1° anno	EFFICACIA	1,00



**obiettivo generale  
Impiantistica sportiva**



Obiettivo  
2020\_19\_01Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Impiantistica sportiva - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**Collegato a  
**programma:** 2020\_08\_M Sport  
**obiettivo generale:** 2020\_19 Impiantistica sportiva**Finalità**

La nostra Amministrazione è consapevole del diffuso ruolo sociale che svolge la pratica sportiva nel nostro territorio e ne ha favorito la diffusione con specifici e mirati progetti destinati ad agevolare la pratica sportiva dei disabili, dei minori specie in difficoltà economica. L'assegnazione di palestre scolastiche alle società sportive operanti sul territorio ha contribuito a rendere possibile la pratica sportiva amatoriale a soggetti di ogni età e condizione senza penalizzare l'attività agonistica alla quale è stato destinato in via prioritaria l'uso degli impianti sportivi. Siamo consapevoli che la diffusione dello sport non può essere efficace senza la collaborazione tra associazioni sportive ed Amministrazione, che deve essere presente ed attiva nella promozione di iniziative e nel sostegno delle attività. Verrà promosso l'adeguamento delle strutture sportive mediante operazioni di finanziamento da parte dei privati per la costruzione di opere che vengono rimborsati dai flussi di cassa generati dalla fruizione delle opere medesime. L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 19.01.01 Il Regno dello sport: gestione aggregata di 4 impianti sportivi.

Dato atto che nel 2019 sono in scadenza le concessioni degli impianti della Piscina di via Veterani dello Sport e del Palazzetto di Piazza Azzurri d'Italia, stadio comunale, l'obiettivo consiste nel redigere un progetto di riqualificazione e gestione unitaria dei impianti attraverso un unico concessionario.

Dirigente responsabile: Raffaele Guldani. Il gruppo di lavoro è così composto:

Servizio Edilizia Sportiva: Villani

Servizio Sport: Repola

Servizio Acquisti e gare: Di Monaco

Ob. 19.01.02 Il Regno dello sport: riqualificazione area urbana.

Osservando dall'alto la città di Grosseto, si può vedere che, si sviluppano nella parte ad ovest al di là della ferrovia, tutti gli impianti sportivi maggiori della città: lo stadio comunale, il campo Zauli, il parco di via Giotto, lo stadio Jannella di baseball si concatenano fino alla periferia della città. Risulta strategico riqualificare tutta l'area sportiva attraverso un sistema di connessione che superi gli attuali limiti imposti dalla rete viaria sulla quale sono stati inseriti i singoli impianti senza pensare ad un'area complessiva che possa raccogliere le attività sportive e ludiche di capoluogo con servizi, spazi, collegamenti che possano favorire la fruibilità degli ambienti in modo ecologico e sostenibile.

Risulta strategico quindi un intervento che possa dare continuità alle zone sportive, attraverso arredi, modifiche alla rete viaria ed inserimento di servizi ed attività commerciali dedicate.

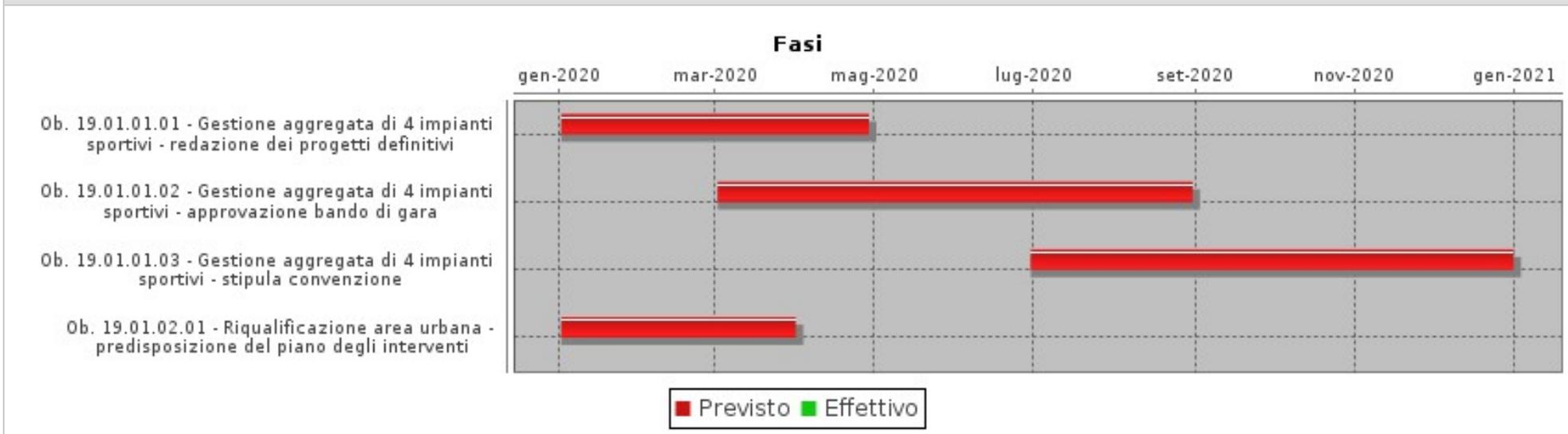
Dirigente responsabile: Paolo Negrini. Il gruppo di lavoro è così composto:

Polizia Municipale: Fanfani, Guerrini, Cappelletti

Lavori Pubblici : Pollazzi, Tombolelli

Servizio Pianificazione: Frati, Baici, Rocchi

Patrimonio: Bernardini

Obiettivo  
2020\_19\_01Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Impiantistica sportiva - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 19.01.01.01 - Gestione aggregata di 4 impianti sportivi - redazione dei progetti definitivi		02/01/2020	28/04/2020	VILLANI ALESSANDRO	PROGETTAZIONI	
Ob. 19.01.01.02 - Gestione aggregata di 4 impianti sportivi - approvazione bando di gara		02/03/2020	30/08/2020	VILLANI ALESSANDRO	PROGETTAZIONI	
Ob. 19.01.01.03 - Gestione aggregata di 4 impianti sportivi - stipula convenzione		30/06/2020	31/12/2020	VILLANI ALESSANDRO	PROGETTAZIONI	
Ob. 19.01.02.01 - Riqualificazione area urbana - predisposizione del piano degli interventi		02/01/2020	31/03/2020	POLLAZZI MAURO	INFRASTRUTT. OOPP URBANIZZAZIONE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 19.01.01.01 - Gestione aggregata di 4 impianti sportivi - approvazione progetto definitivo	EFFICIENZA	1,00

Obiettivo  
2020\_19\_01Settore  
**AMBIENTE E LLPP**Dirigente  
**GUALDANI RAFFAELE*****Impiantistica sportiva - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici***

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>
Ob. 19.01.01.02 - Gestione aggregata di 4 impianti sportivi - pubblicazione bando di concessione	EFFICIENZA	1,00
Ob. 19.01.01.03 - Gestione aggregata di 4 impianti sportivi - stipula atto di concessione	OUTPUT	1,00
Ob. 19.01.02.01 - Riqualificazione area urbana - invio alla Giunta comunale dello studio di fattibilità degli interventi	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo

2020\_19\_02

Settore

ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente

FESTEGGIATO NAZARIO

**Impiantistica sportiva - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_08\_M Sport**obiettivo generale:** 2020\_19 Impiantistica sportiva**Finalità**

La nostra Amministrazione è consapevole del diffuso ruolo sociale che svolge la pratica sportiva nel nostro territorio e ne ha favorito la diffusione con specifici e mirati progetti destinati ad agevolare la pratica sportiva dei disabili, dei minori specie in difficoltà economica. L'assegnazione di palestre scolastiche alle società sportive operanti sul territorio ha contribuito a rendere possibile la pratica sportiva amatoriale a soggetti di ogni età e condizione senza penalizzare l'attività agonistica alla quale è stato destinato in via prioritaria l'uso degli impianti sportivi. Siamo consapevoli che la diffusione dello sport non può essere efficace senza la collaborazione tra associazioni sportive ed Amministrazione, che deve essere presente ed attiva nella promozione di iniziative e nel sostegno delle attività. Verrà promosso l'adeguamento delle strutture sportive mediante operazioni di finanziamento da parte dei privati per la costruzione di opere che vengono rimborsati dai flussi di cassa generati dalla fruizione delle opere medesime. L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 19.02.01 Il Regno dello sport: riqualificazione area urbana.

Osservando dall'alto la città di Grosseto, si può vedere che, si sviluppano nella parte ad ovest al di là della ferrovia, tutti gli impianti sportivi maggiori della città: lo stadio comunale, il campo Zauli, il parco di via Giotto, lo stadio Jannella di baseball si concatenano fino alla periferia della città. Risulta strategico riqualificare tutta l'area sportiva attraverso un sistema di connessione che superi gli attuali limiti imposti dalla rete viaria sulla quale sono stati inseriti i singoli impianti senza pensare ad un'area complessiva che possa raccogliere le attività sportive e ludiche di capoluogo con servizi, spazi, collegamenti che possano favorire la fruibilità degli ambienti in modo ecologico e sostenibile.

Risulta strategico quindi un intervento che possa dare continuità alle zone sportive, attraverso arredi, modifiche alla rete viaria ed inserimento di servizi ed attività commerciali dedicate.

Dirigente responsabile: Paolo Negrini. Il gruppo di lavoro è così composto:

Polizia Municipale: Fanfani, Guerrini, Cappelletti

Lavori Pubblici : Pollazzi, Tombolelli

Servizio Pianificazione: Frati, Baici, Rocchi

Patrimonio: Bernardini



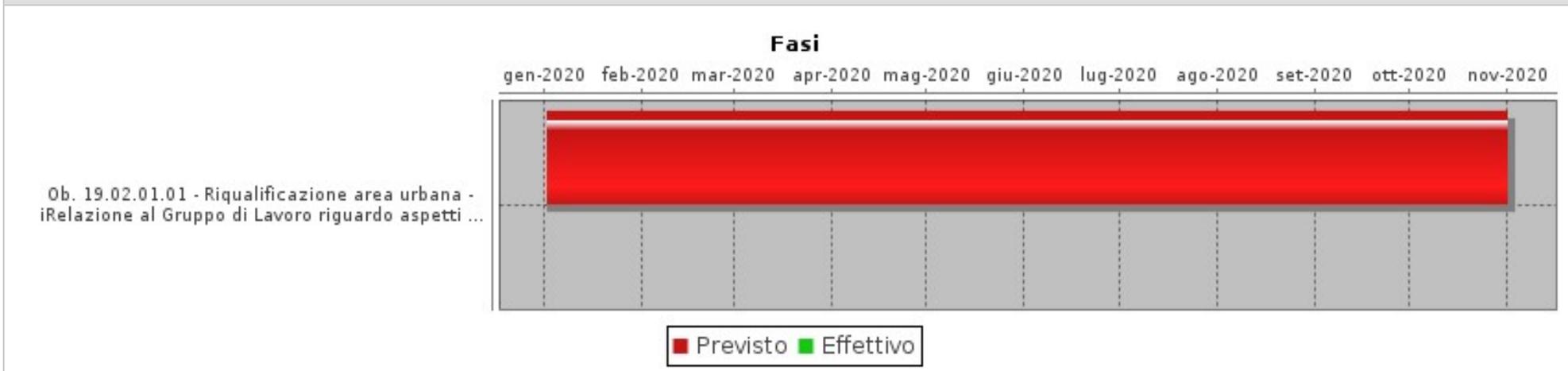
Obiettivo  
2020\_19\_02

Settore  
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE

Dirigente  
FESTEGGIATO NAZARIO

**Impiantistica sportiva - parte Settore Entrate, patrimonio e servizi al cittadino e alle imprese**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 19.02.01.01 - Riqualificazione area urbana - iRelazione al Gruppo di Lavoro riguardo aspetti di natura patrimoniale rispetto all'area di intervento individuata dal GdL		02/01/2020	31/10/2020	BERNARDINI ENZA	PATRIMONIO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 19.02.01.01 - Riqualificazione area urbana - invio relazione al coordinatore del Gruppo di Lavoro ed alla Giunta riguardante gli aspetti di natura patrimoniale rispetto all'area di intervento individuata dal GdL	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo  
2020\_19\_03

Settore  
**SETTORE RISORSE FINANZIARIE**

Dirigente  
**TASSELLI PAOLA**

**Impiantistica sportiva - parte Settore Risorse finanziarie**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_08\_M Sport  
**obiettivo generale:** 2020\_19 Impiantistica sportiva

**Finalità**

La nostra Amministrazione è consapevole del diffuso ruolo sociale che svolge la pratica sportiva nel nostro territorio e ne ha favorito la diffusione con specifici e mirati progetti destinati ad agevolare la pratica sportiva dei disabili, dei minori specie in difficoltà economica. L'assegnazione di palestre scolastiche alle società sportive operanti sul territorio ha contribuito a rendere possibile la pratica sportiva amatoriale a soggetti di ogni età e condizione senza penalizzare l'attività agonistica alla quale è stato destinato in via prioritaria l'uso degli impianti sportivi. Siamo consapevoli che la diffusione dello sport non può essere efficace senza la collaborazione tra associazioni sportive ed Amministrazione, che deve essere presente ed attiva nella promozione di iniziative e nel sostegno delle attività. Verrà promosso l'adeguamento delle strutture sportive mediante operazioni di finanziamento da parte dei privati per la costruzione di opere che vengono rimborsati dai flussi di cassa generati dalla fruizione delle opere medesime. L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 19.03.01 Il regno dello sport: gestione aggregata di 4 impianti sportivi.

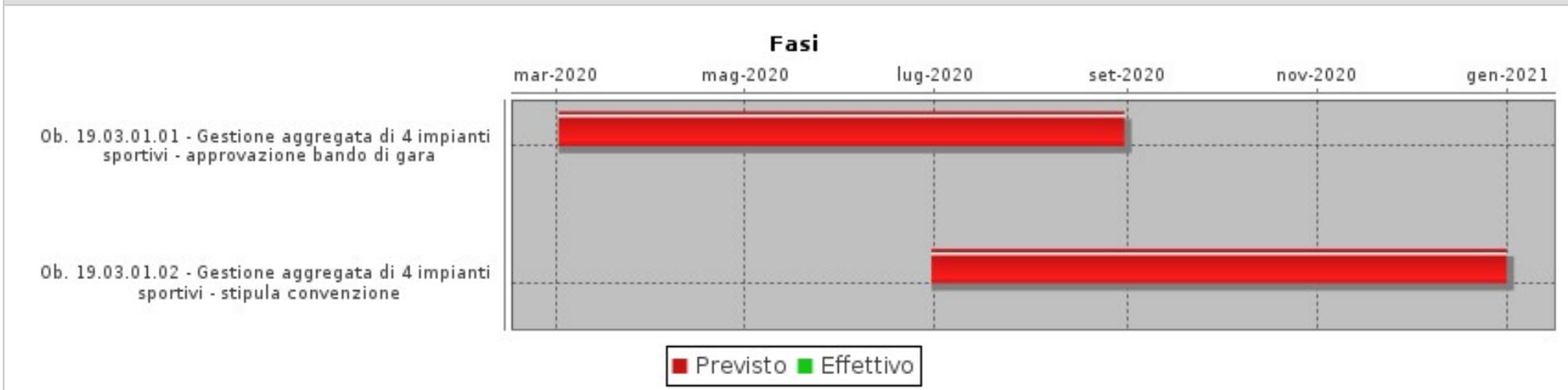
Dato atto che nel 2019 sono in scadenza le concessioni degli impianti della Piscina di via Veterani dello Sport e del Palazzetto di Piazza Azzurri d'Italia, stadio comunale, l'obbiettivo consiste nel redigere un progetto di riqualificazione e gestione unitaria dei impianti attraverso un unico concessionario.

Dirigente responsabile: Raffaele Guldani. Il gruppo di lavoro è così composto:

Servizio Edilizia Sportiva: Villani

Servizio Sport: Repola

Servizio Acquisti e gare: Di Monaco

Obiettivo  
2020\_19\_03Settore  
**SETTORE RISORSE FINANZIARIE**Dirigente  
**TASSELLI PAOLA****Impiantistica sportiva - parte Settore Risorse finanziarie****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 19.03.01.01 - Gestione aggregata di 4 impianti sportivi - approvazione bando di gara		02/03/2020	30/08/2020	DI MONACO SIMONE	ACQUISTI E GARE	
Ob. 19.03.01.02 - Gestione aggregata di 4 impianti sportivi - stipula convenzione		30/06/2020	31/12/2020	DI MONACO SIMONE	ACQUISTI E GARE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 19.03.01.01 - Gestione aggregata di 4 impianti sportivi - invio al RUP della proposta di determinazione dirigenziale di approvazione degli atti di gara	EFFICIENZA	1,00
Ob. 19.03.01.02 - Gestione aggregata di 4 impianti sportivi - invio al RUP della proposta di determinazione dirigenziale di aggiudicazione	ECONOMICITA	1,00

Obiettivo  
2020\_19\_04Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente  
NEGRINI PAOLO**Impiantistica sportiva - parte Settore Polizia municipale e sicurezza**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**Collegato a  
**programma:** 2020\_08\_M Sport  
**obiettivo generale:** 2020\_19 Impiantistica sportiva**Finalità**

La nostra Amministrazione è consapevole del diffuso ruolo sociale che svolge la pratica sportiva nel nostro territorio e ne ha favorito la diffusione con specifici e mirati progetti destinati ad agevolare la pratica sportiva dei disabili, dei minori specie in difficoltà economica. L'assegnazione di palestre scolastiche alle società sportive operanti sul territorio ha contribuito a rendere possibile la pratica sportiva amatoriale a soggetti di ogni età e condizione senza penalizzare l'attività agonistica alla quale è stato destinato in via prioritaria l'uso degli impianti sportivi. Siamo consapevoli che la diffusione dello sport non può essere efficace senza la collaborazione tra associazioni sportive ed Amministrazione, che deve essere presente ed attiva nella promozione di iniziative e nel sostegno delle attività. Verrà promosso l'adeguamento delle strutture sportive mediante operazioni di finanziamento da parte dei privati per la costruzione di opere che vengono rimborsati dai flussi di cassa generati dalla fruizione delle opere medesime. L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 19.04.01 Il Regno dello sport: riqualificazione area urbana.

Osservando dall'alto la città di Grosseto, si può vedere che, si sviluppano nella parte ad ovest al di là della ferrovia, tutti gli impianti sportivi maggiori della città: lo stadio comunale, il campo Zauli, il parco di via Giotto, lo stadio Jannella di baseball si concatenano fino alla periferia della città. Risulta strategico riqualificare tutta l'area sportiva attraverso un sistema di connessione che superi gli attuali limiti imposti dalla rete viaria sulla quale sono stati inseriti i singoli impianti senza pensare ad un'area complessiva che possa raccogliere le attività sportive e ludiche del capoluogo con servizi, spazi, collegamenti che possano favorire la fruibilità degli ambienti in modo ecologico e sostenibile.

Risulta strategico quindi un intervento che possa dare continuità alle zone sportive, attraverso arredi, modifiche alla rete viaria ed inserimento di servizi ed attività commerciali dedicate.

Dirigente responsabile: Paolo Negrini. Il gruppo di lavoro è così composto:

Polizia Municipale: Fanfani, Guerrini, Cappelletti

Lavori Pubblici: Pollazzi, Tombolelli

Servizio Pianificazione: Frati, Baici, Rocchi

Patrimonio: Bernardini



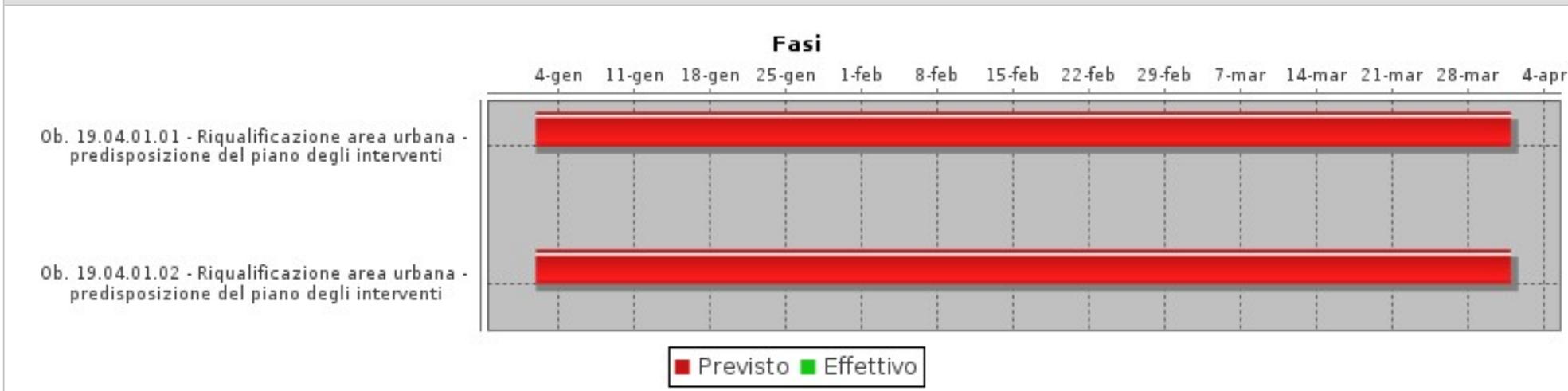
Obiettivo  
2020\_19\_04

Settore  
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA

Dirigente  
NEGRINI PAOLO

**Impiantistica sportiva - parte Settore Polizia municipale e sicurezza**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 19.04.01.01 - Riqualificazione area urbana - predisposizione del piano degli interventi		02/01/2020	31/03/2020	FANFANI FRANCESCO	POLIZIA STRADALE SICUREZZA MOB	
Ob. 19.04.01.02 - Riqualificazione area urbana - predisposizione del piano degli interventi		02/01/2020	31/03/2020	GUERRINI SAMUELE	MOBILITA' TRAFFICO E TPL	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 19.04.01.01 - Riqualificazione area urbana - invio alla Giunta Comunale della relazione relativa alle aree e agli spazi con le criticità esistenti	EFFICIENZA	1,00
Ob. 19.04.01.02 - Riqualificazione area urbana - invio alla Giunta Comunale dello studio di fattibilità degli interventi	EFFICIENZA	1,00



**obiettivo generale**  
**Promozione dello sport**





**obiettivo generale**  
**Valorizzazione dei luoghi della cultura, delle Mura Medicee e dei centri storici**





Obiettivo  
2020\_21\_01

Settore  
AMBIENTE E LLPP

Dirigente  
GUALDANI RAFFAELE

**Valorizzazione dei luoghi della cultura e dei centri storici - Parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_09\_M Cultura

**obiettivo generale:** 2020\_21 Valorizzazione luoghi cultura

**Finalità**

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 21.01.01 Ristrutturazione ex biblioteca Chelliana a Palazzo Mensini.

Completamento della ristrutturazione del piano terra e ristrutturazione del piano primo e secondo di Palazzo Mensini.

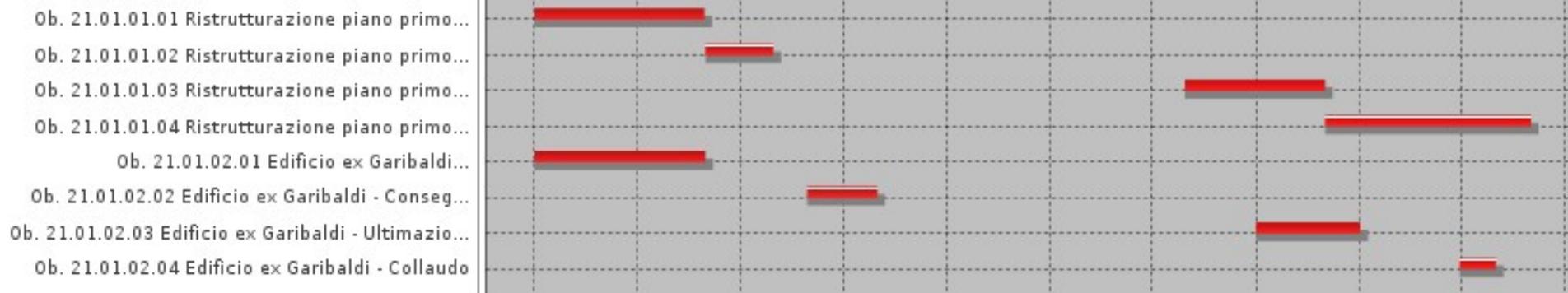
Ob. 21.01.02 Realizzazione Casa della musica - edificio ex Garibaldi.

Il progetto è finalizzato a recuperare alla città un immobile collocato in centro ormai in stato di abbandono e pericolosità, adattandolo ad ospitare le realtà musicali cittadine.

**GANTT**

**Fasi**

gen-2020   apr-2020   lug-2020   ott-2020   gen-2021   apr-2021   lug-2021   ott-2021   gen-2022   apr-2022   lug-2022



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2020\_21\_01Settore  
AMBIENTE E LLPPDirigente  
GUALDANI RAFFAELE**Valorizzazione dei luoghi della cultura e dei centri storici - Parte Settore Ambiente e Lavori pubblici**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 21.01.01.01 Ristrutturazione piano primo e secondo di Palazzo Mensini - Aggiudicazione lavori		02/01/2020	30/05/2020	POLI LAURA	APPALTI LAVORI PUBBLICI	
Ob. 21.01.01.02 Ristrutturazione piano primo e secondo di Palazzo Mensini - Consegna lavori		01/06/2020	30/07/2020	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 21.01.01.03 Ristrutturazione piano primo e secondo di Palazzo Mensini - Ultimazione lavori		30/07/2021	30/11/2021	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 21.01.01.04 Ristrutturazione piano primo e secondo di Palazzo Mensini - Collaudo		01/12/2021	31/05/2022	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 21.01.02.01 Edificio ex Garibaldi - Aggiudicazione lavori		02/01/2020	31/05/2020	POLI LAURA	APPALTI LAVORI PUBBLICI	
Ob. 21.01.02.02 Edificio ex Garibaldi - Consegna lavori		30/08/2020	30/10/2020	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 21.01.02.03 Edificio ex Garibaldi - Ultimazione lavori		01/10/2021	31/12/2021	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	
Ob. 21.01.02.04 Edificio ex Garibaldi - Collaudo		30/03/2022	30/04/2022	CAMARRI ANNALISA	EDIL.IST.SCOLASTICA BENI VINCO	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 21.01.01.01 Ristrutturazione piano primo e secondo di Palazzo Mensini -invio al RUP email con schema di DD di approvazione aggiudicazione con verbali atti di gara	ECONOMICITA	1,00
Ob. 21.01.01.02 Ristrutturazione piano primo e secondo di Palazzo Mensini - verbale di consegna lavori	ATTIPROC	1,00
Ob. 21.01.01.03 Ristrutturazione piano primo e secondo di Palazzo Mensini - verbale di ultimazione lavori	ATTIPROC	1,00
Ob. 21.01.01.04 Ristrutturazione piano primo e secondo di Palazzo Mensini - certificato di regolare esecuzione e collaudo	OUTPUT	1,00
Ob. 21.01.02.01 Edificio ex Garibaldi - invio email al RUP con schema di DD di approvazione aggiudicazione lavori completa di verbali di gara	ECONOMICITA	1,00
Ob. 21.01.02.02 Edificio ex Garibaldi - verbale consegna lavori	ATTIPROC	1,00
Ob. 21.01.02.03 Edificio ex Garibaldi - verbale ultimazione lavori	ATTIPROC	1,00
Ob. 21.01.02.04 Edificio ex Garibaldi - certificato regolare esecuzione e collaudo	OUTPUT	1,00



Obiettivo  
**2020\_21\_02**

Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**

Dirigente  
**CARULLO FELICE**

**Valorizzazione dei luoghi della cultura e dei centri storici - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_09\_M Cultura

**obiettivo generale:** 2020\_21 Valorizzazione luoghi cultura

#### Finalità

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 21.02.01 Riqualificazione del cortile interno della Biblioteca Chelliana.

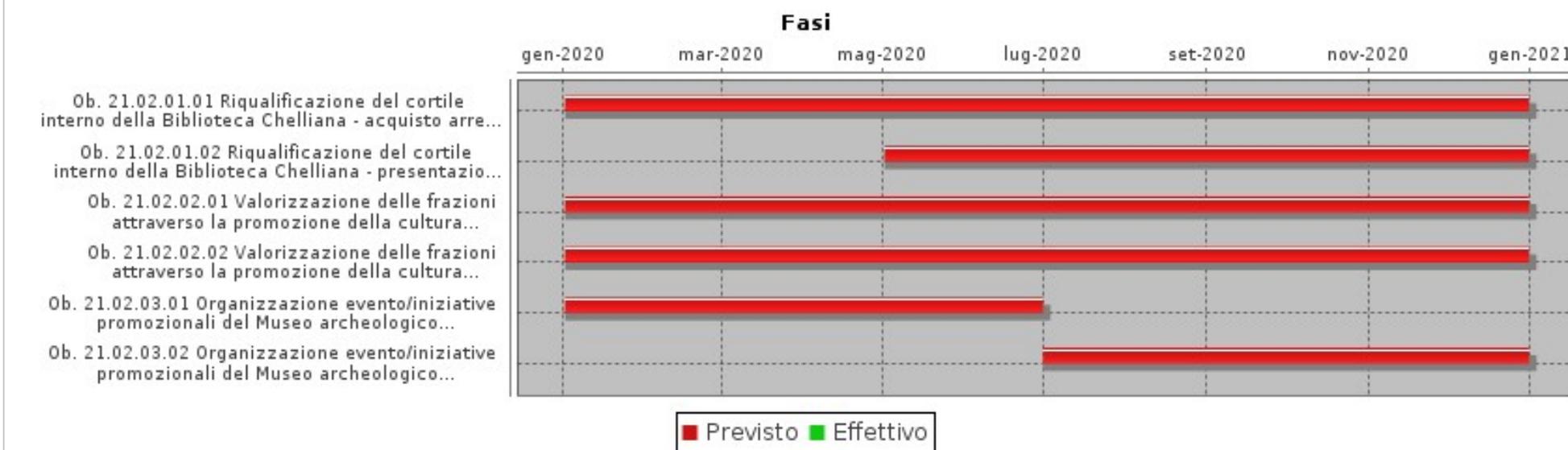
Sistemazione del cortile interno della Biblioteca come spazio polifunzionale e per eventi culturali e utilizzo da parte dei cittadini (arredi, verde, etc..)

Ob. 21.02.02 Valorizzazione delle frazioni attraverso la promozione della cultura.

Realizzazione di iniziative culturali nelle frazioni di Roselle e Istia d'Ombrone.

Ob. 21.02.03 Organizzazione evento/iniziativa promozionali al Museo Archeologico.

Realizzazione di una mostra tematica di archeologia a carattere nazionale in occasione del 160° compleanno del MAAM in collaborazione con il Polo museale della Toscana, area archeologica di Roselle.

Obiettivo  
2020\_21\_02Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE*Valorizzazione dei luoghi della cultura e dei centri storici - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi***GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 21.02.01.01 Riqualificazione del cortile interno della Biblioteca Chelliana - acquisto arredi e altri materiali occorrenti.		02/01/2020	31/12/2020	BONELLI ANNA	BIBLIOTECA MUSEO ARCHEOLOGICO	
Ob. 21.02.01.02 Riqualificazione del cortile interno della Biblioteca Chelliana - presentazione cortile interno.		02/05/2020	31/12/2020	BONELLI ANNA	BIBLIOTECA MUSEO ARCHEOLOGICO	
Ob. 21.02.02.01 Valorizzazione delle frazioni attraverso la promozione della cultura - programmazione e organizzazione eventi.		02/01/2020	31/12/2020	BONELLI ANNA	BIBLIOTECA MUSEO ARCHEOLOGICO	
Ob. 21.02.02.02 Valorizzazione delle frazioni attraverso la promozione della cultura - Realizzazione eventi.		02/01/2020	31/12/2020	BONELLI ANNA	BIBLIOTECA MUSEO ARCHEOLOGICO	
Ob. 21.02.03.01 Organizzazione evento/iniziativa promozionali del Museo archeologico - programmazione, organizzazione e collocazione della mostra.		02/01/2020	30/06/2020	BONELLI ANNA	BIBLIOTECA MUSEO ARCHEOLOGICO	

Obiettivo  
2020\_21\_02Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE**Valorizzazione dei luoghi della cultura e dei centri storici - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 21.02.03.02 Organizzazione evento/iniziativa promozionali del Museo archeologico - inaugurazione e realizzazione di eventi collaterali.		01/07/2020	31/12/2020	BONELLI ANNA	BIBLIOTECA MUSEO ARCHEOLOGICO	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 21.02.01.01 DD di acquisto di materiale per la riqualificazione del cortile interno della Biblioteca Chelliana.	ECONOMICITA	1,00
Ob. 21.02.01.02 Comunicato stampa per la presentazione/ inaugurazione cortile interno Biblioteca Chelliana.	OUTPUT	1,00
Ob. 21.02.02.01 Determina Dirigenziale per la realizzazione di eventi per la valorizzazione delle frazioni.	ATTIPROC	1,00
Ob. 21.02.02.02 Comunicato stampa per la realizzazione di eventi nelle frazioni di Roselle e Istia d'Ombrone.	EFFICACIA	2,00
Ob. 21.02.03.01 D.D. impegno di spesa per l'organizzazione della mostra promozionale del Museo archeologico.	ATTIPROC	1,00
Ob. 21.02.03.02 Comunicato stampa per l'inaugurazione della mostra tematica di archeologia.	ATTIPROC	1,00



**obiettivo generale**  
**Offerta culturale**





Obiettivo  
**2020\_22\_01**

Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**

Dirigente  
**CARULLO FELICE**

**Offerta culturale - parte Settore organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

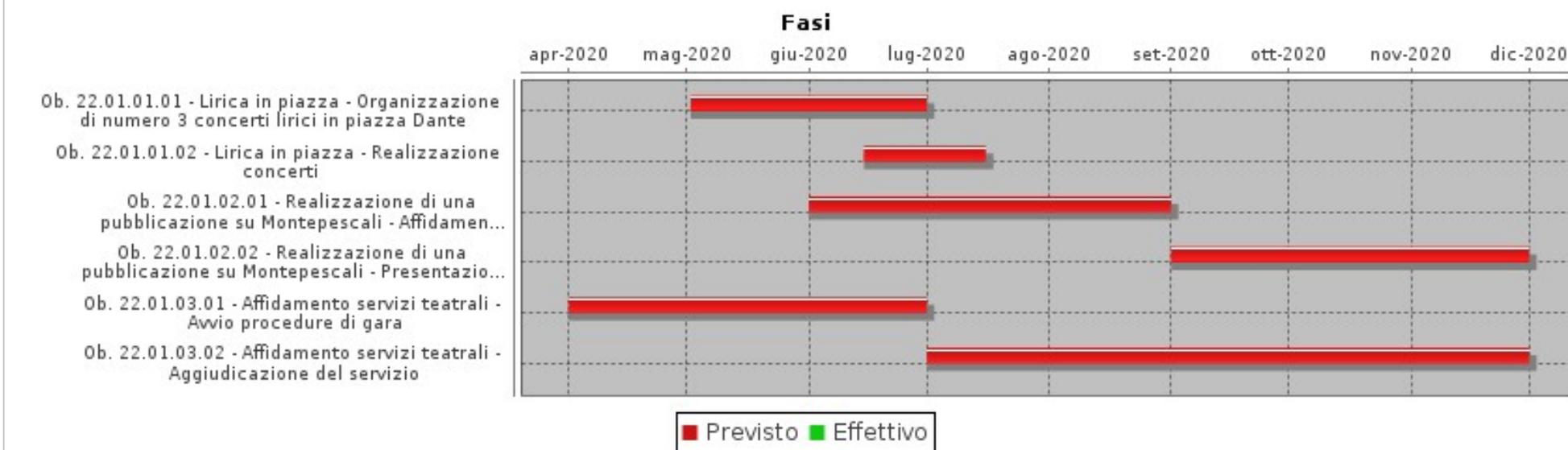
Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a  
**programma:** 2020\_09\_M Cultura  
**obiettivo generale:** 2020\_22 Offerta culturale

#### Finalità

L'obiettivo si articola come segue:

- Ob. 22.01.01 - Lirica in piazza - Coorganizzazione con Sistema Srl e soggetti privati di tre concerti nel periodo estivo in Piazza Dante, avvalendosi dell'Orchestra Città di Grosseto
- Ob. 22.01.02 - Realizzazione di una pubblicazione su Montepescali - Dopo le pubblicazioni già stampate su Marina di Grosseto, Batignano e Istia d'Ombrone con cui si è inteso promuovere la storia e le peculiarità di alcune frazioni del Comune, si propone di realizzare una pubblicazione anche sulla frazione di Montepescali.
- Ob. 22.01.03 - Affidamento dei servizi teatrali - Al fine di ridurre gli attuali costi dei servizi tecnici, di mascheraggio e delle pulizie, attualmente affidati a Sistema Srl fino al 28.12.2021, salvo risoluzione unilaterale del contratto anche per esigenze di interesse pubblico, si intende procedere all'espletamento di una gara pubblica limitatamente ai servizi sopra indicati.

Obiettivo  
2020\_22\_01Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE**Offerta culturale - parte Settore organizzazione, risorse umane e sistemi informativi****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 22.01.01.01 - Lirica in piazza - Organizzazione di numero 3 concerti lirici in piazza Dante		02/05/2020	30/06/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 22.01.01.02 - Lirica in piazza - Realizzazione concerti		15/06/2020	15/07/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 22.01.02.01 - Realizzazione di una pubblicazione su Montepescali - Affidamento incarico per la realizzazione e stampa della pubblicazione		01/06/2020	31/08/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 22.01.02.02 - Realizzazione di una pubblicazione su Montepescali - Presentazione e distribuzione alle Associazioni locali e alle scuole del territorio		01/09/2020	30/11/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 22.01.03.01 - Affidamento servizi teatrali - Avvio procedure di gara		01/04/2020	30/06/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 22.01.03.02 - Affidamento servizi teatrali - Aggiudicazione del servizio		01/07/2020	30/11/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	

Obiettivo  
2020\_22\_01Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**Dirigente  
**CARULLO FELICE****Offerta culturale - parte Settore organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>
Ob. 22.01.01.01 - Lirica in piazza - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC di organizzazione di 3 concerti lirici in piazza Dante comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'assessore competente	ATTIPROC	1,00
Ob. 22.01.01.02 - Lirica in piazza - Realizzazione concerti	OUTPUT	3,00
Ob. 22.01.02.01 - Realizzazione di una pubblicazione su Montepescali - Determinazione Dirigenziale di affidamento incarico per la realizzazione e stampa della pubblicazione	ECONOMICITA	1,00
Ob. 22.01.02.02 - Realizzazione di una pubblicazione su Montepescali - Conferenza stampa di presentazione della pubblicazione	OUTPUT	1,00
Ob. 22.01.03.01 - Affidamento servizi teatrali - Determinazione a contrarre per approvazione atti di gara	ATTIPROC	1,00
Ob. 22.01.03.02 - Affidamento servizi teatrali - Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione del servizio	ECONOMICITA	1,00



**obiettivo generale**  
**Le nostre Mura Medicee**



Obiettivo  
**2020\_23\_01**Settore  
**SEGRETERIA GENERALE**Dirigente  
**RUGGIERO ANGELO****Le nostre Mura Medicee - parte Istituzione Le Mura**Tipo di Obiettivo **Sviluppo**Collegato a  
**programma:** 2020\_10\_M Mura Medicee  
**obiettivo generale:** 2020\_23 Mura Medicee**Finalità**

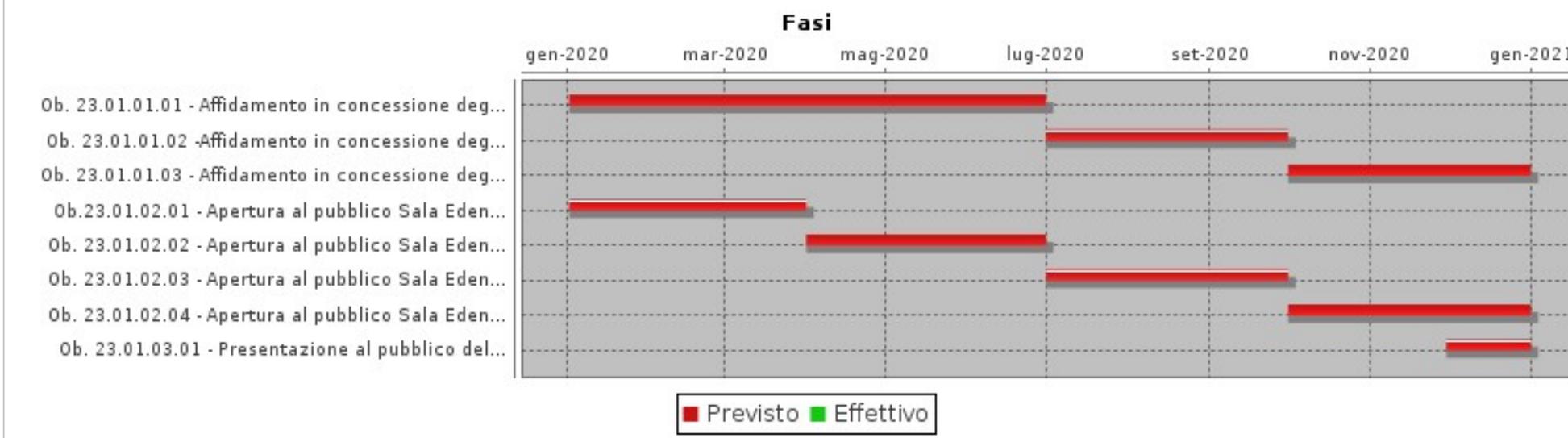
L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 23.01.01 - Affidamento in concessione degli spazi e dei volumi del Baluardo Fortezza e del servizio di organizzazione a carattere pluriennale di eventi culturali, promozione turistica, rassegna cinematografica estiva, evento natalizio e gestione dell'esercizio commerciale / punto di ristoro.

Ob. 23.01.02 - Apertura al pubblico Sala Eden.

Ob. 23.01.03 - Presentazione al pubblico Master Plan delle Mura Medicee - Il Master Plan è uno strumento di programmazione strategica che attua i programmi di sviluppo territoriale finalizzato a definire una visione (assetto) del futuro di un territorio. Definisce le diverse azioni che nel Master Plan stesso trovano coerenza e consentono di sviluppare progetti di dettaglio nel caso specifico riferiti alle Mura Medicee. In questo processo il Master Plan è una rappresentazione degli orientamenti strategici per le vocazioni dei volumi e degli spazi dell'intera cinta muraria di cui lo strumento di programmazione strategica dovrà prevedere un coerente e sostenibile sviluppo. L'intera cinta muraria è interessata dalla predisposizione del Master Plan elaborato in collaborazione con il Dipartimento di Architettura dell'Università di Firenze al fine di dare la giusta vocazione ai volumi ed agli spazi conformemente all'accordo approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 236 del 24/06/2019 e sottoscritto digitalmente dal Comune di Grosseto, l'Istituzione Le Mura e il Dipartimento di Architettura di Firenze.

Nello specifico i metodi di ricerca verteranno sul rilievo digitale di dettaglio, corredato da una relazione tecnico-illustrativa e da una indagine storica del Baluardo Maiano. Il fine della ricerca è la presentazione di una proposta progettuale di massima relativa al riutilizzo dei locali e degli spazi dello stesso Baluardo.

Obiettivo  
2020\_23\_01Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Le nostre Mura Medicee - parte Istituzione Le Mura****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 23.01.01.01 - Affidamento in concessione degli spazi e dei volumi del Baluardo Fortezza - Approvazione progetto definitivo		02/01/2020	30/06/2020	BERNARDINI ARTURO	ISTITUZIONE LE MURA	
Ob. 23.01.01.02 - Affidamento in concessione degli spazi e dei volumi del Baluardo Fortezza - Pubblicazione gara per l'assegnazione di concessione pluriennale		01/07/2020	30/09/2020	BERNARDINI ARTURO	ISTITUZIONE LE MURA	
Ob. 23.01.01.03 - Affidamento in concessione degli spazi e dei volumi del Baluardo Fortezza - Stipula contratto.		01/10/2020	31/12/2020	BERNARDINI ARTURO	ISTITUZIONE LE MURA	
Ob.23.01.02.01 - Apertura al pubblico Sala Eden - Rinnovo CPI Sala Eden da parte del Comando Provinciale WF Grosseto		02/01/2020	31/03/2020	BERNARDINI ARTURO	ISTITUZIONE LE MURA	
Ob. 23.01.02.02 - Apertura al pubblico Sala Eden - Predisposizione del progetto di adeguamento alle eventuali prescrizioni del Comando Provinciale WF Grosseto e operazioni di adeguamento		01/04/2020	30/06/2020	BERNARDINI ARTURO	ISTITUZIONE LE MURA	

Obiettivo  
2020\_23\_01Settore  
SEGRETERIA GENERALEDirigente  
RUGGIERO ANGELO**Le nostre Mura Medicee - parte Istituzione Le Mura**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 23.01.02.03 - Apertura al pubblico Sala Eden - Pubblicazione gara per l'assegnazione di concessione pluriennale		01/07/2020	30/09/2020	BERNARDINI ARTURO	ISTITUZIONE LE MURA	
Ob. 23.01.02.04 - Apertura al pubblico Sala Eden - Assegnazione della sala.		01/10/2020	31/12/2020	BERNARDINI ARTURO	ISTITUZIONE LE MURA	
Ob. 23.01.03.01 - Presentazione al pubblico della proposta di Master Plan delle Mura Medicee di Grosseto.		30/11/2020	31/12/2020	BERNARDINI ARTURO	ISTITUZIONE LE MURA	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 23.01.01.01 - Affidamento Baluardo Fortezza - Verbale del CDA di approvazione progetto definitivo.	EFFICACIA	1,00
Ob. 23.01.01.02 - Affidamento Baluardo Fortezza - Pubblicazione del bando per l'affidamento.	ATTIPROC	1,00
Ob. 23.01.01.03 - Affidamento Baluardo Fortezza - Sottoscrizione del contratto per l'affidamento in concessione.	ECONOMICITA	1,00
Ob. 23.01.02.01 - Apertura Sala Eden - Trasmissione richiesta autorizzazione rinnovo CPI al Comando Provinciale VVF.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 23.01.02.02 - Apertura Sala Eden - Ottenimento CPI.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 23.01.02.03 - Apertura Sala Eden - Pubblicazione gara per la concessione della sala.	ECONOMICITA	1,00
Ob. 23.01.02.04 - Apertura Sala Eden - Verbale della commissione di gara per l'individuazione del concessionario.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 23.01.03.01 - Conferenza stampa per la presentazione del Master Plan delle Mura Medicee.	OUTPUT	1,00



**obiettivo generale**  
**Promozione e offerta turistica**





Obiettivo  
**2020\_24\_01**

Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**

Dirigente  
**CARULLO FELICE**

**Promozione turistica - parte Settore organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

**programma:** 2020\_11\_M Turismo

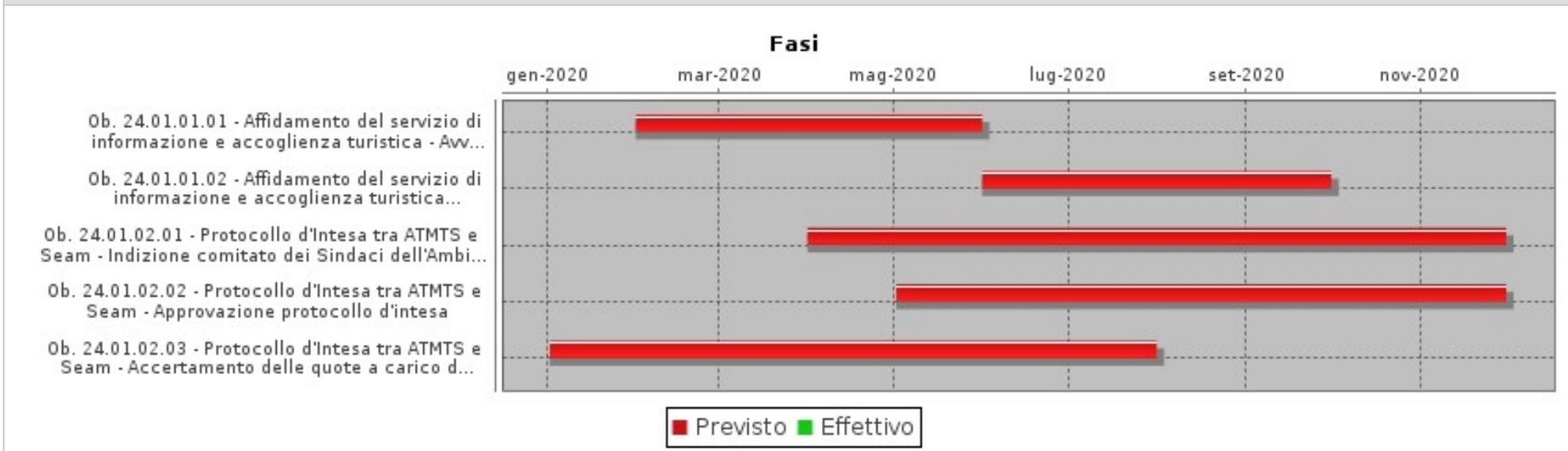
**obiettivo generale:** 2020\_24 Promozione e offerta turistica

#### Finalità

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 24.01.01 - Affidamento del servizio di informazione e accoglienza turistica presso gli info point comunali - L'incarico al Raggruppamento Temporaneo di Impresa relativo al servizio di informazione e accoglienza turistica presso gli info point comunali scadrà il 30.09.2020; si rende pertanto necessario espletare le procedure di una gara aperta o previa manifestazione di interesse, per affidare il servizio da svolgersi continuativamente presso l'info point del capoluogo e nel periodo estivo nei locali appositamente attrezzati nelle frazioni di Marina di Grosseto, Principina a Mare e Roselle

Ob. 24.01.02 - Protocollo d'intesa tra Ambito Turistico Maremma Toscana Sud e SEAM Spa - Accordo tra l'Ambito Turistico Maremma Toscana Sud di cui il Comune di Grosseto è capofila, e SEAM Spa, al fine di partecipare a eventi e manifestazioni nazionali e internazionali concordati tra Ambito e SEAM nel 2020 e rinnovo per il biennio 2021-2022, con l'intento di promuovere adeguatamente il territorio dell' Ambito e più in generale della Maremma Toscana.

Obiettivo  
2020\_24\_01Settore  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVIDirigente  
CARULLO FELICE**Promozione turistica - parte Settore organizzazione, risorse umane e sistemi informativi****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 24.01.01.01 - Affidamento del servizio di informazione e accoglienza turistica - Avvio procedure di gara		01/02/2020	31/05/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 24.01.01.02 - Affidamento del servizio di informazione e accoglienza turistica - Aggiudicazione del servizio		01/06/2020	30/09/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 24.01.02.01 - Protocollo d'Intesa tra ATMTS e Seam - Indizione comitato dei Sindaci dell'Ambito Sud per approvazione accordo		01/04/2020	30/11/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 24.01.02.02 - Protocollo d'Intesa tra ATMTS e Seam - Approvazione protocollo d'intesa		02/05/2020	30/11/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	
Ob. 24.01.02.03 - Protocollo d'Intesa tra ATMTS e Seam - Accertamento delle quote a carico dei comuni dell'Ambito Sud aderenti		02/01/2020	31/07/2020	LORENZI ROBERTO	CULTURA E TURISMO	

Obiettivo  
2020\_24\_01Settore  
**ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI**Dirigente  
**CARULLO FELICE****Promozione turistica - parte Settore organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>
Ob. 24.01.01.01 - Affidamento del servizio di informazione e accoglienza turistica - Determinazione a contrarre per approvazione atti di gara	ATTIPROC	1,00
Ob. 24.01.01.02 - Affidamento del servizio di informazione e accoglienza turistica - Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione del servizio	ECONOMICITA	3,00
Ob. 24.01.02.01 - Protocollo d'Intesa tra ATMTS e Seam - Verbale della Conferenza dei Sindaci dell'Ambito Sud	ATTIPROC	1,00
Ob. 24.01.02.02 - Protocollo d'Intesa tra ATMTS e Seam - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC di approvazione del protocollo comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'assessore competente	ATTIPROC	1,00
Ob. 24.01.02.03 - Protocollo d'Intesa tra ATMTS e Seam - DD di accertamento delle quote a carico dei comuni dell'Ambito Sud aderenti e impegno di spesa	ATTIPROC	1,00

**ALLEGATO "C" – Obiettivi Operativi PEG 2020 - 2022**

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

**Parametri selezionati:**

**Vista** PEG\_2020 PEG 2020 - 2022  
**Livello** obiettivo di servizio



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

1-01

### AFFARI ISTITUZIONALI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Assistenza al Consiglio ed alla Giunta - Spese per gettoni di presenza dell'organo politico - Euro	ECONOMICITA	31.791,58
Assistenza al Consiglio ed alla Giunta - numero di deliberazioni di Giunta Comunale	EFFICIENZA	489,00
Assistenza al Consiglio ed alla Giunta - Giunta Comunale - numero determinazioni dirigenziali gestite	EFFICIENZA	2.598,00
Assistenza al Consiglio ed alla Giunta - numero sedute di Giunta Comunale	EFFICIENZA	100,00
Assistenza al Consiglio ed alla Giunta - numero deliberazioni del Consiglio Comunale	EFFICIENZA	160,00
Assistenza al Consiglio ed alla Giunta - numero sedute della Conferenza dei Capigruppo	EFFICIENZA	13,00
Assistenza al Consiglio ed alla Giunta - numero sedute di Consiglio Comunale	EFFICIENZA	16,00
Assistenza al Consiglio ed alla Giunta - numero sedute delle Commissioni Consiliari	EFFICIENZA	59,00
Assistenza al Consiglio ed alla Giunta - numero interrogazioni a risposta scritta gestite	EFFICIENZA	20,00
Assistenza al Consiglio ed alla Giunta - Gestione sala consiliare - numero concessioni rilasciate	EFFICIENZA	251,00
Assistenza al Segretario Generale ed al Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione - Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva - numero atti esaminati	EFFICIENZA	79,00
Assistenza al Segretario Generale ed al Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione - n. comunicazioni abusi edilizi ed ordinanze gestiti	EFFICIENZA	20,00
Assistenza al Segretario Generale ed al Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione - numero dichiarazioni situazione patrimoniale e reddituale amministratori ex D.Lgs. n.33/2013 e dichiarazioni D.Lgs n. 39/2013	EFFICIENZA	41,00
Elettorale - numero cambi di abitazione	EFFICIENZA	1.712,00
Elettorale - numero duplicati di tessere elettorali rilasciati	EFFICIENZA	1.039,00
Elettorale - numero sezioni allestite nell'anno	EFFICIENZA	76,00
Elettorale - numero tessere elettorali rilasciate	EFFICIENZA	899,00
Elettorale - numero nomine scrutatori inviate	EFFICIENZA	0,00
Elettorale - numero iscrizioni	EFFICIENZA	899,00
Elettorale - numero domande presentate di iscrizione all'albo dei presidenti di seggio	EFFICIENZA	7,00
Elettorale - numero certificati di iscrizione nelle liste elettorali rilasciati	EFFICIENZA	386,00
Elettorale - numero cancellazioni	EFFICIENZA	1.293,00
Elettorale - numero verbali ufficio elettorale	EFFICIENZA	45,00
Elettorale - numero di domande presentate di iscrizione all'albo scrutatori	EFFICIENZA	164,00
Ordinanze e provvedimenti sindacali, TSO, ASO - numero ASO	EFFICIENZA	2,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

1-01

### AFFARI ISTITUZIONALI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ordinanze e provvedimenti sindacali, TSO, ASO - numero TSO	EFFICIENZA	20,00
Ordinanze e provvedimenti sindacali, TSO, ASO - numero disposizioni sindacali	EFFICIENZA	412,00
Ordinanze e provvedimenti sindacali, TSO, ASO - numero ordinanze sindacali	EFFICIENZA	108,00
Ordinanze e provvedimenti sindacali, TSO, ASO - Autorizzazioni relative all'apertura, trasferimento di sede e di titolarità farmacie pubbliche e private	EFFICIENZA	3,00
Ordinanze e provvedimenti sindacali, TSO, ASO - indennità di residenza farmacie rurali. Numero erogazioni	EFFICIENZA	5,00
Comunicazione e ufficio stampa, cerimoniale e eventi - Attività realizzate	EFFICIENZA	14,00
Comunicazione e ufficio stampa, cerimoniale e eventi - Numero comunicati stampa	EFFICIENZA	1.123,00
Comunicazione e ufficio stampa, cerimoniale e eventi - Numero conferenze stampa	EFFICIENZA	213,00
Comunicazione e ufficio stampa, cerimoniale e eventi - Numero patrocini non onerosi concessi	EFFICIENZA	250,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

1-02

### CONTROLLI INTERNI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Controllo strategico, controllo sulla qualità dei servizi erogati, coordinamento attività di controllo di gestione - Redazione proposta Referto del Sindaco per Corte dei Conti	EFFICIENZA	1,00
Controllo strategico, controllo sulla qualità dei servizi erogati, coordinamento attività di controllo di gestione - Referto del controllo di gestione	EFFICIENZA	1,00
Controllo strategico, controllo sulla qualità dei servizi erogati, coordinamento attività di controllo di gestione - Report di controllo di gestione.	EFFICIENZA	4,00
Controllo strategico, controllo sulla qualità dei servizi erogati, coordinamento attività di controllo di gestione - Report di controllo strategico.	EFFICIENZA	2,00
Controllo strategico, controllo sulla qualità dei servizi erogati, coordinamento attività di controllo di gestione - Relazione sulla performance.	EFFICIENZA	1,00
Finanziamenti straordinari - numero segnalazione bandi di finanziamento ai Settori	EFFICIENZA	30,00
Finanziamenti straordinari - Supporto alla presentazione domande di finanziamento	EFFICIENZA	15,00
Finanziamenti straordinari - Supporto alla presentazione domande di finanziamento - Monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati	EFFICIENZA	5,00
Monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati - Documenti consultati per ricerca bandi di finanziamento	EFFICIENZA	21.344,00
Programmazione e PEG - Redazione DUP	EFFICIENZA	2,00
Programmazione e PEG - Redazione PEG PDO PP	EFFICIENZA	3,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

1-03

### AFFARI LEGALI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero pareri legali redatti	EFFICIENZA	4,00
Numero contenziosi avviati nell'anno	EFFICIENZA	86,00
Numero giudizi conclusi che hanno comportato oneri per l'Ente	EFFICIENZA	33,00
Numero atti di liquidazione	EFFICIENZA	186,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

1-04

### SOCIALE E SPORT - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Concessione esenzione dei ticket sanitari per indigenza - domande presentate	EFFICIENZA	330,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Concessioni assegni di maternità e di nuclei familiari - assegni concessi	EFFICIENZA	250,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Domande bonus per la fornitura di energia elettrica - domande presentate	EFFICIENZA	1.100,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Concessione esenzione dei ticket sanitari per indigenza - tessere rilasciate	EFFICIENZA	850,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Gestione contributi famiglie con minore disabile - domande presentate	EFFICIENZA	60,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Bonus gas - numero istanze	EFFICIENZA	1.050,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Concessione di contributi a sostegno del canone di locazione - domande presentate	EFFICIENZA	650,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Terzo Settore - nuove iscrizioni / cancellazioni	EFFICIENZA	20,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Terzo Settore - Numero iscritti revisionati	EFFICIENZA	500,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Bonus idrico ordinario / integrativo, numero agevolazioni tariffarie	EFFICIENZA	1.700,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Tutele minori non accompagnati, atti per COESO	EFFICIENZA	10,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Segnalazioni Tribunale dei minori, Prefettura e COESO	EFFICIENZA	20,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Carta del pane, presa in carico soggetti con difficoltà economiche	EFFICIENZA	10,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Strutture socio-assistenziali, accreditamento e aggiornamento	EFFICIENZA	10,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Minori in disagio economico, agevolazioni pratica sportiva	EFFICIENZA	160,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Scanso sfratti morosità incolpevole - gestione fondo, numero domande presentate	EFFICIENZA	20,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Agenzia Casa - Contributi gestiti	EFFICIENZA	25,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Punto informazioni, numero accessi utenti	EFFICIENZA	850,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Consulta comunale disabilità - segreteria, numero riunioni	EFFICIENZA	4,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Collaborazione a progetti e supporto attività	EFFICIENZA	7,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Politiche abitative, gestione graduatoria alloggi ERP, numero alloggi assegnati	EFFICIENZA	80,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Politiche abitative, gestione graduatorie mobilità ordinaria / straordinaria, numero alloggi assegnati in mobilità	EFFICIENZA	30,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Politiche abitative, gestione alloggi: assegnazioni, revoche, decadenze	EFFICIENZA	150,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Politiche abitative, Commissione comunale alloggi, numero sedute	EFFICIENZA	10,00
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Politiche abitative, gestione alloggi ERP in emergenza abitativa - numero alloggi	EFFICIENZA	60,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

1-04

### SOCIALE E SPORT - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Progetti per il sociale, servizi a tutela dei minori - Politiche abitative, rapporti gestionali e finanziari con COESO, alloggi in emergenza abitativa gestiti c/o Il Poggio	EFFICIENZA	90,00
Assegnazione e controllo impianti sportivi e palestre scolastiche - Verifica adempimenti convenzione concessione impianti sportivi	EFFICIENZA	45,00
Assegnazione e controllo impianti sportivi e palestre scolastiche - Affidamento impianti sportivi e palestre scolastiche	EFFICIENZA	24,00
Assegnazione e controllo impianti sportivi e palestre scolastiche - Erogazione compartecipazione gestione impianti sportivi	EFFICIENZA	9,00
Assegnazione e controllo impianti sportivi e palestre scolastiche - Autorizzazioni / nullaosta a utilizzi vari impianti sportivi comunali	EFFICIENZA	10,00
Assegnazione e controllo impianti sportivi e palestre scolastiche - Concessione impianti sportivi	EFFICIENZA	45,00
Eventi sportivi e promozione dello sport - Manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	EFFICIENZA	13,00
Eventi sportivi e promozione dello sport - Concessione contributi per progetti / manifestazioni sportive	EFFICIENZA	13,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

1-05

### CONTRATTI E TRASPARENZA - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attività contrattuale - Sottoscrizioni contratti atti pubblici e scritture private con autentica	EFFICIENZA	20,00
Attività contrattuale - Sottoscrizioni scritture private	EFFICIENZA	80,00
Attività contrattuale - Conservazione polizze fidejussorie	EFFICIENZA	50,00
Attività contrattuale - Svincolo cauzioni	EFFICIENZA	10,00
Attività contrattuale - Verifica capacità a contrarre	EFFICIENZA	300,00
Attività contrattuale - Liquidazioni per versamenti annuali registrazione locazioni	EFFICIENZA	8,00
Archivio, protocollo, centralino, Albo on-line - n. atti protocollati non pec in uscita	EFFICIENZA	20.200,00
Archivio, protocollo, centralino, Albo on-line - n. atti protocollati non pec in entrata	EFFICIENZA	50.000,00
Archivio, protocollo, centralino, Albo on-line - n. atti protocollati pec in uscita	EFFICIENZA	31.000,00
Archivio, protocollo, centralino, Albo on-line - n. atti protocollati pec in entrata	EFFICIENZA	32.000,00
Archivio, protocollo, centralino, Albo on-line - Notifiche atti	EFFICIENZA	8.000,00
Archivio, protocollo, centralino, Albo on-line - Richieste rimborsi notifiche	EFFICIENZA	70,00
Archivio, protocollo, centralino, Albo on-line - Liquidazione spese postali	EFFICIENZA	10,00
Trasparenza - Monitoraggi "Amministrazione trasparente"	EFFICIENZA	2,00
Trasparenza - Relazione per OIV	EFFICIENZA	1,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

### 2-01 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SPESA - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione economica e previdenziale del personale - Variazioni modelli PA04, 350P e TFR	EFFICIENZA	88,00
Gestione economica e previdenziale del personale - Elaborazione modelli CUD	EFFICIENZA	675,00
Gestione economica e previdenziale del personale - Denuncia mensile INPS (ex INPDAP) - UNIMENS - INPGI	EFFICIENZA	84,00
Gestione economica e previdenziale del personale - Liquidazione fine servizio: compilazione modello 350P e TFR	EFFICIENZA	23,00
Gestione economica e previdenziale del personale - Pratiche pensioni	EFFICIENZA	74,00
Gestione economica e previdenziale del personale - Verifiche contributive	EFFICIENZA	35,00
Gestione economica e previdenziale del personale - Gestione stipendi personale - numero cedolini	EFFICIENZA	6.060,00
Gestione economica e previdenziale del personale - Certificazioni stipendi, compilazione atti benessere, gestione rate mensili e gestione pratiche pignoramenti	EFFICIENZA	80,00
Gestione economica e previdenziale del personale - Attività inerenti prestiti INPDAP e loro cartolarizzazione - numero certificati stipendio	EFFICIENZA	52,00
Relazioni sindacali e contrattazione decentrata - numero incontri sindacali	EFFICIENZA	13,00
Rilevazione presenze e gestione assenze - n. certificati scaricati	EFFICIENZA	80,00
Rilevazione presenze e gestione assenze - n. cartellini presenza elaborati	EFFICIENZA	6.000,00
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - n. login connessioni Internet	EFFICIENZA	1.659,00
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - n. segnalazioni pervenute e gestite	EFFICIENZA	1.678,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

2-02

### RECLUTAMENTO E FORMAZIONE - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Formazione - n. dipendenti partecipanti nell'anno ai corsi formazione	EFFICIENZA	480,00
Formazione - n. giornate di formazione	EFFICIENZA	60,00
Incarichi extraimpiego, congedi, aspettative, medicina del lavoro - Comunicazioni ufficio del lavoro	EFFICIENZA	48,00
Incarichi extraimpiego, congedi, aspettative, medicina del lavoro - Disposizioni concessione o diniego permessi	EFFICIENZA	237,00
Incarichi extraimpiego, congedi, aspettative, medicina del lavoro - Denuncia on-line anagrafe prestazioni	EFFICIENZA	3,00
Incarichi extraimpiego, congedi, aspettative, medicina del lavoro - Accertamenti sanitari inabilità - n. richieste invio a visita	EFFICIENZA	3,00
Incarichi extraimpiego, congedi, aspettative, medicina del lavoro - Disposizione comando/distacco	EFFICIENZA	7,00
Procedure concorsuali ed assunzioni - numero concorsi banditi	EFFICIENZA	2,00
Procedure concorsuali ed assunzioni - n. contratti individuali di lavoro	EFFICIENZA	15,00
Procedure concorsuali ed assunzioni - concorsi - n. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	EFFICIENZA	117,00
Procedure concorsuali ed assunzioni - Disposizioni trasferimento	EFFICIENZA	11,00
Procedimenti disciplinari - n. rimproveri verbali o scritti, multe di importo fino a 4 ore retribuzione	EFFICIENZA	1,00
Procedimenti disciplinari - n. procedimenti attivati nell'anno	EFFICIENZA	6,00
Procedimenti disciplinari - n. licenziamenti senza preavviso	EFFICIENZA	1,00
Procedimenti disciplinari - n. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito procedimento penale	EFFICIENZA	1,00
Procedimenti disciplinari - n. totale procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	EFFICIENZA	5,00
Procedimenti disciplinari - n. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg fino a 6 mesi	EFFICIENZA	0,00
Procedimenti disciplinari - n. sospensioni servizio con privazione retribuzione fino a 10 gg	EFFICIENZA	0,00
Procedimenti disciplinari - n. visite fiscali effettuate	EFFICIENZA	29,00
Procedimenti disciplinari - n. visite fiscali richieste	EFFICIENZA	116,00
Procedimenti disciplinari - n. licenziamenti con preavviso	EFFICIENZA	0,00
Segreteria Nucleo di Valutazione - n. sedute del NdV	EFFICIENZA	20,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

2-03

### SISTEMI INFORMATIVI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione del sistema informativo territoriale (SIT) - Aggiornamenti strade, edifici e civici	EFFICIENZA	1.668,00
Gestione sistema informatico e telefonico - Installazione e configurazione nuovi PC	EFFICIENZA	60,00
Gestione sistema informatico e telefonico - Sito istituzionale - n. documenti pubblicati	EFFICIENZA	4.900,00
Gestione sistema informatico e telefonico - Postazioni di lavoro informatizzate	EFFICIENZA	450,00
Gestione sistema informatico e telefonico - Servizio ticketing: Assistenza operativa HW / SW - numero interventi	EFFICIENZA	3.600,00
Gestione sistema informatico e telefonico - sito istituzionale - n. accessi alla home page del sito	EFFICIENZA	763.950,00
Statistica - Rilevazione prezzi al consumo - n. controlli effettuati	EFFICIENZA	500,00
Statistica - Altre indagini statistiche per Istat e enti vari	EFFICIENZA	18,00
Statistica - Indagini Istat tematiche e multiscopo sulle famiglie - n. famiglie intervistate	EFFICIENZA	13,00
Statistica - Indagini Istat tematiche e multiscopo sulle famiglie - n. indagini effettuate	EFFICIENZA	1,00
Toponomastica - nuove Installazioni indicazioni toponomastiche	EFFICIENZA	60,00
Toponomastica - n. civici assegnati	EFFICIENZA	446,00
Toponomastica - numero denominazione aree di circolazione	EFFICIENZA	20,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

2-04

### EDUCATIVI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Progetti educativi - Gestione nidi autorizzati - accreditati - convenzionati - numero nidi	EFFICIENZA	2,00
Progetti educativi - Gestione servizio mensa - numero pasti	EFFICIENZA	456.708,00
Progetti educativi - n. alunni portatori di handicap assistiti	EFFICIENZA	40,00
Progetti educativi - Gestione contributi regionali diritto allo studio - numero domande	EFFICIENZA	830,00
Progetti educativi - Fornitura gratuita dei libri di testo per le scuole primarie - numero cedole	EFFICIENZA	3.369,00
Progetti educativi - Gestione contributi regionali scuole dell'infanzia paritarie - numero Istituti	EFFICIENZA	12,00
Progetti educativi - Gestione contributi regionali alle famiglie per posti in asili nido privati	EFFICIENZA	116,00
Progetti educativi - Gestione contributi regionali PEZ - numero Istituti	EFFICIENZA	12,00
Progetti educativi - Gestione contributi regionali diritto allo studio - importo contributi - Euro	EFFICIENZA	151.995,00
Progetti educativi - Progetti educativi - Gestione contributi regionali diritto allo studio - numero contributi assegnati	EFFICIENZA	806,00
Progetti educativi - Gestione servizio trasporto - numero domande	EFFICIENZA	176,00
Progetti educativi - Gestione servizio mensa - numero domande	EFFICIENZA	4.017,00
Gestione personale a tempo indeterminato e determinato - sostituzioni - numero assenze	EFFICIENZA	1.670,00
Gestione personale a tempo indeterminato e determinato - sostituzioni - numero sostituzioni	EFFICIENZA	958,00
Servizi istruzione e formazione - n. bambini iscritti alle scuole comunali infanzia	EFFICIENZA	210,00
Servizi istruzione e formazione - n. bambini iscritti agli asili nido	EFFICIENZA	264,00
Servizi istruzione e formazione - n. alunni portatori di handicap assistiti	EFFICIENZA	15,00
Pari opportunità - numero sedute Commissione comunale pari opportunità	EFFICIENZA	1,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

2-05

### CULTURA E TURISMO - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Manifestazioni ed eventi culturali e teatrali, valorizzazione degli spazi della cultura - n. giornate utilizzo teatro Moderno	EFFICIENZA	24,00
Manifestazioni ed eventi culturali e teatrali, valorizzazione degli spazi della cultura - Gestione rapporti Fondazione Grosseto Cultura e società partecipate - importo risorse economiche gestite	EFFICIENZA	370.000,00
Manifestazioni ed eventi culturali e teatrali, valorizzazione degli spazi della cultura - n. giornate utilizzo teatro Industri	EFFICIENZA	45,00
Manifestazioni ed eventi culturali e teatrali, valorizzazione degli spazi della cultura - n. servizi teatrali di base	EFFICIENZA	46,00
Manifestazioni ed eventi culturali e teatrali, valorizzazione degli spazi della cultura - numero concerti di musica classica e sinfonica Orchestra sinfonica Città di Grosseto	EFFICIENZA	15,00
Manifestazioni ed eventi culturali e teatrali, valorizzazione degli spazi della cultura - Organizzazione iniziative culturali di vario tipo comprese coorganizzazioni - n. eventi/manifestazioni	EFFICIENZA	72,00
Manifestazioni ed eventi culturali e teatrali, valorizzazione degli spazi della cultura - Organizzazione iniziative culturali di vario tipo comprese coorganizzazioni - n. giornate eventi	EFFICIENZA	403,00
Manifestazioni ed eventi culturali e teatrali, valorizzazione degli spazi della cultura - Stagioni teatrali - numero spettacoli	EFFICIENZA	19,00
Procedimenti in materia di turismo ed agriturismo - Gestione imposta di soggiorno - n. dichiarazioni presentate	EFFICIENZA	337,00
Procedimenti in materia di turismo ed agriturismo - SCIA per attività varie in campo turistico - numero SCIA controllate	EFFICIENZA	188,00
Promozione del territorio, informazione ed accoglienza - questionario Bandiera Blu	EFFICIENZA	1,00
Promozione del territorio, informazione ed accoglienza - numero punti di informazione turistica attivati	EFFICIENZA	5,00
Promozione del territorio, informazione ed accoglienza - Organizzazione eventi, mostre ed attività promozionali	EFFICIENZA	49,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

2-06

### BIBLIOTECA E MUSEO ARCHEOLOGICO - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione biblioteca comunale - n. acquisizioni nuovi volumi	EFFICIENZA	3.024,00
Gestione biblioteca comunale - n. prestiti libri	EFFICIENZA	44.529,00
Gestione biblioteca comunale - n. dotazione documentaria per ragazzi	EFFICIENZA	8.637,00
Gestione biblioteca comunale - n. dotazione multimediale	EFFICIENZA	2.960,00
Gestione biblioteca comunale - n. dotazione documentaria	EFFICIENZA	73.447,00
Gestione biblioteca comunale - n. richieste di consultazione	EFFICIENZA	4.169,00
Gestione biblioteca comunale - n. dotazione multimediale per ragazzi	EFFICIENZA	619,00
Museo Archeologico - Attività didattica ed iniziative culturali museali - n. mostre/iniziative	EFFICIENZA	45,00
Museo Archeologico - Attività didattica ed iniziative culturali museali - n. visitatori	EFFICIENZA	14.368,00
Museo Archeologico - Attività didattica ed iniziative culturali museali - n. partecipanti a conferenze / seminari / presentazioni / cicli di aperture notturne	EFFICIENZA	3.270,00
Museo Archeologico - Attività didattica ed iniziative culturali museali - Attività condotta con le scuole - n. ragazzi partecipanti	EFFICIENZA	4.487,00
Museo Archeologico - Conservazione e tutela dei beni archeologici e artistici conservati nel museo archeologico e d'arte della Maremma - Aggiornamenti degli archivi e dei database - n. schede inserite	EFFICIENZA	1.909,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

3-01

### FINANZIARIO - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - Dichiarazione fiscale IRPEF IRAP IVA UNICO	EFFICIENZA	1,00
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - Istruttoria atti deliberativi e determinazioni dirigenziali	EFFICIENZA	3.100,00
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - Numero rendiconti spese Uffici Giudiziari, spese elettorali e censimenti	EFFICIENZA	1,00
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - Registrazione numero fatture passive	EFFICIENZA	5.600,00
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - numero emissioni reversali di incasso	EFFICIENZA	20.000,00
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - Istruttoria provvedimenti dirigenziali di liquidazione spese	EFFICIENZA	3.400,00
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - Emissione fatturazione attiva	EFFICIENZA	280,00
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - Emissione mandati di pagamento	EFFICIENZA	7.900,00
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - Parifica rendiconti agenti contabili	EFFICIENZA	200,00
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - Verifica e aggiornamento giornali di cassa	EFFICIENZA	250,00
Istruttoria contabile, attività gestionali e deliberative, pagamenti fornitori - tenuta registri mensili IVA	EFFICIENZA	12,00
Formazione e gestione del Bilancio - Questionari Corte dei Conti su bilancio preventivo, consuntivo, debiti fuori bilancio	EFFICIENZA	2,00
Formazione e gestione del Bilancio - Predisposizione e certificazione Bilancio Preventivo / Predisposizione e certificazione Conto Consuntivo	EFFICIENZA	2,00
Formazione e gestione del Bilancio - Monitoraggio Patto di Stabilita ed equilibri di bilancio - numero prospetti	EFFICIENZA	2,00
Formazione e gestione del Bilancio - Variazioni di Bilancio	EFFICIENZA	4,00
Formazione e gestione del Bilancio - Redazione conto economico, conto del patrimonio	EFFICIENZA	2,00
Formazione e gestione del Bilancio - Redazione Bilancio consolidato del Gruppo Locale	EFFICIENZA	1,00
Collaboratori ed incarichi professionali - Certificazione CUD e certificazione lavoro autonomo.	EFFICIENZA	100,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

3-02

### ECONOMATO - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Appalti di fornitura di beni e di prestazione di servizi - appalti di fornitura - numero appalti affidati	EFFICIENZA	94,00
Appalti di fornitura di beni e di prestazione di servizi - appalti di servizi - numero appalti affidati	EFFICIENZA	155,00
Appalti di fornitura di beni e di prestazione di servizi - % di beni e servizi acquistati da centrali di committenza	EFFICIENZA	83,00
Programmazione, acquisti e gestione di beni mobili - Beni mobili: ricevimento richiesta settori	EFFICIENZA	124,00
Servizi assicurativi - istruttorie svolte	EFFICIENZA	102,00
Servizi assicurativi - liquidazioni effettuate	EFFICIENZA	41,00
Servizi assicurativi - richieste presentate	EFFICIENZA	102,00
Servizi di supporto interno - sgomberi effettuati	EFFICIENZA	44,00
Servizi di supporto interno - presa in carico di oggetti smarriti	EFFICIENZA	116,00
Servizi di supporto interno - traslochi uffici	EFFICIENZA	34,00
Servizi di supporto interno - restituzione oggetti smarriti	EFFICIENZA	34,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

3-03

### ACQUISTI E GARE - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Controllo procedure di affidamento di forniture di beni e prestazioni di servizi - numero procedure di affidamento supportate	EFFICIENZA	8,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

4-01

### INFRASTRUTTURE ED OPERE DI URBANIZZAZIONE - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Accertamento e valutazione dei danni subiti da beni mobili e immobili da privati per effetto di eventi calamitosi - n. domande di risarcimento	EFFICIENZA	0,00
Accertamento e valutazione dei danni subiti da beni mobili e immobili da privati per effetto di eventi calamitosi - n. provvedimenti di liquidazione	EFFICIENZA	0,00
Accertamento e valutazione dei danni subiti da strutture e infrastrutture pubbliche comunali per effetto di eventi calamitosi - importo complessivo lavori in somma urgenza effettuati - Euro	EFFICIENZA	0,00
Accertamento e valutazione dei danni subiti da strutture e infrastrutture pubbliche comunali per effetto di eventi calamitosi - numero interventi di somma urgenza effettuati	EFFICIENZA	0,00
Nuove infrastrutture - Certificato ultimazione lavori/Certificato regolare esecuzione/Collaudo	EFFICIENZA	9,00
Nuove infrastrutture - Affidamento incarico professionale esterno (es. progettazione, direzione lavori, relazioni geologiche, collaudo, etc.)	EFFICIENZA	33,00
Nuove infrastrutture - Affidamento lavori	EFFICIENZA	10,00
Nuove infrastrutture - Progettazione interna opera pubblica e varianti	EFFICIENZA	11,00
Nuove infrastrutture - Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere pubbliche e delle varianti	EFFICIENZA	13,00
Nuove infrastrutture - Contenziosi - numero arbitrati	EFFICIENZA	0,00
Opere di urbanizzazione - Collaudi o certificati di regolare esecuzione emessi - n. determine di ammissibilità del certificato di collaudo (ovvero di regolare esecuzione)	EFFICIENZA	1,00
Opere di urbanizzazione - Affidamento incarico professionale esterno (es. progettazione, direzione lavori, relazioni geologiche, collaudo, etc.)	EFFICIENZA	3,00
Opere di urbanizzazione - Istruttoria per il rilascio dei pareri sulle progettazioni e varianti - n. istruttorie concluse	EFFICIENZA	2,00
Opere di urbanizzazione - Verbali di presa in consegna anticipata	EFFICIENZA	1,00
Opere di urbanizzazione - Attività di sorveglianza cantieri opere di urbanizzazione - cantieri in corso	EFFICIENZA	40,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

### 4-02 EDILIZIA ISTITUZIONALE, SCOLASTICA E BENI VINCOLATI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Beni vincolati - Certificazione ultimazione lavori / Certificato regolare esecuzione / Collaudo	EFFICIENZA	2,00
Beni vincolati - affidamento lavori	EFFICIENZA	2,00
Beni vincolati - Affidamento incarico professionale esterno (es. progettazione, direzione lavori, relazioni geologiche, collaudo, etc.)	EFFICIENZA	1,00
Beni vincolati - Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere pubbliche e delle varianti	EFFICIENZA	2,00
Beni vincolati - Progettazione interna opera pubblica e varianti	EFFICIENZA	2,00
Edilizia istituzionale e scolastica - Affidamento incarico professionale esterno (es. progettazione, direzione lavori, relazioni geologiche, collaudo, etc.)	EFFICIENZA	3,00
Edilizia istituzionale e scolastica - Progettazione interna opera pubblica e varianti	EFFICIENZA	10,00
Edilizia istituzionale e scolastica - Verbale ultimazione lavori / Certificato regolare esecuzione / Collaudo	EFFICIENZA	10,00
Edilizia istituzionale e scolastica - affidamento lavori	EFFICIENZA	10,00
Edilizia istituzionale e scolastica - Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere pubbliche e delle varianti	EFFICIENZA	10,00
Prevenzione e protezione luoghi di lavoro - Svolgimento delle funzioni legate alla figura di Responsabile Prevenzione e Protezione - numero pratiche	EFFICIENZA	5,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

4-03

### PROGETTAZIONI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione sistema archiviazione digitale documenti e rassegna stampa - numero archiviazioni	EFFICIENZA	358,00
Emissione ordinanze prevenzione incendi	EFFICIENZA	8,00
Congruità contributi 8% OO.UU. - Sopralluoghi - verifiche congruità	EFFICIENZA	0,00
Demolizione opere abusive - Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere pubbliche e delle varianti	EFFICIENZA	5,00
Demolizione opere abusive - affidamento lavori	EFFICIENZA	0,00
Demolizione opere abusive - opere abusive demolite	EFFICIENZA	5,00
Demolizione opere abusive - Progettazione interna opera pubblica e varianti	EFFICIENZA	0,00
Impianti sportivi - Certificato ultimazione lavori / Certificato regolare esecuzione / Collaudo	EFFICIENZA	10,00
Impianti sportivi - affidamento lavori	EFFICIENZA	11,00
Impianti sportivi - Progettazione interna opera pubblica e varianti	EFFICIENZA	11,00
Impianti sportivi - Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere pubbliche e delle varianti	EFFICIENZA	39,00
Impianti sportivi - Affidamento incarico professionale esterno (es. progettazione, direzione lavori, relazioni geologiche, collaudo, etc.)	EFFICIENZA	18,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

4-04

### MANUTENZIONI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Manutenzione delle opere di urbanizzazione e decoro urbano - Istruttoria tecnica per il GIL del servizio attività assicurative (risarcimento danni a privati) - numero relazioni tecniche	EFFICIENZA	103,00
Manutenzione delle opere di urbanizzazione e decoro urbano - affidamento lavori	EFFICIENZA	24,00
Manutenzione delle opere di urbanizzazione e decoro urbano - Istruttoria tecnico-amministrativa per il rimborso delle occupazioni di suolo pubblico su pavimentazioni in pietra	EFFICIENZA	12,00
Manutenzione delle opere di urbanizzazione e decoro urbano - Istruttorie per manomissione di suolo pubblico	EFFICIENZA	118,00
Manutenzione delle opere di urbanizzazione e decoro urbano - Danneggiamenti al patrimonio comunale a seguito di sinistro e ripristino stati dei luoghi - numero stime	EFFICIENZA	2,00
Manutenzione delle opere di urbanizzazione e decoro urbano - Istruttoria tecnica per occupazioni aree a verde pubblico - numero nulla osta	EFFICIENZA	59,00
Manutenzione delle opere di urbanizzazione e decoro urbano - Istruttoria tecnica per realizzazione passo carrabile - numero pareri tecnici	EFFICIENZA	121,00
Parchi e giardini, verde urbano, pozzi e fontane - Spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano - Euro	EFFICIENZA	159.000,00
Parchi e giardini, verde urbano, pozzi e fontane - Istruttorie per abbattimento alberature private	EFFICIENZA	47,00
Parchi e giardini, verde urbano, pozzi e fontane - affidamento lavori	EFFICIENZA	9,00
Autisti di rappresentanza - Trasferte effettuate nell'anno	EFFICIENZA	218,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

4-05

### APPALTI LAVORI PUBBLICI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Procedure appalti lavori - Predisposizione atti amministrativi inerenti l'istruttoria di gara - numero procedure di gara	EFFICIENZA	6,00
Procedure appalti lavori - Collaborazione con i R.U.P. per comunicazioni Autorità di Vigilanza - n. schede compilate e trasmesse all'Osservatorio Regionale	EFFICIENZA	100,00
Procedure appalti lavori - Verifica requisiti soggetti affidatari - numero soggetti verificati	EFFICIENZA	150,00
Procedure appalti lavori - Predisposizione corrispondenza secondo gli usi commerciali, mediante apposito scambio di lettere, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs. 50/2016, per affidamenti di importo inferiore ad E 40.000,00.	EFFICIENZA	150,00
Supporto amministrativo e coordinamento procedurale - Collaborazione alla predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche: compilazione schede SITAT Osservatorio Regionale - n. compilazioni	EFFICIENZA	1,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

4-06

### AMBIENTE - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Inquinamento acustico: istruttoria e rilascio pareri pratiche edilizie	EFFICIENZA	210,00
Inquinamento acustico: istruttoria e rilascio pareri pratiche SUAP	EFFICIENZA	46,00
Inquinamento acustico: istruttoria e rilascio pareri pratiche Piani Attuativi e P.M.	EFFICIENZA	10,00
Inquinamento acustico: Gestione esposti	EFFICIENZA	10,00
Bonifiche: siti inquinati D.Lgs 152/06 istruttoria C.d.S. - PROVVEDIMENTI	EFFICIENZA	2,00
Bonifiche: Abbandono rifiuti art. 192 D.Lgs. 152/06 - provvedimenti	EFFICIENZA	2,00
Bonifiche: prevenzione rischio amianto - ordinanze e atti conseguenti	EFFICIENZA	18,00
Bonifiche: Pareri AIA, VIA e VAS	EFFICIENZA	4,00
SIR "Le Strillaie": Monitoraggio e smaltimento concentrato (gare e affidamenti) - istruttorie	EFFICIENZA	5,00
SIR "Le Strillaie": gestione contenziosi	EFFICIENZA	6,00
SIR "Le Strillaie": rapporti con Enti (Regione, ARPAT, USL e comuni conferitori) - istruttorie	EFFICIENZA	15,00
SIR "Le Strillaie": MISP e MISE - istruttorie	EFFICIENZA	2,00
Affari animali: gestione canile (gara e affidamento), convalida adozioni	EFFICIENZA	40,00
Affari animali: ordinanze animali pericolosi	EFFICIENZA	8,00
Affari animali: randagismo felino - colonie feline riconosciute	EFFICIENZA	5,00
Affari animali: disinfestazioni/derattizzazioni (gare e affidamenti), volatili molesti - ordinanze	EFFICIENZA	8,00
Affari animali: smaltimento carcasse	EFFICIENZA	110,00
Affari animali: autorizzazioni esposizioni	EFFICIENZA	5,00
Affari animali: gestione segnalazioni	EFFICIENZA	70,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

5-01

### PIANIFICAZIONE URBANISTICA - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Aggiornamento quadro conoscitivo del patrimonio edilizio esistente - n. edifici privi di scheda classificati	EFFICIENZA	80,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Rilascio certificati destinazione urbanistica	EFFICIENZA	400,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Rilascio pareri urbanistici	EFFICIENZA	120,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Collaborazioni a rilevazioni statistiche con fornitura dati	EFFICIENZA	10,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Redazione documentazione per procedura di Valutazione Ambientale Strategica in qualità di Autorità Procedente - n. documenti prodotti	EFFICIENZA	1,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Frazionamenti/deposito tipo mappale	EFFICIENZA	75,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Aggiornamento annuale catasto boschi e pascoli percorsi da fuoco - n. atti di aggiornamento	EFFICIENZA	2,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Varianti al PS e al RU - avvii di procedimenti di variante	EFFICIENZA	2,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Varianti al PS e al RU - procedimenti di controdeduzioni	EFFICIENZA	1,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Varianti al PS e al RU - approvazioni di varianti	EFFICIENZA	1,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Varianti al PS e al RU - adozioni varianti	EFFICIENZA	1,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Piani attuativi e loro varianti adottati	EFFICIENZA	4,00
Strumentazione urbanistica e paesaggistica - Piani attuativi e loro varianti approvati	EFFICIENZA	2,00
Piani insediamenti produttivi - Trasformazione di diritto di superficie in diritto di proprietà di lotti PIP - n. istruttorie propedeutiche all'atto di assegnazione	EFFICIENZA	2,00
Piani insediamenti produttivi - Rilascio nullaosta alla vendita di immobili tra privati realizzati nei PIP	EFFICIENZA	9,00
Piani insediamenti produttivi - Rilascio nullaosta alla locazione/vendita di immobili tra privati realizzati nelle ex aree PIP	EFFICIENZA	11,00
Piani insediamenti produttivi - Rilascio pareri su ex aree PIP	EFFICIENZA	2,00
Piani insediamenti produttivi - Controlli sul rispetto del Regolamento PIP e/o obblighi contrattuali e irrogazione di eventuali sanzioni	EFFICIENZA	1,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

5-02

### VINCOLI E TERRITORIO APERTO - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio - Compatibilità paesaggistica condoni - n. verifiche	EFFICIENZA	2,00
Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio - Procedure accertamenti di conformità edilizia - n. accertamenti	EFFICIENZA	25,00
Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio - Istruttorie e rilascio autorizzazioni paesaggistiche	EFFICIENZA	131,00
Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio - Rilascio attestazioni ai sensi dell'art. 149 D.Lgs. n. 42/2004	EFFICIENZA	1,00
Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio - Compatibilità paesaggistica Art. 167 D.Lgs. n. 42/2004 - n. accertamenti	EFFICIENZA	20,00
Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio - Commissioni per il paesaggio - n. sedute	EFFICIENZA	17,00
Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio - Conferenze di Servizio varie - n. pareri rilasciati	EFFICIENZA	8,00
Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio - Acquisizione nulla osta soprintendenza beni	EFFICIENZA	130,00
Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio - Partecipazione a conferenze dei servizi	EFFICIENZA	15,00
Autorizzazioni paesaggistiche, accertamenti di conformità edilizia e compatibilità paesaggistica, procedimenti relativi al Codice dei beni culturali e del paesaggio - indizione conferenze di servizio	EFFICIENZA	9,00
Condoni edilizi - Rilascio condoni edilizi di cui alle L. n. 47/85, 724/94 e LRT n. 53/2004	EFFICIENZA	18,00
Titoli edilizi - n. atti di conformità	EFFICIENZA	259,00
Titoli edilizi - n. PMAA	EFFICIENZA	18,00
Titoli edilizi - n. DIA/SCIA	EFFICIENZA	9,00
Titoli edilizi - relazioni agronomiche	EFFICIENZA	5,00
Titoli edilizi - n. permessi di costruire	EFFICIENZA	38,00
Politiche agricole - Piani di utilizzazione agronomica	EFFICIENZA	13,00
Energie rinnovabili: PAS C.d.S. per Aut. Unica	EFFICIENZA	8,00
Valutazioni incidenza - n. autorizzazioni	EFFICIENZA	10,00
Vincolo idrogeologico - n. D.I.L.	EFFICIENZA	3,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

5-02

### VINCOLI E TERRITORIO APERTO - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Vincolo idrogeologico - n. contributi istruttori/proposte sanzionamento	EFFICIENZA	10,00
Vincolo idrogeologico - n. autorizzazioni	EFFICIENZA	42,00
Vincolo idrogeologico - partecipazione a conferenze dei servizi	EFFICIENZA	15,00
Vincolo idrogeologico - indizione conferenze di servizio	EFFICIENZA	9,00
Rischio Idraulico - Pareri di competenza Consorzio Bonifica e Genio Civile	EFFICIENZA	18,00
Tutela risorsa idrica - n. SCIA	EFFICIENZA	50,00
Scarico acque reflue - n. nulla osta preventivi	EFFICIENZA	22,00
Scarico acque reflue - n. autorizzazioni	EFFICIENZA	60,00
Scarico acque reflue - n. sanzioni	EFFICIENZA	11,00
Rischio idraulico, idrogeologico, difesa del suolo e tutela risorsa idrica - aree boscate e relative sanzioni - n. pareri rilasciati	EFFICIENZA	18,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

5-03

### EDILIZIA PRIVATA - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Procedimenti relativi ai titoli edilizi in aree urbane non vincolate - n. comunicazioni art. 80 LRT n. 1/05	EFFICIENZA	1.841,00
Procedimenti relativi ai titoli edilizi in aree urbane non vincolate - n. permessi di costruire	EFFICIENZA	577,00
Procedimenti relativi ai titoli edilizi in aree urbane non vincolate - n. SCIA	EFFICIENZA	431,00
Procedimenti relativi ai titoli edilizi in aree urbane non vincolate - n. autorizzazioni insegne, targhe, tende da sole	EFFICIENZA	288,00
Sportello SUAPE - n. CIL	EFFICIENZA	148,00
Sportello SUAPE - Progetti presentati via PEC e gestiti in modalità informatica	EFFICIENZA	2.400,00
Sportello SUAPE - certificazioni di agibilità	EFFICIENZA	262,00
Sportello SUAPE - ricezione pratiche edilizie	EFFICIENZA	882,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

6-01

### PATRIMONIO - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione beni immobili e locazioni - gestione locali comunali di utilizzo temporaneo, ricorrente e continuativo - n. sale trattate	EFFICIENZA	51,00
Gestione beni immobili e locazioni - Gestione fitti attivi e passivi - n. affitti gestiti	EFFICIENZA	51,00
Partecipazioni societarie e controllo sugli enti partecipati - n. aziende partecipate/speciali	EFFICIENZA	21,00
Procedimenti relativi al demanio marittimo ed al Codice della Navigazione - Istruttorie per rilascio di: concessioni (nuove o rinnovo e subingresso); autorizz. corridoi di lancio, attività ludico-sportiva, manifestazioni; prelievo sabbia e acqua di mare	EFFICIENZA	105,00
Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) - Gestione alloggi/finanziamenti - numero procedimenti	EFFICIENZA	1,00
Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) - Verifica requisiti soggettivi di soci prenotatari/riservisti art. 21 L. n. 457/78 - numero verifiche	EFFICIENZA	1,00
Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) - Commissione Prefettura per assegnazione alloggi - numero verbali	EFFICIENZA	1,00
Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) - Diritto di prelazione su alloggi di ERP sovvenzionata L. n. 560/93 - n. atti di disposizione dirigenziale a non esercitare il diritto di prelazione	EFFICIENZA	29,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

6-02

### SERVIZI AL CITTADINO - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Anagrafe - numero carte d'identità elettroniche rilasciate	EFFICIENZA	8.000,00
Anagrafe - Variazioni anagrafiche	EFFICIENZA	5.686,00
Anagrafe - Variazioni e aggiornamenti AIRE	EFFICIENZA	278,00
Anagrafe - anagrafe cittadini stranieri - n. inserimenti permessi di soggiorno sulla procedura informatica	EFFICIENZA	582,00
Anagrafe - anagrafe cittadini stranieri - n. avvii procedimento di cancellazione per ignota dimora	EFFICIENZA	631,00
Anagrafe - anagrafe cittadini stranieri - n. conclusioni procedimento di cancellazione per ignota dimora	EFFICIENZA	144,00
Anagrafe - Mutazione dati individuali a seguito di comunicazioni	EFFICIENZA	586,00
Anagrafe - Rilascio certificazioni	EFFICIENZA	11.692,00
Anagrafe - Autentiche di firme ed atti di notorietà	EFFICIENZA	1.400,00
Anagrafe - Iscrizione in APR da altri comuni, da estero e da irreperibilità - numero di iscrizioni	EFFICIENZA	1.653,00
Anagrafe - Variazione e aggiornamento APR - numero di variazioni	EFFICIENZA	586,00
Anagrafe - Iscrizione AIRE - numero di iscrizioni	EFFICIENZA	116,00
Anagrafe - Cancellazione AIRE - numero di cancellazioni	EFFICIENZA	14,00
Anagrafe - Nulla osta per C.I. rilasciate dai consolati	EFFICIENZA	32,00
Anagrafe - Attestazioni di soggiorno permanente	EFFICIENZA	10,00
Anagrafe - Controllo degli accessi all'Anagrafe Informatizzata - n. nuove autorizzazioni erogate	EFFICIENZA	64,00
Anagrafe - Controllo degli accessi all'Anagrafe Informatizzata - n. accessi registrati (hit)	EFFICIENZA	600.000,00
Anagrafe - Aggiornamenti dello schedario dell'Anagrafe Temporanea e relative comunicazioni	EFFICIENZA	18,00
Leva - Formazione e aggiornamento ruoli matricolari - numero comunicazioni ad altri enti	EFFICIENZA	112,00
Stato civile - Formazione atti di matrimonio, relative comunicazioni e annotazioni - numero atti redatti	EFFICIENZA	248,00
Stato civile - Adozioni nazionali e internazionali minori e non - numero procedimenti di adozione	EFFICIENZA	6,00
Stato civile - Redazione atti di morte, relative comunicazioni e annotazioni	EFFICIENZA	1.213,00
Stato civile - Autorizzazioni al trasporto e sepoltura	EFFICIENZA	1.225,00
Stato civile - Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	EFFICIENZA	62,00
Stato civile - Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	EFFICIENZA	70,00
Stato civile - Autorizzazioni alla cremazione	EFFICIENZA	400,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

6-02

### SERVIZI AL CITTADINO - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Stato civile - atti di Cittadinanza ordinaria, Attestazioni del Sindaco e Cittadinanza Jure Sanguinis	EFFICIENZA	259,00
Stato civile - atti di nascita, relative comunicazioni e annotazioni	EFFICIENZA	654,00
Stato civile - pubblicazioni per matrimonio	EFFICIENZA	321,00
Stato civile - Eventi registrati nel registro di stato civile	EFFICIENZA	4.135,00
Stato civile - Avvio procedimenti per separazione o divorzio	EFFICIENZA	90,00
Stato Civile - Conclusioni atto di separazione o divorzio	EFFICIENZA	90,00
Entrate - Gettito lotta all'evasione da avvisi di accertamento emessi - IMU - Euro	EFFICIENZA	1.400.000,00
Entrate - Gettito lotta all'evasione da avvisi di accertamento emessi - TARI - Euro	EFFICIENZA	500.000,00
Entrate - Lotta all'evasione: avvisi di accertamento emessi relativamente alle entrate gestite dal Servizio	EFFICIENZA	7.000,00
Entrate - Gestione delle fasi relative alla riscossione diretta delle entrate - avvisi di pagamento inviati per TARI, TOSAP, ICP, COSAP	EFFICIENZA	48.980,00
Entrate - Gestione delle fasi relative alla riscossione diretta TARI - solleciti di pagamento TARI inviati	EFFICIENZA	7.800,00
Entrate - Contribuenti TARI	EFFICIENZA	43.600,00
Entrate - Contribuenti IMU	EFFICIENZA	24.800,00
Entrate - Contribuenti TOSAP / COSAP	EFFICIENZA	5.700,00
Entrate - Contribuenti ICP	EFFICIENZA	3.900,00
Entrate - Ricorsi presentati davanti alla Commissione Tributaria Provinciale - % ricorsi su avvisi inviati	EFFICIENZA	0,40
Entrate - Autorizzazioni / concessioni passi carrabili	EFFICIENZA	95,00
Entrate - Autorizzazioni occupazione suolo pubblico	EFFICIENZA	650,00
Entrate - Autorizzazioni imposta comunale pubblicità temporanea	EFFICIENZA	35,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

6-03

### ATTIVITA' PRODUTTIVE - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Procedimenti in materia di attività economiche - autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	EFFICIENZA	50,00
Procedimenti in materia di attività economiche - Scia per attività commerciali, produttive, artigianali, di servizi e agricoltura per apertura - sub ingressi - trasferimenti - variazioni - cessazioni . Numero pratiche presentate	EFFICIENZA	1.000,00
Procedimenti in materia di attività economiche - Controlli regolarità contributiva subingressi operatori aree pubbliche. Numero DURC/attestazioni richieste	EFFICIENZA	250,00
Procedimenti in materia di attività economiche - Comunicazioni ai fini dell'aggiornamento della registrazione ai sensi dell'art. 6 del REG CE N. 852/2004. Numero pratiche presentate	EFFICIENZA	100,00
Procedimenti in materia di attività economiche - Scia - Reg. (CE) 852/2004. Numero pratiche presentate	EFFICIENZA	100,00
Procedimenti in materia di attività economiche - Verifiche e procedimenti sanzionatori - n. disposizioni dirigenziali sanzionatorie	EFFICIENZA	50,00
Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) - Numero pratiche presentate	EFFICIENZA	2.100,00
Caccia - Consegna e ritiro tesserini venatori	EFFICIENZA	1.800,00
Autorizzazioni - SCIA di Polizia Amministrativa - Autorizzazioni / licenze rilasciate nell'anno	EFFICIENZA	50,00
Autorizzazioni - SCIA di Polizia Amministrativa - Procedimenti in materia di Polizia Amministrativa - Scia per apertura, subingressi, trasferimenti, variazioni, cessazioni - Numero pratiche presentate	EFFICIENZA	80,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

7-01

### COMANDO - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Centrale operativa e sportello relazioni con il pubblico - Ricezione e gestione istanze di rilascio autorizzazione/contrassegno per la circolazione di veicoli nelle ZTL	EFFICIENZA	466,00
Centrale operativa e sportello relazioni con il pubblico - Ricezione e gestione istanze di rilascio autorizzazione/contrassegno per i veicoli al servizio di residenti invalidi	EFFICIENZA	353,00
Sanzioni amministrative: procedura, contenzioso, introiti - Gestione del contenzioso (ricorsi, opposizioni, ecc.) relativo ai procedimenti sanzionatori	EFFICIENZA	917,00
Sanzioni amministrative: procedura, contenzioso, introiti - Notifiche effettuate	EFFICIENZA	26.786,00
Sanzioni amministrative: procedura, contenzioso, introiti - Ricezione e gestione richieste liquidazione competenze vari Comuni per attività di notificazione	EFFICIENZA	193,00
Varco elettronico, permessi di transito - Gestione del sistema elettronico di controllo degli accessi veicolari alla Zona a Traffico Limitato	EFFICIENZA	3.013,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

7-02

### POLIZIA STRADALE, SICUREZZA E MOBILITA' - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Informative e notifiche - Polizia amministrativa - verbali di contravvenzione emessi	EFFICIENZA	54,00
Informative e notifiche - Polizia annonaria - verbali di contravvenzione emessi	EFFICIENZA	75,00
Informative e notifiche - Polizia commerciale - verbali di contravvenzione	EFFICIENZA	73,00
Polizia stradale, infortunistica, educazione stradale - Ore di presenza degli operatori P.M. negli Istituti di istruzione	EFFICIENZA	192,00
Polizia stradale, infortunistica, educazione stradale - Educazione stradale - presenze in manifestazioni	EFFICIENZA	68,00
Polizia stradale, infortunistica, educazione stradale - Incidenti rilevati	EFFICIENZA	731,00
Polizia tributaria, amministrativa e giudiziaria - UO Edilizia -Accertamento mancata agibilità - violazioni rilevate	EFFICIENZA	0,00
Polizia tributaria, amministrativa e giudiziaria - Accertamenti abusi edilizi a rilevanza amministrativa	EFFICIENZA	30,00
Polizia tributaria, amministrativa e giudiziaria - UO Edilizia - Attività di accertamento per conto di vari Settori comunali	EFFICIENZA	26,00
Polizia tributaria, amministrativa e giudiziaria - Accertamenti abusi edilizi a rilevanza penale	EFFICIENZA	37,00
Servizi di controllo, presidio del territorio e di pronto intervento - Attività informativa, di accertamento e rilascio pareri, per conto di vari Settori comunali od Enti esterni diversi	EFFICIENZA	7.367,00
Servizi di controllo, presidio del territorio e di pronto intervento - Verbale di interrimento carcassa animale	EFFICIENZA	32,00
Servizi di controllo, presidio del territorio e di pronto intervento - Controlli antidegrado - numero ore	EFFICIENZA	867,00
Servizi di controllo, presidio del territorio e di pronto intervento - Controlli di polizia stradale (etilometro)	EFFICIENZA	14,00
Servizi di controllo, presidio del territorio e di pronto intervento - Controlli di polizia amministrativa	EFFICIENZA	7,00
Servizi di controllo, presidio del territorio e di pronto intervento - controlli di polizia stradale autovelox	EFFICIENZA	240,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

7-03

### PROTEZIONE CIVILE - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Protezione civile - Corsi di formazione / esercitazione del personale operante in Protezione civile - ore pro capite anno	EFFICIENZA	120,00
Protezione civile - Aggiornamento dati dinamici del Piano comunale di protezione civile	EFFICIENZA	1,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

7-04

### MOBILITA' TRAFFICO E TPL - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Rilascio autorizzazioni per manifestazioni sportive su strada	EFFICIENZA	40,00
Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo o permanente	EFFICIENZA	532,00
Rilascio autorizzazione al transito con veicoli eccezionali sulle strade comunali	EFFICIENZA	14,00



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - FUNZIONI

7-05

### CICLO DEI RIFIUTI - FUNZIONIGRAMMA - OBIETTIVI OPERATIVI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% Raccolta differenziata RSU	EFFICIENZA	34,13
Tonnellate di Rifiuti Solidi Urbani (RSU) raccolti	EFFICIENZA	43.397,29