



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.



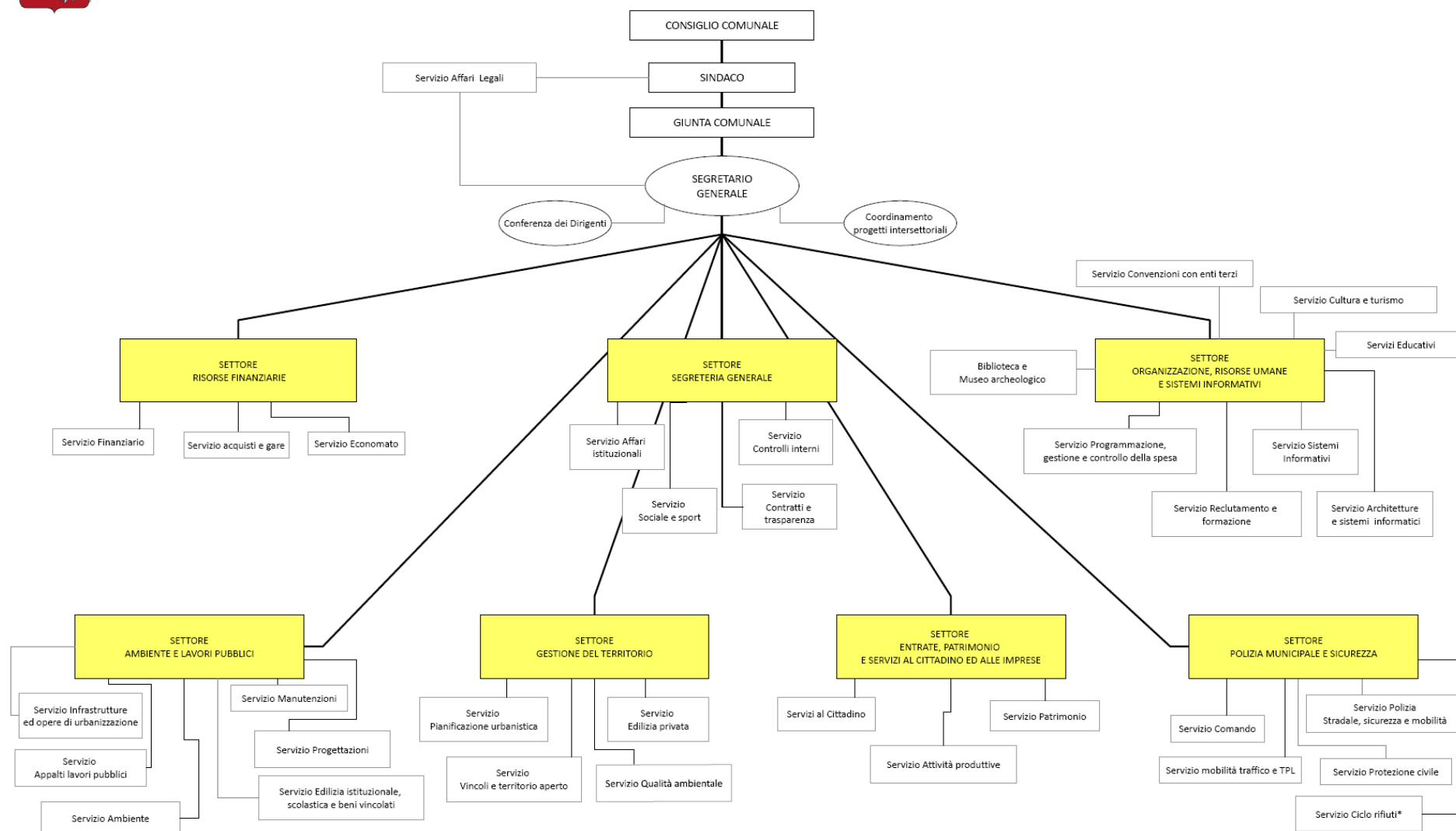
STRUTTURA DELL'ENTE - RISORSE E FUNZIONIGRAMMA DEI SERVIZI



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

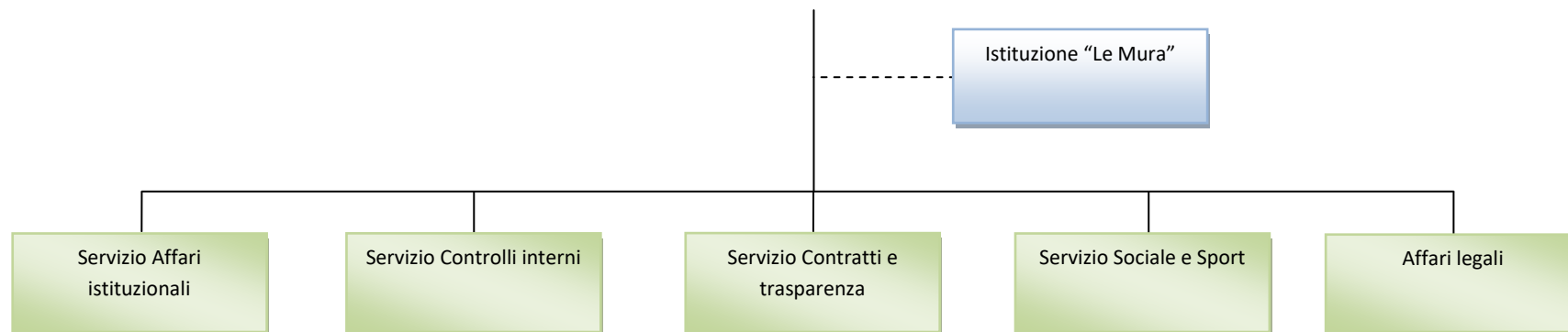
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(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 | |

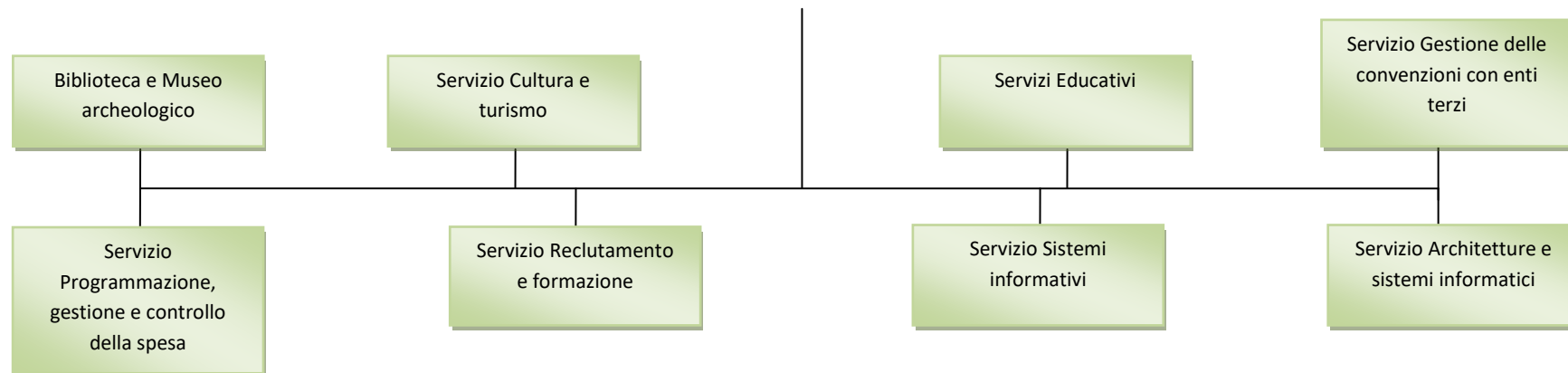
| NOMINATIVO | CAT. | NOTE |
|---------------------|------|------|
| MERONE ANGELA | BS | |
| MICHELI GIOVANNI | C | |
| MONACI FRANCA | BS | |
| MONTINI SERGIO | BS | |
| MORI EMILIANO | C | |
| MOSCATELLI MONICA | D | |
| NALDI FABIO | BS | |
| ORFINO GIUSEPPE | C | |
| ORIOLO ELISE | BS | |
| PAPA 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**

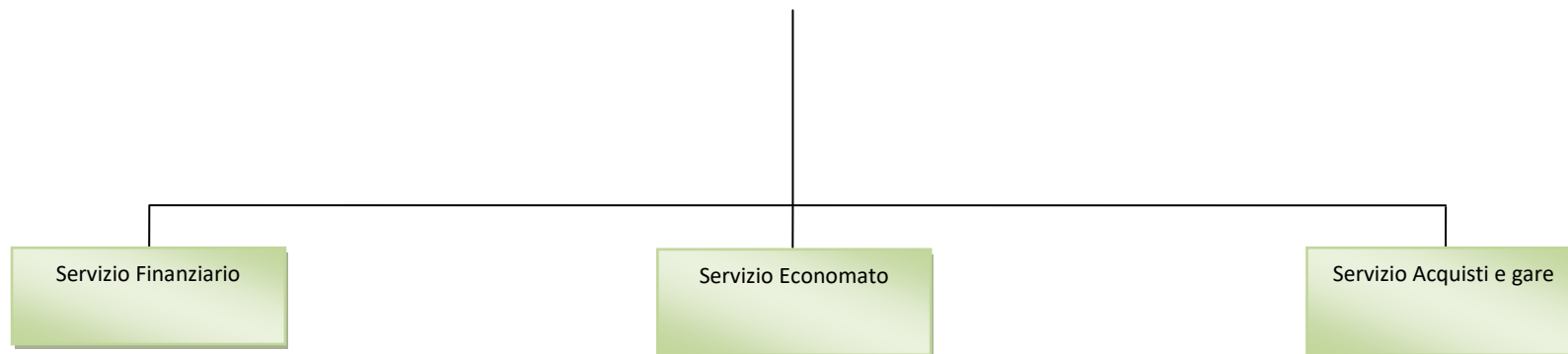
| NOMINATIVO | CAT. | NOTE | NOMINATIVO | CAT. | NOTE | NOMINATIVO | CAT. | NOTE | NOMINATIVO | CAT. | NOTE |
|----------------------|------|------|-------------------------|------|------|----------------------|------|------|-----------------|------|------|
| AMABILE ANNA | BS | | CORTI ELISABETTA | 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)



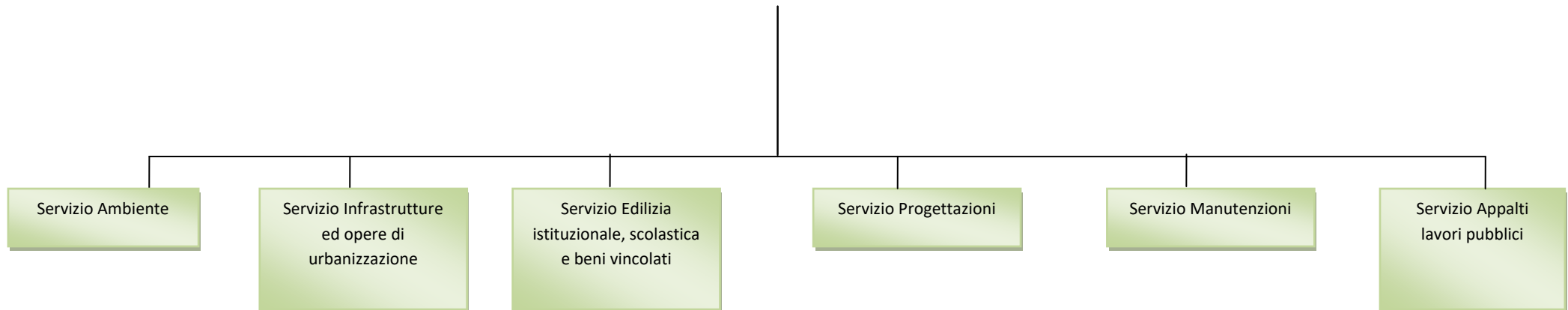


| RISORSE UMANE IN CARICO AL SETTORE | | | RISORSE UMANE IN CARICO AL SETTORE | | |
|---|-------------|-------------|---|-------------|-------------|
| NOMINATIVO | CAT. | NOTE | NOMINATIVO | CAT. | NOTE |
| ASCIONE ROSA | B | | GRILLO LUCIANA | BS | |
| BACCETTI RITA | C | | GUERRINI CINZIA | B | |
| BARTOLINI ANTONELLA | D | | MARCHINI BEATRICE | C | |
| BECUCCI ELISABETTA | D | | MARTELLINI MONICA | C | |
| BIZZARRI ERMANNO | C | | PALARCHI MARSILIO | BS | |
| CHIPA STEFANO | BS | | PERUZZI OTTORINO | BS | |
| CIACCI DANIELA | C | | POLIDORI DARIO | BS | |
| CINI CLAUDIO | DS | | PUCCI PAOLA | BS | |
| CORSINI ALESSANDRO | B | | ROMA ANTONIO | BS | |
| DE CAROLIS CARLOTTA | C | | SPINA ELVIRA | BS | |
| DE NIGRIS NUNZIATINA | D | | TELESIO LUCIA | BS | |
| DI MONACO SIMONE | D | | | | |
| FRASSINELLI GRAZIA | B | | | | |
| GHINI MASSIMO | C | | | | |
| GIUFFRE' ROSA ANNA | B | | | | |
| GORI PIER ANGELO | B | | | | |

| 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

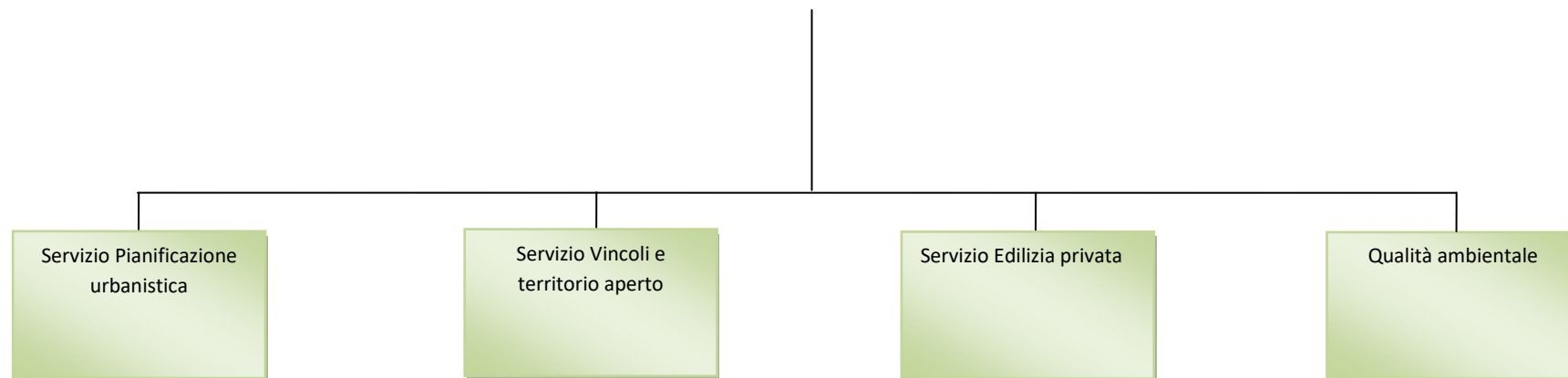


SETTORE

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

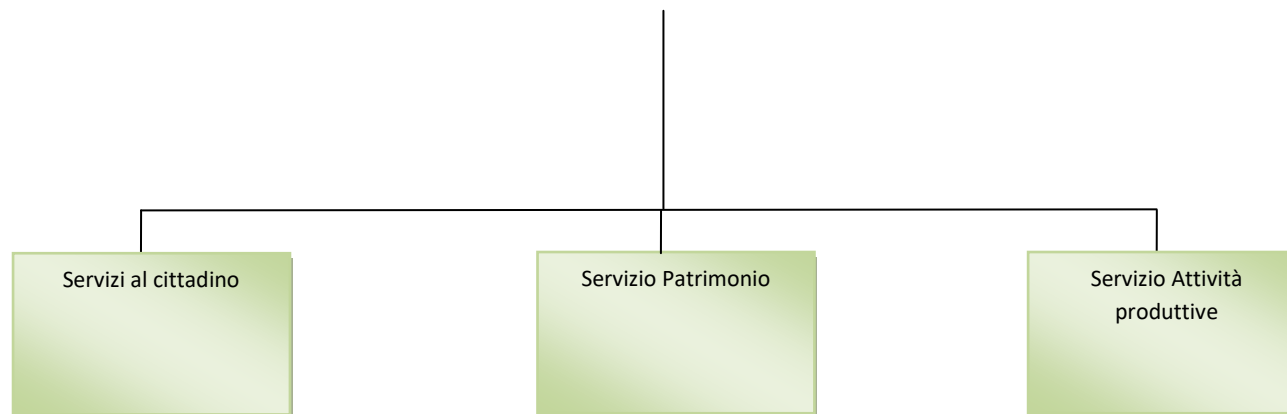


SETTORE

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

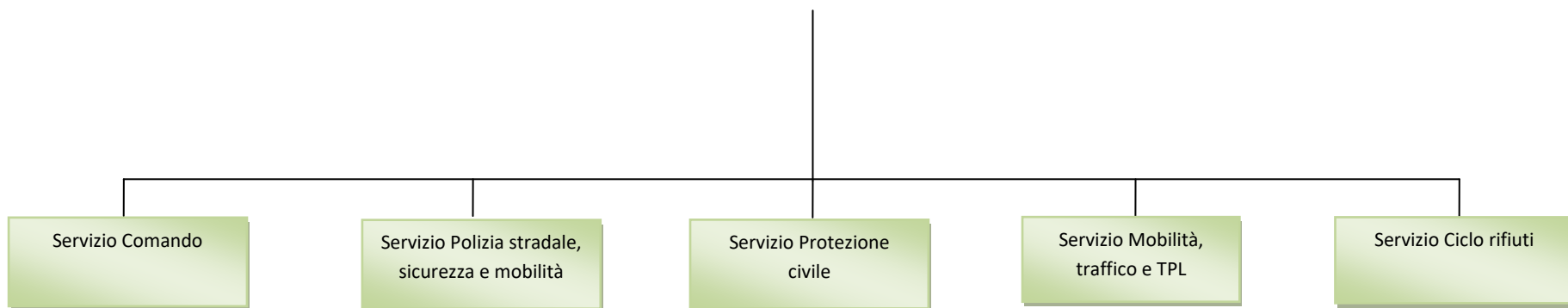
Risorse assegnate al Settore



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**

| Entrate | 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 |
| Totale | 58.610.470,00 | 58.510.470,00 | 58.510.470,00 | 58.510.470,00 |

2 Trasferimenti correnti

| Entrate | 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 |
| Totale | 4.069.995,00 | 3.889.995,00 | 3.889.995,00 | 3.889.995,00 |

3 Entrate extratributarie

| Entrate | 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 |
| Totale | 18.085.360,00 | 15.529.255,00 | 15.529.255,00 | 15.529.255,00 |

**4 Entrate in conto capitale**

| Entrate | 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 |
| Totale | 9.594.275,00 | 4.822.000,00 | 4.792.000,00 | 4.792.000,00 |

5 Entrate da riduzione di attività finanziarie

| Entrate | 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 |
| Totale | 1.200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**6 Accensione Prestiti**

| Entrate | 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 |
| Totale | 1.200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

| Entrate | 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 |
| Totale | 71.835.000,00 | 70.000.000,00 | 70.000.000,00 | 70.000.000,00 |

9 Entrate per conto terzi e partite di giro

| Entrate | 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 |
| Totale | 24.519.000,00 | 18.519.000,00 | 18.519.000,00 | 18.519.000,00 |



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 |
| Totale | 68.015.054,00 | 4.611.455,00 | 72.626.509,00 |



| 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 |
| Totale | 67.827.054,00 | 4.581.455,00 | 72.408.509,00 |



| 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 |
| Totale | 67.827.054,00 | 4.581.455,00 | 72.408.509,00 |

**STRUTTURA DELLA SPESA CORRENTE**

| Missione | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| 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 |
| Totale | 68.015.054,00 | 67.827.054,00 | 67.827.054,00 |

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



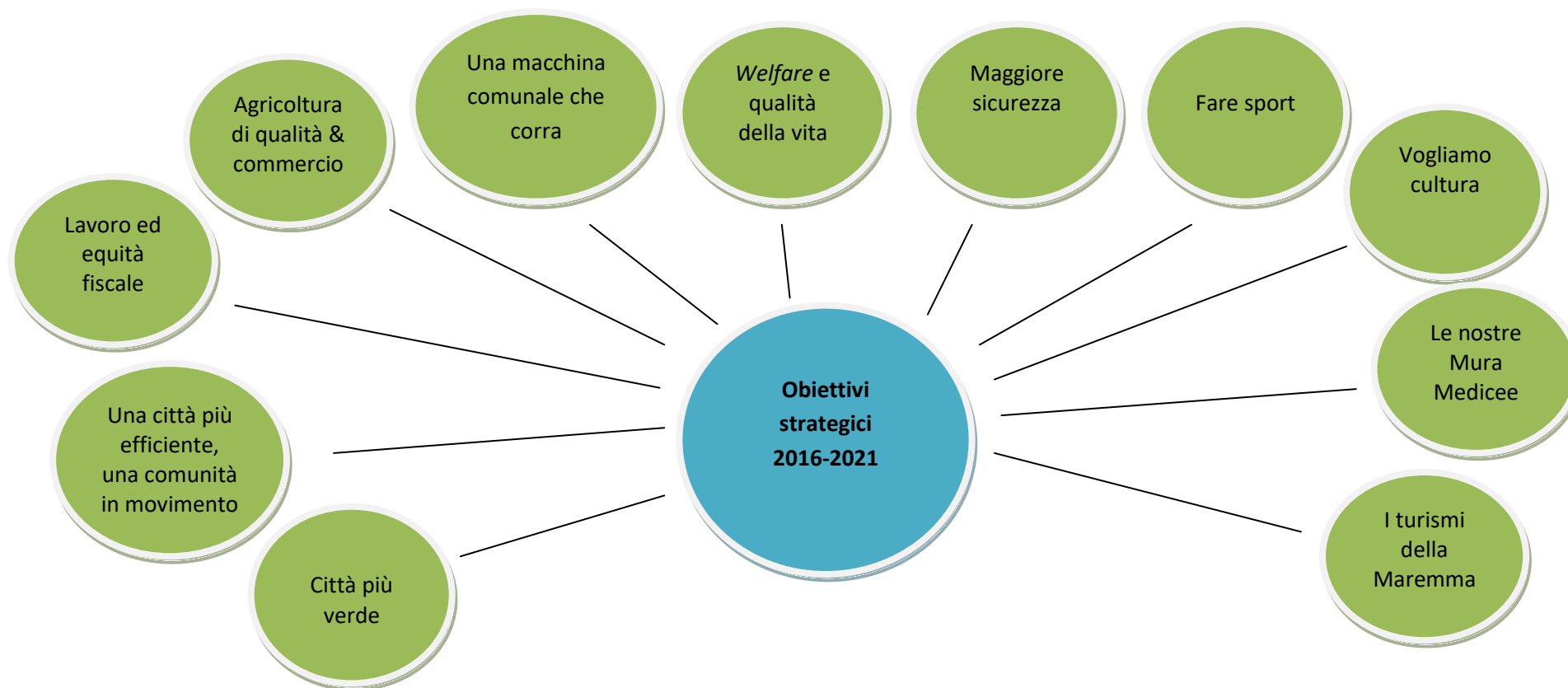
strumenti di *Easy Access* (es. mappatura di alberghi, ristoranti, locali e agriturismi fruibili per persone con handicap e specifiche esigenze alimentari).

- ▶ 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



| Obiettivo generale | Obiettivo specifico | Pag. |
|---|--|-------------|
| 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 | | |



| Obiettivo generale | Obiettivo specifico | Pag. |
|---|--|-------------|
| 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 |



| Obiettivo generale | Obiettivo specifico | Pag. |
|--|---|-------------|
| | 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:

| | |
|----------------|--|
| Vista | PEG_2020 PEG 2020 - 2022 |
| Livello | 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

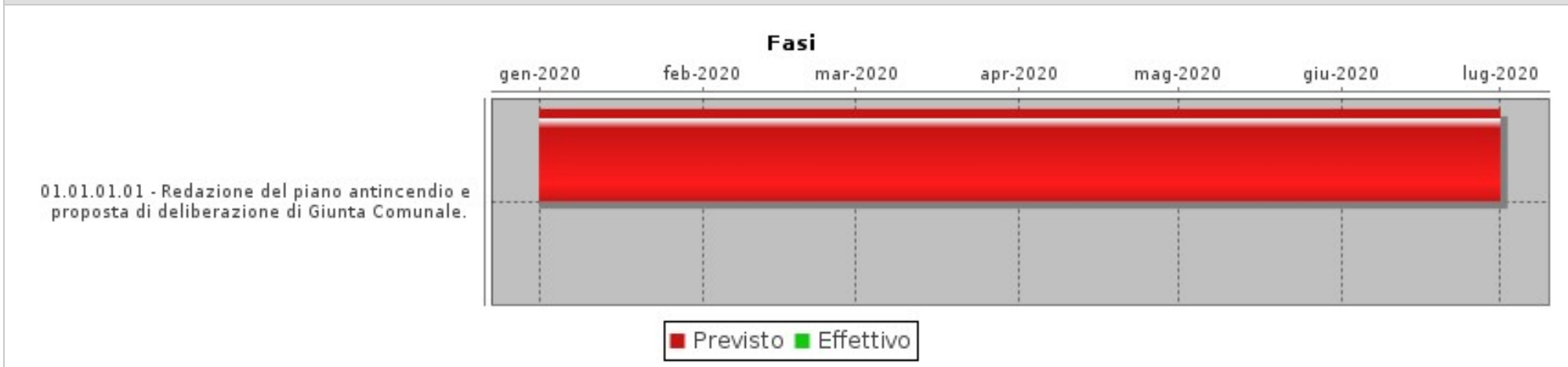
Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

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

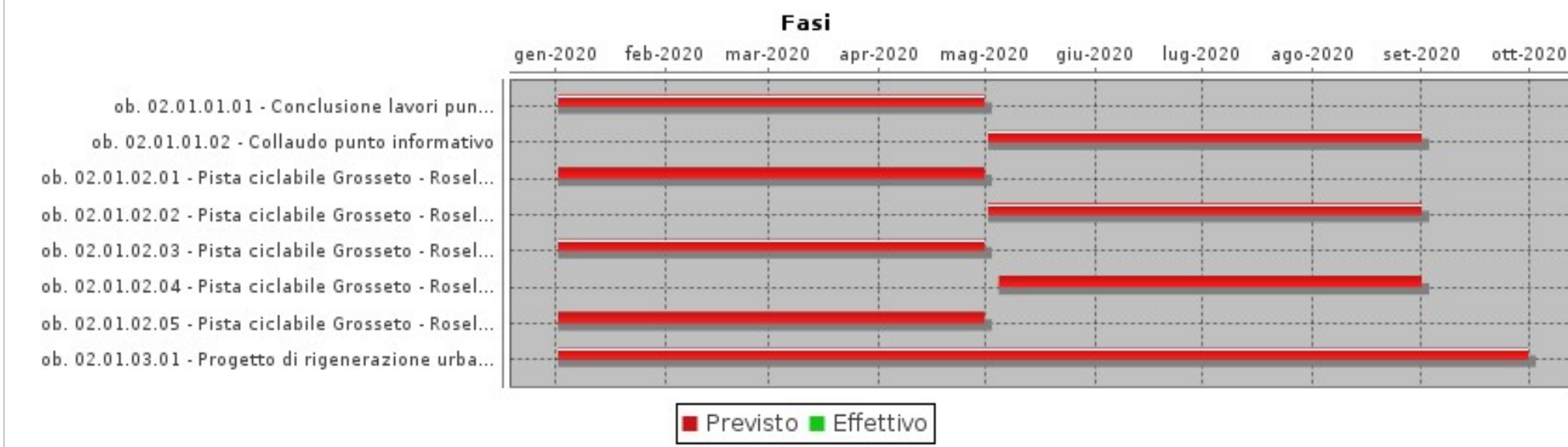
Realizzazione di un percorso ciclabile che da Grosseto conduce a Roselle ed al Parco archeologico di Roselle. L'intervento è suddiviso in 3 stralci funzionali, e precisamente:

- 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**

| FASI | | | | | | |
|---|------|-----------------|---------------|----------------------|------------------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|--|-------------|---------------|
| 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

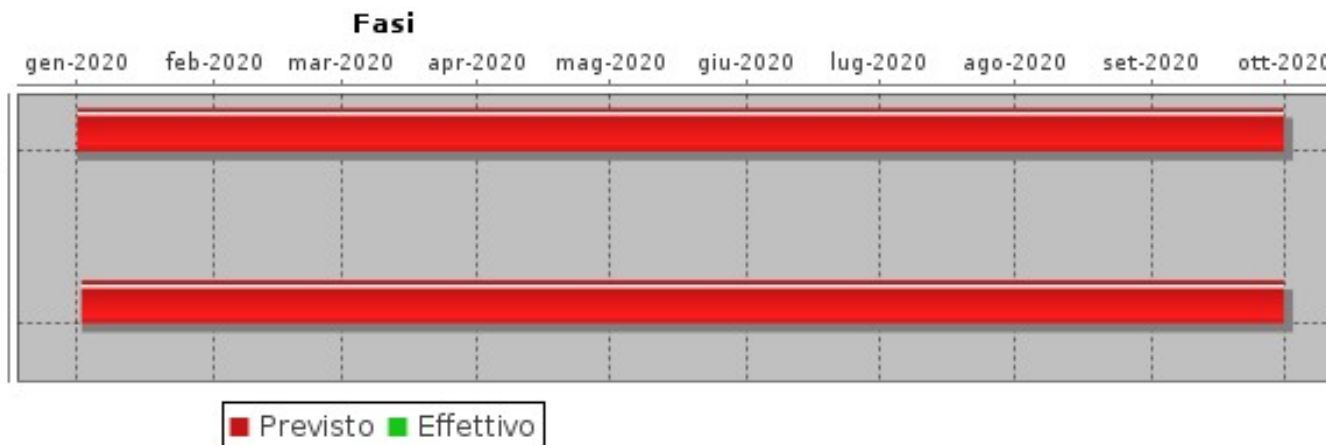
Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

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

| FASI | | | | | | |
|---|------|-----------------|---------------|------------------|--------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|--|-------------|---------------|
| 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.

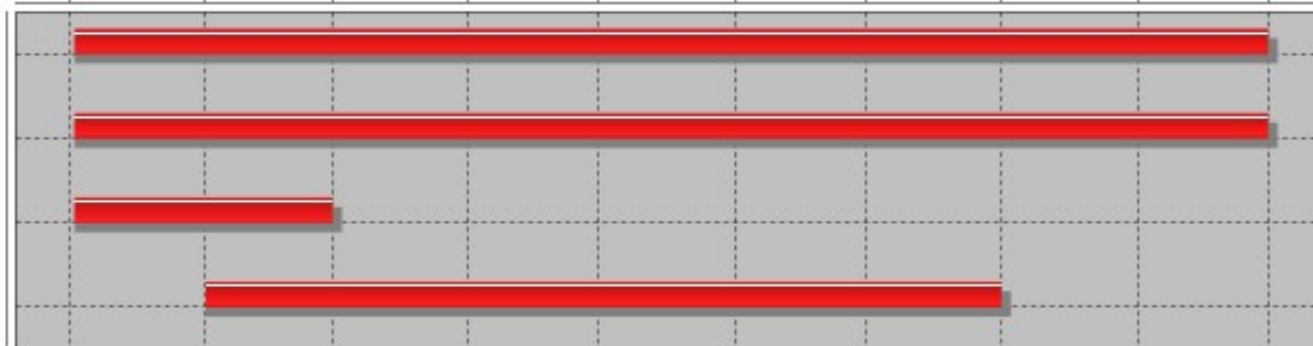
Ob. 02.03.02 - Sicurezza partecipata.
Comunicazione multicanale e integrata e cerimoniale del convegno che riunisce progetti in tema di sicurezza in cui Grosseto è modello a livello regionale e nazionale.

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

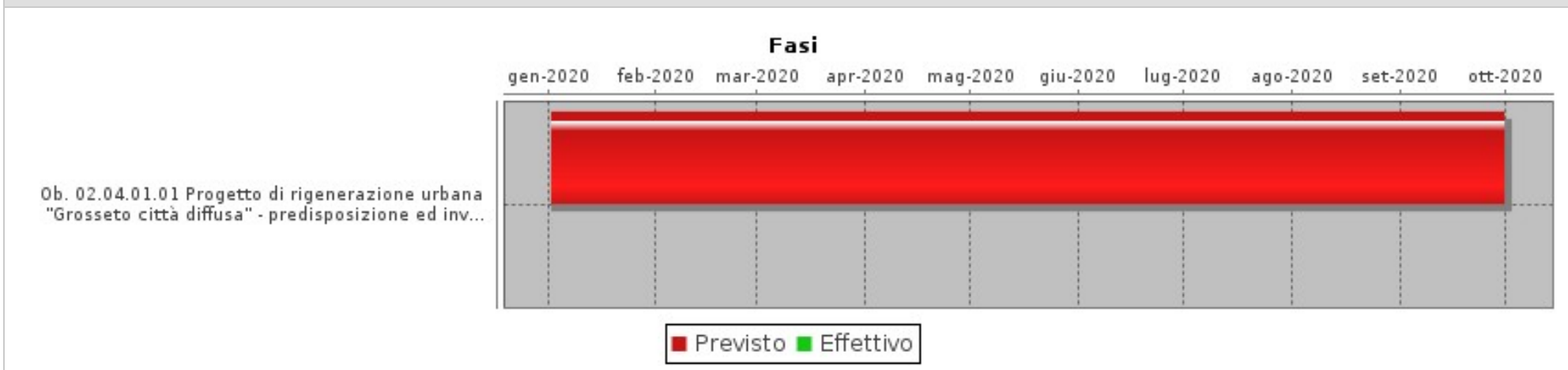
Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

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

| INDICATORI | | |
|---|-------------|---------------|
| Descrizione | Tipo | Valore Atteso |
| 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:

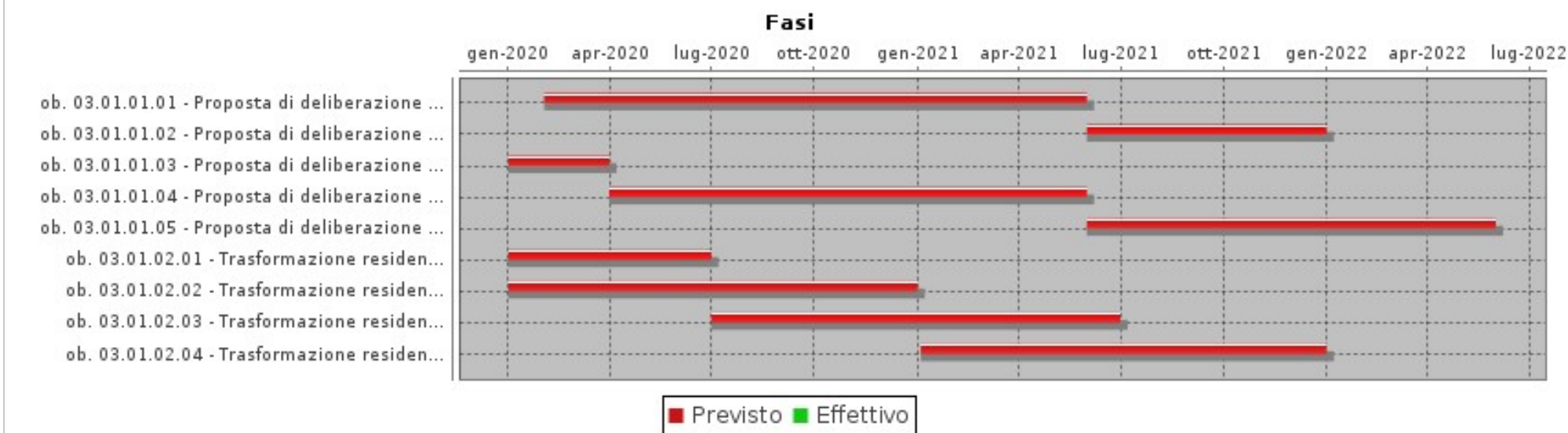
Servizio Vincoli: Fornasiero, Garosi, Leoni, Bevilacqua, Seravalle.

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:

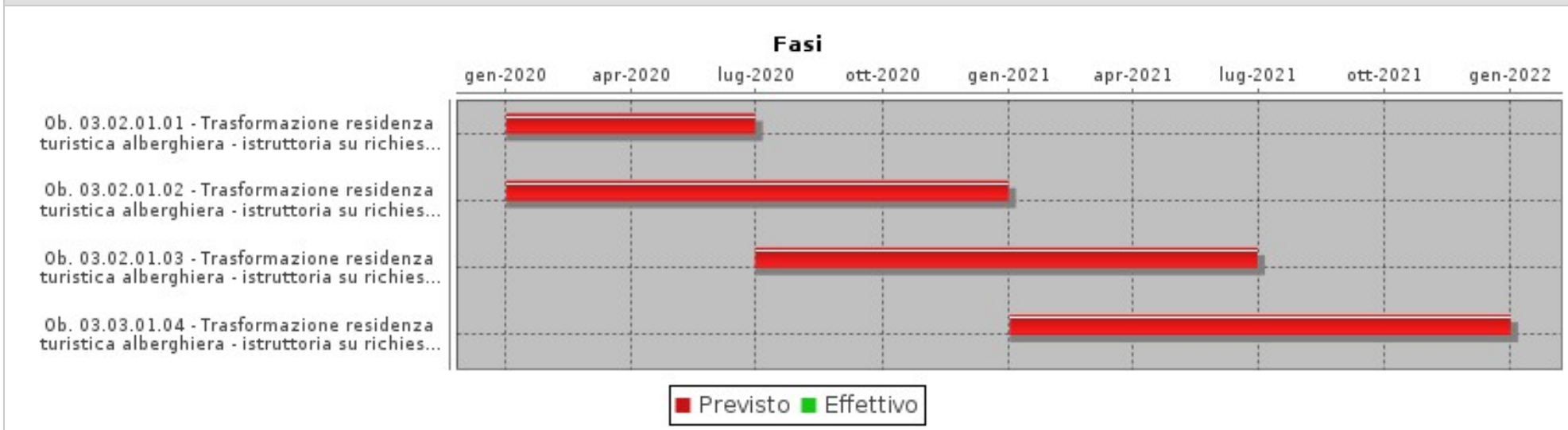
Ob. 03.02.01 - Trasformazione residenza turistica alberghiera in singole unità abitative

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_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*

| 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

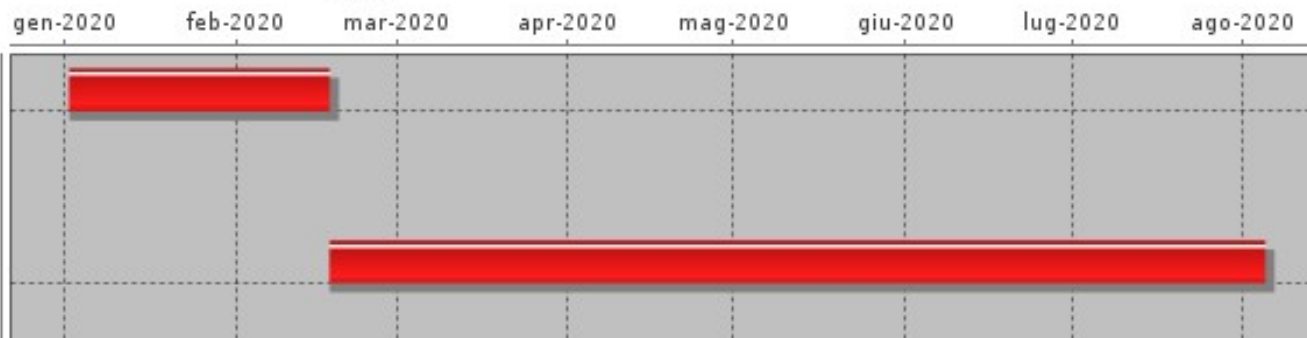
La città che è stata disegnata da strumenti di pianificazione iniziati con procedimenti normativi negli anni 2000, non è più in linea con la reale situazione economica e imprenditoriale che l'aveva preceduta dopo 10 anni di crisi economica locale e nazionale. Zonizzazioni, insediamenti produttivi e riqualificazioni 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

Fasi



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo
2020_04_01Settore
GESTIONE DEL TERRITORIODirigente
DE BIANCHI MARCO**Città nuova e paesaggio agrario - varianti al Regolamento urbanistico - parte Settore Gestione del territorio**

| FASI | | | | | | |
|--|------|-----------------|---------------|------------------|----------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|---|----------|---------------|
| 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.

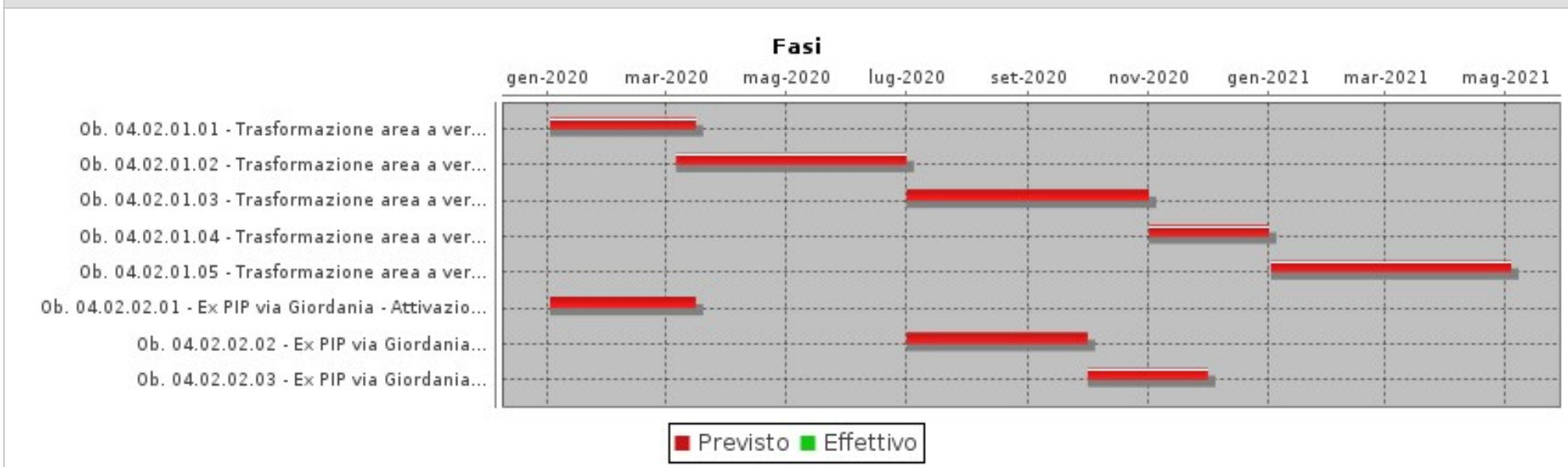
Dirigente responsabile: Marco De Bianchi. Il gruppo di lavoro è così composto:

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_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****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_03Settore
AMBIENTE E LLPPDirigente
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.

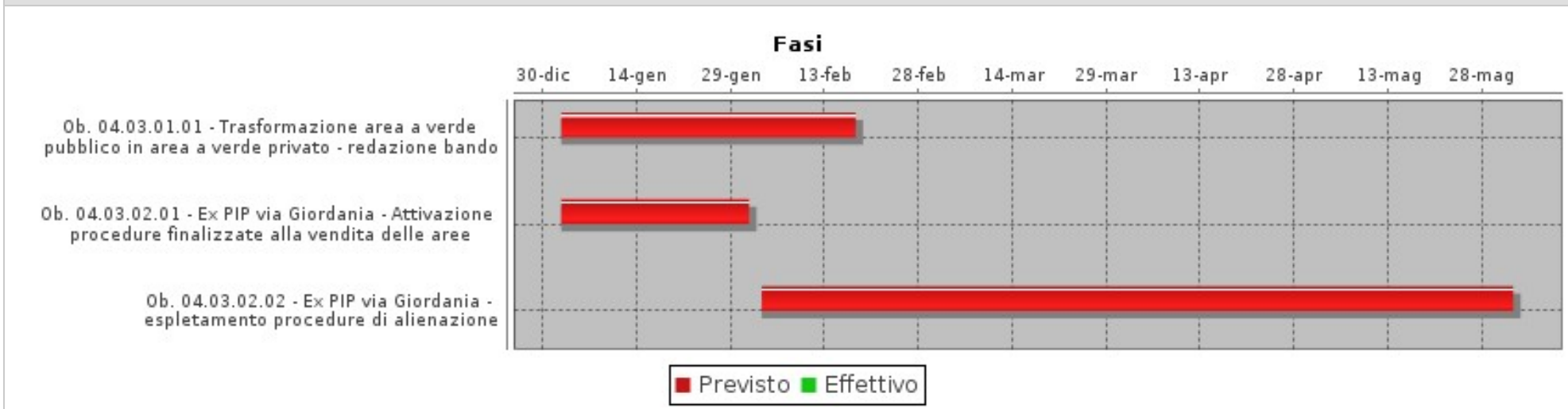
Dirigente responsabile: Marco De Bianchi. Il gruppo di lavoro è così composto:

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
GULDANI 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

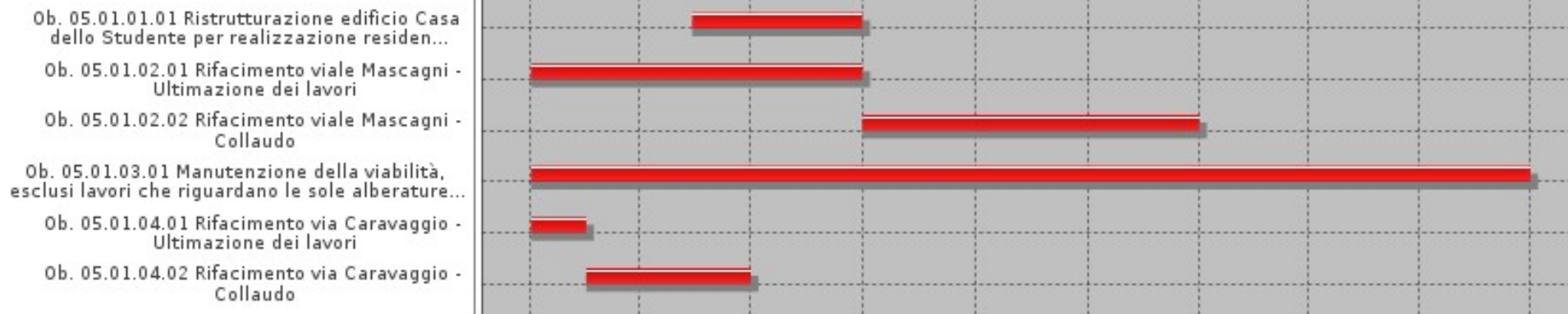
Finalità

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**

| FASI | | | | | | |
|--|------|-----------------|---------------|------------------|---------------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|---|------------|---------------|
| 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

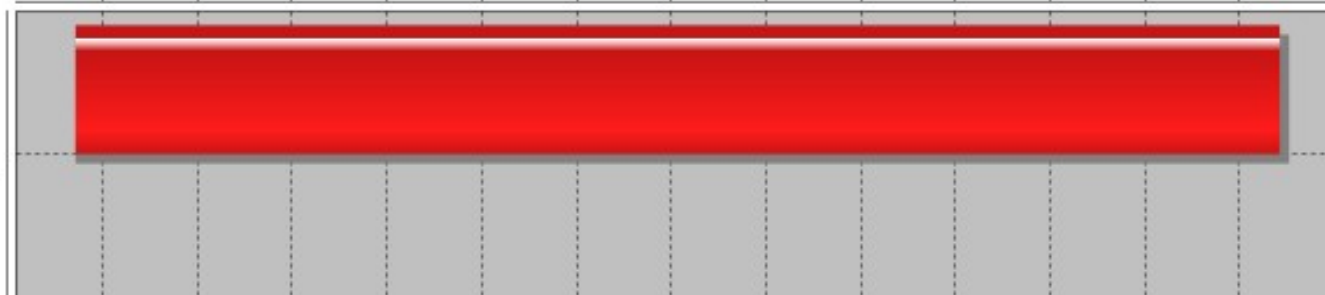
Gruppo di lavoro: Camarri, Villani

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**

| FASI | | | | | | |
|---|------|-----------------|---------------|--------------------|--------------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|--|-------------|---------------|
| 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



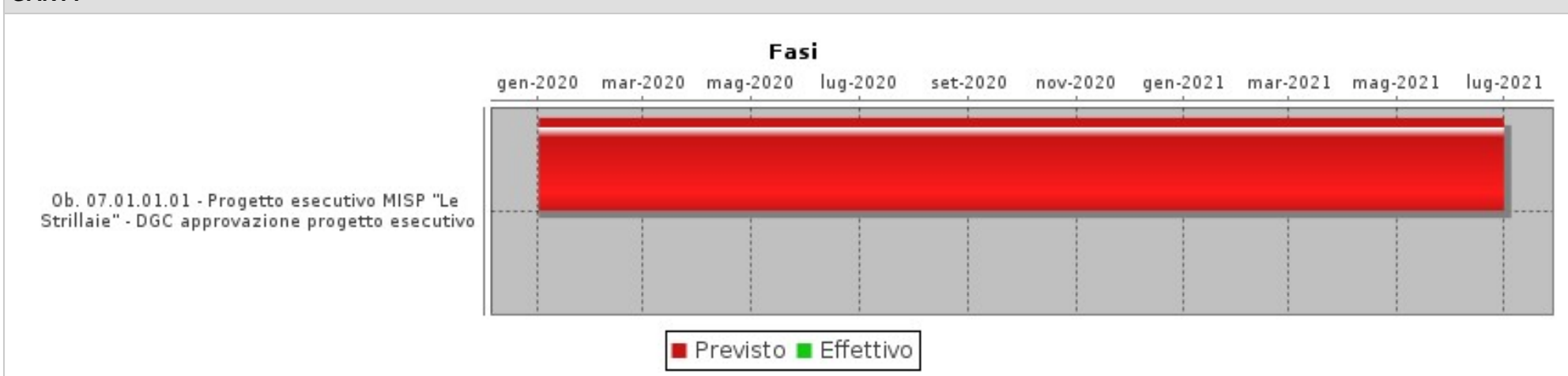
Obiettivo
2020_07_01

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;



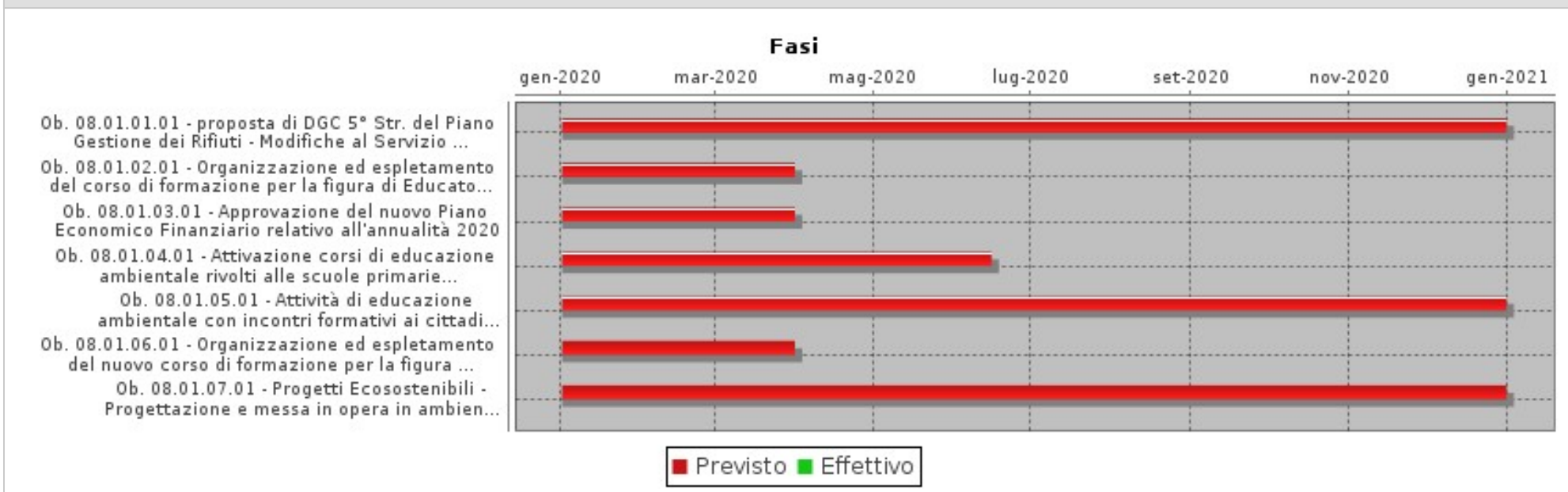
Obiettivo
2020_08_01

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.

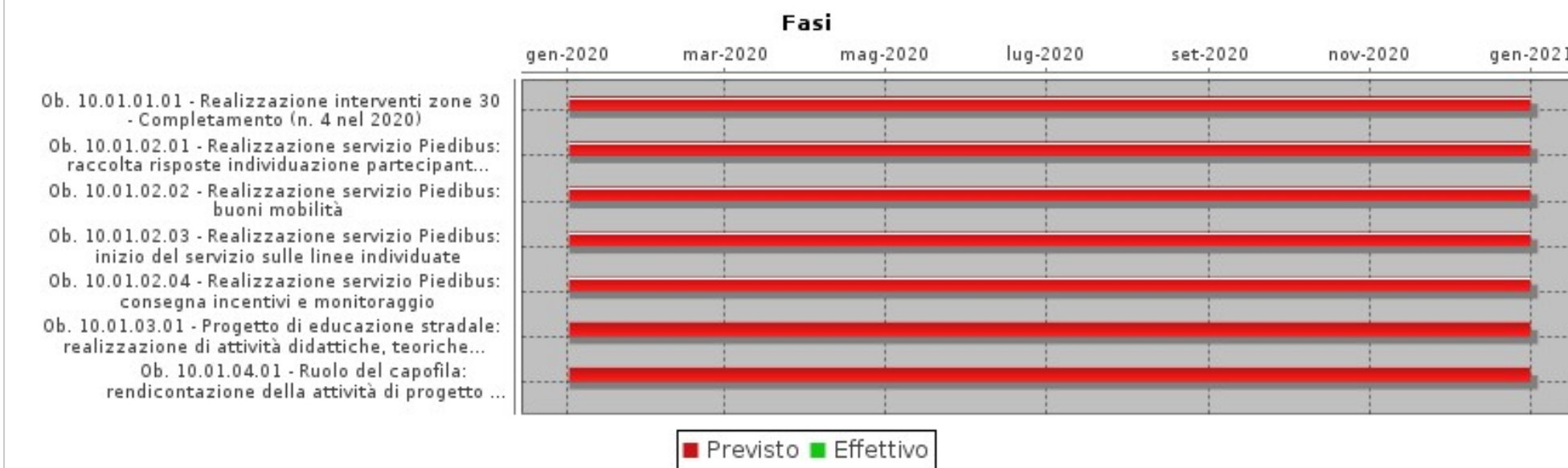
Ob. 10.01.02 - Realizzazione servizio Piedibus.

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**

| FASI | | | | | | |
|--|------|-----------------|---------------|----------------------|-----------------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|--|-------------|---------------|
| 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.

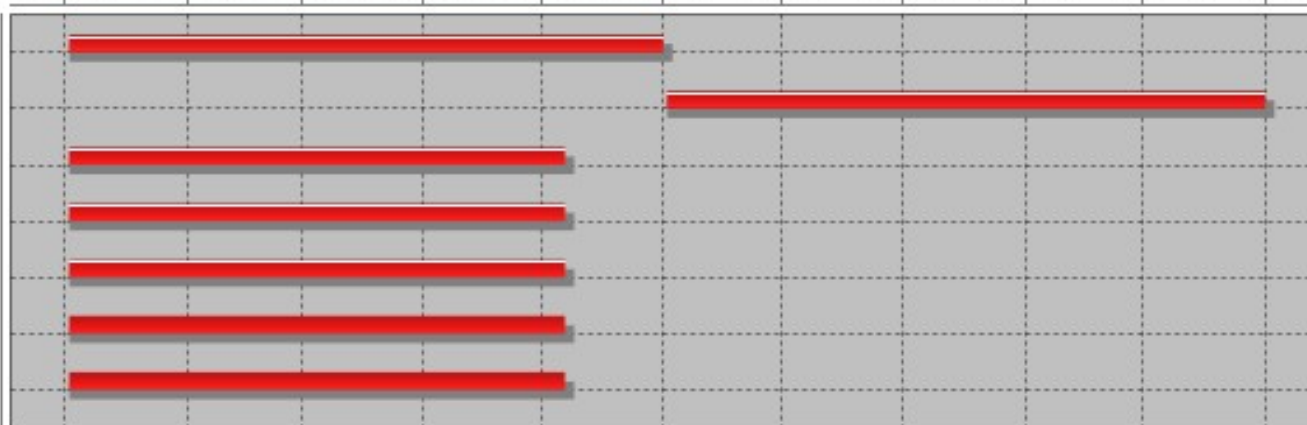
Ob. 11.01.02 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - "Misure a favore della commercializzazione" della pesca e dell'acquacoltura.

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**

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

- Ob. 11.01.01.01 Rigenerazione mercato coperto - Bando pubblico per selezione nuovi operatori
- Ob. 11.01.01.02 Rigenerazione mercato coperto - Assegnazione spazi per nuovi operatori
- Ob. 11.01.02.01 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Realizzazione giornata conclusiva comprensiva ...
- Ob. 11.01.02.02 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Attività ludico didattica ricreativa
- Ob. 11.01.02.03 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Realizzazione eventi di promozione itti...
- Ob. 11.01.02.04 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Realizzazione video promozionale e gadg...
- Ob. 11.01.02.05 - Progetto codice FEAMP 2MC018 - Presentazione domanda di liquidazione finale



■ Previsto ■ Effettivo

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

| FASI | | | | | | |
|---|------|-----------------|---------------|----------------|--------------------------|---------------|
| 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 | |
| INDICATORI | | | | | | |
| 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.



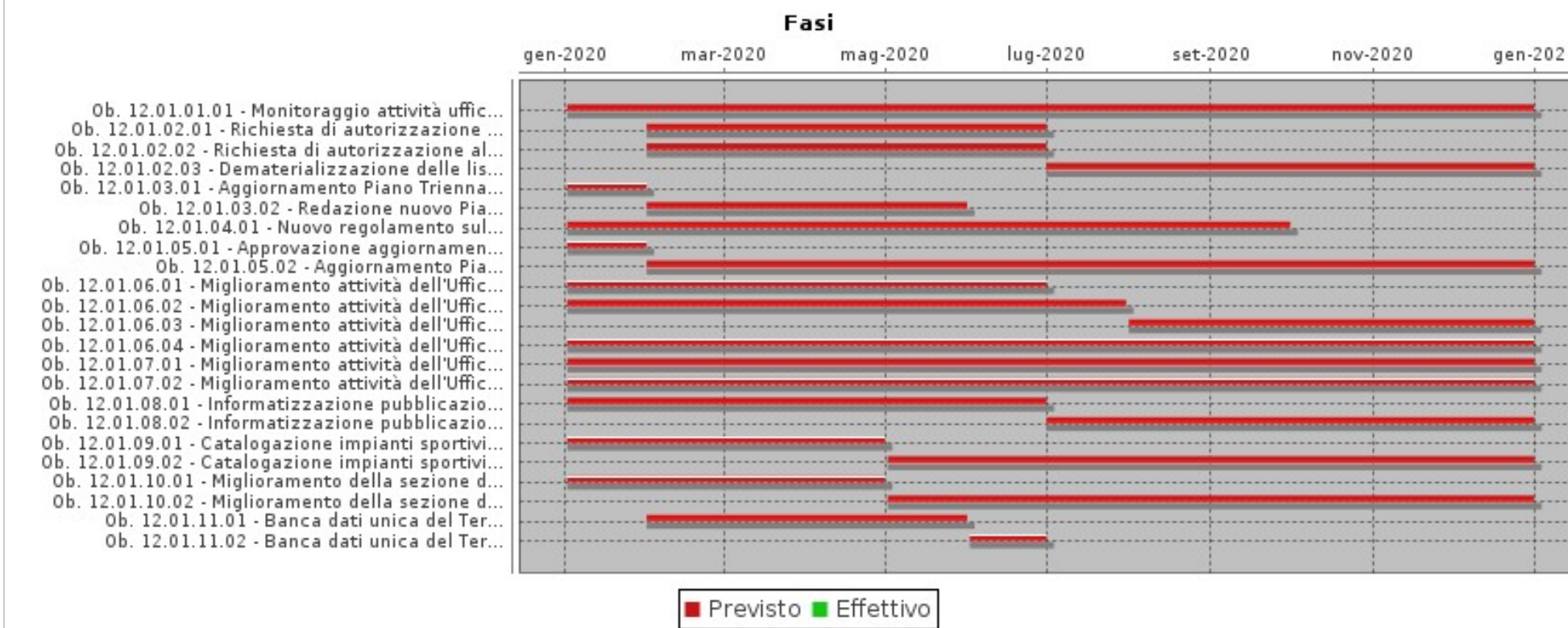
Obiettivo
2020_12_01

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 informativiTipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

programma: 2020_05_M Macchina che corre**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.



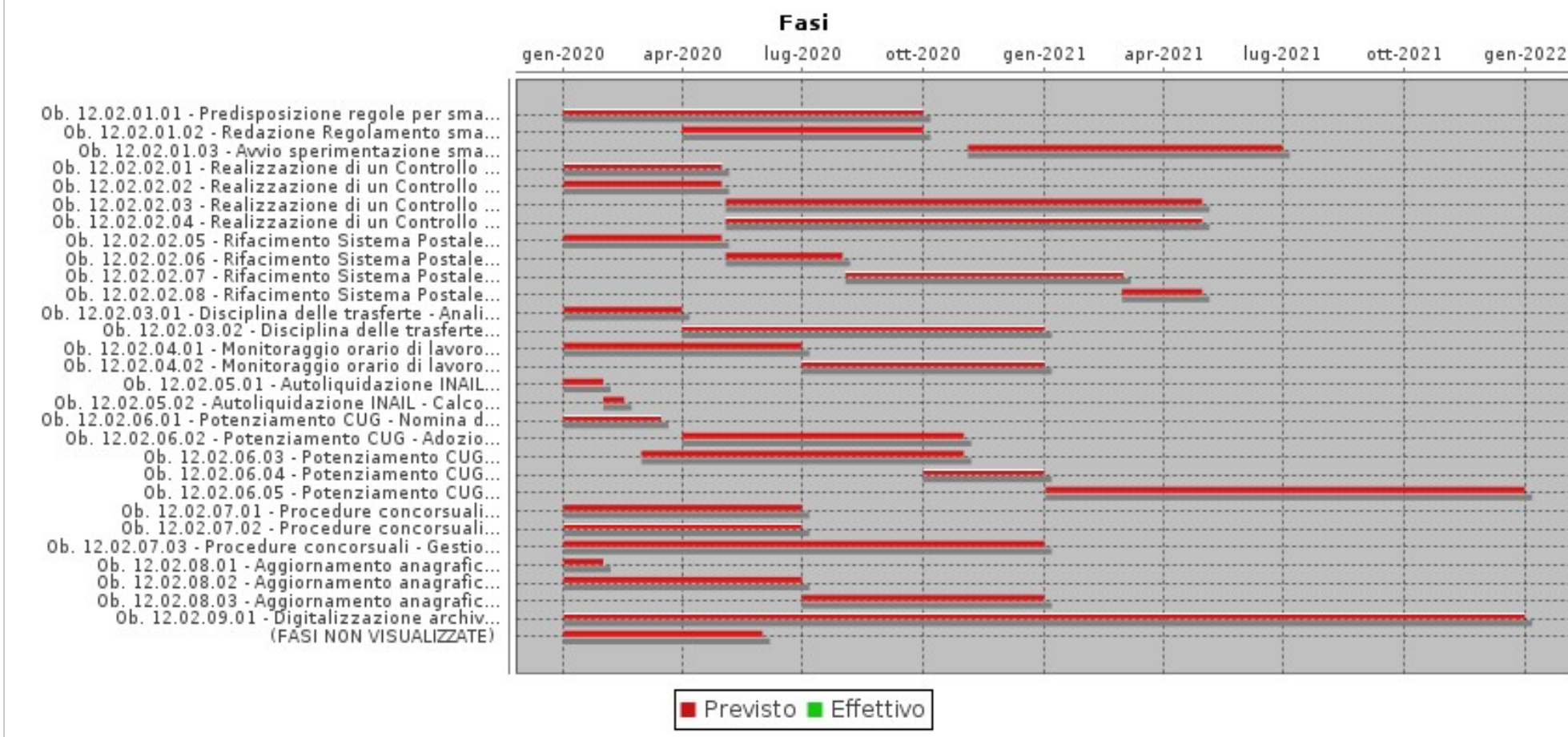
Obiettivo
2020_12_02

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 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. 12.02.03.02 - 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 INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi**

| INDICATORI | | |
|---|-------------|----------------------|
| Descrizione | Tipo | Valore Atteso |
| 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

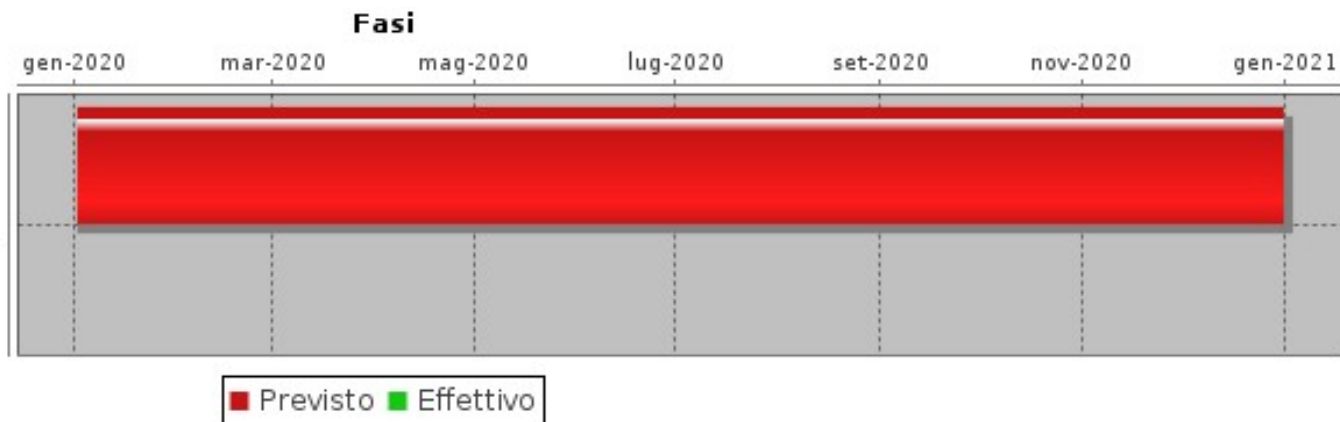
Finalità

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



FASI

| 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

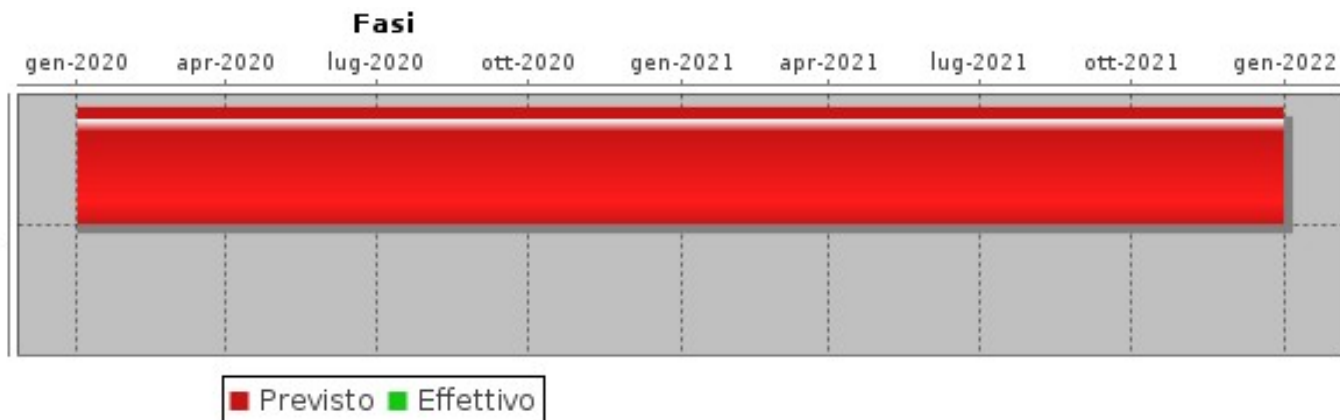
Finalità

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



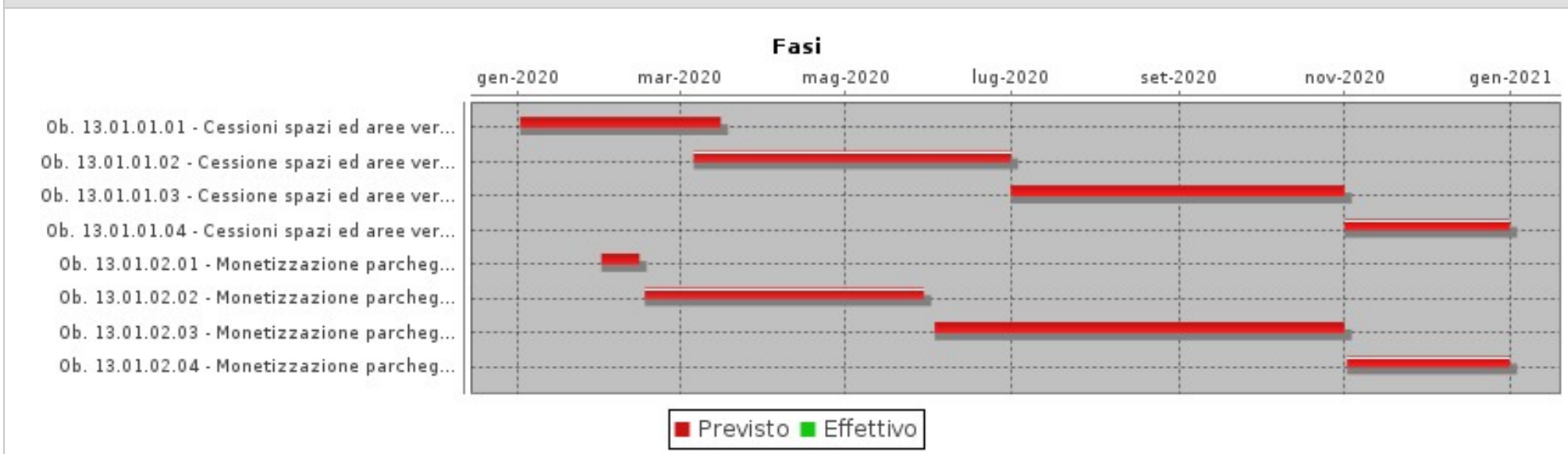
Obiettivo
2020_13_01

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_01Settore
ENTRATE, PATRIMONIO E SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESEDirigente
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 corre**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_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

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:

Sevizio 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

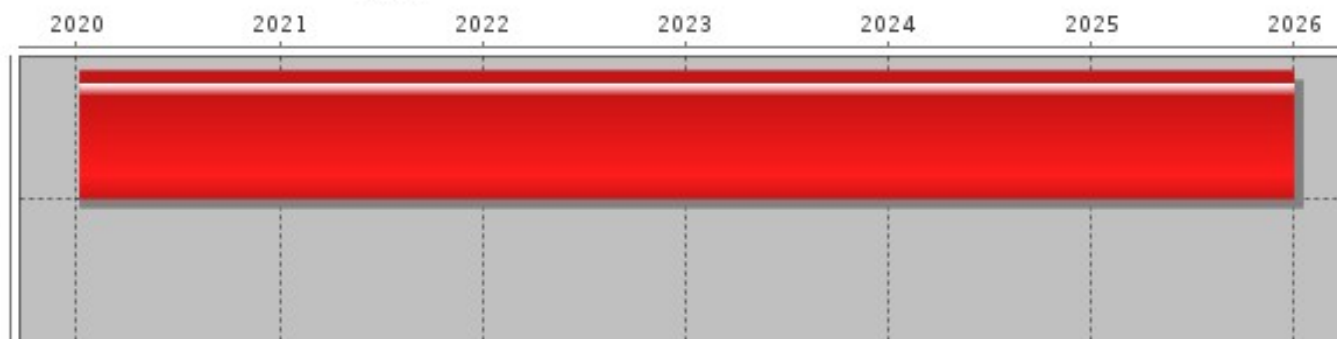
obiettivo generale: 2020_15 Macchina comunale efficiente

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

| FASI | | | | | | |
|---|------|-----------------|---------------|-----------------|--------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|--|-----------|---------------|
| 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

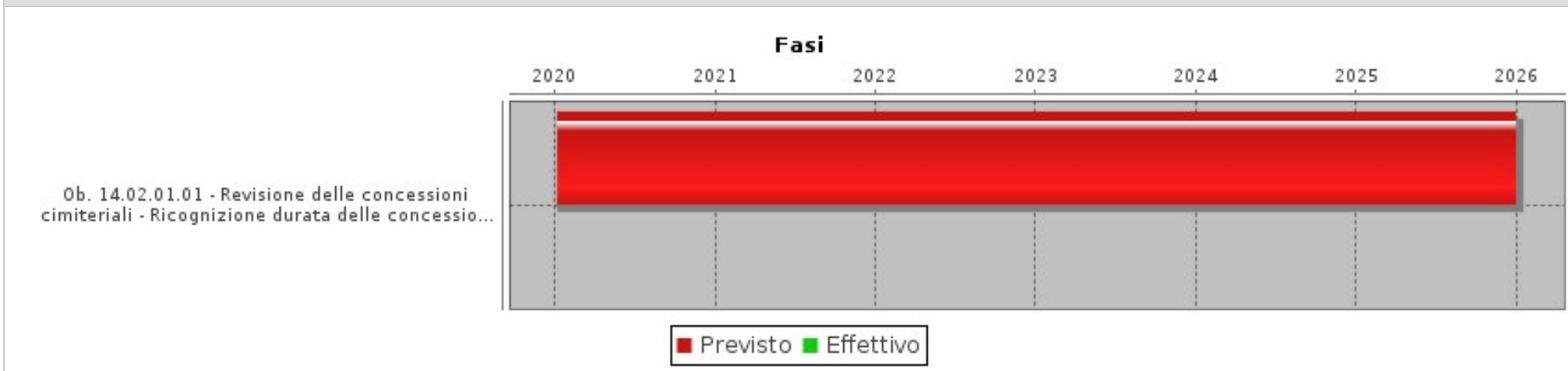
programma: 2020_05_M Macchina che corra

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**

| FASI | | | | | | |
|---|------|-----------------|---------------|----------------------|----------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|---|----------|---------------|
| 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:

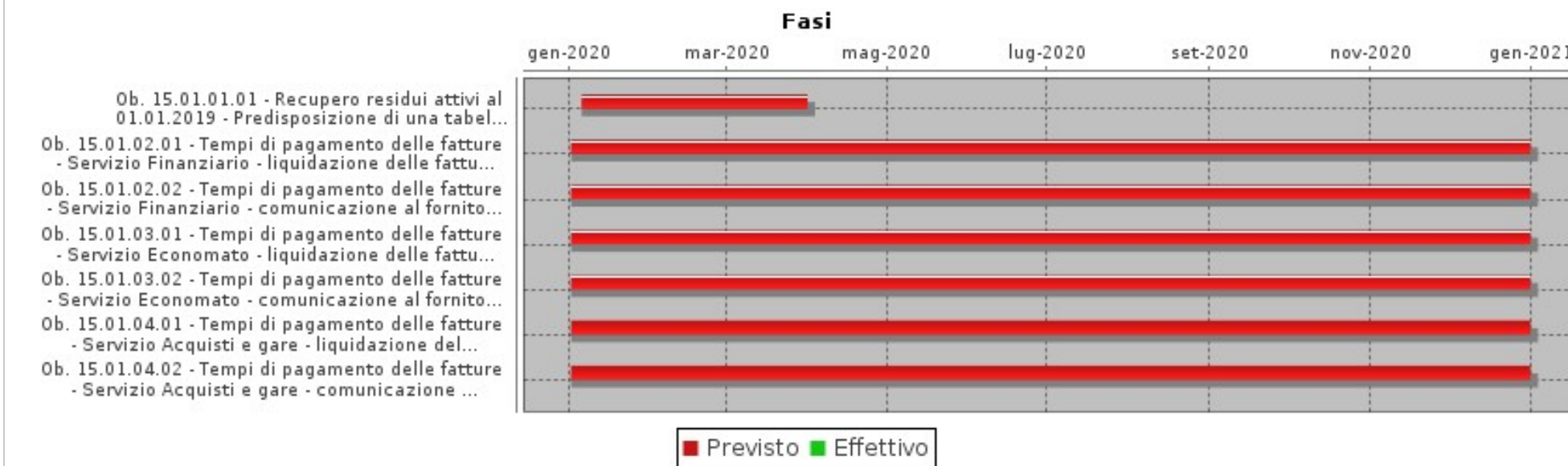
- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

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
TASSELLI 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_01

Settore
SETTORE RISORSE FINANZIARIE

Dirigente
TASSELLI 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

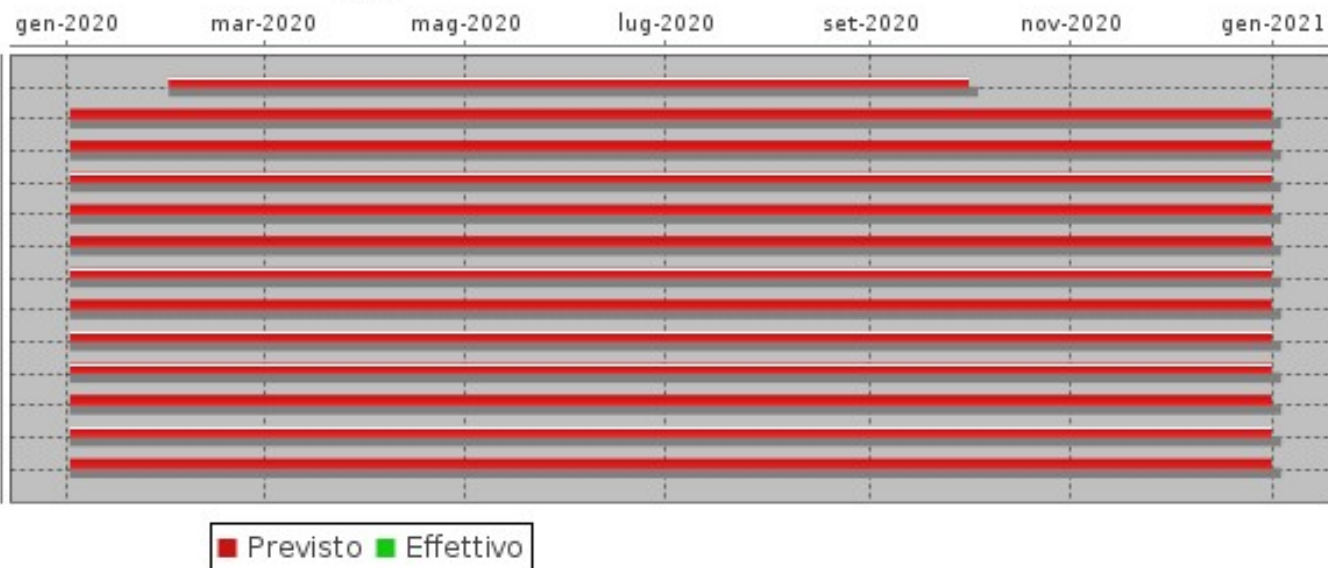
Dirigente
GUALDANI RAFFAELE

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_02

Settore
AMBIENTE E LLPP

Dirigente
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:

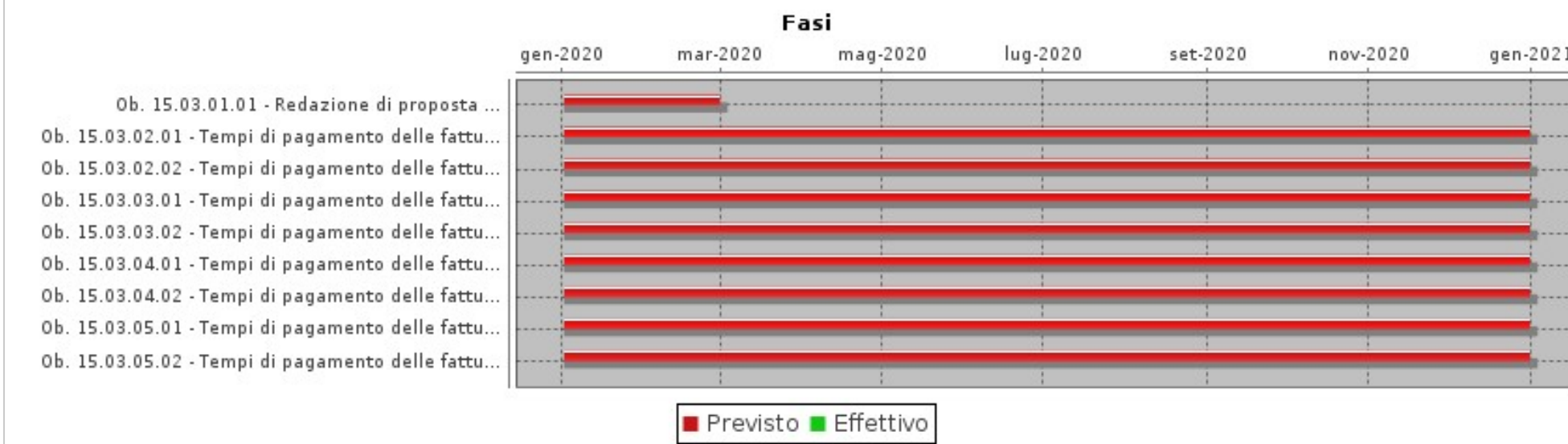
- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

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:

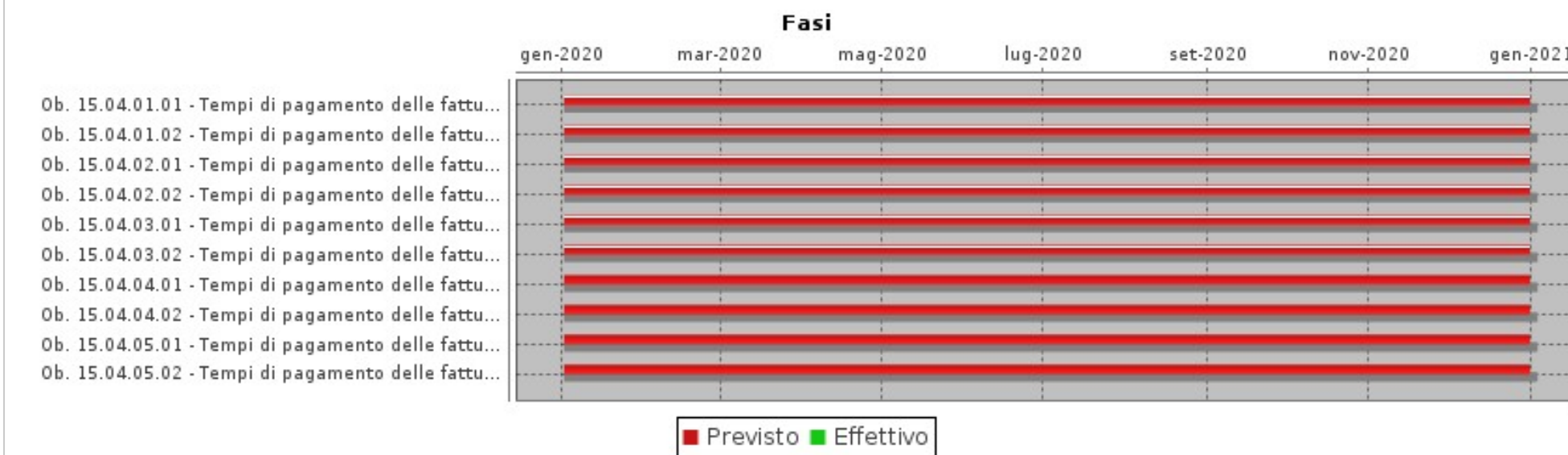
- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

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 SICUREZZADirigente
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:

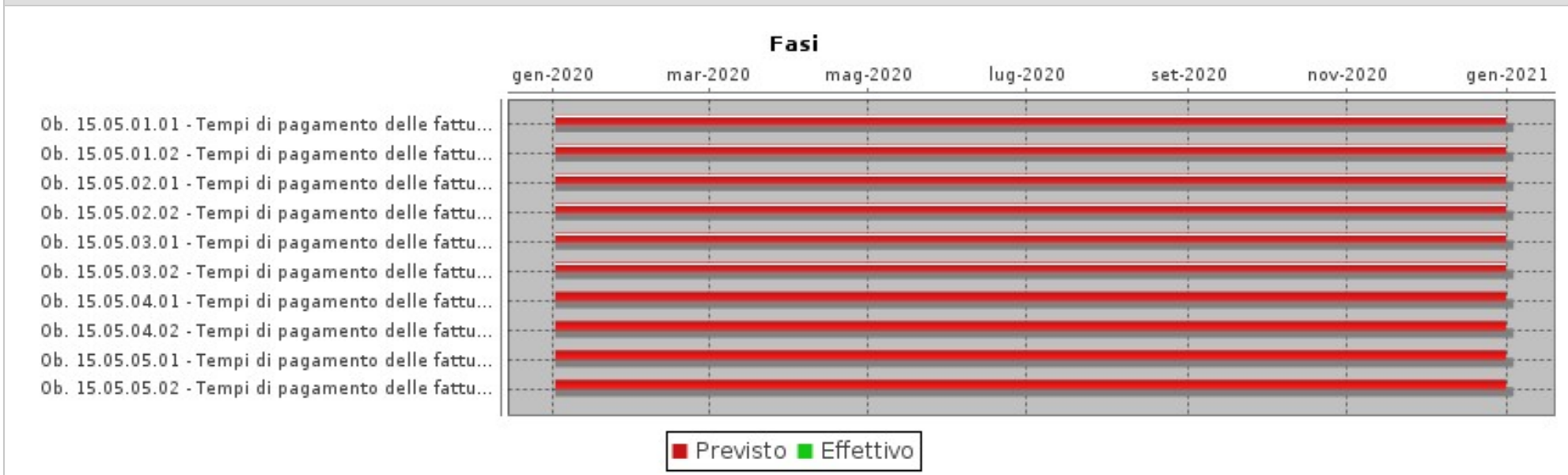
- 1) Ciascun Servizio è tenuto alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal ricevimento, se il termine di pagamento è 30 gg ovvero entro 30 giorni se il termine è 60 gg.
- 2) La eventuale contestazione delle fatture deve essere inviata al fornitore entro 10 gg dal ricevimento della fattura.

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.



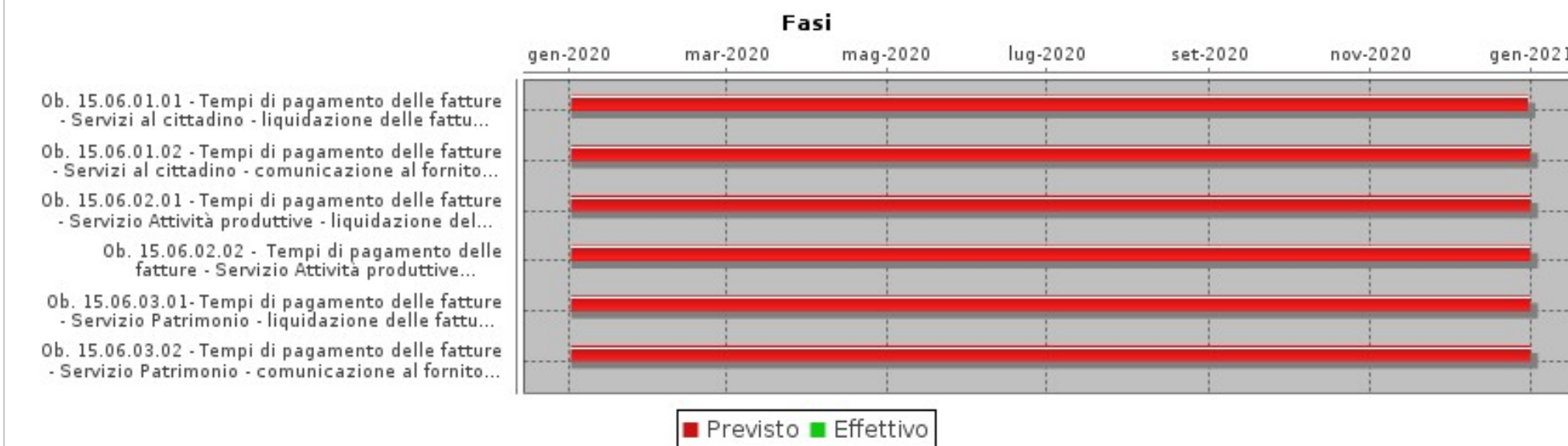
Obiettivo
2020_15_06

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

| FASI | | | | | | |
|--|------|-----------------|---------------|-----------------|--------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|--|-----------|---------------|
| 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 INFORMATIVIDirigente
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

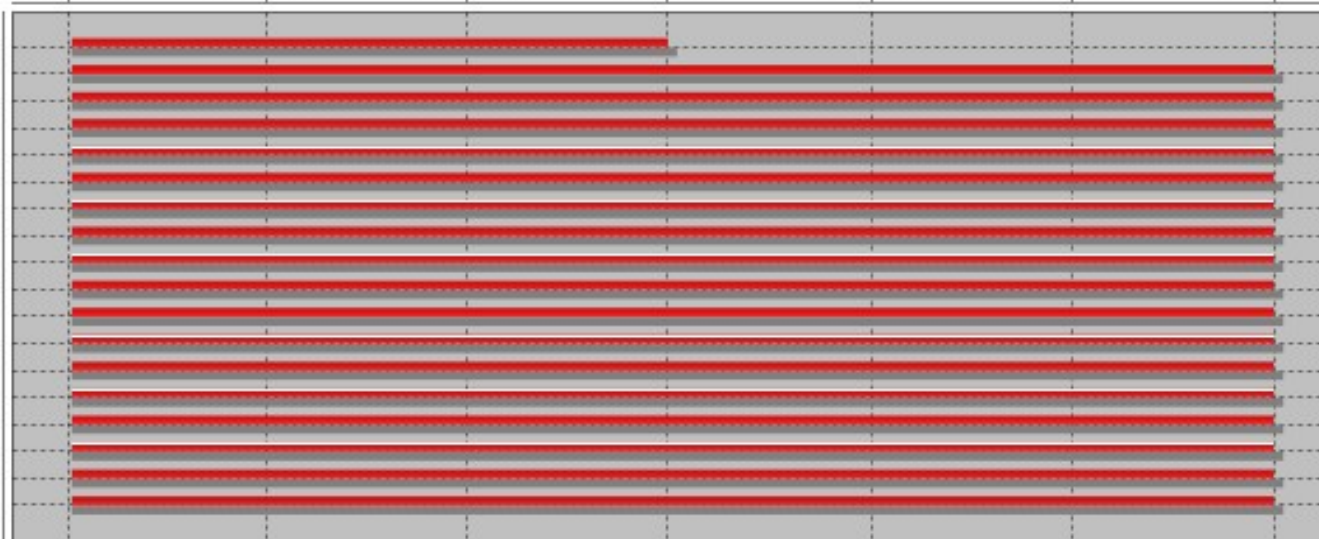
Aggiornamento del regolamento di funzionamento URP e dei regolamenti collegati al fine di definire le responsabilità in materia di diritti di accesso.

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 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. 15.07.01.01 - 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_07

Settore
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. 15.07.06.01 - 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 INFORMATIVIDirigente
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

| INDICATORI | | |
|---|------------|---------------|
| Descrizione | Tipo | Valore Atteso |
| 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

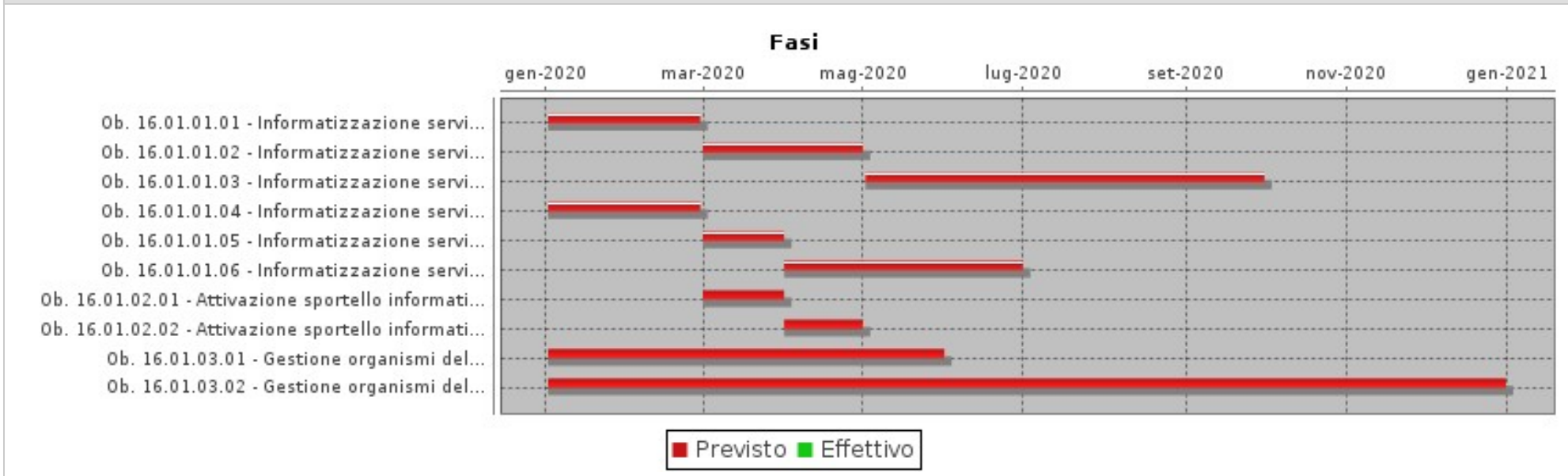
Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi

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**

| FASI | | | | | | |
|--|------|-----------------|---------------|------------------|--------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|---|-------------|---------------|
| 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 INFORMATIVIDirigente
CARULLO FELICE***Sviluppo delle politiche educative - parte Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi***

| INDICATORI | | |
|--|-------------|----------------------|
| Descrizione | Tipo | Valore Atteso |
| 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

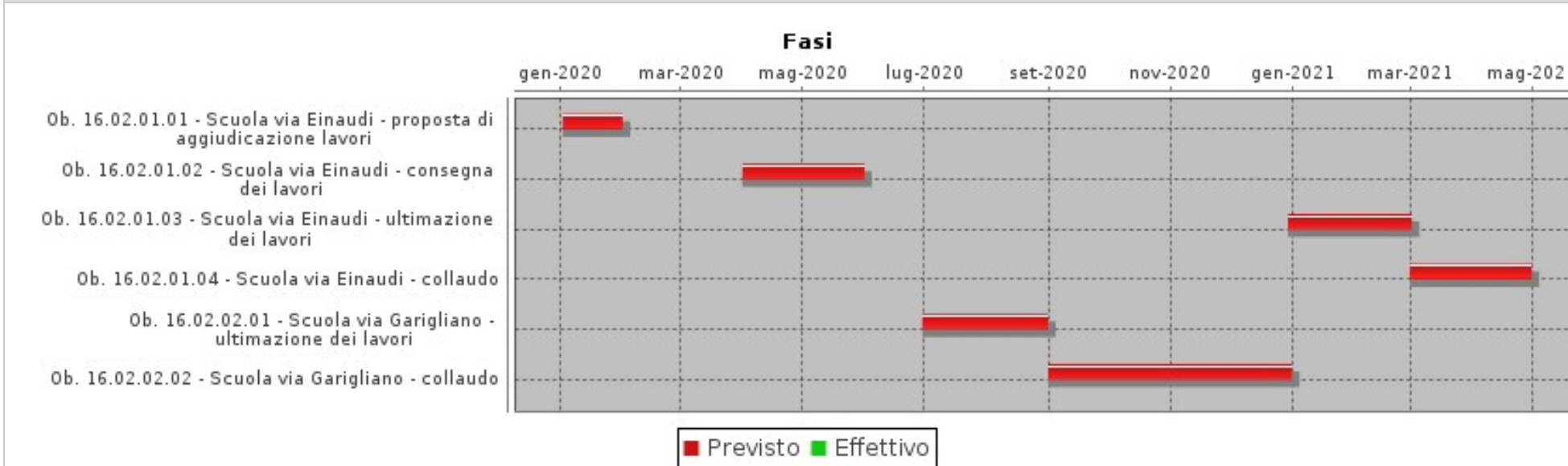
Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

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 - Riqualficazione 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**

| FASI | | | | | | |
|--|------|-----------------|---------------|------------------|--------------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|--|-------------|---------------|
| 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.

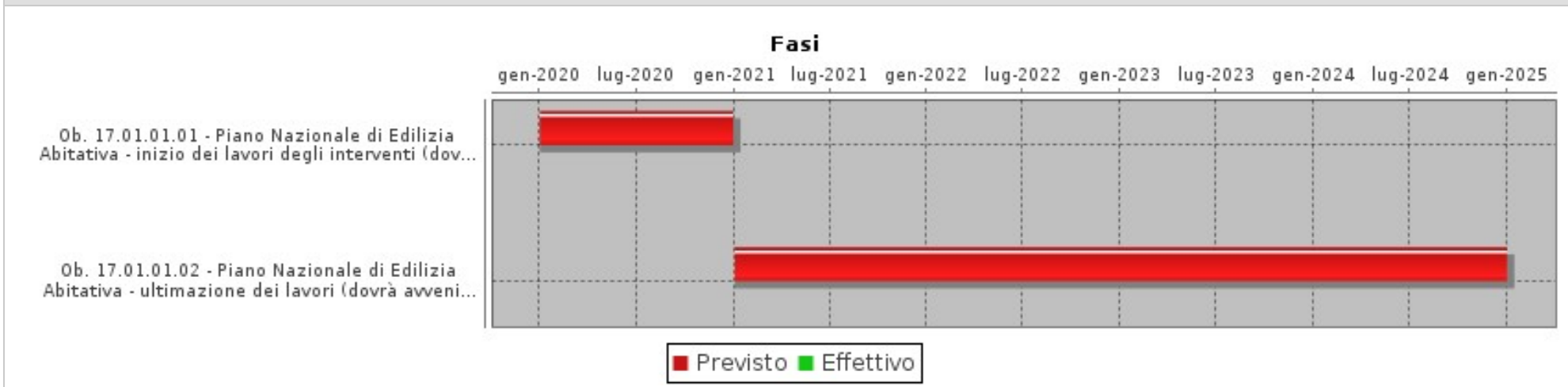
L'obiettivo prevede l'attuazione dell'intervento promosso dal Comune di Grosseto in località Stiacciole al fine di realizzare il piano coordinato degli interventi della Regione Toscana nell'ambito del Piano nazionale di edilizia abitativa (P.N.E.A.)

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
FESTECCIATO 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.

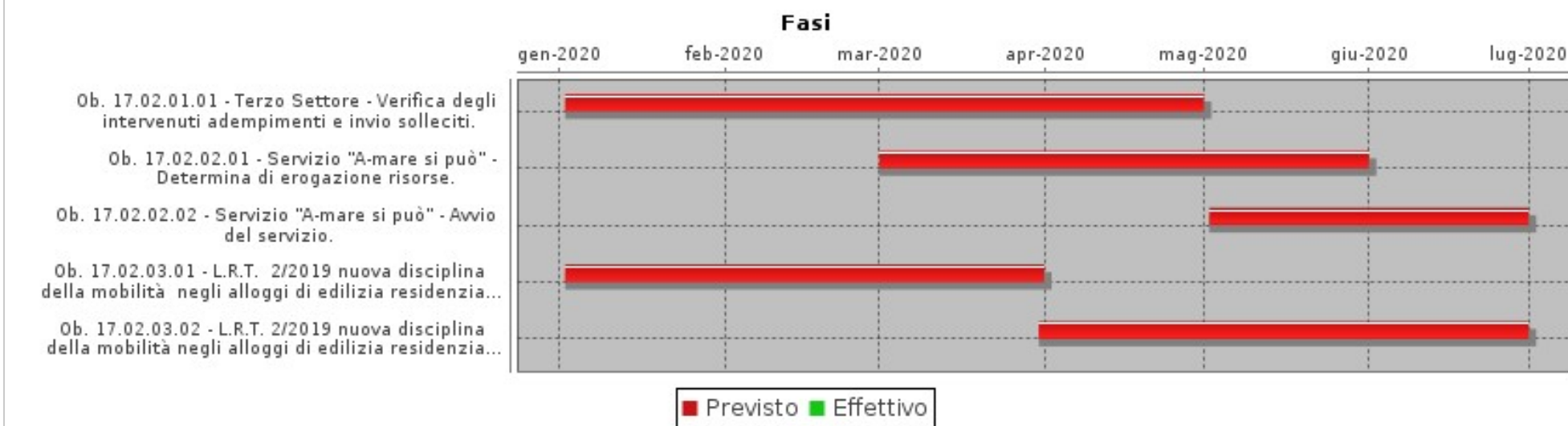
Le intervenute proroghe al decreto 117/2017 hanno posticipato la necessità dell'adeguamento degli statuti al 03/08/2019. Il mancato adeguamento comporterà la cancellazione dai Registri Regionali ed il conseguente non inserimento nel nuovo Registro Nazionale. , si reputa quindi opportuno , al fine di 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



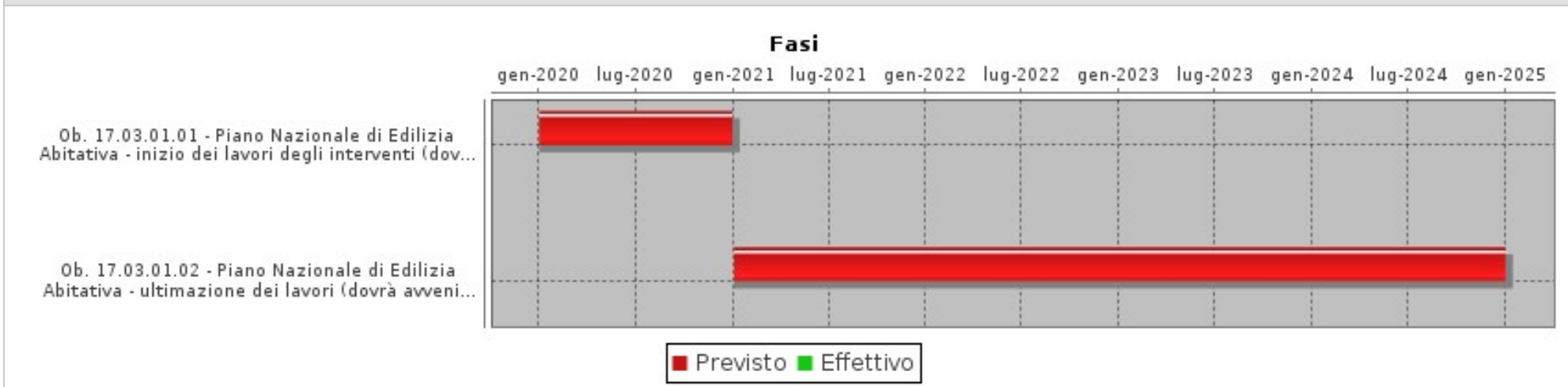
Obiettivo
2020_17_03

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
GULDANI 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



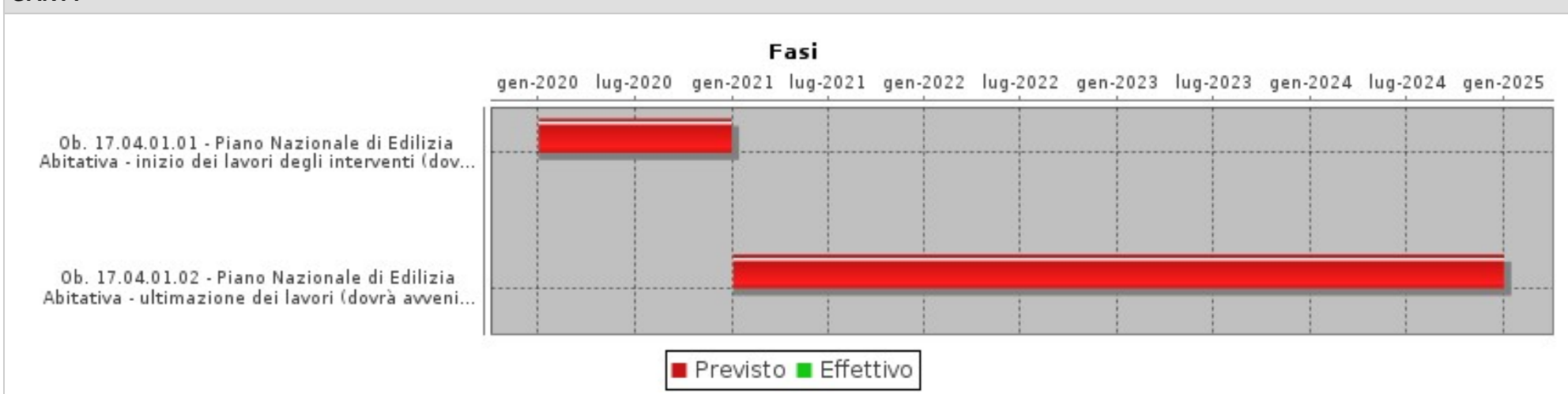
Obiettivo
2020_17_04

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**

| FASI | | | | | | |
|---|------|-----------------|---------------|-----------------|--------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|--|------------|---------------|
| 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_01

Settore
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA

Dirigente
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

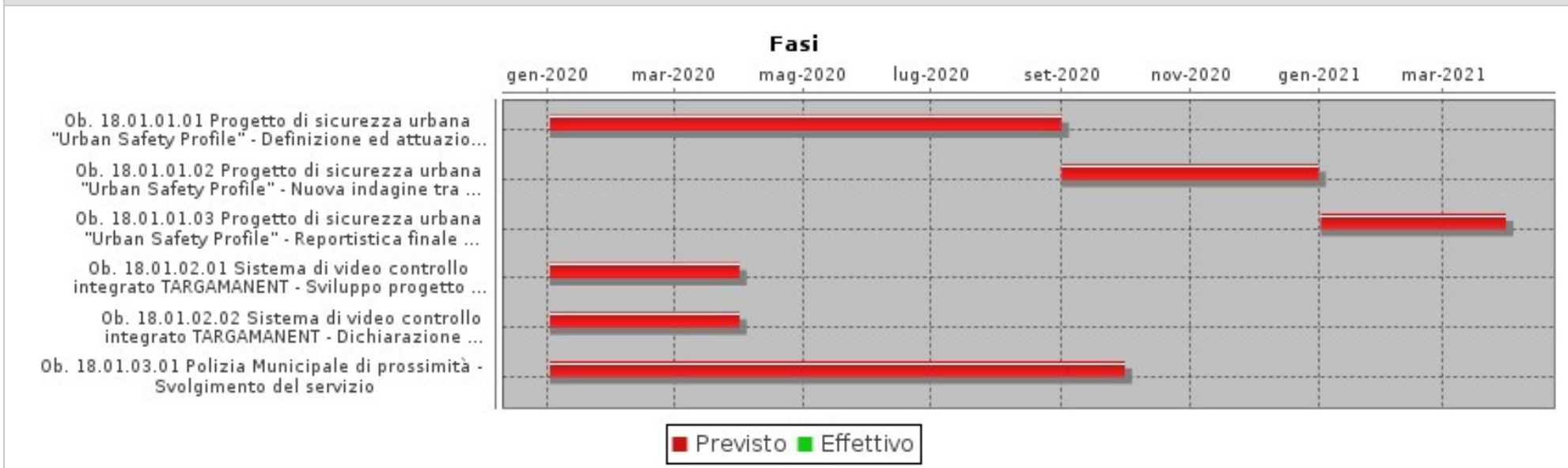
Ob. 18.01.01 - Avvio del progetto di sicurezza urbana "Urban Safety Profile" previsto dal protocollo d'intesa sottoscritto dal Comune di Grosseto, dal Polo Universitario Grossetano e dal Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze dell'Università degli Studi di Siena.

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_01Settore
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZADirigente
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 SICUREZZADirigente
NEGRINI PAOLO**Città sicura - parte Settore Polizia municipale e sicurezza**

| FASI | | | | | | |
|--|------|-----------------|---------------|-----------------|--------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|---|-------------|---------------|
| 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.

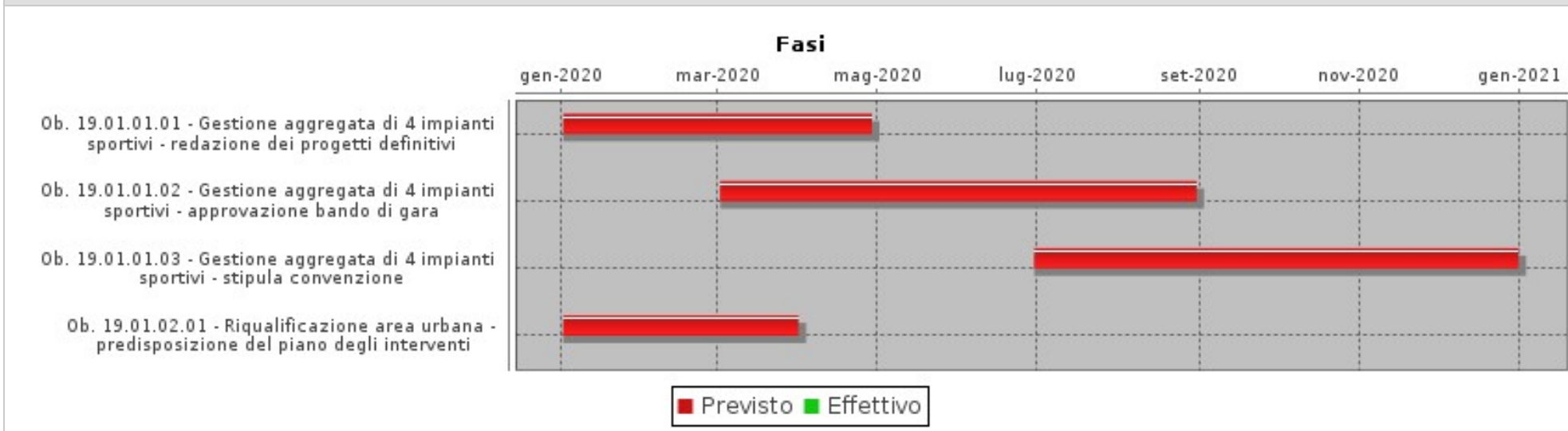
Dirigente responsabile: Paolo Negrini. Il gruppo di lavoro è così composto:

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_01

Settore
AMBIENTE E LLPP

Dirigente
GUALDANI RAFFAELE

Impiantistica sportiva - parte Settore Ambiente e Lavori pubblici

| INDICATORI | | |
|--|-------------|----------------------|
| Descrizione | Tipo | Valore Atteso |
| 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 impreseTipo 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



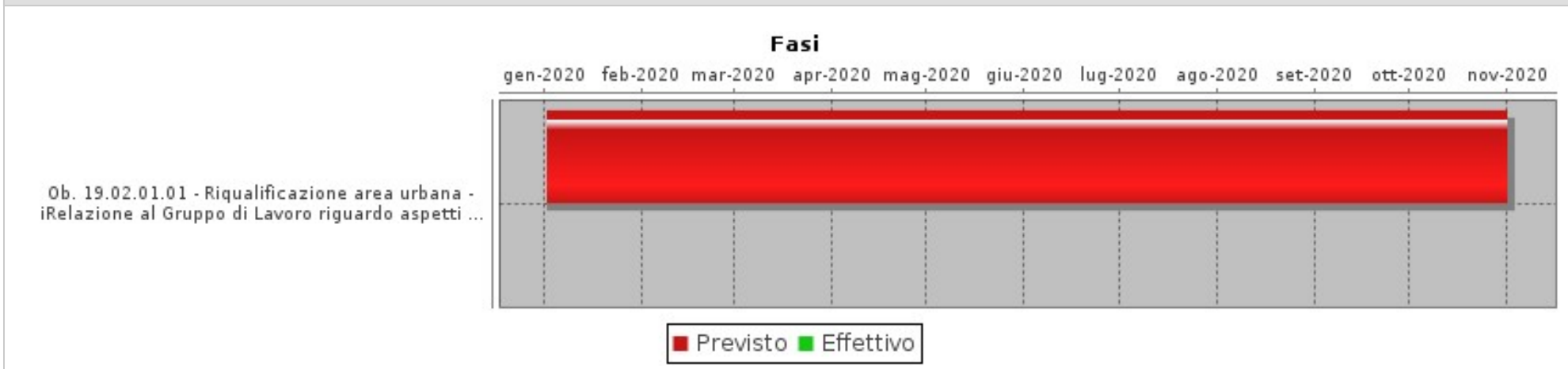
Obiettivo
2020_19_02

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_03Settore
SETTORE RISORSE FINANZIARIEDirigente
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.

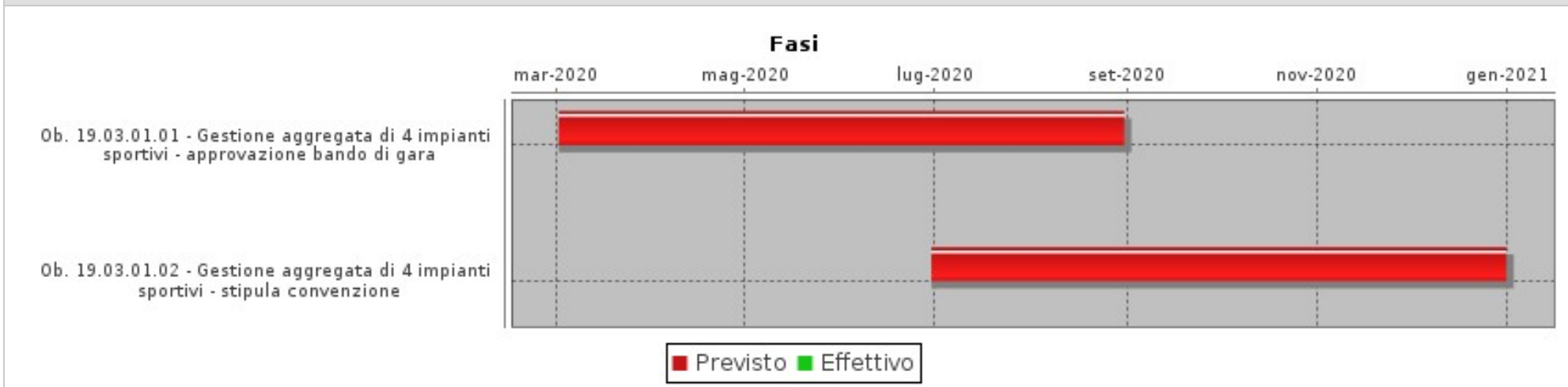
Dato atto che nel 2019 sono in scadenza le concessioni degli impianti della Piscina di via Veterani dello Sport e del Palazzetto di Piazza Azzurri d'Italia, stadio comunale, l'obiettivo consiste nel redigere un progetto di riqualificazione e gestione unitaria dei impianti attraverso un unico concessionario.

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

Servizio Edilizia Sportiva: Villani

Servizio Sport: Repola

Servizio Acquisti e gare: Di Monaco

Obiettivo
2020_19_03Settore
SETTORE RISORSE FINANZIARIEDirigente
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



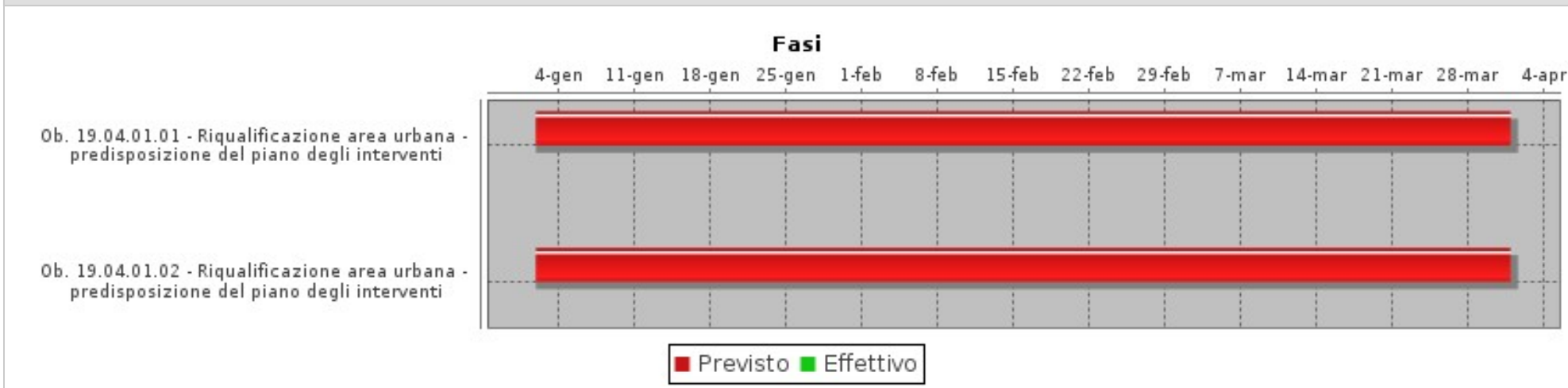
Obiettivo
2020_19_04

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**

| FASI | | | | | | |
|---|------|-----------------|---------------|------------------|--------------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|--|-------------|---------------|
| 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.

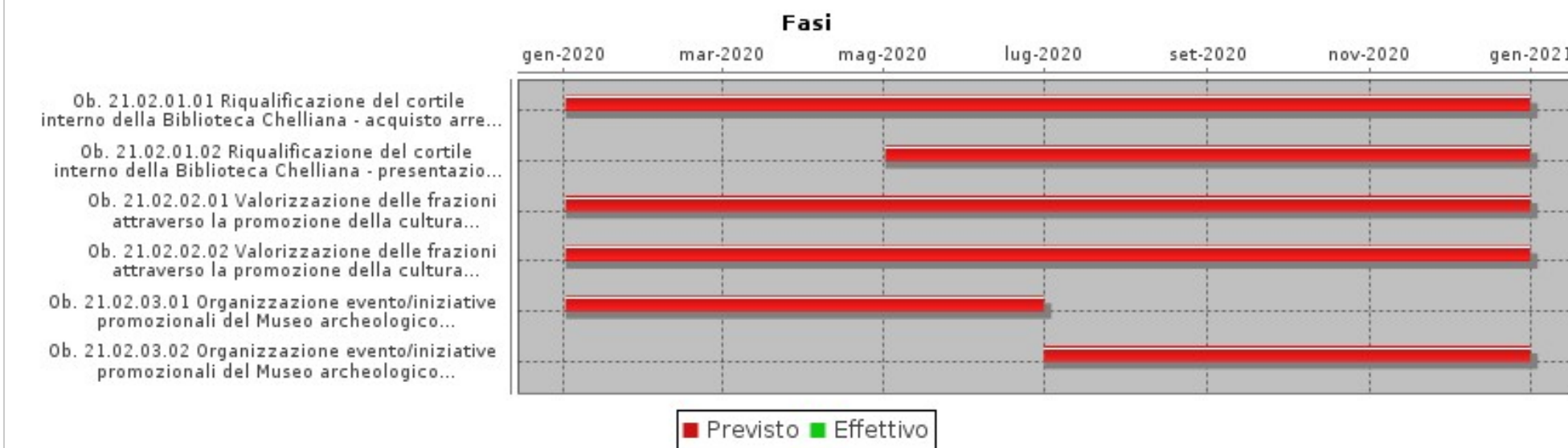
Sistemazione del cortile interno della Biblioteca come spazio polifunzionale e per eventi culturali e utilizzo da parte dei cittadini (arredi, verde, etc..)

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**

| FASI | | | | | | |
|---|------|-----------------|---------------|--------------|-------------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|---|-------------|---------------|
| 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

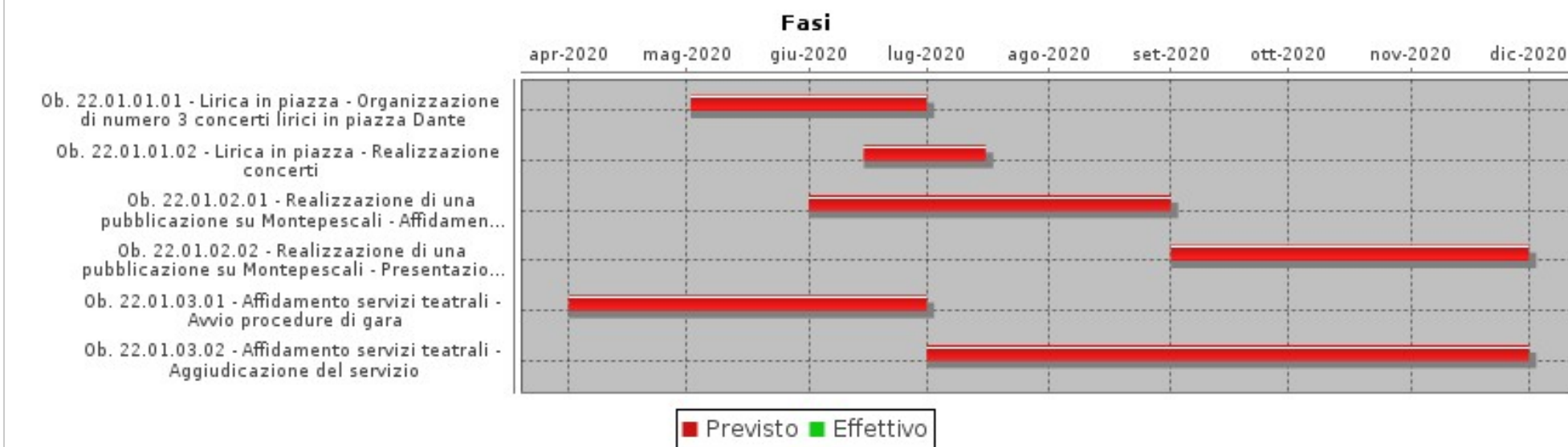
Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

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

| INDICATORI | | |
|---|-------------|----------------------|
| Descrizione | Tipo | Valore Atteso |
| 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_01Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
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**

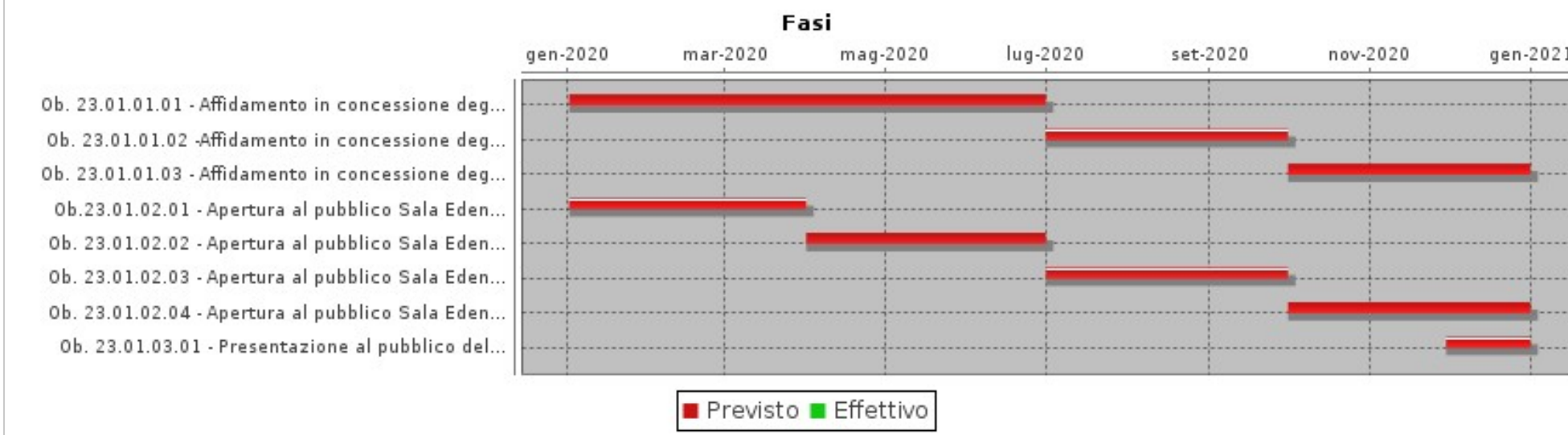
L'obiettivo si articola come segue:

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**

| FASI | | | | | | |
|---|------|-----------------|---------------|-------------------|--------------------------|------|
| 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 | |

| INDICATORI | | |
|--|-------------|---------------|
| 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

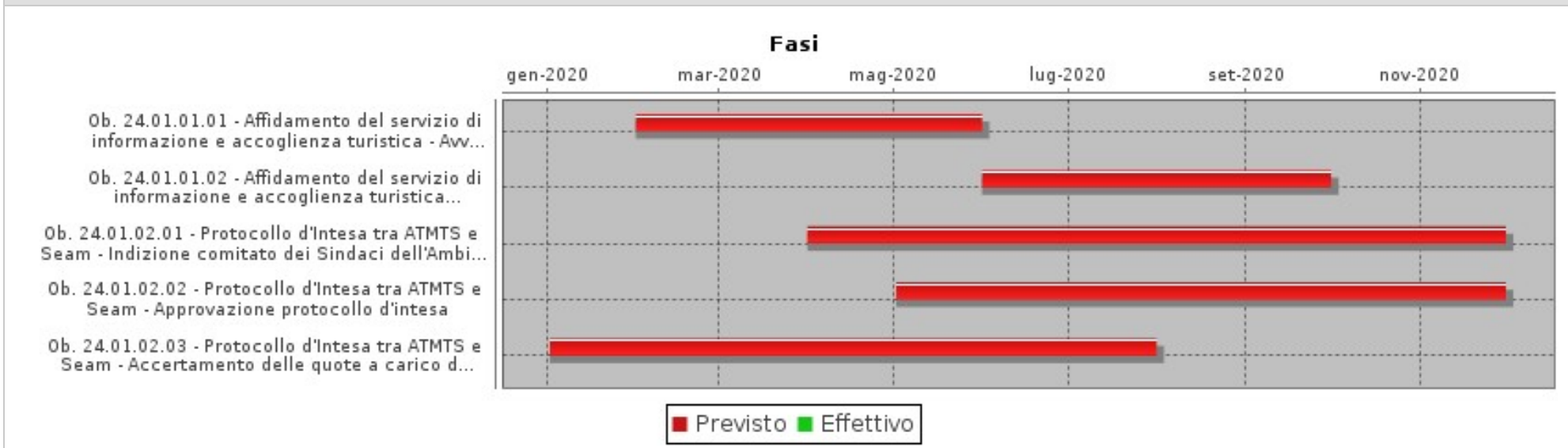
obiettivo generale: 2020_24 Promozione e offerta turistica

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

| INDICATORI | | |
|---|-------------|----------------------|
| Descrizione | Tipo | Valore Atteso |
| 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) - UNIEMENS - 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 |