

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	PEG_2020 PEG 2020 - 2022
Livello	obiettivo specifico
Centro di Responsabilità	0551 SEGRETERIA GENERALE



Obiettivo
2020_01_03

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Città più verde - parte Settore Segreteria Generale

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 come segue:

Ob. 01.03.01 - Regolamento Guardie Ambientali Volontarie.

Le GAV svolgono compiti di:

- a) vigilanza, mediante l'accertamento delle violazioni delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni in materia ambientale, nonché attraverso la segnalazione dei casi di degrado ambientale e delle relative cause;
- b) prevenzione delle violazioni delle normative ambientali, con particolare riferimento ai parchi, alle riserve naturali, alle aree naturali protette di interesse locale, ai territori sottoposti a vincolo paesaggistico;
- c) educazione, partecipando a programmi di sensibilizzazione e informazione ambientale nelle scuole e promuovendo l'informazione sulle normative in materia ambientale;
- d) valorizzazione, concorrendo con le istituzioni competenti alle attività di recupero e promozione del patrimonio e della cultura ambientale;
- e) salvaguardia, concorrendo con le Autorità competenti a fronteggiare fattispecie di emergenza ambientale.



Obiettivo
2020_01_03

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Città più verde - parte Settore Segreteria Generale

GANTT



FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 01.03.01.01 - Regolamento GAV - studio e redazione del regolamento.		01/04/2020	31/08/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 01.03.01.01 - Regolamento GAV - inserimento della proposta di deliberazione di approvazione del regolamento.	EFFICIENZA	1



Obiettivo
2020_02_03

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

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

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

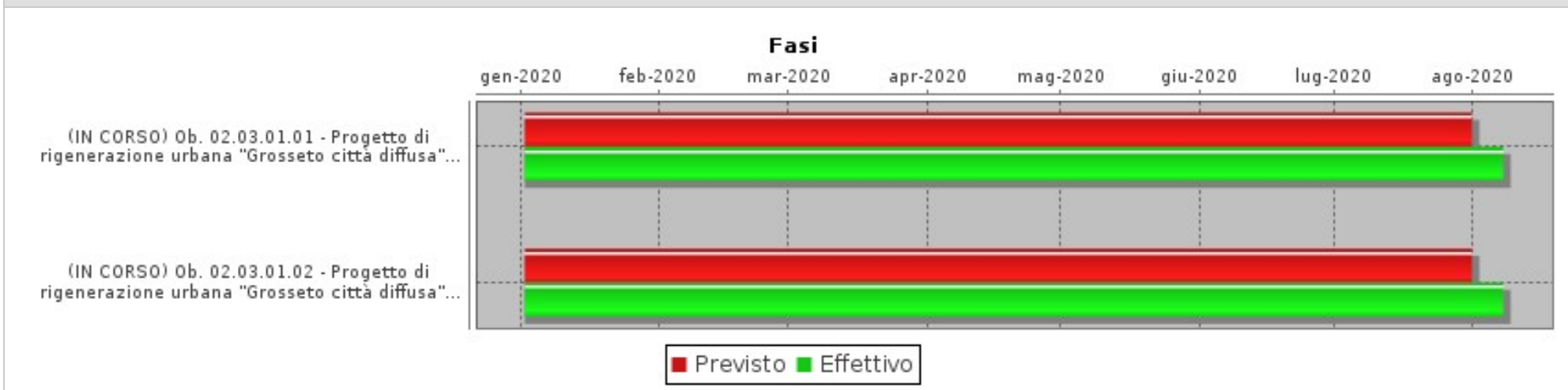
Collegato a
programma: 2020_01_M Città più verde
obiettivo generale: 2020_02 Grosseto città diffusa

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.

GANTT



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	31/07/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	

Obiettivo
2020_02_03Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Grosseto città diffusa (Programma Rigenerazione urbana) - parte Settore Segreteria Generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 02.03.01.02 - Progetto di rigenerazione urbana "Grosseto città diffusa" - Raccolta e caricamento della documentazione di monitoraggio semestrale sullo stato di avanzamento degli interventi.		02/01/2020	31/07/2020	REGINA GIACOMO	CONTROLLI INTERNI	

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



Obiettivo
2020_05_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Manutenzione e riqualificazione del territorio - parte Settore Segreteria Generale

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

programma: 2020_01_M Città più verde

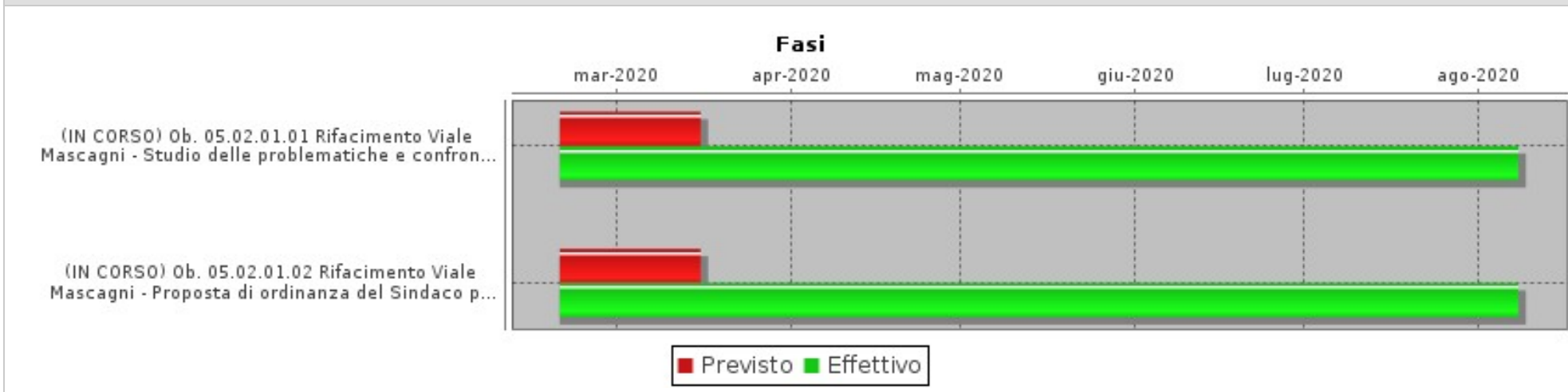
obiettivo generale: 2020_04 Manutenzione territorio

Finalità

L'obiettivo specifico si compone dei seguenti sotto-obiettivi:

Ob. 05.02.01 Rifacimento di viale Mascagni.

GANTT



FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 05.02.01.01 Rifacimento Viale Mascagni - Studio delle problematiche e confronto con Settore Ambiente e LL.PP. e coordinatore della Sicurezza per intervento per la soluzione delle criticità emerse.		20/02/2020	15/03/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	

Obiettivo
2020_05_02Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Manutenzione e riqualificazione del territorio - parte Settore Segreteria Generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 05.02.01.02 Rifacimento Viale Mascagni - Proposta di ordinanza del Sindaco per la ripresa dei lavori per la messa in sicurezza del piano viabile.		20/02/2020	15/03/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 05.02.01.02 Rifacimento Viale Mascagni - Inserimento nel gestionale dell'ordinanza del Sindaco per la ripresa dei lavori per la messa in sicurezza del piano viabile.	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo
2020_09_01

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Mobilità - parte Settore Segreteria Generale

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

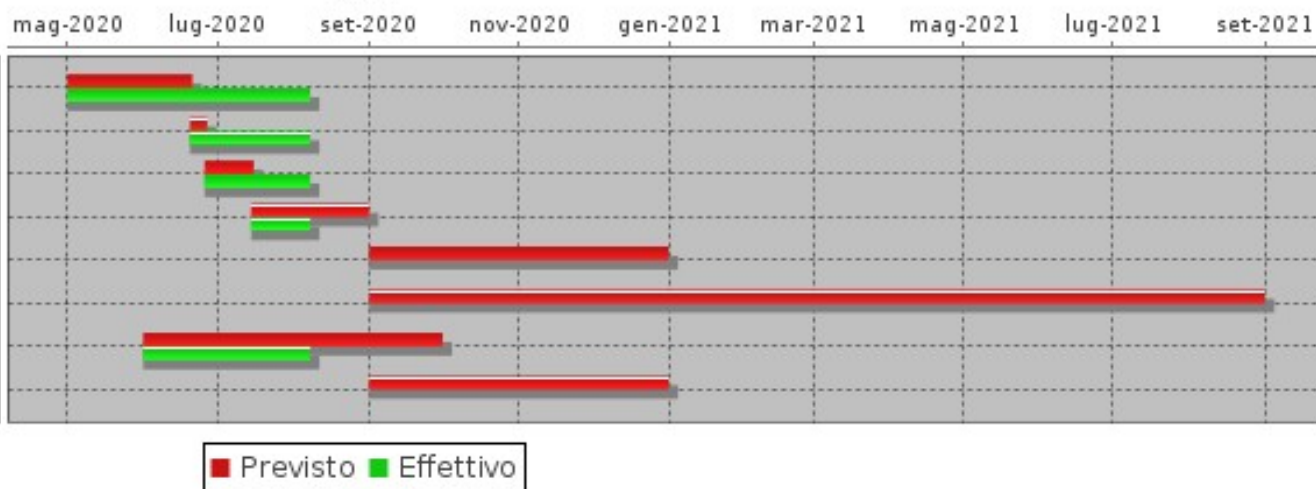
Collegato a
programma: 2020_02_M Una città più efficiente
obiettivo generale: 2020_09 Mobilità

Finalità

L'obiettivo prevede il seguente sotto-obiettivo:
Ob. 09.01.01 - Vivi in bici - Il progetto si pone l'obiettivo di incentivare la mobilità sostenibile dei percorsi casa scuola e casa lavoro mediante l'utilizzo della bicicletta con contributo a km percorso da parte del Comune.
Ob. 09.01.02 - Contributo per l'acquisto di bici.
In aggiunta al contributo nazionale denominato Bonus mobilità 2020 l'Amministrazione comunale intende cofinanziarie con risorse proprie l'acquisto di biciclette nuove da parte dei cittadini.

GANTT

Fasi



Obiettivo
2020_09_01Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Mobilità - parte Settore Segreteria Generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 09.01.01.01 - Vivi in bici - Predisposizione atti amministrativi e propedeutici (bando, Patto per il rispetto delle regole, delibera di giunta, scelta app e sponsor)		01/05/2020	20/06/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali
Ob. 09.01.01.02 - Vivi in bici - Approvazione delibera di giunta comunale		20/06/2020	26/06/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali
Ob. 09.01.01.03 - Vivi in bici - Pubblicazione bando		26/06/2020	15/07/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali
Ob. 09.01.01.04 - Vivi in bici - Ricezione domande e costituzione graduatoria ammessi ed albo dei lavoratori e studenti su due ruote		15/07/2020	31/08/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali
Ob. 09.01.01.05 - Vivi in bici - Verifica del grado di soddisfazione degli utenti del progetto		01/09/2020	31/12/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali
Ob. 09.01.01.06 - Vivi in bici - Partenza progetto e monitoraggio con conseguente erogazione semestrale del contributo		01/09/2020	31/08/2021	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali
Ob. 09.01.02.01 - Contributo per l'acquisto di bici - Approvazione avviso di cofinanziamento e stanziamento risorse.		01/06/2020	30/09/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	
Ob. 09.01.02.02 - Contributo per l'acquisto di bici - Erogazione contributo.		01/09/2020	31/12/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 09.01.01.03 Vivi in bici - Inserimento nel gestionale della proposta di deliberazione di Giunta per approvazione bando.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 09.01.01.05 Vivi in bici - Trasmissione all'Ass. competente ed al Servizio Controlli interni del report relativo all'analisi della soddisfazione degli utenti del progetto	OUTPUT	1,00
Ob. 09.01.01.06 Vivi in bici - Erogazione contributo	EFFICACIA	100%
Ob. 09.01.02.02 Contributo per l'acquisto di bici - Domande di contributo gestite.	EFFICIENZA	100%



Obiettivo
2020_11_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Sviluppo economico - parte Settore Segreteria generale

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a
programma: 2020_03_M Lavoro ed equità fiscale
obiettivo generale: 2020_12 Sviluppo economico

Finalità

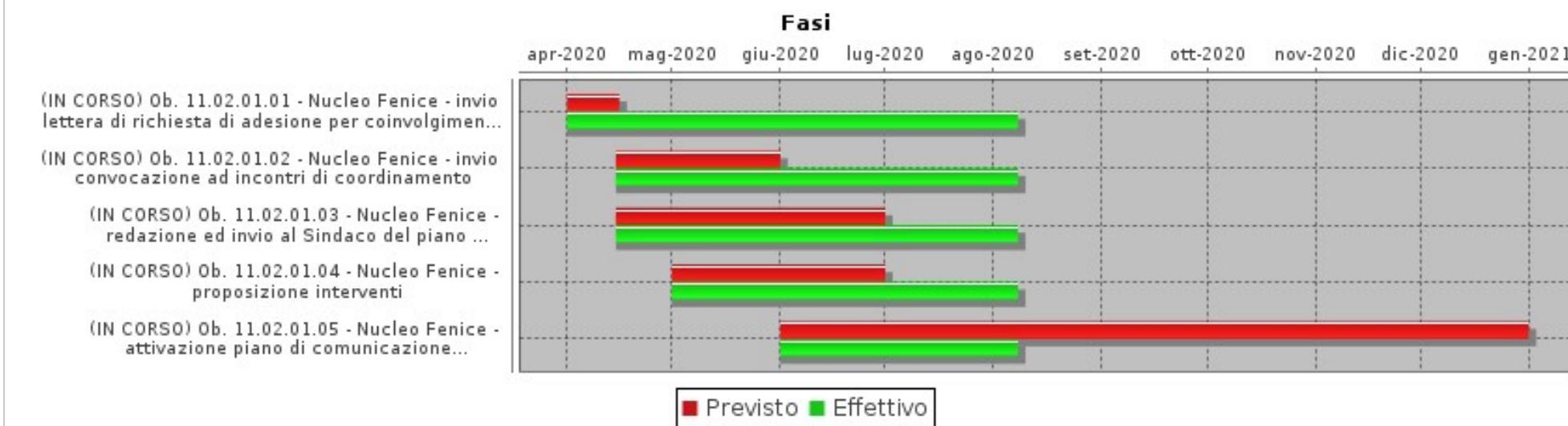
L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 11.02.01 - Nucleo Fenice

Il Nucleo Fenice sarà un organismo che coordinerà tutti gli strumenti di rilancio del tessuto economico locale a seguito dell'emergenza Coronavirus. L'impegno consisterà nel lancio di questa nuova cabina di regia con la convocazione ed il coinvolgimento di tutti gli attori del mondo produttivo locale per lo studio, la condivisione e l'attuazione di proposte e di interventi di rilancio economico che consentano di affrontare e superare l'attuale momento di crisi

Il Nucleo Fenice raggrupperà i principali rappresentanti dei seguenti ambiti:

- settore agro-industriale-alimentare
- settore professionale che riunisce gli ordini professionali
- il mondo del lavoro con i sindacati
- sviluppo economico con gli istituti di credito e la Camera di commercio
- attività produttive e commercio
- infrastrutture ed edilizia con Ance
- terzo settore
- turismo

Obiettivo
2020_11_02Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Sviluppo economico - parte Settore Segreteria generale****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 11.02.01.01 - Nucleo Fenice - invio lettera di richiesta di adesione per coinvolgimento di tutti gli attori del tessuto economico locale		01/04/2020	15/04/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali
Ob. 11.02.01.02 - Nucleo Fenice - invio convocazione ad incontri di coordinamento		15/04/2020	31/05/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali
Ob. 11.02.01.03 - Nucleo Fenice - redazione ed invio al Sindaco del piano di comunicazione		15/04/2020	30/06/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali
Ob. 11.02.01.04 - Nucleo Fenice - proposizione interventi		01/05/2020	30/06/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali

Obiettivo
2020_11_02Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Sviluppo economico - parte Settore Segreteria generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 11.02.01.05 - Nucleo Fenice - attivazione piano di comunicazione e coordinamento della comunicazione delle azioni attuate secondo quanto previsto dal piano		01/06/2020	31/12/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	Con il supporto del Servizio Affari istituzionali

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ob. 11.02.01.04 - Nucleo Fenice - presentazione delle proposte per il rilancio economico	EFFICACIA	1,00
Ob. 11.02.01.05 - Nucleo Fenice - comunicazione e promozione delle azioni attuate - invio report al Servizio Controlli interni	EFFICACIA	100%

Obiettivo
2020_12_01Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**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
CANESSA LUCA

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.

- 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 - 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. 12.01.09 - Verifica adeguatezza applicativi in uso relativi alla gestione degli atti e del protocollo informatico mediante esame di software di altri fornitori

Si procederà alla verifica di 3 software che comprendano tutte le gestioni delle attività suddette: Atti dell'ente e pubblicazioni in Amm.ne trasparente, incarichi appalti e contributi, protocollo informatico, albo on line e notifiche messi comunali, ciclo della performance, tenuto conto di tali verifiche si ritiene di procedere con questo obiettivo generale degli applicativi per l'Ente, anziché adattare il software in uso predisposto dal SED per il servizio pubblicazioni all'Albo on line con una nuova progettazione da parte del SED medesimo.



Obiettivo
2020_12_01

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale

Ob. 12.01.10 - Ampliamento servizio notifiche con personale dell'ente.
Miglioramento organizzativo per effettuazione delle attività di notifica con reclutamento delle disponibilità di nuove unità di personale dell'ente in orario straordinario.

Ob. 12.01.11 - Censimento contratti di appalto pluriennali con società in house e non.
Censimento dei dati dei contratti pluriennali con società in house e non, con relative poste contabili, durata, attività effettuate.

Ob. 12.01.12 - Revisione elenco procedimenti amministrativi dell'Ente.
Aggiornamento e modifica elenco pubblicato in Amministrazione Trasparente.

Ob. 12.01.13 - Variazione del Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 a seguito delle azioni promosse dal Nucleo Fenice.
Il PEG vigente, risultato delle proposte raccolte nei mesi passati, deve essere profondamente rivisto nei suoi obiettivi e nelle relative tempistiche realizzative in ragione dell'emergenza organizzativa causata dalla pandemia provocata dal virus Covid-19, al fine di recepire tutte quelle azioni che l'Amministrazione comunale ha rapidamente attuato al fine di limitare la diffusione dell'epidemia e sta prioritariamente attuando allo scopo di limitare le negative conseguenze dell'isolamento sul tessuto socio-economico locale.
A tal fine è stato ideato e reso operativo il Nucleo Fenice, organismo che ha coordinato tutti gli strumenti di rilancio del tessuto economico locale a seguito dell'emergenza Coronavirus, e che ha coinvolto tutti gli attori del mondo produttivo locale per lo studio, la condivisione e l'attuazione di proposte e di interventi di rilancio economico che consentano di affrontare e superare l'attuale momento di crisi.
Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 27.05.2020 è stato approvato il documento di sintesi dei lavori del Nucleo Fenice, dando mandato al Segretario di tradurre le azioni definite come endogene negli atti di programmazione dell'Ente, tra cui il PEG. Accanto alla cancellazione di taluni obiettivi non più oggettivamente raggiungibili, si sono pertanto creati numerosi nuovi obiettivi di Piano annuale che vanno a comporre un PEG variato profondamente diverso da quello inizialmente approvato. E' inoltre opportuno, in ragione dell'azione endogena di semplificazione dei procedimenti prevista tra le attività del Nucleo Fenice, svolgere un'operazione di snellimento e semplificazione degli indicatori nonché di razionalizzazione delle descrizioni delle fasi dei vari obiettivi di Piano.

Ob. 12.01.14 - Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza - mappatura dei processi.
Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica di tutti i processi dell'Ente secondo quanto previsto dall'Anac con delibera n.1064 del 13 novembre 2019, con l'approvazione del Piano Anticorruzione 2020/2022, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere ad una descrizione più dettagliata dei processi iniziando dall'area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale e della relativa gestione economica, riservandosi di effettuare in maniera progressiva la ricognizione e la descrizione dettagliata di tutti i processi dell'ente entro l'approvazione del PTCPT 2021/2023.

Ob. 12.01.15 - Adempimenti per l'adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 (GDPR "General Data Protection Regulation) Approvazione registro unico dei trattamenti.
Con il Regolamento (UE) 2016/679 è stata adottata una nuova disciplina sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i titolari del trattamento dei dati personali devono considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy, come la tenuta di un Registro Unico (art.30 del Regolamento) nel quale sono mappate tutte le attività di trattamento dati personali che il titolare del trattamento svolge con riferimento a quelli forniti dagli interessati. L'obiettivo si pone la finalità di approvare il Registro Unico dei trattamenti, formato sulla base delle informazioni fornite dai vari uffici in relazione ai dati personali trattati per le attività di competenza,



Obiettivo
2020_12_01

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale

che deve essere sottoposto a periodica e continua revisione ed aggiornamento, così da costituire uno strumento duttile ed efficace in grado di mettere in relazione dati personali, tipologia di trattamento nell'ambito del quale sono impiegati, attività che su tali dati vengono svolte, rischi che possono interessare tali dati nel trattamento, nonché misure atte a prevenire o eliminare i rischi gravanti sui dati personali forniti dagli interessati.

Ob. 12.01.16 - Miglioramento qualità degli atti amministrativi.

L'atto amministrativo non è solo un atto tecnico-giuridico, ma anche un atto comunicativo con il quale la Pubblica Amministrazione deve farsi capire e farsi conoscere ai cittadini; se gli atti sono redatti secondo regole che ne aumentino l'omogeneità e ne diminuiscano le imprecisioni saranno certamente più comprensibili. Il progetto si pone l'obiettivo di inviare ai dipendenti degli schemi di deliberazione e di determinazione dirigenziale al fine di migliorare la qualità della redazione degli atti.

Ob. 12.01.17 - Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Con il Regolamento (UE) 2016/679 è stata adottata una nuova disciplina sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Con il suddetto progetto, l'Amministrazione si pone l'obiettivo di definire l'assetto organizzativo interno, per consentire l'attuazione degli obblighi derivanti dalla normativa in oggetto, approvando il "Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali".

Ob. 12.01.18 - Modifiche Regolamento del Consiglio Comunale.

Il progetto si pone l'obiettivo di apportare alcune integrazioni al vigente Regolamento del Consiglio comunale, inerenti la possibilità di svolgere le sedute consiliari e le commissioni consiliari in "modalità da remoto", come già testato per l'emergenza Covid, e di apportare alcune modifiche al testo per specificare meglio aspetti tecnici finalizzati ad una maggiore funzionalità degli organi.



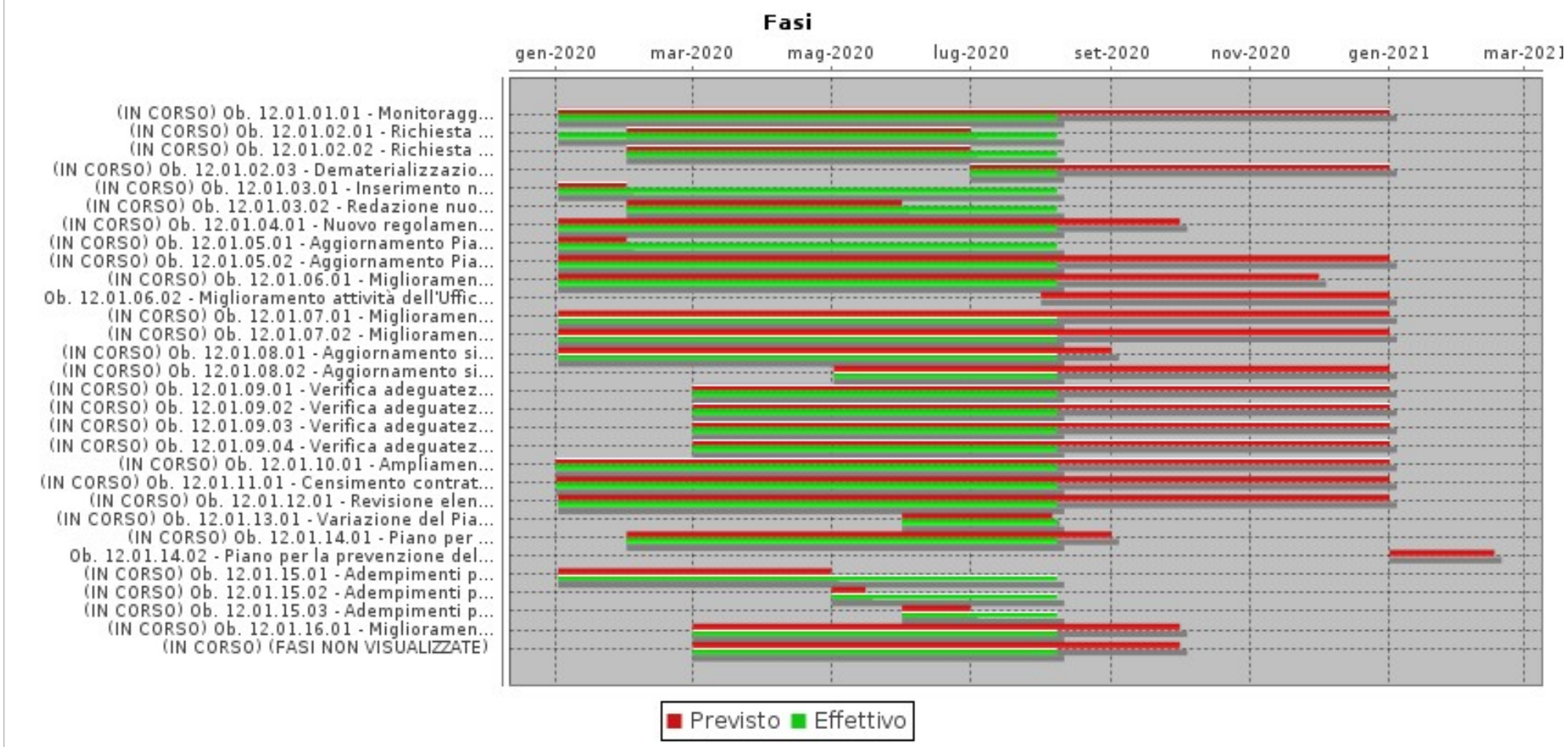
Obiettivo
2020_12_01

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale

GANTT



Obiettivo
2020_12_01Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.01.01.01 - Monitoraggio contenziosi pendenti trattati dal Legale interno.		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	
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 - 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.		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 - Aggiornamento Piano trasparenza - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore di riferimento.		02/01/2020	31/01/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.05.02 - Aggiornamento Piano trasparenza - Verifica e richiesta di cancellazione dei dati pubblicati da più di 5 anni - Trasmissione al Servizio Sistemi informativi della nota relativa alla migrazione dei dati		02/01/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.06.01 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - Avvio procedura per acquisto scanner da allocare all'Ufficio Protocollo - Determinazione dirigenziale per acquisto scanner		02/01/2020	30/11/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.06.02 - 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. 12.01.07.01 - Miglioramento attività dell'Ufficio Contratti - Disposizione dirigenziale per l'istituzione della raccolta di ordini commerciali eseguiti dall'ente.		02/01/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	

Obiettivo
2020_12_01Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
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 - Aggiornamento sito comunale sezione sport - Creazione del catalogo degli impianti sportivi comunali ed invio all'Assessore competente.		02/01/2020	31/08/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 12.01.08.02 - Aggiornamento sito comunale sezione sport - 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. 12.01.09.01 - Verifica adeguatezza applicativi in uso - Esame di numero tre software con relative "DEMO" - parte Servizio Affari istituzionali		01/03/2020	31/12/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.09.02 - Verifica adeguatezza applicativi in uso - Esame di numero tre software con relative "DEMO" - parte Servizio Contratti e trasparenza		01/03/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.09.03 - Verifica adeguatezza applicativi in uso - Esame di numero tre software con relative "DEMO" - parte Servizio Controlli interni		01/03/2020	31/12/2020	REGINA GIACOMO	CONTROLLI INTERNI	
Ob. 12.01.09.04 - Verifica adeguatezza applicativi in uso - Coordinamento dei contatti e gestione rapporti con le società invitate a presentare le "DEMO"		01/03/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.10.01 - Ampliamento servizio notifiche con personale dell'ente - Formazione elenco di persone per svolgimento notifiche in periodi di elevato carico di lavoro e/o emergenza.		01/01/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.11.01 - Censimento contratti di appalto pluriennali con società in house e non - Reperimento dati e formazione tabelle per ciascun servizio dell'ente.		01/01/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.12.01 - Revisione elenco procedimenti amministrativi dell'Ente - Raccolta dati e pubblicazione elenco aggiornato.		02/01/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.13.01 - Variazione del Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 a seguito delle azioni promosse dal Nucleo Fenice - Invio ai Settori della richiesta di variazione obiettivi Peg 2020 e redazione proposta PEG variato		01/06/2020	05/08/2020	REGINA GIACOMO	CONTROLLI INTERNI	

Obiettivo
2020_12_01Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 12.01.14.01 - Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza - mappatura dei processi - Analisi preliminare ed invio ai dirigenti della tabella relativa ai processi ed alle attività per le verifiche ed integrazioni entro il 30/11		01/02/2020	31/08/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.14.02 - Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza - mappatura dei processi - Inserimento nel gestionale della proposta di deliberazione per l'approvazione del PTPC 2021/2023, con allegata la nuova mappatura dei processi.		01/01/2021	15/02/2021	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.15.01 - Adempimenti per l'adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 (GDPR "General Data Protection Regulation) Approvazione registro unico dei trattamenti - predisposizione tabella del registro, già in parte compilata dalla Segreteria.		02/01/2020	30/04/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.15.02 - Adempimenti per l'adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 (GDPR "General Data Protection Regulation) Approvazione registro unico dei trattamenti - Invio ai dirigenti dello schema/tabella per eventuali verifiche e/o integrazioni.		01/05/2020	15/05/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.15.03 - Adempimenti per l'adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 (GDPR "General Data Protection Regulation) Approvazione registro unico dei trattamenti - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC di approvazione del regolamento		01/06/2020	30/06/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.16.01 - Miglioramento qualità degli atti amministrativi - Analisi, elaborazione e trasmissione agli uffici dell'ente degli schemi di deliberazioni di Giunta e di Consiglio.		01/03/2020	30/09/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.16.01 - Miglioramento qualità degli atti amministrativi - Analisi, elaborazione e trasmissione agli uffici dell'ente degli schemi di determinazioni dirigenziali.		01/03/2020	30/09/2020	CRUCIANI SUSANNA	AFFARI LEGALI	
Ob. 12.01.16.01 - Miglioramento qualità degli atti amministrativi - Analisi, elaborazione e trasmissione agli uffici dell'ente degli schemi di determinazioni relative ad incarichi esterni.		01/08/2020	30/09/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 12.01.17.01 - Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi - Analisi normativa e redazione proposta di regolamento		02/01/2020	30/06/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 12.01.18.01 - Modifiche Regolamento del Consiglio Comunale - Analisi testo vigente e redazione proposta di modifica.		01/06/2020	31/12/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	

Obiettivo
2020_12_01Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 12.01.01.01 - Trasmissione all'Assessore di riferimento degli esiti del monitoraggio.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.02.03 - Trasmissione alla Commissione Elettorale Circondariale delle liste elettorali generali e sezionali in formato elettronico.	EFFICACIA	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. 12.01.05.02 - Approvazione Piano trasparenza - Trasmissione al Servizio Sistemi informativi della nota relativa alla migrazione dei dati.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.06.02 - Miglioramento attività dell'Ufficio Protocollo - Scansione documenti cartacei inviati in entrata al protocollo dell'Amministrazione	EFFICIENZA	30,00
Ob. 12.01.07.02 - Miglioramento attività dell'Ufficio Contratti - Determinazione dirigenziale di sfoltimento fascicoli contrattuali.	ATTIPROC	1,00
Ob. 12.01.08.02 - Aggiornamento sito comunale sezione sport - Invio ai Servizi informativi del catalogo per la pubblicazione sul sito	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.09.01 - Verifica adeguatezza applicativi in uso - stesura bozza capitolato del software - parte Servizio Affari istituzionali	EFFICIENZA	3,00
Ob. 12.01.09.02- Verifica adeguatezza applicativi in uso - stesura bozza capitolato del software - parte Servizio Contratti e trasparenza	EFFICIENZA	3,00
Ob. 12.01.09.03- Verifica adeguatezza applicativi in uso - stesura bozza capitolato del software - parte Servizio Controlli interni	EFFICIENZA	3,00
Ob. 12.01.10.01 - Ampliamento servizio notifiche con personale dell'ente - trasmissione elenco all'Assessore competente	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.11.01 - Censimento contratti di appalto pluriennali con società in house e non - invio tabelle dati per servizi dell'ente con appalti pluriennali all'Assessore di riferimento.	EFFICIENZA	5,00
Ob. 12.01.12.01 - Revisione elenco procedimenti amministrativi dell'Ente - Pubblicazione elenco aggiornato.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.13.01 - Variazione del PEG 2020-2022 a seguito delle azioni promosse dal Nucleo Fenice - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.14.01 - Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza - mappatura dei processi - Invio ai dirigenti della tabella.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.14.02 - Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza - mappatura dei processi - inserimento nel gestionale della proposta di deliberazione per l'approvazione del PTPC 2021/2023, con allegata la nuova mappatura dei processi.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.15.02 - Adempimenti per l'adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 (GDPR "General Data Protection Regulation) Approvazione registro unico dei trattamenti - invio ai dirigenti dello schema di tabella	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.15.03 - Adempimenti per l'adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 (GDPR "General Data Protection Regulation) Approvazione registro unico dei trattamenti - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC di approvazione del regolamento.	EFFICIENZA	1,00

Obiettivo
2020_12_01Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Innovazione della macchina comunale - parte Settore Segreteria generale**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 12.01.16.01 - Miglioramento qualità degli atti amministrativi - Trasmissione agli uffici dell'ente degli schemi di deliberazioni di Giunta e di Consiglio	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.16.01 - Miglioramento qualità degli atti amministrativi - Trasmissione agli uffici dell'ente degli schemi di determinazioni dirigenziali.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.16.01 - Miglioramento qualità degli atti amministrativi - Trasmissione agli uffici dell'ente degli schemi di determinazioni relative ad incarichi esterni.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.17.01 - Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi - Inserimento nel gestionale della proposta di DGC di approvazione del regolamento comprensiva del parere tecnico, firma del RUP previo assenso dell'Ass. competente.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 12.01.18.01 - Modifiche Regolamento del Consiglio Comunale - Inserimento nel gestionale della proposta di deliberazione di modifica del regolamento comprensiva del parere tecnico, firma del RUP e previo assenso Ass. competente.	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo
2020_14_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

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

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

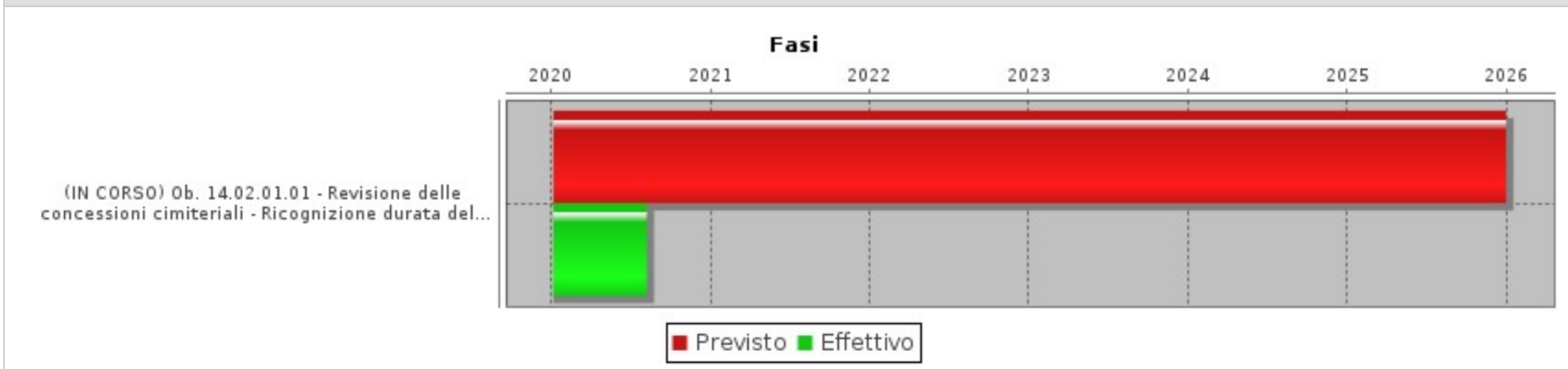
programma: 2020_05_M Macchina che corra

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.

GANTT



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. 30 concessioni ogni anno)		07/01/2020	31/12/2025	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	



Obiettivo
2020_14_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

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

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 14.02.01.01 - Revisione delle concessioni cimiteriali - Trasmissione al Settore Entrate, patrimonio, servizi al cittadino ed alle imprese dell'elenco delle concessioni individuate (n. 30 concessioni ogni anno)	ATTIPROC	30,00



Obiettivo
2020_15_05

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

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.

Ob. 15.05.06 - Approfondimento giuridico cambio destinazione d'uso e vincolo RTA Mediterraneo

Si pone l'esigenza di elaborare un approfondimento giuridico su una questione molto rilevante afferente la legittimità della concessione del mutamento parziale della destinazione urbanistica impressa dai titoli abitativi che hanno accompagnato la realizzazione di un complesso immobiliare destinato ad RTA, in destinazione ad uso residenziale, rimuovendo il vincolo residenziale - turistico limitatamente ad alcune unità immobiliari; la questione è rilevante, oltre che dal punto di vista urbanistico, anche dal punto di vista economico in vista del maggior introito che al Comune deriverebbe a seguito del mutamento richiamato.

Ob. 15.05.07 - Rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti relativamente all'erogazione dei servizi e dell'attività di competenza del Servizio Affari Legali
Realizzazione e somministrazione di un questionario per la rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti. In particolare, il questionario dovrà valutare gli indicatori



Obiettivo
2020_15_05

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Miglior servizio al cittadino - parte Settore Segreteria generale.

di cui alle Linee Guida per il "Referto annuale del Sindaco" approvate nell'anno 2017, tra i quali: accessibilità delle informazioni, tempestività nell'erogazione, trasparenza dei tempi di erogazione, trasparenza dei costi di erogazione ecc., oltre alle altre voci ritenute di particolare interesse per adeguare il servizio, per quanto possibile, alle effettive aspettative degli utenti.

Ob. 15.05.08 - Modifiche al Regolamento sui controlli interni

Tra le azioni endogene promosse dal Nucleo Fenice c'è quella relativa alla semplificazione. In quest'ottica si pone l'esigenza di snellire ed aggiornare anche il Regolamento sui Controlli interni. Esso è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 27.02.2013 e successivamente modificato con Atto di Consiglio n. 109 del 18.12.2013. Nel corso degli anni, la normativa di riferimento sulle varie tipologie di controllo (c. amministrativo e contabile, strategico, di gestione, degli equilibri finanziari, della qualità dei servizi) si è modificata ed evoluta a più riprese, interessando tutti i vari versanti del sistema dei controlli; inoltre, l'assetto organizzativo interno è stato più volte modificato al fine di rendere progressivamente più funzionale la macrostruttura e le relative competenze alle mutate esigenze istituzionali dell'Amministrazione. Tutto questo rende necessaria una modifica ed un aggiornamento del vigente Regolamento, anche al fine di correggere talune incongruenze che la prassi operativa ha permesso di riscontrare nelle prescrizioni di dettaglio.

Ob. 15.05.09 - Residui Servizio Sociale e sport

Analisi e risoluzione delle criticità relative ai residui attivi e passivi iscritti in bilancio.

Ob. 15.05.10 - Residui Servizio Affari istituzionali

Analisi e risoluzione delle criticità relative ai residui attivi e passivi iscritti in bilancio.

Ob. 15.05.11 - Residui Servizio Affari legali

Analisi e risoluzione delle criticità relative ai residui attivi e passivi iscritti in bilancio.

Ob. 15.05.12 - Residui Servizio Contratti e trasparenza

Analisi e risoluzione delle criticità relative ai residui attivi e passivi iscritti in bilancio.



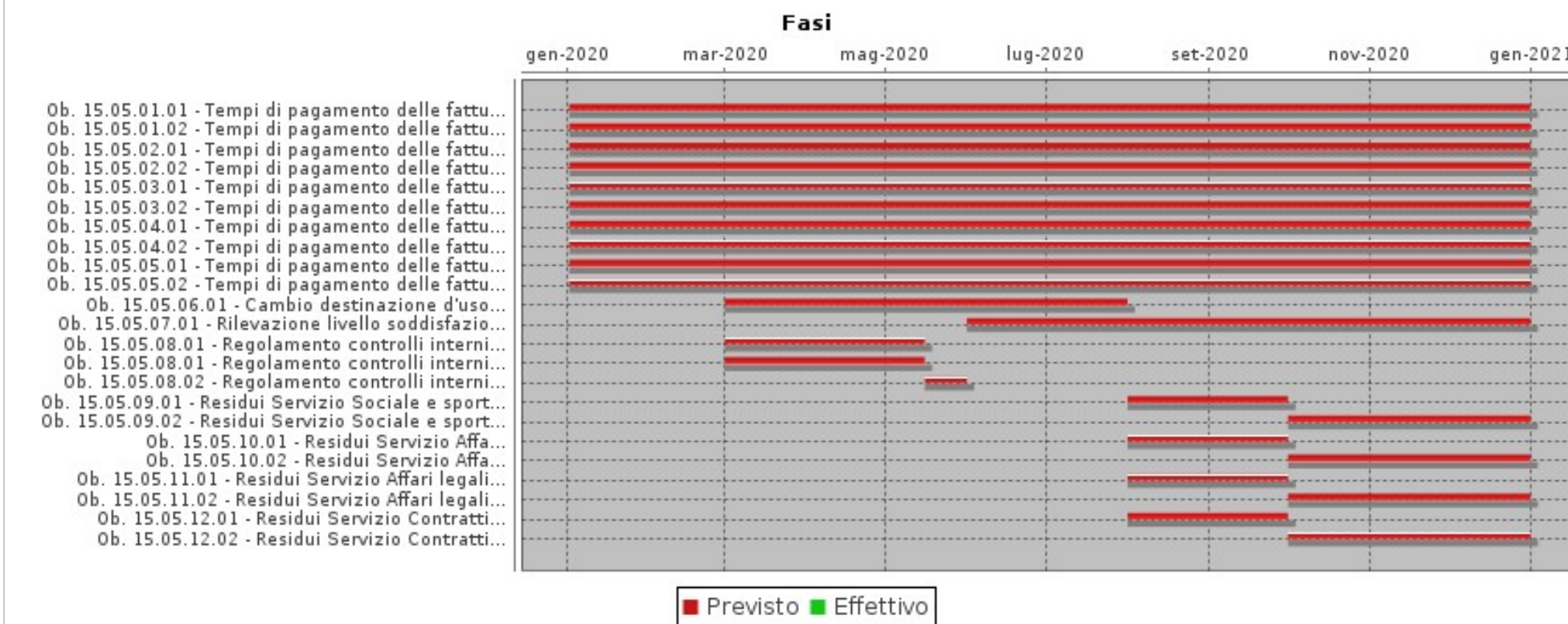
Obiettivo
2020_15_05

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

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	

Obiettivo
2020_15_05Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Segreteria generale.**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
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	
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	
Ob. 15.05.06.01 - Cambio destinazione d'uso e vincolo RTA Mediterraneo - Stesura parere a seguito di incontri con il Settore Gestione del territorio e legali patrocinanti di alcuni soggetti coinvolti		01/03/2020	31/07/2020	CRUCIANI SUSANNA	AFFARI LEGALI	

Obiettivo
2020_15_05Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Segreteria generale.**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 15.05.07.01 - Rilevazione livello soddisfazione utenti Servizio Affari legali - Predisposizione e somministrazione questionario agli utenti ed analisi risultati.		01/06/2020	31/12/2020	CRUCIANI SUSANNA	AFFARI LEGALI	
Ob. 15.05.08.01 - Regolamento controlli interni - Analisi e revisione del regolamento vigente		01/03/2020	15/05/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 15.05.08.01 - Regolamento controlli interni - Analisi e revisione del regolamento vigente ed invio della proposta di nuovo regolamento all'Ass. competente		01/03/2020	15/05/2020	REGINA GIACOMO	CONTROLLI INTERNI	
Ob. 15.05.08.02 - Regolamento controlli interni - Predisposizione approvazione nuovo regolamento		16/05/2020	31/05/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 15.05.09.01 - Residui Servizio Sociale e sport - Individuazione, con il supporto del Servizio Finanziario, dei residui attivi e passivi e delle relative criticità.		01/08/2020	30/09/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 15.05.09.02 - Residui Servizio Sociale e sport - Analisi e proposta di risoluzione delle criticità individuate.		01/10/2020	31/12/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 15.05.10.01 - Residui Servizio Affari istituzionali - Individuazione, con il supporto del Servizio Finanziario, dei residui attivi e passivi e delle relative criticità.		01/08/2020	30/09/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 15.05.10.02 - Residui Servizio Affari istituzionali - Analisi e proposta di risoluzione delle criticità individuate.		01/10/2020	31/12/2020	PASCUCCI MARIELLA	AFFARI ISTITUZIONALI	
Ob. 15.05.11.01 - Residui Servizio Affari legali - Individuazione, con il supporto del Servizio Finanziario, dei residui attivi e passivi e delle relative criticità.		01/08/2020	30/09/2020	CRUCIANI SUSANNA	AFFARI LEGALI	
Ob. 15.05.11.02 - Residui Servizio Affari legali - Analisi e proposta di risoluzione delle criticità individuate.		01/10/2020	31/12/2020	CRUCIANI SUSANNA	AFFARI LEGALI	
Ob. 15.05.12.01 - Residui Servizio Contratti e trasparenza - Individuazione, con il supporto del Servizio Finanziario, dei residui attivi e passivi e delle relative criticità.		01/08/2020	30/09/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	
Ob. 15.05.12.02 - Residui Servizio Contratti e trasparenza - Analisi e proposta di risoluzione delle criticità individuate.		01/10/2020	31/12/2020	CARTAGINESE PAOLA	CONTRATTI E TRASPARENZA	

Obiettivo
2020_15_05Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Miglior servizio al cittadino - parte Settore Segreteria generale.**

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.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.05.01.02 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Affari istituzionali - Rispetto dei tempi di comunicazione al fornitore delle fatture contestate.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.05.02.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Contratti e trasparenza - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	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.	EFFICIENZA	100%
Ob. 15.05.03.01 - Tempi di pagamento delle fatture - Servizio Controlli interni - Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture.	EFFICIENZA	100%
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%
Ob. 15.05.06.01 - Cambio destinazione d'uso e vincolo RTA Mediterraneo - Invio al Sindaco del parere	EFFICIENZA	1,00
Ob. 15.05.07.01 - Rilevazione livello soddisfazione utenti Servizio Affari legali - Trasmissione del report di analisi dei risultati della customer al Servizio Controlli interni.	OUTPUT	1,00
Ob. 15.05.08.01 - Regolamento controlli interni - Invio all'Assessore competente della proposta di modifiche al regolamento.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 15.05.08.02 - Regolamento controlli interni - Inserimento nel gestionale della proposta di DCC di approvazione del regolamento comprensiva della firma del RUP e del parere tecnico, previo assenso dell'Assessore competente.	ATTIPROC	1,00
Ob. 15.05.09.02 - Residui Servizio Sociale e sport - Invio all'Assessore competente ed al Segretario Generale della proposta di risoluzione.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 15.05.10.02 - Residui Servizio Affari istituzionali - Invio all'Assessore competente ed al Segretario Generale della proposta di risoluzione.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 15.05.11.02 - Residui Servizio Affari legali - Invio all'Assessore competente ed al Segretario Generale della proposta di risoluzione.	EFFICIENZA	1,00
Ob. 15.05.12.02 - Residui Servizio Contratti e trasparenza - Invio all'Assessore competente ed al Segretario Generale della proposta di risoluzione.	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo
2020_17_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

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. 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 Servizio 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 rescue, 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.

Ob. 17.02.04 - Verifica permanenza requisiti assegnatari alloggi ERP

L'obiettivo di proporre di verificare, per gli assegnatari di alloggi ERP appositamente segnalati dalla EPG spa, il possesso dei requisiti previsti dall'allegato "A" alla LRT 2/2019 per la permanenza della relativa assegnazione.

Ob. 17.02.05 - Nucleo Fenice - attività di sostegno a cittadini fragili - Approvazione convenzione con Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze e Diocesi di Grosseto. Il progetto si propone di sottoscrivere una convenzione insieme alla Cassa di Risparmio di Firenze e la Caritas Diocesana per favorire l'erogazione di fondi da parte della Fondazione alla Caritas Diocesana per il sostegno, tramite la fornitura di pasti ed altri generi di prima necessità, a tutti i soggetti fragili presenti sul territorio anche non residenti.



Obiettivo
2020_17_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Politiche integrate di sostegno - parte Settore Segreteria generale

Ob. 17.02.06 - Nucleo Fenice - sostegno soggetti fragili bando straordinario contributo affitto.

Delibera G.R.T. n. 442 del 31/03/2020 "Misura straordinaria e urgente sostegno al pagamento del canone di locazione conseguente alla emergenza epidemiologica Covid-19". attività di sostegno a cittadini fragili - L'obiettivo si sostanzia nella predisposizione del "Bando straordinario per l'erogazione di un contributo a sostegno delle spese relative al canone di affitto" destinato a quei soggetti che, a causa dell'emergenza dovuta alla pandemia, hanno perso o notevolmente ridotto il proprio reddito.

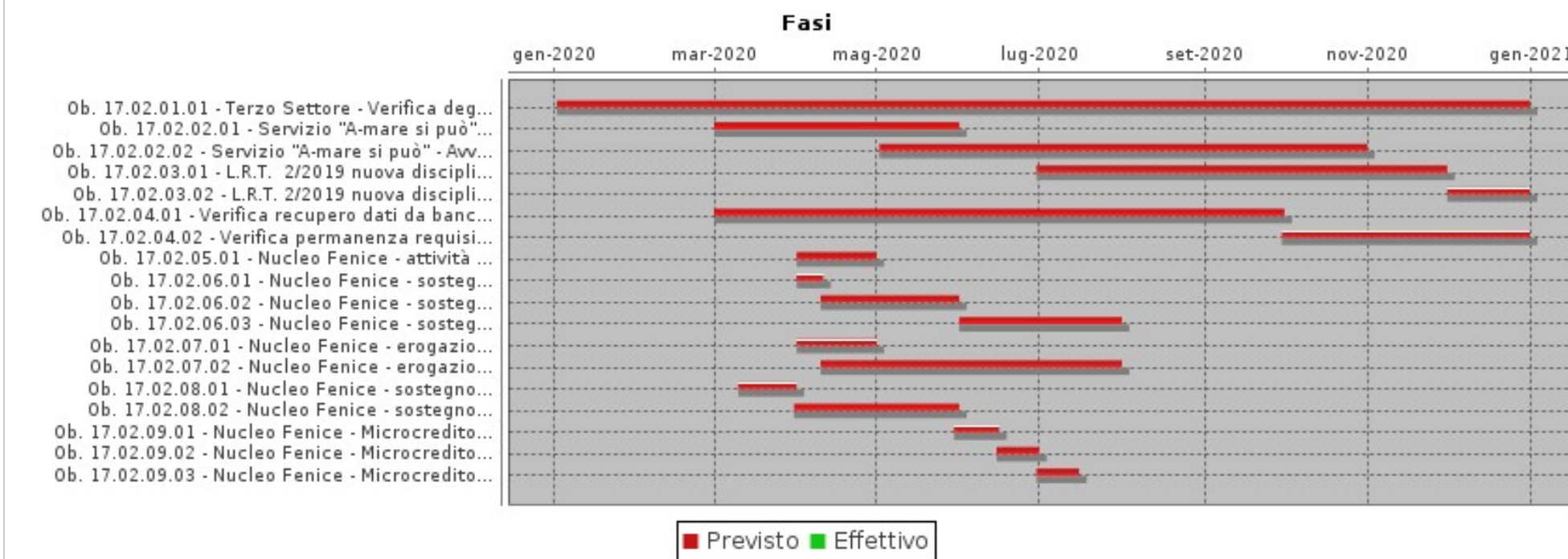
Ob. 17.02.07 - Nucleo Fenice - sostegno soggetti fragili erogazione buoni spesa.

Misure di prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19 - volontariato sociale - attività di sostegno a cittadini fragili - Servizio Buoni Spesa ai sensi dell'Ordinanza n.658 del 29.03.2020 del Dipartimento della protezione Civile.

Ob. 17.02.08 - Nucleo Fenice - sostegno a soggetti fragili: attivazione servizio consegna spesa e generi di prima necessità a domicilio.

L'obiettivo si propone di attivare un servizio di raccolta e consegna di generi di prima necessità rivolto ai soggetti fragili con l'esclusione dei soggetti in quarantena per i quali un servizio simile è svolto in sicurezza dalla Protezione Civile.

Ob. 17.02.09 - Nucleo Fenice - Microcredito - sostegno in ambito sociale. Costituzione di un fondo di garanzia per l'erogazione di finanziamenti a cittadini che si trovino temporaneamente in difficoltà specie a causa della pandemia e che non potrebbero ottenere tali prestiti tramite canali ordinari perché privi delle richieste garanzie.

Obiettivo
2020_17_02Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**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	31/12/2020	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	31/10/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	

Obiettivo
2020_17_02Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Segreteria generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 17.02.03.01 - L.R.T. 2/2019 nuova disciplina della mobilità negli alloggi ERP - Elaborazione nuovo schema di domanda e tabelle punteggi - trasmissione all'Ass. competente		30/06/2020	30/11/2020	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 attraverso DGC.		01/12/2020	31/12/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.04.01 - Verifica recupero dati da banche dati (anagrafe, INPS, Agenzia delle Entrate)		01/03/2020	30/09/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.04.02 - Verifica permanenza requisiti assegnatari alloggi ERP - valutazione e avvio procedura di decadenza / archiviazione		30/09/2020	31/12/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.05.01 - Nucleo Fenice - attività di sostegno a cittadini fragili - Approvazione della convenzione con Diocesi e Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze		01/04/2020	30/04/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.06.01 - Nucleo Fenice - sostegno soggetti fragili bando straordinario contributo affitto - approvazione tramite proposta di DGC per l'approvazione dei criteri per l'assegnazione dei contributi		01/04/2020	10/04/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.06.02 - Nucleo Fenice - sostegno soggetti fragili bando straordinario contributo affitto - Approvazione bando tramite DD e sua pubblicazione		10/04/2020	31/05/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.06.03 - Nucleo Fenice - sostegno soggetti fragili bando straordinario contributo affitto - Erogazione contributi straordinari affitto		01/06/2020	31/07/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.07.01 - Nucleo Fenice - erogazione buoni spesa soggetti fragili - Approvazione del progetto tramite DD		01/04/2020	30/04/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.07.02 - Nucleo Fenice - erogazione buoni spesa soggetti fragili - Erogazione delle risorse assegnate		10/04/2020	31/07/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.08.01 - Nucleo Fenice - sostegno a soggetti fragili: attivazione servizio consegna spesa e generi di prima necessità a domicilio - Approvazione del progetto tramite DD.		10/03/2020	31/03/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.08.02 - Nucleo Fenice - sostegno a soggetti fragili: attivazione servizio consegna spesa e generi di prima necessità a domicilio - Attivazione del progetto		31/03/2020	31/05/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	

Obiettivo
2020_17_02Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Politiche integrate di sostegno - parte Settore Segreteria generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 17.02.09.01 - Nucleo Fenice - Microcredito - Approvazione delle linee guida tramite DGC		30/05/2020	15/06/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.09.02 - Nucleo Fenice - Microcredito - Pubblicazione avviso e ricezione istanze		15/06/2020	30/06/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 17.02.09.03 - Nucleo Fenice - Microcredito - Pubblicazione bando		30/06/2020	15/07/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	

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. 17.02.02.02 - Servizio "A-mare si può" - Comunicato stampa per avvio del servizio.	OUTPUT	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
Ob. 17.02.04.02 - Verifica permanenza requisiti assegnatari alloggi ERP - Comunicazione di avvio del procedimento di decadenza o archiviazione delle segnalazioni ricevute.	EFFICIENZA	40%
Ob. 17.02.05.01 - Nucleo Fenice - attività di sostegno a cittadini fragili - D.D. di approvazione della convenzione con Diocesi e Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze	EFFICIENZA	1,00
Ob. 17.02.06.03 - Nucleo Fenice - sostegno soggetti fragili bando straordinario contributo affitto - DD di erogazione contributi straordinari affitto	EFFICIENZA	1,00
Ob. 17.02.07.02 - Nucleo Fenice - sostegno soggetti fragili bando straordinario contributo affitto - Erogazione risorse rispetto a quelle disponibili	EFFICIENZA	90%
Ob. 17.02.08.02 - Nucleo Fenice - sostegno a soggetti fragili: attivazione servizio consegna spesa e generi di prima necessità a domicilio - Comunicazione attivazione del progetto	EFFICIENZA	1,00
Ob. 17.02.09.03 - Nucleo Fenice - Microcredito - Ricezione delle domande pervenute e trasmissione alla banca	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo
2020_25_04

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Gestione emergenza COVID-19 - parte Settore Segreteria Generale

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a
programma: 2020_06_M Welfare
obiettivo generale: 2020_17 Politiche di sostegno

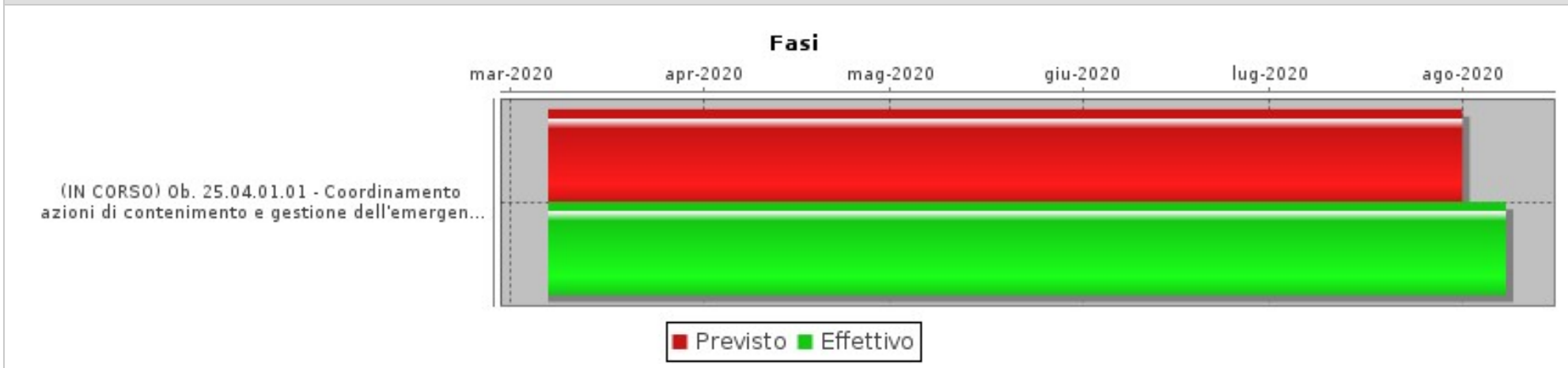
Finalità

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 25.04.01 - Organizzazione e azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica.

A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza nazionale di cui alla delib. CDM 31.01.2020 (fino al 31.7.2019), il Comune di Grosseto, attraverso le proprie strutture ha dovuto far fronte alla risoluzione di problematiche relative alla gestione del personale e a i protocolli di igiene e sicurezza e di individuazione dei Servizi indifferibili in presenza.

GANTT



FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 25.04.01.01 - Coordinamento azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica - ordinanze e disposizioni.		07/03/2020	31/07/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	



Obiettivo
2020_25_04

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Gestione emergenza COVID-19 - parte Settore Segreteria Generale

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 25.04.01.01 - Coordinamento azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica - ordinanze e disposizioni.	EFFICIENZA	>4



Obiettivo
2020_18_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Città sicura - parte Settore Segreteria Generale

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

programma: 2020_07_M Sicurezza

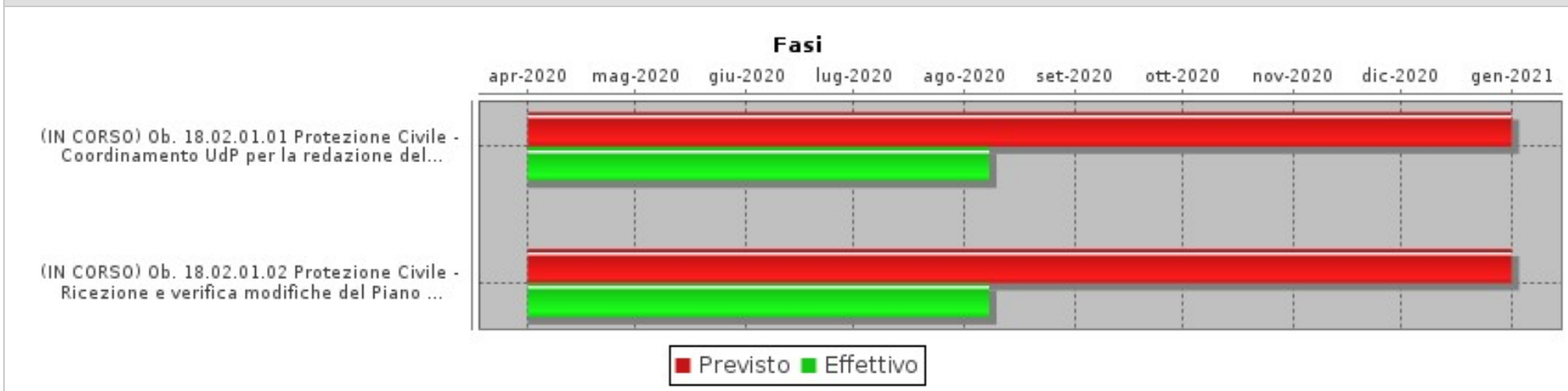
obiettivo generale: 2020_18 Città sicura

Finalità

Ob. 18.02.01 Protezione Civile

L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale.

GANTT



FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 18.02.01.01 Protezione Civile - Coordinamento UdP per la redazione delle modifiche al Piano di Protezione Civile.		01/04/2020	31/12/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	
Ob. 18.02.01.02 Protezione Civile - Ricezione e verifica modifiche del Piano di Protezione Civile		01/04/2020	31/12/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	



Obiettivo
2020_18_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Città sicura - parte Settore Segreteria Generale

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 18.02.01.02 Protezione Civile - Approvazione modifiche del Piano di Protezione Civile	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo
2020_20_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Promozione dello Sport - parte Settore Segreteria generale

Tipo di Obiettivo Sviluppo

Collegato a
programma: 2020_08_M Sport
obiettivo generale: 2020_20 Promozione dello sport

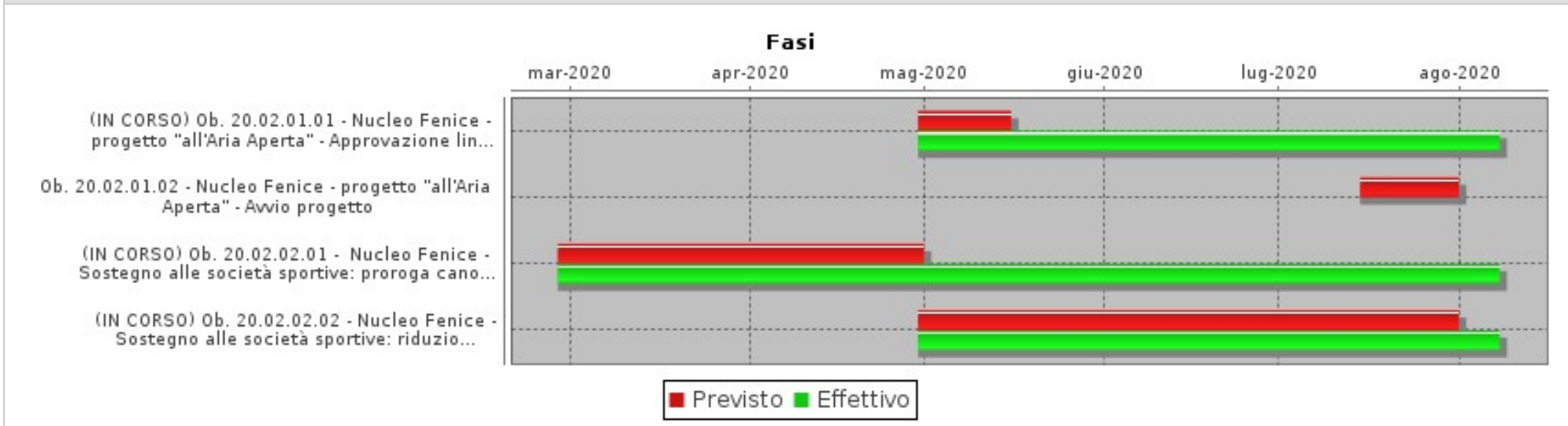
Finalità

L'obiettivo prevede:

Ob. 20.02.01 - Nucleo Fenice - progetto "Progetto "All'aria aperta" - esercizio guidato di attività motoria all'aperto nei parchi cittadini: Il progetto è volto a consentire, nella fase di prima apertura alle attività fisiche durante la pandemia, attività motoria ai bambini /ragazzi dai 6 ai 12 anni in tutta sicurezza, agevolando la ripresa delle attività delle società sportive e consentendo a genitori una maggiore tranquillità nel caso di rientro al lavoro.

Ob. 20.02.02 - Nucleo Fenice - sostegno alle società sportive: proroga concessioni per impianti sportivi in scadenza e riduzione canoni concessione impianti. L'obiettivo si propone di sostenere le associazioni sportive prevedendo sia la proroga fino al 30/10/20 la concessione degli impianti sportivi in scadenza che la riduzione del 50% del canone annuo di concessione in relazione alle forzata chiusura degli impianti sportivi ed alla difficoltà connesse alla riapertura degli stessi.

GANTT



Obiettivo
2020_20_02Settore
SEGRETERIA GENERALEDirigente
CANESSA LUCA**Promozione dello Sport - parte Settore Segreteria generale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 20.02.01.01 - Nucleo Fenice - progetto "all'Aria Aperta" - Approvazione linee guida tramite DGC		30/04/2020	15/05/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 20.02.01.02 - Nucleo Fenice - progetto "all'Aria Aperta" - Avvio progetto		15/07/2020	31/07/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 20.02.02.01 - Nucleo Fenice - Sostegno alle società sportive: proroga canoni concessori tramite DGC		28/02/2020	30/04/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	
Ob. 20.02.02.02 - Nucleo Fenice -Sostegno alle società sportive: riduzione accertamento tramite DD		30/04/2020	31/07/2020	REPOLA LOREDANA	SOCIALE E SPORT	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 20.02.01.02 - Progetto "all'Aria Aperta" - DD di organizzazione e finanziamento	EFFICIENZA	1,00
Ob. 20.02.02.02 - Nucleo Fenice - Sostegno alle società sportive: DD di riduzione accertamento relativa ai canoni	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo
2020_23_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Le nostre Mura Medicee - parte Segretaria Generale

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

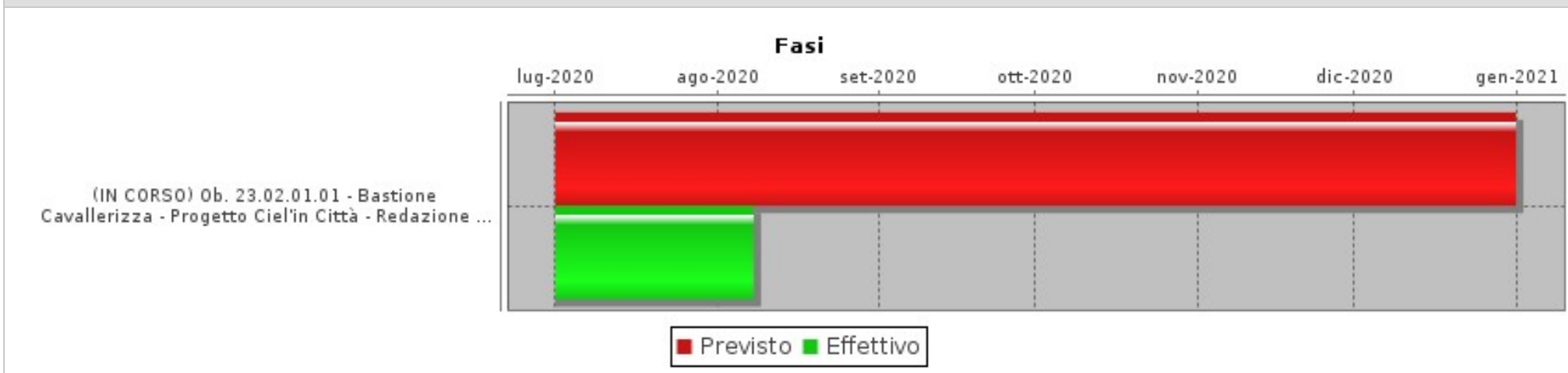
Collegato a
programma: 2020_10_M Mura Medicee
obiettivo generale: 2020_23 Mura Medicee

Finalità

L'obiettivo si articola come segue:

Ob. 23.02.01 - Bastione Cavallerizza - Progetto Ciel'in Città
Redazione e sottoscrizione dell'accordo per l'attuazione delle attività progettuali con il soggetto capofila del progetto

GANTT



FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ob. 23.02.01.01 - Bastione Cavallerizza - Progetto Ciel'in Città - Redazione ed approvazione dell'accordo per l'attuazione delle attività progettuali con il soggetto capofila del progetto		01/07/2020	31/12/2020	CANESSA LUCA	SEGRETERIA GENERALE	



Obiettivo
2020_23_02

Settore
SEGRETERIA GENERALE

Dirigente
CANESSA LUCA

Le nostre Mura Medicee - parte Segreteria Generale

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Ob. 23.02.01.01 - Bastione Cavallerizza - Progetto Ciel'in Città - Proposta di deliberazione di approvazione dell'accordo per l'attuazione delle attività progettuali con il soggetto capofila del progetto	EFFICIENZA	1,00