



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Piano delle Performance 2022- 2024 e Piano

Dettagliato Obiettivi

2022

Indice

<u>1</u>	<u>PREMESSA</u>	<u>2</u>
<u>2</u>	<u>DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA BUROCRATICA DEL COMUNE</u>	<u>5</u>
<u>3</u>	<u>OBIETTIVI STRATEGICI</u>	<u>8</u>
<u>4</u>	<u>PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE NEL SUO COMPLESSO</u>	<u>11</u>
<u>5</u>	<u>PERFORMANCE DELLE SINGOLE UNITÀ AMMINISTRATIVE E INDIVIDUALE</u>	<u>17</u>

1 PREMESSA

Il **Piano esecutivo di gestione (PEG)** è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale. La Giunta ogni anno, sulla base del bilancio di previsione, stabilisce quelli che sono gli obiettivi principali del Comune e fornisce ai dirigenti e ai responsabili dei servizi le risorse umane e finanziarie per poter svolgere i compiti e le funzioni loro affidate e migliorare i servizi offerti ai cittadini. Il PEG è, quindi, un documento che non ha solo contenuti finanziari, come accade per il bilancio, ma un documento che riporta anche gli obiettivi di gestione e che individua gli strumenti e le dotazioni organiche utilizzate per la realizzazione degli obiettivi. Il PEG ha la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante rispetto al bilancio di previsione e collegare gli obiettivi e le dotazioni ai responsabili: è quindi uno strumento di responsabilizzazione.

L'art.169, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267, stabilisce che *"Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*

Il **Piano della performance** costituisce parte integrante del Piano esecutivo di gestione, è redatto secondo le disposizioni del Testo unico enti locali e prende spunto dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il Piano della Performance è anche lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009. Esso costituisce un documento programmatico triennale ove, in coerenza con il ciclo di programmazione finanziaria (DUP e bilancio triennale di previsione), sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e del personale. Il Piano della Performance rappresenta il collegamento tra le linee del programma di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione chiara ed unitaria delle performance attese nell' Ente per approntare e risolvere i bisogni dell'utenza.

La visione unitaria del Piano Performance e del PEG pare contraddetta dal contenuto dell'art.6 del decreto - legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021 n.113, il quale stabilisce al comma 2 che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) definisce *"gli obiettivi programmatici e strategici della*

performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa" e al comma 6, così come modificato con decreto legge 30 aprile 2022 n.36 (ancora in fase di conversione), che in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

- a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il PIAO avrebbe l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendoli in un unico atto e tra gli atti riassorbiti parrebbe figurare anche il Piano delle Performance. Questo determinerebbe una discrasia temporale e anche una distinzione tra il PEG e il Piano Performance, non coerente con quanto attualmente previsto dall'art.169 del TUEL sopra menzionato. Tuttavia, nell'attesa di conoscere il contenuto del Piano tipo (alla data di redazione del presente documento non è stato ancora pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il decreto ministeriale che definisce il contenuto del Piano tipo) e il contenuto del decreto del Presidente della Repubblica, che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (anche questo non ancora pubblicato in G.U.R.I.), l'Amministrazione comunale ha deciso di procedere all'approvazione del Piano delle Performance 2022-2024 al fine di non ritardare eccessivamente l'adozione di un indispensabile strumento di programmazione e non far mancare alla cittadinanza un importante strumento per misurare e valutare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa del Comune.

Il **Piano dettagliato degli obiettivi (PDO)** rappresenta uno degli elementi costitutivi del Piano della Performance. In particolare, il Piano dettagliato degli obiettivi fornisce la compiuta individuazione delle attività da svolgere nel primo esercizio finanziario e l'attuazione degli obiettivi ed il raggiungimento dei risultati attesi dall'Amministrazione. Il PDO si configura, dunque, come uno strumento gestionale in grado di orientare e coordinare l'attività operativa delle singole unità organizzative e degli uffici del Comune.

Il presente Piano è stato redatto sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dagli Assessori comunali e proposto dal Segretario Generale in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di servizio, alla Giunta Comunale per la sua approvazione.

Dopo una complessiva illustrazione dell'organizzazione dell'Ente (paragrafo 2), si individuano gli obiettivi strategici connessi alla realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (paragrafo 3), e gli obiettivi operativi di performance dell'Amministrazione nel suo complesso (paragrafo 4), nonché gli obiettivi operativi

di performance delle singole unità organizzative (paragrafo 5), definiti su proposta dei Dirigenti e Responsabili di Servizio, con indicazione della tempistica e delle modalità di misurazione dei risultati.

La performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso per l'anno 2022 sarà misurata e valutata sulla base di nr. 11 indicatori, con specifici target.

La performance organizzativa delle singole unità organizzative sarà misurata e valutata sulla base di 25 schede- obiettivo, che dettagliano le attività che le singole aree e servizi dovranno svolgere per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici di mandato. In ciascuna scheda sono individuati indicatori ai fini della misurazione e valutazione a consuntivo in ordine al raggiungimento dei risultati attesi.

La valutazione della performance del personale dipendente si basa anche sul conseguimento dei risultati attesi. In particolare il personale verrà valutato dai Dirigenti, che, a loro volta, verranno valutati dal Nucleo di valutazione attivato, in conformità al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 246 del 30/12/2021.

A tal fine ad ogni obiettivo operativo descritto nelle 25 schede, il Nucleo di valutazione attribuisce un peso specifico, definito secondo i seguenti parametri:

parametro n. 1 – rilevanza e coerenza con i bisogni della collettività e la missione istituzionale, importanza rispetto alle priorità e alle strategie dell'Amministrazione indicate nel documento unico di programmazione;

parametro n. 2 – capacità di determinare un miglioramento nella qualità dei servizi offerti;

parametro n. 3 – rilevanza sotto l'aspetto economico-finanziario;

parametro n. 4 – grado di complessità tecnica e/o organizzativa.

Il peso sarà utilizzato dal Nucleo di valutazione ai fini della eventuale erogazione della retribuzione di risultato. Si precisa che sono indicati nel presente Piano soltanto gli obiettivi che vanno oltre l'ordinaria gestione, mentre gli altri obiettivi assumono rilievo nella valutazione del comportamento del Dirigente/dipendente. Si precisa pertanto che gli obiettivi indicati nel presente Piano non esauriscono i compiti e le attività svolte da ciascuna Area/ Servizio/dipendente comunale.

2 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA BUROCRATICA DEL COMUNE

Dalla deliberazione n. 244 del 30/12/2021 (modificata con deliberazione GC n.31 del 08/03/2022), con la quale è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 e dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 28/02/2022, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione (DUP) e il bilancio di previsione 2022-2024, risulta che la consistenza della dotazione organica del Comune nel 2022 (personale in servizio più previsioni assunzionali) è pari a n.84 unità.

I dipendenti comunali in servizio al 31.12.2021 risulta pari a n. 76 unità, di cui n. dipendenti in servizio e precisamente n. 74 assunti a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti assunti a tempo determinato (1 dirigente ex art.110, comma 1, Tuel e 1 istruttore direttivo amministrativo ex art.90 Tuel), e risultano nr.8 unità da assumere.

Le posizioni lavorative in servizio (n.76) sono così suddivise in categorie giuridiche di appartenenza:

- tre (3) in categoria B,
- undici (11) in categoria B3,
- trentuno (31) in categoria C,
- ventisette (27) in categoria D,
- due (2) in categoria D3,
- due (2) dirigenti.

La struttura organizzativa si articola nelle seguenti unità organizzative di massima dimensione, così come definite dagli articoli 9 e 11 del vigente Regolamento dell'Uffici e dei Servizi del Comune di Terranuova Bracciolini:

Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative – Dirigente Segretario Generale Ilaria Naldini, incaricata con decreto del Sindaco n. 2/2021

Area 2 Servizi del Territorio – Dirigente Marco Novedrati, incaricato con decreto del Sindaco n. 16/2021

Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese – Dirigente Massimo Bigoni, nominato con decreto del Sindaco n. 1/2021

Area 4 Risorse finanziarie e Tributi – Dirigente Massimo Bigoni, nominato con decreto del Sindaco n. 1/2021

Unità Organizzativa Autonoma Ufficio di staff del Sindaco

U.O.A. Contratti Pubblici – Dirigente Massimo Bigoni, nominato con decreto del Sindaco n. 1/2021

U.O.A. Servizi Informatici- Ufficio per la Transizione al Digitale – Dirigente Marco Novedrati, incaricato con decreto del Sindaco n. 5/2022.

All'interno delle suddette strutture di massima dimensione sono individuate una o più unità organizzative intermedie, denominate servizi, per lo svolgimento di specifiche materie afferenti le funzioni demandate alle predette strutture di massima dimensione.

Alle aree e unità organizzative autonome sopra indicate si aggiungono le strutture organizzative costituite per la gestione associata con altri comuni limitrofi delle funzioni e dei servizi comunali, come indicato di seguito.

Le funzioni in materia di Polizia Locale, sono gestite dall'UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA CORPO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE, istituita presso il Comune di Montevarchi quale ente capofila. Le funzioni di Comandante della U.O.A. "Corpo Associato di Polizia Municipale" sono state conferite al dott. Marco Girolami - dirigente del Comune di Montevarchi - con decreto del Sindaco del predetto Comune in quanto ente capofila.

Le funzioni inerenti il servizio di protezione civile (attività di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi), sono gestite dal CENTRO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE in forma associata con i comuni di Castelfranco Piandiscò, Castiglion Fibocchi e Loro Ciuffenna facenti parte dell'Unione dei Comuni del Pratomagno. Le funzioni direzionali sono state conferite al dott. Simone Frosini, dipendente dell'Unione dei Comuni del Pratomagno con decreto del Presidente dell'Unione.

Le funzioni inerenti i servizi di biblioteca sono gestite in forma associata con il Comune di Loro Ciuffenna. Il Comune di Terranuova Bracciolini è stato individuato quale ente capofila. Le funzioni direzionali del SERVIZIO ASSOCIATO BIBLIOTECHE COMUNALI, sono conferite all'avv. Massimo Bigoni - dirigente del Comune di Terranuova Bracciolini - con decreto sindacale n. 1/2021 del Sindaco del predetto Comune in quanto ente capofila.

Si precisa inoltre che:

- le strutture di massima dimensione (Aree e Unità organizzative autonome) sono dirette da personale con qualifica dirigenziale, previo conferimento di specifico incarico operato con decreto sindacale;
- le unità organizzative intermedie, nella fattispecie i servizi, sono in larga misura affidate alla preposizione di personale incaricato di posizione organizzativa, caratterizzata da ampia autonomia

funzionale e gestionale. Gli incarichi sono conferiti dal Dirigente della struttura di massima dimensione all'interno della quale ricadono i servizi medesimi;

- il Segretario Generale, dott.ssa Ilaria Naldini, è stata nominata con decreto del Sindaco n.2 del 01/02/2017, titolare della Segreteria Convenzionata fra i comuni di Terranuova Bracciolini e Castelfranco Piandiscò ed ha preso servizio in pari data. La Convenzione di Segreteria è stata sciolta a decorrere dal 1/1/2020 e la dottoressa Naldini è attualmente titolare della sede di segreteria del Comune di Terranuova Bracciolini. Alla stessa è stato altresì conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con decreto sindacale n.6 del 07/03/2017. Tale incarico, a seguito delle elezioni amministrative tenutesi il 26 maggio 2019, è stato confermato con decreto sindacale n.26 del 31/05/2019;
- l'unità organizzativa Ufficio di Staff del Sindaco, è alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. 267/2000 ed è composto da n. 1 dipendente a tempo determinato che si occupa, senza alcun potere gestionale e di rappresentanza esterna, dell'attività di comunicazione istituzionale e di pubbliche relazioni a supporto del Sindaco e della Giunta;
- il soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati nella Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è il Dirigente Avv. Massimo Bigoni (RASA).

3 OBIETTIVI STRATEGICI

L'articolo 170 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti locali) stabilisce che il DUP (Documento Unico di Programmazione) costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale.

Il DUP è organizzato in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), che contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il suo mandato, e la Sezione Operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal PEG in cui sono integrati il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi.

Si rinvia pertanto al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 28/02/2022 ed ai successivi aggiornamenti.

Gli obiettivi strategici, programmati su base triennale, sono stati definiti in coerenza con il programma di mandato dell'Amministrazione comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale del 2019 ed hanno le seguenti caratteristiche:

- rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alle strategie e priorità politiche;
- misurabilità in modo chiaro;
- orientamento al miglioramento della qualità dei servizi;
- correlazione all'entità delle risorse disponibili.

Come noto, l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica di Covid-19 con il Next Generation EU (NGEU), che è un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.

L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. L'Italia intende inoltre utilizzare appieno la propria capacità di finanziamento tramite i prestiti della RRF, che per il nostro Paese è stimata in 122,6 miliardi.

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)¹. Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) dell'Italia, trasmesso in data 30 aprile 2021 alla Commissione Europea ed approvato definitivamente con Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione Europea in data 13 luglio 2021, si articola in 6i Missioni e 16 Componenti.

Le sei Missioni del Piano sono:

1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. istruzione e ricerca;
5. inclusione e coesione;
6. salute.

Il Governo ha predisposto uno schema di governance² del Piano che prevede una struttura di coordinamento centrale presso il Ministero dell'economia. Questa struttura supervisiona l'attuazione del Piano ed è responsabile dell'invio delle richieste di pagamento alla Commissione europea, invio che è subordinato al raggiungimento degli obiettivi previsti. Accanto a questa struttura di coordinamento, agiscono strutture di valutazione e di controllo. Le amministrazioni sono invece responsabili dei singoli investimenti e delle singole riforme e inviano i loro rendiconti alla struttura di coordinamento centrale.

Il piano nazionale di ripresa e resilienza richiede come disposto dalle normative nazionali una piena consapevolezza dell'azione amministrativa dei singoli enti al fine di ottimizzarne i processi e raggiungere gli obiettivi assegnati dal piano stesso.

In particolare la piena consapevolezza la si ottiene con una buona programmazione, sia essa strategica che operativa, attivabile tramite il Documento Unico di Programmazione e il Piano delle Performance. Poiché non è possibile cristallizzare in un documento tutte le progettualità dell'Ente, posto che ad oggi vi sono bandi di finanziamento ancora aperti e bandi non ancora pubblicati, l'Amministrazione comunale intende comunque rendere pubblici i progetti di PNRR per i quali si è candidata o che ad oggi sono già stati ammessi a finanziamento, con la consapevolezza che tali progetti costituiscono obiettivi strategici sui quali sarà misurato l'operato dell'Amministrazione comunale.

¹ Si rinvia al regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.

² Si veda il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108 che concerne "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

Con questa chiave di lettura, si presentano nell'Allegato 1 le schede di progetto PNRR redatte dai dirigenti responsabili.

Dato che alla data di redazione del presente documento non è possibile stabilire quali e quanti tra questi progetti saranno ammessi a finanziamento, si rinvia a successivo atto l'attribuzione di uno specifico peso a ciascun progetto al fine di misurare e valutare la performance organizzativa dell'ente e delle sue unità organizzative.

4 PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE NEL SUO COMPLESSO

In attuazione del vigente sistema di misurazione e valutazione della Performance, approvato con deliberazione di G.C. n.246/2021, la performance dell'Amministrazione nel suo complesso è espressa da indicatori che misurano le tre dimensioni di seguito indicate:

Stato di salute dei servizi resi al cittadino.

Stato di salute dell'Amministrazione.

Grado di benessere organizzativo e di promozione delle pari opportunità.

Per ognuna delle tre dimensioni, sono stabiliti di seguito indicatori sintetici e target.

Per valutare il grado di raggiungimento di ciascun ambito di valutazione della performance di Ente, il Nucleo acquisirà i dati relativi agli ambiti sopra indicati tramite la struttura di supporto al controllo di gestione ed esprime il giudizio sugli ambiti proposti assegnando il punteggio ad esso corrispondente.

Per ciascun indicatore di performance dell'Ente, in base al raggiungimento del *target* prefissato viene assegnata dal Nucleo di Valutazione una percentuale di raggiungimento (*Po*), come indicato nella quarta colonna delle tabelle di seguito indicate.

Stato di salute dei servizi resi al cittadino

In questa dimensione si concentrano più ambiti, quali la qualità e la quantità delle prestazioni erogate, le valutazioni dell'utenza sui servizi, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi. Tale dimensione sarà misurata utilizzando gli indicatori di seguito indicati:

1. Disponibilità di servizi sociali di assistenza domiciliare: indicatore di efficacia che misura la capacità del Comune di soddisfare le domande di assistenza domiciliare.

Indicatore /Formula: $n. \text{ domande per assistenza domiciliare soddisfatte} / n. \text{ domande totali presentate} \times 100$

Dati necessari per il calcolo: n. totale domande per assistenza domiciliare presentate; n. domande soddisfatte (fonte: Servizi Sociali)

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 90	100%

2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 90$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$40 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	< 40	0%

2. Disponibilità di servizi sociali di consegna pasti a domicilio: misura la capacità del Comune di soddisfare le richieste di assistenza alimentare.

Indicatore /Formula: $n. \text{ pasti erogati} / n. \text{ totale richieste} \times 100$

Dati necessari per il calcolo: n. pasti erogati; n. Voucher: n. richieste (fonte: Servizi Sociali)

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 90	100%
2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 90$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$40 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	< 40	0%

3. Efficacia dei servizi educativi all'infanzia: indicatore di efficacia, che misura la capacità del Comune di soddisfare le richieste di posti presso gli asili nido.

Indicatore /Formula: $n^\circ \text{ domande per asili nido soddisfatte} / n^\circ \text{ domande presentate} \times 100$

Dati necessari per il calcolo: n° domande per asili nido soddisfatte; n° domande presentate (fonte: Servizio Istruzione)

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 90	100%
2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 90$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$40 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	< 40	0%

4. Sostenibilità ambientale (1): indicatore di efficacia che misura l'impegno del Comune a garantire la vivibilità del territorio ai propri cittadini ed in particolare la quantità di verde pubblico presente nel territorio comunale

Indicatore /Formula: mq di verde pubblico/n. abitanti equivalenti ex DM 1448/1968

Dati necessari per il calcolo: mq superficie di verde pubblico; n. abitanti equivalenti (fonte: Servizio Urbanistica)

Unità di misura e periodo di riferimento: superficie media per abitante, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 100	100%
2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 100$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$9 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	< 9	0%

5. Sostenibilità ambientale (2): indicatore di efficacia che misura l'impegno del Comune a garantire la vivibilità del territorio ai propri cittadini ed in particolare la quantità di parchi pubblici attrezzati per bambini presenti nel territorio comunale

Indicatore /Formula: nr. parchi pubblici attrezzati

Dati necessari per il calcolo: nr. parchi pubblici attrezzati (fonte: Servizio Lavori Pubblici)

Unità di misura e periodo di riferimento: numero, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 20	100%
2	Inferiore alle attese	$15 \leq X < 20$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$7 \leq X < 15$	40%
4	Negativo	< 7	0%

Stato di salute dell'Amministrazione

In questa dimensione trova espressione lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego, misurato sulla base di alcuni indicatori di bilancio (tratti ad esempio dal Piano degli indicatori di cui all'art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011), di seguito indicati.

6. Velocità di riscossione annua: è un indicatore di efficienza nella gestione delle entrate finanziarie, che indica la capacità di realizzare i crediti nell'anno di competenza.

Indicatore /Formula: riscossioni Titolo I e III/accertamenti Titolo I e III

Dati necessari per il calcolo: Titolo I II e III del bilancio

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 0,60$	100%
2	Inferiore alle attese	$0,50 \leq X \leq 0,59$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0,40 \leq X \leq 0,49$	40%
4	Negativo	$\leq 0,39$	0%

7. Rispetto tempi di pagamento fornitori: è un indicatore di efficienza nella gestione dei pagamenti che ha un rilevante impatto esterno. Può assumere valore positivo (in tal caso significa che i pagamenti vengono effettuati in ritardo rispetto alla scadenza concordata) oppure negativo (in tal caso significa che i pagamenti vengono effettuati in anticipo rispetto alla scadenza concordata).

Indicatore /Formula: $\sum \text{gg (data pagamento fornitore-data pag.to concordata)} \times \text{importo singola fattura} / \sum \text{importi pagati nel periodo di riferimento}$

Dati necessari per il calcolo: data pagamento fattura, data pagamento prevista, importo fatture

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≤ -15	100%
2	Inferiore alle attese	$-15 \leq X \leq 0$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0 \leq X \leq +10$	40%
4	Negativo	>10	0%

8. Velocità di gestione della spesa corrente: è un indicatore di efficienza nella gestione della spesa corrente, che indica la capacità di realizzare gli impegni di spesa (e quindi erogare i servizi programmati) nell'anno di competenza.

Indicatore /Formula: pagamenti di competenza del Titolo I della spesa / impegni di competenza del Titolo I della spesa

Dati necessari per il calcolo: pagamenti e impegni di competenza sul titolo I della spesa

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 0,75$	100%
2	Inferiore alle attese	$0,65 \leq X \leq 0,74$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0,50 \leq X \leq 0,64$	40%
4	Negativo	$< 0,50$	0%

Grado di benessere organizzativo e di promozione delle pari opportunità

In questa dimensione trova espressione il grado di benessere interno alla struttura burocratica e il grado di promozione delle pari opportunità, misurato sulla base di alcuni indicatori, di seguito indicati.

9. Attenzione alla formazione: Indica il livello di attenzione dell'Ente verso la formazione e l'aggiornamento del personale, in particolare calcola quale percentuale delle ore complessivamente lavorate presso il Comune è stata dedicata ad attività formative.

Indicatore /Formula: $\Sigma \text{ gg formazione} / (\text{gg lavorativi in un anno} \times \text{n. Dipendenti}) \times 100$

Dati necessari per il calcolo: n. dipendenti; n. giorni lavorativi in un anno; gg formazione per ciascun dipendente

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 0,21$	100%
2	Inferiore alle attese	$0,15 \leq X \leq 0,20$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0,10 \leq X \leq 0,14$	40%
4	Negativo	$< 0,9$	0%

10. Esistenza di un programma a supporto delle pari opportunità: Evidenzia la sensibilità dell'Amministrazione al tema delle pari opportunità attraverso lo sviluppo di programmi a sostegno delle differenze di genere.

Indicatore /Formula: si/no entro una certa data (termine approvazione bilancio)

Dati necessari per il calcolo: deliberazione comunale o altro atto formale di approvazione

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	Approvazione del programma entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	100%
2	Inferiore alle attese	Approvazione del programma entro il 31 dicembre	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	Assenza programma ma presenza CUG	40%
4	Negativo	Assenza programma e assenza CUG	0%

11. Capacità di organizzare lo smart working: Indica la volontà dell'Amministrazione di avvalersi dello Smart Working per l'efficientamento dei processi e per il benessere dei lavoratori

Indicatore /Formula: $n. \text{ personale in smart working} \times 100 / n. \text{ Tot. personale in servizio presso l'Ente}$

Dati necessari per il calcolo: n. personale in smart working, n. totale dipendenti in servizio

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 10 (accoglimento 100% delle richieste, se inferiori alla percentuale indicata)	100%
2	Inferiore alle attese	$5 \leq X < 10$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	< 5	40%
4	Negativo	0	0%

5 PERFORMANCE DELLE SINGOLE UNITÀ AMMINISTRATIVE E INDIVIDUALE

Gli obiettivi strategici si articolano in obiettivi operativi specifici con indicazione della tempistica per il loro conseguimento e delle modalità di misurazione dei risultati.

Gli obiettivi operativi aventi scadenza entro il termine dell'esercizio in corso costituiscono il cosiddetto Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), che si struttura in 26 schede, che dettagliano le attività che i singoli servizi ed uffici dovranno svolgere nell'anno 2022 per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici e di mandato.

In ciascuna scheda sono individuati gli indicatori ai fini della misurazione e valutazione a consuntivo in ordine al raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi relativi all'anno 2022 costituiranno oggetto di valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione in base al vigente Regolamento comunale sulla performance approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.246 del 31/12/2021.

Gli obiettivi sono raggruppati per centro di responsabilità, in coerenza con il sistema contabile dell'Ente ed il "peso" indicato nella scheda si riferisce al peso ponderato rispetto agli altri obiettivi assegnati al medesimo centro di responsabilità.

1000 - POLIZIA MUNICIPALE
(Responsabile MARCO GIROLAMI)

CdR	1000 - POLIZIA MUNICIPALE															
Descrizione	Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale con ampliamento di specifici controlli relativi soprattutto al turno serale – notturno.															
Descrizione Estesa	Il Corpo Associato è stato istituito con la convenzione sottoscritta dal Sindaco di Montevarchi e dal Sindaco di Terranuova B.ni in data 24.04.2009 e ha permesso alle due amministrazioni di qualificare la struttura come "Corpo" prevedendo due servizi giornalieri e tre unità operative. Tale struttura è presente sul territorio tutti giorni dell'anno per due turni ed in almeno 60 giorni l'anno fino alle 24.00, interviene su tutte le materie di competenza ed in particolare nel rilievo sinistri stradali di qualsiasi gravità e controlli polizia amministrativa nelle 24 ore. La L.R. 19.02.2020 n. 11 "Norme in materia di sicurezza urbana integrata e polizia locale" all'art. 29, stabilisce quali sono i requisiti affinché una struttura di Polizia Municipale possa essere definita "Corpo". La normativa citata prevede come requisito minimo in termini di servizio, per l'istituzione del corpo, la realizzazione di almeno n. 60 turni serali/notturni per anno. L'obiettivo sfidante da noi proposto prevede la realizzazione di almeno 120 turni serali/notturni per il 20121. Il servizio sarà incentrato sull'attività di polizia stradale, sul contrasto ai fenomeni di degrado urbano e abbandono di rifiuti o non correttamente conferiti. Verranno effettuati controlli sul rispetto delle prescrizioni da parte degli autotrasportatori diretti in discarica per il conferimento dei rifiuti, sull'abitudine di stendere i vestiti alle finestre e ai balconi del centro ed eventuale sovraffollamento nelle abitazioni. Sarà effettuato un monitoraggio sugli interventi svolti durante i turni serali- notturni, almeno 20 nei fine settimana tra venerdì, sabato e domenica).															
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco											
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma	1 - Polizia locale e amministrativa											
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note	L'obiettivo principale del progetto è quello di garantire una maggiore sicurezza dei cittadini ed una migliore qualità della vita attraverso la presenza e l'attività della Polizia Municipale anche con l'esecuzione degli specifici servizi in materia ambientale ed annonaria oltre che di contrasto del degrado. Il valore economico dell'obiettivo ai fini della premialità dei dipendenti ammonta a circa € 7.500,00, oltre alle risorse necessarie per finanziare gli istituti contrattuali.															
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note

Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale con ampliamento di specifici controlli relativi soprattutto al turno serale – notturno.	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00
---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
TURNI SERALI		20,00	Giorni	Indicatore di Obiettivo	120,00	
DOPPIO TURNO GIORNALIERO	L'OBIETTIVO PRINCIPALE DEL PROGETTO E' QUELLO DI GARANTIRE UNA MAGGIORE SICUREZZA DEI CITTADINI ED UNA MIGLIORE QUALITA' DELLA VITA ATTRAVERSO LA PRESENZA E L'ATTIVITA' DELLA POLIZIA MUNICIPALE ANCHE CON L'ESECUZIONE DEGLI SPECIFICI SERVIZI IN MATERIA AMBIENTALE ED ANNONARIA OLTRE CHE DI CONTRASTO DEL DEGRADO.	20,00	Giorni	Indicatore di Obiettivo	356,00	
CONTROLLI PER DECORO E SOVRAFFOLLAMENTO IN CENTRO.	NUMERO CONTROLLI EFFETTUALI	17,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	120,00	
CONTROLLO ABBANDONI RIFIUTI	CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI O NON CORRETTAMENTE CONFERITI.	15,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	65,00	
CONTROLLO DELLE FRAZIONI DURANTE IL TERZO TURNO .		10,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

CONTROLLO ALLE MANIFESTAZIONI DURANTE IL TERZO TURNO.	8,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	23,00	
CONTROLLO ALLA SOSTA NEL CENTRO STORICO DI TERRANUOVA BRACCIOLINIDURANTE IL TERZO TURNO.	10,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	60,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARRIGUCCI ALBERTO			100,00	100,00
CARRESI TANIA			100,00	100,00
CINCINELLI CHIARA			100,00	40,00
COCCI ANNA			100,00	10,00
Del Novanta Federico			100,00	100,00
DEL PUGLIA DANIELE			100,00	100,00
GNATA FRANCESCO			100,00	100,00
Orciuolo Roberto			100,00	100,00
PARIGI LORENZO			100,00	100,00

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
------------------------------	---------------	-------------

Principali obiettivi del progetto 1	L'obiettivo principale del progetto è quello di garantire una maggiore sicurezza dei cittadini ed una migliore qualità della vita attraverso la presenza e l'attività della Polizia Municipale anche con l'esecuzione degli specifici servizi in materia ambientale ed annonaria oltre che di contrasto del degrado.	
Benefici attesi	Miglioramento delle condizioni di sicurezza dei cittadini in virtù di una maggiore presenza all'esterno della Polizia Municipale e grazie ad un incremento dei servizi. Miglioramento del decoro della città ed aumento della percezione di sicurezza contrastando quei comportamenti che i cittadini percepiscono come deleteri per la sicurezza e la qualità della vita.	
Risorse Umane	Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Terranuova Bracciolini	

CdR	1000 - POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	Utilizzo di apparecchiature informatiche per rilevamento di incidenti stradali ed accertamento delle violazioni del codice della strada								
Descrizione Estesa	Le attività previste coinvolgono il rilevamento degli incidenti stradali e di accertamento delle violazioni alla sosta tramite l'utilizzo su strada di apparati elettronici in sostituzione di stampati cartacei.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico		Sindaco			
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma		1 - Polizia locale e amministrativa			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
UTILIZZO DI APPERECCHIATURE INFORMATICHE PER RILEVAMENTO DI INCIDENTI STRADALI ED ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
NUMERO DI INCIDENTI RILEVATI CON UTILIZZO DIRETTAMENTE SU STRADA DI TABLET		50,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	50,00	

NUMERO VIOLAZIONI ALLA SOSTA DIRETTAMENTE CON PALMARE	50,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	50,00
	100,00			

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARRIGUCCI ALBERTO			100,00	100,00
ARTINI STEFANO			100,00	65,00
CINCINELLI CHIARA			100,00	65,00
COCCI ANNA			100,00	20,00
Del Novanta Federico			100,00	100,00
DEL PUGLIA DANIELE				
GNATA FRANCESCO			100,00	100,00
Orciuolo Roberto			100,00	100,00
PARIGI LORENZO			100,00	100,00

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	Miglioramento delle condizioni di sicurezza dei cittadini in virtù di una maggiore presenza all'esterno della Polizia Municipale e grazie ad un incremento dei servizi. Miglioramento del decoro della città ed aumento della percezione di sicurezza contrastando quei comportamenti che i cittadini percepiscono come deleteri per la sicurezza e la qualità della vita.	
Risorse Umane	Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Terranuova Bracciolini	

Principali obiettivi del progetto 2	Attività di rilevamento sinistri stradali e di accertamento delle violazioni alla sosta tramite l'utilizzo, su strada, di apparati elettronici in sostituzione di stampati cartacei.	
-------------------------------------	--	--

CdR	1000 - POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	Acquisto strumentazione per rilevamento velocità veicoli ed organizzazione del servizio per l'effettuazione di detti controlli.								
Descrizione Estesa	Dotazione della strumentazione necessaria ed attivare il servizio di controllo della velocità dei veicoli.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco				
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma	1 - Polizia locale e amministrativa				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	Acquisto della strumentazione necessaria. Attivazione del servizio di accertamento delle violazioni.								

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
ACQUISTO DELLA STRUMENTAZIONE NECESSARIA	DOTARSI DELLA STRUMENTAZIONE ED ATTIVARE IL SERVIZIO DI CONTROLLO DELLA VELOCITA'	50,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	100,00	
ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	50,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	100,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
ARRIGUCCI ALBERTO			100,00	100,00
ARTINI STEFANO			40,00	40,00
CARRESI TANIA			100,00	100,00
CINCINELLI CHIARA			50,00	50,00
COCCI ANNA			24,00	24,00

Del Novanta Federico			100,00	100,00
DEL PUGLIA DANIELE			100,00	100,00
GNATA FRANCESCO			100,00	100,00
Orciuolo Roberto		X	100,00	100,00
PARIGI LORENZO			100,00	100,00

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	Miglioramento delle condizioni di sicurezza dei cittadini in virtù di una maggiore presenza all'esterno della Polizia Municipale e grazie ad un incremento dei servizi. Miglioramento del decoro della città ed aumento della percezione di sicurezza contrastando quei comportamenti che i cittadini percepiscono come deleteri per la sicurezza e la qualità della vita.	
Risorse Umane	Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Terranuova Bracciolini	
Principali obiettivi del progetto 3	Dotarsi della strumentazione necessaria ed attivare il servizio di controllo della velocità dei veicoli.	

1010 - SEGRETERIA
(Responsabile BARBARA RICCIERI)

CdR	1010 - SEGRETERIA								
Descrizione	Implementazione di un uno strumento (Registro) per la gestione e monitoraggio del contenzioso dell'Ente								
Descrizione Estesa	Il Servizio si prefigge l'obiettivo di implementare uno strumento informatico su cui registrare i contenziosi in cui risulta parte in causa (sia attrice che convenuta) il Comune di Terranuova Bracciolini. La registrazione su supporto informatico condiviso dal servizio contenente i dati principale del contenzioso quali il ricorrente, l'organo adito, l'oggetto del contenzioso, il legale incaricato, i provvedimenti adottati dall'Organo giurisdizionale giudicante rappresenta sicuramente uno strumento di miglioramento della gestione del servizio in quanto permette di monitorare l'andamento dei contenziosi pendenti, della loro durata, degli adempimenti connessi, nonché dell'impegno economico che questi possono portare a carico del Bilancio dell'Ente.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico		Sindaco			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Creazione di registro informatico su foglio excel	Il registro verrà creato su foglio excel e verrà suddiviso per materia (civile, penale amministrativa).	2022	X	X	X	X	X	X							40,00	
Implementazione del registro con i dati relativi ai contenziosi pendenti in cui è parte in causa l'Ente	Inserimento nel registro creato nella prima fase dei dati relativi ai contenziosi pendenti, ritenuti essenziali per la corretta gestione ed il monitoraggio degli stessi.	2022							X	X	X	X	X	X	60,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Miglioramento del monitoraggio e della gestione del contenzioso dell'Ente	La registrazione su supporto informatico condiviso dal servizio contenente i dati principale del contenzioso quali il ricorrente, l'organo adito, l'oggetto del contenzioso, il legale incaricato, i provvedimenti adottati dall'Organo giurisdizionale giudicante rappresenta sicuramente uno strumento di miglioramento della gestione del servizio in quanto permette di monitorare l'andamento dei contenziosi pendenti, della loro durata, degli adempimenti connessi, nonchè dell'impegno economico che questi possono portare a carico del Bilancio dell'Ente.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
GUZZO ANTONELLA			50,00	
NALDINI ILARIA				
RICCIERI BARBARA		X	50,00	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Risorse Umane	L'obiettivo prevede l'impiego di personale del Servizio Affari generali che sono: Posizione Organizzativa: Barbara RiccieriGuzzo Antonella Collaboratore Amministrativo cat B	

CdR	1010 - SEGRETERIA								
Descrizione	Mantenimento del sistema di gestione della qualità								
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso qualche anno fa un percorso di gestione della qualità dei servizi offerti ai cittadini, ottenendo la Certificazione ISO 9001 per alcuni settori di attività (lavori pubblici, polizia municipale). La Giunta ha deciso nel 2018 di promuovere il rinnovamento della Politica per la Qualità al fine di ottenere, con la collaborazione attiva della dirigenza e di tutto il personale comunale, la Certificazione ISO 9001 – 2015 per tutti i settori di attività dell’Ente, a partire da quelli con diretto impatto sull’utenza. Il cammino intrapreso nel 2018 deve proseguire anche nel 2022 con il positivo superamento del audit e la conferma della certificazione ISO, nell’ottica del miglioramento continuo.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	OBIETTIVO TRASVERSALE. Il valore economico viene quantificato sulla base del risparmio economico per il Comune conseguente alla gestione con personale proprio delle attività propedeutiche alle verifiche/audit interni, che hanno consentito di ridurre l’attività del consulente esterno con un risparmio di spesa pari ad euro 3.000,00.								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
preparazione ed effettuazione audit interno		2022	X	X	X	X	X	X							50,00	
trattamento eventuali non conformità		2022						X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
positivo superamento audit annuale 2021 nell’ambito della certificazione di gruppo.	Si chiede al personale coinvolto di porre in essere tutte le attività necessarie per il positivo superamento dell’audit annuale e per il trattamento tempestivo di eventuali non conformità rilevate in sede di audit.	100,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	100,00	Il raggiungimento dell’obiettivo si dimostra con il rapporto di audit e la documentazione afferente il mantenimento della certificazione ISO 9001:2015

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BENEDETTI ELENA				
BIGONI MASSIMO				
BINI ALESSANDRA				
CARRARA STEFANO				
CELLAI MONICA				
CHIOSI ILARIA				
CIOLI ANGELO				
CURANDAI LAURA				
LIGNOLI STEFANO				
MEALLI MARCO				
NALDINI ILARIA		X		
NOVEDRATI MARCO				
PAPINI ELISA				
RENZINI LORENZA				
RICCIERI BARBARA				
TOGNACCINI TIZIANA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Cittadini	
Imprese	

Amministratori		
<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	Applicare il modello UNI EN ISO 9001:2015 all'interno dell'Ente e mantenere la certificazione di qualità ottenuta nel 2018 per tutti i servizi comunali, a partire da quelli direttamente rivolti al pubblico	
Benefici attesi	Applicazione della logica e del metodo della qualità totale volta al miglioramento continuo (attraverso il ciclo della pianificazione, attuazione, controllo e correzione) nei servizi comunali; Definizione di standard di qualità dei servizi offerti al cittadino; Miglioramento della comunicazione interna ed esterna; Controllo e riduzione dei costi della non-qualità.	

CdR	1010 - SEGRETERIA								
Descrizione	Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019								
Descrizione Estesa	L'obiettivo in questione, già previsto nel Piano delle performance 2020-2022 e 2021-2023, è confermato nel triennio 2022-2024 secondo una logica di progressivo e continuo miglioramento. Esso si sostanzia, per i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa e i titolari di specifica responsabilità di ufficio, in primo luogo nell'attività di supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2023-2025. Nell'ambito di tale attività essi sono tenuti ad approfondire la descrizione in modo dettagliato e analitico del 100% dei processi di propria competenza. I Dirigenti sono inoltre tenuti ad effettuare il monitoraggio di primo livello e garantire al RPCT la necessaria collaborazione ai fini della elaborazione della Relazione finale riferita all'anno 2022.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	OBIETTIVO TRASVERSALE. Non è possibile quantificare esattamente il valore economico conseguente alla realizzazione del presente obiettivo, che produrrà effetti economici positivi ma indiretti. Si può comunque quantificarne il valore sulla base del tempo/lavoro prestato dal personale dipendente coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo: Tot. 5.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. L'attività consiste nella partecipazione ad incontri formativi ed alla compilazione della matrice di gestione del rischio corruttivo per la parte di propria competenza nei tempi stabiliti dal Segretario comunale al fine di elaborare la proposta di PTPCT 2023-2025 entro il 31.12.2022	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	

Supporto e collaborazione con il Segretario comunale ai fini della verifica dell'attuazione nell'anno 2022 delle misure previste nel PTPCT 2022-2024 e della conseguente elaborazione della Relazione finale annuale	Supporto e collaborazione con il Segretario comunale ai fini della verifica dell'attuazione nell'anno 2022 delle misure previste nel PTPCT 2022-2024 e della conseguente elaborazione della Relazione finale annuale secondo lo schema e il formato xlsx indicato dall'ANAC.	2022											X	X	X	30,00	
--	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	-------	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2023-2025	Adozione in Giunta entro il 31 dicembre 2022 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2023-2025	70,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
Mappatura del 100% dei procedimenti di competenza del Servizio Affari Generali	Al fine di giungere in modo graduale alla completa mappatura dei procedimenti di competenza, i Servizi comunali devono procedere nell'ambito della redazione del PTPCT 2023-2025 alla analisi del 100% dei procedimenti di competenza ed alla individuazione di eventuali misure di trattamento del rischio.	20,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	100,00	

Effettuazione monitoraggio per Relazione finale annuale 2022	I Dirigenti procedono entro il 31 ottobre 2022 alla effettuazione di un monitoraggio di primo livello sullo stato di attuazione delle misure di trattamento programmate di propria competenza. Sulla base delle risultanze del monitoraggio di primo livello e di altri strumenti, il RPCT svolge entro il 31 dicembre 2022 il monitoraggio di secondo livello e redige la Relazione annuale.	10,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/10/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BENEDETTI ELENA				
BIGONI MASSIMO				
CELLAI MONICA				
GUZZO ANTONELLA				
LIGNOLI STEFANO				
NALDINI ILARIA		X		
NOVEDRATI MARCO				
RICCIERI BARBARA				
TOGNACCINI TIZIANA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Cittadini	
Imprese	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
------------------------------	---------------	-------------

Principali obiettivi del progetto 1	La realizzazione dell'obiettivo operativo triennale "Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019" consentirà il conseguimento dei seguenti benefici:- consentirà all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati- consentirà di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, in conformità alle indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.La realizzazione dell'obiettivo strategico di "prevenire la corruzione ed elevare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa" comporterà il conseguimento dei seguenti benefici in materia di trasparenza:- assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;-sottoporre al controllo diffuso ogni fase di gestione del ciclo della performance per consentirne il miglioramento (c.d. accountability);-prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la cultura della legalità e dell'integrità.-assicurare il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.	
-------------------------------------	---	--

1020 - PERSONALE
(Responsabile ILARIA NALDINI)

CdR	1020 - PERSONALE								
Descrizione	Aggiornamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi								
Descrizione Estesa	Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Terranuova Bracciolini è stato approvato con deliberazione G.C. n. 226 del 28.12.2010, e modificato con deliberazione G.C. n. 124 del 08.07.2014. E' necessario procedere all'aggiornamento dello stesso, al fine di renderlo attuale, a seguito di esigenze organizzative dell'Ente che si sono registrate nel tempo.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	60,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Organizzazione e Risorse Umane				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Proposta di modifica al Regolamento degli uffici e dei servizi da parte del Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X				30,00	

Approvazione del nuovo testo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi da parte della Giunta comunale, in conformità agli indirizzi impartiti in origine con deliberazione C.C.	2022															70,00	
---	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Conformità alle esigenze organizzative dell'Ente, apportando una modifica all'assetto strutturale e alle relazioni, sia verticali, che orizzontali (tra uffici, servizi e aree)		100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
	100,00					

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BINI ALESSANDRA				
BORGOGNI SABRINA				
NALDINI ILARIA		X		

Descrizione Attributo	Valore	Note

<p>Principali obiettivi del progetto 1</p>	<p>Perseguimento dell'efficienza, efficacia ed economicità anche attraverso uno snellimento delle procedure e delle relazioni orizzontali (trasversali, tra aree e servizi all'interno dell'Ente), e verticali (gerarchiche). Una flessibilità organizzativa degli uffici e dei rapporti tra gli stessi diventa fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo proposto, sia in adeguamento alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia alle esigenze organizzative.</p>	
<p>Benefici attesi</p>	<p>Conseguire elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, nonché un benessere organizzativo, attraverso una migliore gestione dell'assetto organizzativo e del lavoro</p>	
<p>Risorse Umane</p>	<p>Partecipano alla realizzazione dell'obiettivo il Segretario Comunale e il personale assegnato al Servizio Risorse Umane e Organizzazione. Di seguito si indicano puntualmente i soggetti partecipanti: Segretario comunale: Ilaria Naldini Dipendenti Risorse Umane e Organizzazione: Sabrina Borgogni, Alessandra Bini.</p>	

CdR	1020 - PERSONALE								
Descrizione	Rendicontazione attività formativa dipendenti 2021 - 2022								
Descrizione Estesa	La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi erogati all'utenza. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente. Nel biennio 2021-2022 sono stati realizzati numerosi corsi di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti dell'Ente, sia formazione in house che formazione esterna, sia formazione obbligatoria (ad. es in materia di sicurezza e in materia di anticorruzione e trasparenza) che formazione specifica per diverse aree tematiche. E' necessaria pertanto l'effettuazione di un report dettagliato sulla formazione effettuata dai dipendenti dell'Ente negli anni 2021 e 2022, con l'acquisizione dei relativi attestati di partecipazione e l'indicazione dei dettagli inerenti al singolo corso frequentato (durata, società organizzatrice, area tematica..).								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico		Assessore - Organizzazione e Risorse Umane			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		10 - Risorse umane			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Creazione prospetto riportante i dettagli relativi ai corsi di formazione seguiti dai dipendenti dell'Ente nel biennio 2021-2022		2022	X	X	X	X	X								20,00	
Raccolta dati relativi ai corsi di formazione seguiti dai dipendenti relativi al biennio 2021-2022 e relativi attestati		2022				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Implementazione e completamento del prospetto e del fascicolo informatico di ciascun dipendente con i dati raccolti	2022				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00
---	------	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Consentire la valorizzazione e l'arricchimento professionale del personale dell'Ente e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei servizi erogati all'utenza		100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/09/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BINI ALESSANDRA				
BORGOGNI SABRINA				
NALDINI ILARIA				

1040 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE
(Responsabile STEFANO LIGNOLI)

CdR	1040 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE								
Descrizione	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE								
Descrizione Estesa	Il presente progetto è finalizzato ad incrementare la sicurezza stradale nel territorio comunale (nel capoluogo e nelle frazioni, centri abitati, periferie e strade extraurbane), mediante l'individuazione delle carenze in essere a livello di segnaletica verticale e orizzontale e proponendo il quadro conoscitivo della situazione, nonché la quantificazione delle soluzioni necessarie. Si evidenzia che tale progetto è la prosecuzione di un progetto pluriennale che si è sviluppato negli ultimi due anni. Anche per questa annualità si ritiene necessario procedere con un progetto di riordino articolato nelle fasi descritte nella precedente tabella. Nella presente annualità, nella zona interessata, verrà aggiunta la rilevazione dello stato di conservazione dei marciapiedi e dei ripristini non correttamente eseguiti dai soggetti che realizzano i sottoservizi.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico	Assessore - Lavori Pubblici				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità'			Programma	5 - Viabilità' e infrastrutture stradali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3500,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
SOPRALLUOGHI SUL TERRITORIO	SOPRALLUOGO DIRETTO SULLA PORZIONE DI TERRITORIO INTERESSATA - REDAZIONE DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA E APPUNTI GRAFICI IN GRADO DI DESCRIVERE LA SITUAZIONE IN ESSERE	2022							X	X	X				50,00	
RESTITUZIONE GRAFICA DELLA SITUAZIONE ATTUALE	RESTITUZIONE GRAFICA DELLA SITUAZIONE ATTUALE DELLE CONDIZIONI DELLA SEGNALETICA NELLA PORZIONE INDAGATA - ELABORAZIONE DI RELAZIONE TECNICA, COMPUTO METRICO E QUADRO ECONOMICO PER A DEFINIZIONE DELLE SOMME NECESSARIE AGLI INTERVENTI INDIVIDUATI COME NECESSARI	2022								X	X	X	X	X	50,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
SICUREZZA STRADALE	Redazione di una descrizione puntuale comprensiva di elaborati grafici dello stato della situazione attuale della segnaletica orizzontale e verticale nella porzione del capoluogo individuato nella allegata planimetria. In questa annualità vengono aggiunti alla rilevazione:-lo stato di conservazione dei marciapiedi;-la rilevazione delle alterazioni stradali conseguenti alla realizzazione di sottoservizi non correttamente ripristinate. Il raggiungimento dell'obiettivo comprende anche la redazione di un computo metrico estimativo e di un quadro economico complessivo che determini le somme necessarie alla messa a norma della segnaletica sopra richiamata. E' oggetto del presente obiettivo anche la redazione di una proposta di priorità di intervento in base alle risultanze dei rilievi effettuati. Per quanto attiene la rilevazione dei non corretti ripristini delle alterazioni stradali, il presente progetto è propedeutico alle iniziative che dovranno essere adottate nei confronti dei soggetti che hanno realizzato gli interventi.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CARDO EMILIANO			6,66	
CORSINI FEDERICO			6,66	
DALLA NOCE STEFANO			6,66	
Del Sala Mirna			6,66	

DI NUNNO MAURO			6,66	
LIGNOLI STEFANO			6,66	
Neri Francesca			6,66	
NOVEDRATI MARCO				
NUTI FRANCESCO			6,66	
PAPINI ELISA			6,66	
PATERNOSTRO MARIO			6,76	
REGGIOLI GIACOMO			6,66	
SCALA ANDREA			6,66	
SCHINCAGLIA CRISTINA			6,66	

<i>E/U</i>	<i>Codice Capitolo</i>	<i>Descrizione Capitolo</i>	<i>Note</i>
Uscite	10051014	SEGNALETICA STRADALE FORNITURA E POSA IN OPERA	

CdR	1040 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE								
Descrizione	MIGLIORAMENTO DELLE MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DEI DATI SUL PATRIMONIO IMMOBIARE DELL'ENTE								
Descrizione Estesa	<p>Il presente progetto è finalizzato a razionalizzare le modalità di archiviazione dei dati sul patrimonio attraverso una serie di azioni coordinate che porteranno anche a una implementazione della banca dati del programma gestionale dei beni patrimoniali. Cogliendo l'opportunità derivante dal censimento dei beni immobiliari del MEF e vista la situazione attuale della gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, si ritiene necessario iniziare a prevedere una modalità di censimento dello stesso patrimonio correlata alle opere manutentive sui suddetti immobili. Si ritiene innanzitutto prioritario, per implementare detto censimento e mantenerlo nel tempo, rivedere l'architettura dell'archiviazione degli interventi sugli immobili suddividendoli non per annualità ma per edificio e, nel livello di archiviazione successivo, per intervento e conseguente annualità. Al contempo dovrà anche essere effettuata una verifica delle proprietà pubbliche (aree) ad oggi presenti sul gestionale dell'Ente e il confronto con la situazione reale sul territorio per capire la necessità di interventi correttivi. In seguito a tali operazioni l'ulteriore attività necessaria sul patrimonio immobiliare sarà quella trasferire sulla nuova architettura di archiviazione i dati aggiornati agli interventi eseguiti su ogni singolo immobile definendone un numero congruo per ogni annualità a partire dal 2022 da stabilirsi, di concerto con il Dirigente, una volta verificato l'elenco completo dei beni immobili presenti. Contemporaneamente i dati di interesse emersi nelle fasi precedenti, dovranno essere implementati nel gestionale dell'Ente.</p>								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	0,00	Inizio	Febbraio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico	Assessore - Lavori Pubblici				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3500,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
nuova organizzazione dell'archiviazione degli interventi sul patrimonio immobiliare pubblico	Predisposizione di una nuova architettura dell'archiviazione sul cloud degli interventi sul patrimonio immobiliare organizzata con cartelle appositamente strutturate e strutturata sugli specifici immobili;	2022							X	X	X	X			20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

trasferimento dei dati alla nuova architettura e implementazione dei dati sul software gestionale dell'Ente	- Inizio del trasferimento dei dati dalla archiviazione attuale a quella sopra definita per una parte del patrimonio da individuare di concerto con il Dirigente, in corso d'opera, una volta completate le operazioni di cui alla fase precedente- Implementare nel gestionale gli interventi eseguiti su ogni singolo immobile a seguito della revisione dell'archivio LL.PP.	2022											X	X	80,00	
---	---	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	-------	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
EFFICIENTAMENTO DELLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	L'obiettivo è da ritenersi raggiunto, nel rispetto delle fasi previste, con:- La realizzazione della nuova architettura di archiviazione dei dati mediante cartelle strutturate organizzate per immobili;- Il trasferimento dei dati dalla modalità di archiviazione attuale a quella sopra definita per una parte del patrimonio individuata dal Dirigente in corso d'opera e in proporzione del numero totale di immobili risultanti dal censimento;- Il trasferimento all'Ufficio Patrimonio delle informazioni inerenti gli immobili e per i quali verrà effettuato il trasferimento dei dati come sopra descritto. Il completamento di ognuna delle fasi dovrà essere comunicato per iscritto al Dirigente unitamente al materiale prodotto.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
Del Sala Mirna			11,11	

LIGNOLI STEFANO			11,12	
Neri Francesca			11,11	
NOVEDRATI MARCO				
PAPINI ELISA			11,11	
REGGIOLI GIACOMO			11,11	
SCHINCAGLIA CRISTINA			11,11	

CdR	1040 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE								
Descrizione	DEFINIZIONE DI OPERE PUBBLICHE CONVENZIONATE								
Descrizione Estesa	Nel comune di Terranuova Bracciolini sono presenti alcuni piani attuativi convenzionati per i quali le opere di urbanizzazione o non sono completate per intero o non sono acquisite al patrimonio comunale. Questo determina una situazione di criticità sia per la gestione del territorio che delle opere pubbliche, sia per la determinazione del patrimonio immobiliare. Si rende quindi necessario, attraverso un obiettivo pluriennale fra gli uffici Urbanistica, Lavori pubblici e Patrimonio restituire un quadro conoscitivo della situazione attuale e individuare corretti percorsi di definizione delle procedure non completate alle quali seguiranno, progressivamente e in maniera autonoma dal presente obiettivo, le azioni possibili e ritenute necessarie per addivenire alla definizione degli iter procedurali ancora aperti.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	100,00	Inizio	Luglio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico		Assessore - Urbanistica			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3500,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
censimento opere pubbliche realizzate con convenzione urbanistica	Creazione elenco di tutte le opere pubbliche convenzionate a seguito di piani attuativi realizzate nel territorio comunale dal 1967 ad oggi	2022							X	X	X				20,00	

<p>Primo esame delle convenzioni</p>	<p>Esame di alcune convenzioni, procedendo a ritroso fra quelle ancora attive per arrivare a quelle del 1967, in numero definito di concerto con il Dirigente e proporzionato alle possibilità operative degli uffici. Estrazione, dalle convenzioni, dei dati essenziali per le finalità del presente progetto e informatizzazione delle stesse. I dati da reperire sono almeno i seguenti:• data di stipula• validità• particelle interessate dall'acquisizione a favore dell'amministrazione Comunale• presenza e validità della polizza fidejussoria• elaborati grafici e testuali significativi</p>	<p>2022</p>											<p>X</p>				<p>15,00</p>	
<p>Esame della convenzione</p>	<p>Per la prima annualità verrà esaminata n. 1 convenzione, definita in accordo con l'Amministrazione, fra quelle esaminate nella fase precedente, in base alle criticità presenti sul territorio. In essa verranno quindi reperiti almeno:• il Permesso a Costruire/Concessione Edilizia per la realizzazione delle opere di urbanizzazione;• la lista delle particelle effettivamente interessate dalla cessione a favore dell'Amministrazione Comunale</p>	<p>2022</p>											<p>X</p>	<p>X</p>			<p>30,00</p>	

definizione di un possibile percorso tecnico-amministrativo per la definizione degli interventi	Dovrà essere prodotta una relazione tecnica per la convenzione selezionata nella fase precedente nella quale siano individuati e descritti almeno: • La conformità o meno delle opere realizzate a quanto previsto dalla convenzione • La necessità di far integrare/manutenere/completare le opere • L'individuazione delle particelle catastali da cedere all'Amministrazione previste dalla convenzione e la corrispondenza delle stesse alle opere realizzate, evidenziando la necessità o meno di eventuali frazionamenti • il verbale di collaudo delle opere di urbanizzazione • la proposta di un possibile percorso tecnico-amministrativo per addivenire alla definizione degli iter procedurali che risultino ancora non definiti.	2022											X	X	35,00	
---	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	-------	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
COMPLETAMENTO DELL'ITER PROCEDURALE DI REALIZZAZIONE E ACQUISIZIONE DI OPERE PUBBLICHE REALIZZATE IN FORZA DI CONVENZIONI URBANISTICHE	Arrivare a definire la reale consistenza delle opere di urbanizzazione realizzate in forza di convenzioni urbanistiche, la loro corretta esecuzione e completarne, ove necessario, la procedura di acquisizione al fine di aggiornare il patrimonio immobiliare dell'Ente	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CHIOSI ILARIA			18,00	
Del Sala Mirna			18,00	
Ferrini Eleonora			18,00	
LIGNOLI STEFANO			18,00	
MASSAI MORENO			10,00	
NOVEDRATI MARCO				
REGGIOLI GIACOMO			18,00	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	completare l'iter di realizzazione di opere pubbliche attraverso convenzioni urbanistiche	

1050 - INFORMATICA
(Responsabile MARCO NOVEDRATI)

CdR	1050 - INFORMATICA								
Descrizione	Adeguamento e realizzazione degli interventi previsti nel piano dell'informatica 2021-2023 per l'anno 2022								
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021/2023 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021/2023 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende aggiornare il Piano triennale per l'informatica del Comune di Terranuova Bracciolini e realizzare gli obiettivi previsti in tale piano per il 2022.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco - Innovazione Tecnologica				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	8 - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	Obiettivo collegato ad Obiettivo Trasversale dei Servizi Informatici- Ufficio per la Transizione al Digitale.Valore economico dell'Obiettivo misurato in termini di ore/lavoro del personale coinvolto, senza ricorso a servizi esterni di supporto: 1.500,00 euro circa								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Proseguimento attività previste all'interno del Programma triennale per l'informatica	Ciclo di Formazione uffici per quello che riguarda le funzionalità dei gestionali in uso presso questo ente, con particolare attenzione alla fascicolazione. Test per comprensione.	2022							X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Aggiornamento del Piano triennale per l'informatica 2021-2023 con deliberazione di Giunta comunale		30,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/09/2022	

Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2022 nel Piano. In particolare attivazione dei servizi on line entro il 31/12/2022 come indicato nel Piano	50,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
Realizzazione corsi di formazione in house per i dipendenti comunali su applicazione Manuale di gestione documentale, in particolare "Fascicolazione" entro il 30 settembre 2022	20,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/09/2022	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGONI MASSIMO				
BORSI LUCA				
MEALLI MARCO				
NOVEDRATI MARCO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Cittadini	
Imprese	

Uffici dell'ente		
<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	Pianificare e realizzare la digitalizzazione dell'attività e dei servizi comunali	

1060 - URBANISTICA EDILIZIA AMBIENTE
(Responsabile MARCO NOVEDRATI)

CdR	1060 - URBANISTICA EDILIZIA AMBIENTE								
Descrizione	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA								
Descrizione Estesa	<p>Al fine di avere un controllo puntuale sul territorio delle tematiche ambientali connesse agli scarichi fuori pubblica fognatura si ritiene necessario procedere con un progetto di riordino articolato in più fasi: Fase 1: Esiste un registro cartaceo nel quale sono censite le Autorizzazioni allo scarico fuori dalla pubblica fognatura, la loro data di rilascio e quella di scadenza. E' necessario pertanto procedere alla sua digitalizzazione implementando le pratiche già archiviate con tale modalità, all'interno del portale SUE per facilitarne la ricerca. Detta operazione che si estende dal 2008 al 2013 è opportuno che venga suddivisa in 3 annualità al fine di implementare il seguente numero di pratiche: 2008-2013 n.62 2011-2014 n.72 2015-2018: n.90 Fase 2: Attualmente nel nostro Regolamento è previsto il rinnovo delle Autorizzazioni rilasciate mediante la presentazione, da parte dell'intestatario della autorizzazione, di un modello che attesta che le condizioni quali/quantitative dello scarico non sono variate. Nel caso tale modello non venga presentato l'Autorizzazione decade. Pertanto è opportuno modificare questa parte del regolamento ed allinearla alla normativa regionale che prevede il controllo a campione e non la decadenza, operazione per la quale sarebbe opportuno avere anche un sistema automatizzato per l'estrazione delle partiche da controllare. E' inoltre prevista una conseguente rivisitazione della modulistica. Fase 2: Degli scarichi autorizzati è opportuno cartografare il punto di scarico per le eventuali operazioni di controllo e verifica previste dalla normativa. Detta operazione verrà iniziata come prossimo obiettivo per l'anno 2023</p>								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	33,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico		Assessore - Ambiente			
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma		6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 2000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
informatizzazione delle autorizzazioni rilasciate	Censimento degli scarichi fognari di tipo civile fuori pubblica fognatura già autorizzati mediante:- digitalizzazione del registro cartaceo su sistema informatico interrogabile- inserimento delle pratiche già presentate sul SUE a partire dal _____ - individuazione cartografica del punto di scarico	2022							X	X	X	X	X	X	70,00	

Modifica del Regolamento sugli scarichi fuori dalla pubblica fognatura	Dovrà essere redatta una proposta di Modifica del Regolamento sugli scarichi fuori dalla pubblica fognatura per gestire la scadenza quinquennale delle Autorizzazioni rilasciate e gli eventuali controlli a campione da effettuarsi sugli stessi	2022										X	X	X	30,00
--	---	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	-------

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
GESTIONE SCARICHI FUORI PUBBLICA FOGNATURA	Miglioramento della gestione della procedura di autorizzazione allo scarico fuori pubblica fognatura per acque domestiche o ad esse assimilabili mediante la sua completa informatizzazione e implementazione all'interno del portale SUE. Miglioramento della gestione dei rinnovi taciti delle autorizzazioni già rilasciate e non, attraverso modifiche al Regolamento Comunale per la gestione degli scarichi. L'obiettivo risulterà raggiunto con:- La creazione di un archivio digitale delle autorizzazioni fin qui rilasciate interrogabile contenente anche la localizzazione catastale dello scarico per le pratiche registrate come al punto successivo.- Inserimento delle pratiche di Autorizzazione allo scarico già rilasciate a partire dal ____ e, per l'anno in corso, fino al ____ all'interno del portale telematico SUEI punti sopra indicati dovranno essere completati al 31/12/2022- Redazione di una proposta di Modifica del Regolamento sugli scarichi fuori pubblica fognatura per gestire in maniera corretta la scadenza quadriennale delle Autorizzazioni rilasciate e gli eventuali controlli a campione. La proposta dovrà essere redatta entro il 31/12/2022	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BRANDI MONICA			20,00	
CHIOSI ILARIA			20,00	
Ferrini Eleonora			20,00	
GRIFONI ELEONORA			20,00	
MASSAI MORENO			20,00	
NOVEDRATI MARCO				

CdR	1060 - URBANISTICA EDILIZIA AMBIENTE								
Descrizione	AGGIORNAMENTI REGOLAMENTARI IN MATERIA EDILIZIA - DEFINIZIONE DI NUOVI CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE AFFERENTI AGLI INTERVENTI EDILIZI E CORRETTA APPLICAZIONE DELLE SANZIONI IN MATERIA EDILIZIA								
Descrizione Estesa	La legge regionale 65/2014 prevede una molteplice gamma di sanzioni, molte delle quali necessitano di criteri applicativi per la loro corretta applicazione. La proposta di detto regolamento tende a rendere univoci i criteri di applicazione permettendo di avere criteri oggettivi per la graduazione della sanzione in base all'illecito perpetrato. Inoltre, con l'evoluzione normativa in materia Edilizia degli ultimi tempi che ha chiarito e definito univocamente che l'onerosità degli interventi è correlata all'incremento di carico urbanistico, si ritiene opportuno ridefinire i criteri contenenti la correlazione fra gli interventi edilizi stessi e il criterio sopra richiamato. In ultimo si ritiene opportuna anche una rivisitazione delle tariffe degli oneri di urbanizzazione per adeguarli ai reali costi afferenti a dette opere.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	33,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico	Assessore - Edilizia				
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma	1 - Urbanistica e assetto del territorio				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3500,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
ELABORAZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO	Elaborazione proposta di regolamento tendente a rendere univoci i criteri di applicazione delle sanzioni previste dalla L.R. 65/2014 garantendo criteri oggettivi per la graduazione delle stesse in base all'illecito perpetrato.	2022							X	X	X	X			80,00	
DEFINIZIONE NUOVE TARIFFE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE		2022							X	X	X	X	X	X	10,00	

DEFINIZIONE NUOVI CRITERI PER IL CALCOLO DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE	Con l'evoluzione normativa in materia Edilizia degli ultimi tempi che ha chiarito e meglio definito l'onerosità degli interventi solo se correlata all'incremento di carico urbanistico derivante dagli interventi stessi, si ritiene opportuno definire nuovi criteri che correlino gli interventi edilizi possibili con il criterio sopra richiamato al fine di applicare solo ad essi le tariffe stabilite per gli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria.	2022															10,00	
--	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>	
DEFINIZIONE DI NUOVI CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE AFFERENTI AGLI INTERVENTI EDILIZI E CORRETTA APPLICAZIONE DELLE SANZIONI IN MATERIA EDILIZIA	L'obiettivo è da ritenersi raggiunto nel rispetto delle fasi e delle scadenze nelle quali è suddiviso, con:- la puntuale individuazione dei criteri che correlino gli interventi edilizi all'aumento di carico urbanistico espressi in formato tabellare;- la redazione della proposta delle nuove tariffe afferenti agli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria;- la redazione della proposta dello specifico regolamento afferente alla corretta applicazione delle sanzioni previste dalla L.R. 65/2014 che individui criteri oggettivi di graduazione delle stesse in riferimento all'intervento effettuato;	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022		
		100,00					

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BRANDI MONICA				
CHIOSI ILARIA				

Ferrini Eleonora				
GRIFONI ELEONORA				
MASSAI MORENO				
NOVEDRATI MARCO				

CdR	1060 - URBANISTICA EDILIZIA AMBIENTE								
Descrizione	AGGIORNAMENTI REGOLAMENTARI IN MATERIA EDILIZIA INERENTI L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO								
Descrizione Estesa	Si propone la redazione di uno specifico Regolamento per gestire l'occupazione di suolo pubblico da parte di esercizi pubblici con somministrazione di alimenti e/o bevande e agli esercizi di vicinato con commercio di alimenti e bevande oltre ad attività artigianali del settore commerciale .Si rende peraltro necessario definire uno specifico regolamento per la corretta gestione di questo aspetto che nell'ultimo periodo ha avuto una forte deregolamentazione e dovrà essere ricondotto a procedure definite.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	34,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico	Assessore - Urbanistica				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3500,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
elaborazione proposta di regolamento	elaborazione proposta di regolamento	2022							X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
CORRETTA GESTIONE DELLE CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO AD ATTIVITA' COMMERCIALI	Individuazione di regole e criteri per definire le modalità di occupazione del suolo pubblico da parte di esercizi pubblici con somministrazione di alimenti e/o bevande e agli esercizi di vicinato con commercio di alimenti e bevande oltre ad attività artigianali del settore commerciale , nonché delle tipologie delle strutture utilizzabili	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo

BRANDI MONICA				
CHIOSI ILARIA				
Ferrini Eleonora				
GRIFONI ELEONORA				
MASSAI MORENO				
NOVEDRATI MARCO				

1070 - PROVVEDITORATO E PATRIMONIO
(Responsabile MARCO NOVEDRATI)

CdR	1070 - PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	ANALISI DEI CONSUMI E COSTI RELATIVI ALLE UTENZE COMUNALI								
Descrizione Estesa	Raccolta e inserimento in tabella dei consumi (kw/h, smc, mc) e dei costi (€) per l'Ente delle utenze (energia elettrica, gas naturale, acqua, telefonia fissa e mobile) in esercizio nel 2021, ripartiti per centro di costo e rappresentati in forma grafica, unitamente alla comparazione sugli stessi dati raccolti nel 2021								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico		Assessore - Patrimonio			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 500,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Produzione primo report quadrimestrale	Realizzazione entro il 31/07 (o comunque entro 10 gg. dalla disponibilità di tutte le fatture del periodo considerato), di un prospetto riepilogativo, tabellare e grafico, relativo ai consumi per utenze rilevati sulla scorta delle fatture pervenute nel primo quadrimestre 2022	2022							X						30,00	Il prospetto è strutturato sulla data di ricezione delle fatture che, di norma, afferisce a periodi precedenti. Le utenze per acqua potabile potranno presentare campi non popolati stante che le relative fatture non pervengono con cadenza periodica
Produzione secondo report quadrimestrale	Realizzazione entro il 30/09 (o comunque entro 10 giorni dalla disponibilità di tutte le fatture del periodo analizzato) di un prospetto riepilogativo, tabellare e grafico, relativo ai consumi per utenze rilevati sulla scorta delle fatture pervenute nel secondo quadrimestre 2022;	2022							X	X	X				30,00	Il prospetto è strutturato sulla data di ricezione delle fatture che, di norma, afferisce a periodi precedenti. Le utenze per acqua potabile potranno presentare campi non popolati stante che le relative fatture non pervengono con cadenza periodica

Produzione terzo report trimestrale e redazione di report annuale riepilogativo	Realizzazione entro il 31/1/2023 (e comunque entro 10 giorni dalla ricezione delle fatture del periodo analizzato), di un prospetto riepilogativo, tabellare e grafico, relativo ai consumi per utenze rilevati sulla scorta delle fatture pervenute nel terzo quadrimestre 2022. Redazione di un prospetto riepilogativo annuale e di una comparazione con l'anno 2021	2022													40,00	Il prospetto è strutturato sulla data di ricezione delle fatture che, di norma, afferisce a periodi precedenti. Le utenze per acqua potabile potranno presentare campi non popolati stante che le relative fatture non pervengono con cadenza periodica
---	---	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	---

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Fornire evidenza ai consumi e relativi costi delle singole utenze	Perseguire il controllo della spesa sostenuta per le utenze, rappresentandone graficamente il trend annuale, quale strumento di analisi per la coerente valutazione su eventuali scelte di efficientamento.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARTOLI MARCO			50,00	
CARRARA STEFANO		X	50,00	
NOVEDRATI MARCO				

<i>E/U</i>	<i>Codice Capitolo</i>	<i>Descrizione Capitolo</i>	<i>Note</i>
Uscite	1011007	ACQUA - SERV. ORGANI ISTITUZIONALI	
Uscite	1011008	RISCALDAMENTO - SERV. ORGANI ISTITUZIONALI	
Uscite	1011009	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ORGANI ISTITUZIONALI	
Uscite	1111018	SPESE TELEFONICHE - SERV. ALTRI SERVIZI GENERALI	

Uscite	1111019	ACQUA - SERVIZI GENERALI	
Uscite	1111020	RISCALDAMENTO -SERVIZI GENERALI	
Uscite	1111035	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ALTRI SERVIZI GENERALI	
Uscite	3011023	ENERGIA ELETTRICA - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	
Uscite	3011024	RISCALDAMENTO - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	
Uscite	3011025	ACQUA - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	
Uscite	3011026	SPESE TELEFONICHE - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	
Uscite	4011001	ACQUA - SERV. SCUOLA MATERNA	
Uscite	4011002	SPESE TELEFONICHE - SERV. SCUOLA MATERNA	
Uscite	4011004	CALORE CENTRALE TELERISCALDAMENTO MATERNA	
Uscite	4011009	ENERGIA ELETTRICA - SERV. SCUOLA MATERNA	
Uscite	4021001	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ISTRUZIONE ELEMENTARE	
Uscite	4021010	CALORE CENTRALE TELERISCALDAMENTO ELEMENTARE	
Uscite	4021011	SPESE TELEFONICHE - SERV. SCUOLE ELEMENTARI	
Uscite	4021012	ACQUA - SERV. ISTRUZ. ELEMENTARE	
Uscite	4021017	CALORE CENTRALE TELERISCALDAMENTO MEDIA	
Uscite	4021018	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ISTRUZIONE MEDIA	
Uscite	4021020	ACQUA - SERV. ISTRUZIONE MEDIA -	
Uscite	4021021	SPESE TELEFONICHE - SERV. SCUOLA MEDIA	
Uscite	5021027	SPESE UTENZE E CANONI BIBLIOTECA/AUDITORIUM	
Uscite	5021029	SPESE UTENZE E CANONI PALAZZO CONCINI	
Uscite	6011012	CALORE CENTRALE TELERISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	
Uscite	6011015	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	

Uscite	6011017	ACQUA - SERV. IMPIANTI SPORTIVI	
Uscite	9041001	ACQUA - SERV. IDRICO INTEGRATO FONTANE E LAVatoi PUBBLICI	
Uscite	9041004	ENERGIA ELETTRICA CASE DELL'ACQUA	
Uscite	9051002	ENERGIA ELETTRICA - SERV. PARCHI CENTRO OASI BANDELLA	
Uscite	9051006	SPESE ACQUA OASI BANDELLA	
Uscite	9051007	RISCALDAMENTO - SERV. PARCHI CENTRO OASI BANDELLA	
Uscite	10051028	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ILLUMINAZ. PUBBLICA	
Uscite	12011001	SPESE TELEFONICHE - PROGETTO CIAF	
Uscite	12011006	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ASILI NIDO	
Uscite	12011007	RISCALDAMENTO - SERV. ASILI NIDO	
Uscite	12011008	ACQUA - SERV. ASILO NIDO	
Uscite	12011009	SPESE TELEFONICHE - SERV. ASILO NIDO	
Uscite	12051012	SPESE TELEFONICHE - SERV. ATT.SOCIALI -	
Uscite	12051017	ENERGIA ELETTRICA - SERVIZI SOCIALI	
Uscite	12051018	RISCALDAMENTO - SERV.ATT.SOCIALI	
Uscite	12051019	ACQUA - SERV. CENTRO SERVIZI SOCIALI	
Uscite	12091001	ACQUA - SERV. NECROSCOPICO E CIMITERIALE	
Uscite	12091021	ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	
<i>Descrizione Attributo</i>		<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi		Esaustiva e aggiornata conoscenza del costo sopportato per le utenze	

CdR	1070 - PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	VERIFICA DELLE PROPRIETA' IMMOBILIARI DELL'ENTE								
Descrizione Estesa	ANALISI DEI DATI PRESENTI SUL GESTIONALE DELL'ENTE PER L'INIZIO DELLE OPERAZIONI DI DEFINIZIONE DELLA CORRETTA SITUAZIONE PATRIMONIALE								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	50,00	Inizio	Luglio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Patrimonio				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 2500,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica delle proprietà immobiliari	Obiettivo a sviluppo pluriennale Verifica delle proprietà immobiliari pubbliche ad oggi presenti sul gestionale dell'Ente. Confronto con la situazione reale sul territorio e redazione di una relazione inerente le incongruenze rilevate. Al termine di questa fase, prevista per il 31/10/2022, di concerto con il Dirigente verrà fissata una percentuale delle stesse (comunque limitatamente alle strade) per la quale dovranno essere avanzate proposte scritte di soluzioni tecniche per la risoluzione delle problematiche emerse;	2022							X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

ADDIVENIRE ALLA REALE CONOSCENZA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL'ENTE	Evidenziare le criticità presenti sul territorio e, attraverso definizioni di proprietà al momento del completamento del quadro conoscitivo, individuare le soluzioni necessarie	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARTOLI MARCO			50,00	
CARRARA STEFANO		X	50,00	
NOVEDRATI MARCO				

1075 - CONTRATTI PUBBLICI
(Responsabile MASSIMO BIGONI)

CdR	1075 - CONTRATTI PUBBLICI								
Descrizione	RICOGNIZIONE DELLE GARE AFFIDATE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO (EX ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D. LGS. 50/2016) ED IMPLEMENTAZIONE DELLE STESSE IN PROCEDURE PLURIENNALI								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico		Assessore - Patrimonio			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		11 - Altri servizi generali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.500,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
FASE 1: Attività di "ricognizione" e formazione di un "report" sulle procedure pregresse espletate mediante "affidamento diretto" ex art. 36, c. 2, lett. a) del Codice.	Per la ricerca e formazione del report si richiederanno le necessarie informazioni agli altri servizi comunali onde individuare le procedure di gara espletate nell'anno precedente mediante "affidamento diretto" o "micro-gare", al fine di ottenere un quadro esauriente di tutti gli affidamenti suscettibili di implementazione mediante procedure di gara pluriennali.	2022	X	X											30,00	

Fase 2: Effettiva indizione ed espletamento delle procedure di gara aventi durata pluriennale	Si intende la indizione ed espletamento delle procedure di gara (almeno n. 2) mediante procedura negoziata o selezione negoziata/concorrenziale previa manifestazione di interesse aperta a tutti" o "accordo Quadro" e quindi: redazione degli "Avvisi di Manifestazione di interesse" e/o dei bandi di gara e loro pubblicazione, con (eventuale) successiva "finalizzazione" della procedura sulla Piattaforma elettronica START o MePA.	2022			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	
---	---	------	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note	
Riduzione del numero di procedure di gara con vantaggi in termini di semplificazione, efficacia, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa.	<ul style="list-style-type: none"> Economicità: intesa come ottimizzazione dei risultati in relazione ai mezzi a disposizione; Efficacia dell'azione amministrativa: determinata dal raffronto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati, e quindi da intendersi come la qualità dei servizi resi; Maggiore efficienza: data dal confronto tra risorse impiegate e risultati conseguiti Rispetto dei capisaldi fondanti del Codice dei contratti, ovvero: imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità delle procedure. 	100,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	2,00		
		100,00					

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BALLANTINI MASSIMO			50,00	50,00
BIGONI MASSIMO		X		

CIOLI ANGELO			50,00	100,00
<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>		
Benefici attesi	Diminuire il numero di procedure di gara e rendere più snella, trasparente ed efficace l'azione amministrativa.			
Risorse Umane	Dirigente: Avv. Massimo Bigoni : compiti: programmazione e supervisione: Responsabile del Servizio. Istr. Dirett. Cioli Angelo - Compiti di pianificazione e redazione di atti volti alla realizzazione dell'obiettivo: 50% Collaboratore: Geom. Massimo Ballantini: Compiti: redazione di atti volti alla realizzazione dell'obiettivo: 50%			

1080 - SERVIZI ALLA PERSONA
(Responsabile MASSIMO BIGONI)

CdR	1080 - SERVIZI ALLA PERSONA								
Descrizione	Riorganizzazione servizi tramite sistema FAQ								
Descrizione Estesa	La finalità dell'obiettivo è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio attraverso l'adozione del sistema di informazione tramite FAQ (Frequent Asked Questions) . Il personale si occuperà della redazione e alla pubblicazione sul sito dell'Ente di risposte alle domande più ricorrenti degli utenti del servizio alle quali si ritiene più utile rispondere pubblicamente con un documento disponibile on line. Le risposte, pur avendo un contenuto di tipo pratico-operativo, saranno sempre ricondotte o comunque riconducibili a disposizioni normative: leggi e regolamenti nazionali e regionali; regolamenti e linee guida comunali che rivestano un valore normativo. Nei casi in cui sia ritenuto opportuno, alle FAQ sarà allegata la modulistica da utilizzare per accedere al servizio e saranno inseriti link che consentano il collegamento diretto alle eventuali piattaforme regionali o comunali tramite le quali presentare le istanze. L'obiettivo sarà raggiunto entro 24 mesi dall'inizio della prima fase. Risultati attesi: complessivo miglioramento degli standard qualitativi in termini di chiarezza e disponibilità delle informazioni, efficienza, efficacia ed economicità della qualità dei servizi offerti, riassumibile come segue: maggiore professionalità del personale che in fase di predisposizione delle risposte avrà la possibilità di approfondire gli aspetti normativi ed operativi relativi ai servizi; riduzione dei casi di reclami per ritardi o per la necessità di dover contattare ripetutamente gli uffici visto che gli utenti potranno accedere alle informazioni necessarie in qualsiasi momento indipendentemente dall'orario di apertura al pubblico o della reperibilità telefonica o tramite email del personale; ci si attende una complessiva riduzione del rischio corruttivo; ottimizzazione del tempo di lavoro.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	100,00	Inizio	Marzo 2022	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico		Assessore - Cultura			
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma		2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	L'obiettivo riguarda le attività culturali, bibliotecarie ed archivistiche; l'ufficio sport. Il servizio comunicazione supporterà nella redazione e pubblicazione delle FAQ.								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1° e 2° sezione	Il personale si occuperà della redazione e della pubblicazione del 1° e 2° gruppo di domande.	2022						X	X	X	X	X			30,00	
FASE PRELIMINARE	RICOGNIZIONI DOMENDE RICORRENTI E SUDDIVISIONE IN SEZIONI	2022			X	X	X								10,00	
SEZIONE 3°	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE 3° SEZIONE DI FAQ	2022											X	X	20,00	

SEZIONE 4°	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE 4° SEZIONE DI FAQ	2022	X	X	X	X	X	X								20,00
SEZIONE 5° - 6° E REVISIONE FINALE	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE 5° - 6° SEZIONE E REVISIONE FINALE	2022							X	X	X	X	X	X		20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Miglioramento efficienza del servizio	Ci si attende una riduzione del numero di accessi telefonici e tramite email ai servizi in quanto saranno disponibili on line un maggior numero di informazioni.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGONI MASSIMO			30,00	10,00
BOETI GIUDITTA			10,00	10,00
RENZINI LORENZA			10,00	10,00
ROSSI LAURA			5,00	10,00
TOGNACCINI TIZIANA			30,00	10,00

1090 - CULTURA - SPORT - SVIL. ECON.
(Responsabile TIZIANA TOGNACCINI)

CdR	1090 - CULTURA - SPORT - SVIL. ECON.								
Descrizione	Riorganizzazione SUAP e servizio attività produttive tramite FAQ								
Descrizione Estesa	La finalità dell'obiettivo è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio attraverso l'adozione del sistema di informazione tramite FAQ (Frequent Asked Questions) . Il personale si occuperà della redazione e alla pubblicazione sul sito dell'Ente di risposte alle domande più ricorrenti degli utenti del servizio alle quali si ritiene più utile rispondere pubblicamente con un documento disponibile on line. Le risposte, pur avendo un contenuto di tipo pratico-operativo, saranno sempre ricondotte o comunque riconducibili a disposizioni normative: leggi e regolamenti nazionali e regionali; regolamenti e linee guida comunali che rivestano un valore normativo. Nei casi in cui sia ritenuto opportuno, alle FAQ sarà allegata la modulistica da utilizzare per accedere al servizio e saranno inseriti link che consentano il collegamento diretto alle eventuali piattaforme regionali o comunali tramite le quali presentare le istanze. L'obiettivo sarà raggiunto entro 24 mesi dall'inizio della prima fase. Risultati attesi: complessivo miglioramento degli standard qualitativi in termini di chiarezza e disponibilità delle informazioni, efficienza, efficacia ed economicità della qualità dei servizi offerti, riassumibile come segue: maggiore professionalità del personale che in fase di predisposizione delle risposte avrà la possibilità di approfondire gli aspetti normativi ed operativi relativi ai servizi; riduzione dei casi di reclami per ritardi o per la necessità di dover contattare ripetutamente gli uffici visto che gli utenti potranno accedere alle informazioni necessarie in qualsiasi momento indipendentemente dall'orario di apertura al pubblico o della reperibilità telefonica o tramite email del personale; ci si attende una complessiva riduzione del rischio corruttivo; ottimizzazione del tempo di lavoro.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	100,00	Inizio	Marzo 2022	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico	Sindaco - Attività Produttive				
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività'			Programma	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità'				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	L'obiettivo riguarda lo Sportello Unico Attività Produttive e il Servizio Attività produttive. Il servizio comunicazione collaborerà per la redazione dei testi e della pubblicazione delle FAQ sul sito dell'Ente.								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
RICOGNIZIONE FAQ E CREAZIONE SEZIONI	Per raggiungere l'obiettivo è necessaria una ricognizione preliminare delle domande più frequenti fatte dagli utenti dei vari uffici. Sulla base della ricognizione saranno individuati gli argomenti di maggiore interesse per l'utenza e predisposte le sezioni sulla base delle quali saranno strutturate le FAQ.	2022			X	X	X								10,00	

REDAZIONE E PUBBLICAZIONE 1° - 2° SEZIONE	Il personale si occuperà della redazione e della pubblicazione del 1° e 2° gruppo di domande.	2022						X	X	X	X	X			20,00	
SEZIONE 3°	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE 3° SEZIONE DI FAQ	2022											X	X	20,00	
SEZIONE 4°-5°	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE 4° - 5° SEZIONE FAQ	2022	X	X	X	X	X	X							30,00	
SEZIONE 6°	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE SEZIONE 6° E VERIFICHE FINALI	2022							X	X	X	X	X	X	20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
MIGLIORAMENTO EFFICIENZA DEL SERVIZIO	Ci si attende una riduzione degli accessi telefonici e tramite email al servizio in quanto saranno disponibili più informazioni on line.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGONI MASSIMO		X	30,00	5,00
BOETI GIUDITTA			10,00	5,00
RENZINI LORENZA			20,00	10,00
ROSSI LAURA			10,00	10,00
TOGNACCINI TIZIANA			30,00	10,00

2000 - ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI
(Responsabile MONICA CELLAI)

CdR	2000 - ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI								
Descrizione	INNOVAZIONE NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI: STRUTTURAZIONE ONLINE DELLE DOMANDE DI ACCESSO AI VARI SERVIZI OFFERTI DALL'UFF. SERVIZI SOCIALI E DALL'UFFICIO CASA								
Descrizione Estesa	Promuovere un percorso di digitalizzazione delle domande di accesso ai servizi sociali e ufficio casa prevedendo delle azioni di accompagnamento e supporto in favore delle persone più fragili per evitare che il timore e le difficoltà di accesso le induca ad autoescludersi dal richiedere un beneficio spettante. Il personale assegnato dovrà lavorare inizialmente sul contenuto dei moduli per rendere la domanda completa ma anche di facile comprensione. Successivamente dovranno essere programmati incontri con l'ufficio informatico per la gestione della domanda online e per la formazione automatica di eventuali graduatorie in conformità con quanto indicato anche nel piano anticorruzione dell'ente. Sarà poi prevista un'area dedicata con postazione informatica all'interno dell'ufficio servizi sociali dove le persone che non posseggono apparecchi elettronici (pensiamo ad un anziano solo) o che hanno poca confidenza con internet possano presentare la domanda in autonomia ma con il supporto del personale amministrativo o dell'assistente sociale.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Sviluppo	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico		Assessore - Politiche Sociali e Welfare			
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
INNOVAZIONE NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI: STRUTTURAZIONE ONLINE DELLE DOMANDE DI ACCESSO AI VARI SERVIZI OFFERTI DALL'UFF. SERVIZI SOCIALI E DALL'UFFICIO CASA	Il personale assegnato in una prima fase dovrà lavorare sul contenuto di tutti i moduli per renderli il più possibile completi rispetto ai regolamenti e disciplinari ma anche di facile accesso quando diventeranno digitali. Dovranno essere programmati dei momenti di formazione con l'uff. informatica per la gestione delle domande online e per la formazione automatica di eventuali graduatorie.	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO SOPRATTUTTO PER LE PERSONE PIU' FRAGILI	Prevediamo di organizzare all'interno della sede dei servizi sociali uno spazio dedicato ove collocare una postazione informatica attraverso la quale le persone che non posseggono apparecchi elettronici o che hanno poca confidenza con internet possono venire a presentare le proprie domande ma con il supporto del personale amministrativo o assistente sociale	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00
---	---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
INNOVAZIONE NELLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI: STRUTTURAZIONE ONLINE DELLE DOMANDE DI ACCESSO AI VARI SERVIZI OFFERTI DALL'UFF. SERVIZI SOCIALI E DALL'UFFICIO CASA	Promuovere un percorso di digitalizzazione delle domande di accesso ai servizi sociali e ufficio casa prevedendo delle azioni di accompagnamento e supporto in favore delle persone più fragili per evitare che il timore e le difficoltà di accesso le induca ad autoescludersi dal richiedere un beneficio spettante. Il personale assegnato dovrà lavorare inizialmente sul contenuto dei moduli per rendere la domanda completa ma anche di facile comprensione. Successivamente dovranno essere programmati incontri con l'ufficio informatico per la gestione della domanda online e per la formazione automatica di eventuali graduatorie in conformità con quanto indicato anche nel piano anticorruzione dell'ente. Sarà poi prevista un'area dedicata con postazione informatica all'interno dell'ufficio servizi sociali dove le persone che non posseggono apparecchi elettronici (pensiamo ad un anziano solo) o che hanno poca confidenza con internet possano presentare la domanda in autonomia ma con il	100,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	4,00	

	supporto del personale amministrativo o dell'assistente sociale.					
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARBAGLI SAURO	Amministrativo		100,00	
BIGONI MASSIMO				
CABIDDU MARCELLINA	Istruttore Direttivo Assistente Sociale		100,00	
CELLAI MONICA		X	50,00	
LANINI ELISA	Istruttore Direttivo Assistente Sociale		100,00	

Descrizione Attributo	Valore	Note
Principali obiettivi del progetto 1	- Sviluppare almeno 4 domande online per i servizi stabili offerti e digitalizzare le domande dei nuovi bandi per l'anno 2022.-Strutturare una postazione informatica per garantire un supporto concreto alle persone più fragili- Promuovere una presa in carico sempre più celere- Implementazione del gestionale Gesocial	
Benefici attesi	- Garantire tempi di risposta celeri e/o secondo le indicazioni normative a tutti i cittadini che promuovono una richiesta all'ufficio servizi sociali.- Permettere a tutti i cittadini soprattutto alle persone anziane e a quelle maggiormente in difficoltà di accedere a tutti i servizi interessati attraverso le nuove modalità di accesso online nel rispetto della normativa nazionale ed europea.	
Risorse Umane	Massimo Bigoni - Dirigente Area 3 Servizi alla persona e alle Imprese Monica Cellai - PO Servizi Istruzione e S. Sociale Elisa Ianini Assistente Sociale Cabiddu Marcellina Assistente Sociale Fornaini Martina Assistente Sociale Sauro Barbagli Amministrativo	

CdR	2000 - ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI															
Descrizione	COSTITUZIONE DI UN UNICO POLO DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI															
Descrizione Estesa	<p>Attualmente i servizi scolastici ed educativi del nostro Comune si trovano dislocati in sedi separate. Nell'anno 2020 grazie a finanziamenti Ministeriali destinati agli edifici scolastici è stato presentato un progetto di riqualificazione degli spazi sottostanti la scuola secondaria di I Grado che già ospita il centro infanzia e Famiglia (CIAF con le sue attività di doposcuola) e gli uffici del coordinatore pedagogico ed educativo. I lavori termineranno nei primi mesi dell'anno 2022. Successivamente verrà organizzato il trasferimento degli uffici scuola e lo sportello per la riscossione delle tariffe scolastiche, attualmente collocati presso il palazzo comunale. L'obiettivo dunque è quello di riunire in un'unica sede tutti gli uffici scolastici ed educativi costituendo un polo di riferimento per tutte le famiglie che hanno figli 0-14 anni e che frequentano i servizi comunali. Nel 2022 pertanto tutto il personale assegnato ai servizi educativi e scolastici sarà impegnato: nei primi 6 mesi dell'anno alla strutturazione del polo, compresa la sistemazione degli spazi e l'organizzazione, in modo da essere funzionale e rispondente alle necessità di accesso da parte delle famiglie.- nella seconda parte dell'anno prevediamo di ampliare i servizi a disposizione tra cui un aumento dei giorni di apertura dello sportello per il pagamento delle tariffe tramite POS e per la verifica dei pagamenti delle singole situazioni. Saranno previste delle giornate di formazione interne per far circolare le informazioni dei singoli servizi tra tutti i dipendenti appartenenti anche a servizi diversi in modo da garantire un minimo di scambiabilità nell'accoglienza alle famiglie anche durante i periodi di maggiori assenze per ferie. Il servizio infatti dovrà garantire un'apertura quotidiana al pubblico con un aumento graduale delle fasce orarie.</p>															
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Miglioramento gestionale			Referente Politico		Assessore - Istruzione										
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma		7 - Diritto allo studio										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note	L'obiettivo comprende anche il programma 01 Istruzione prwscolastica															
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Organizzazione del Polo Servizi Scolastici ed Educativi	Nei primi 6 mesi dell'anno alla strutturazione del polo, compresa la sistemazione degli spazi e l'organizzazione, in modo da essere funzionale e rispondente alle necessità di accesso da parte delle famiglie.	2022				X	X	X							40,00	

<p>Ampliamento dei servizi scolastici ed educativi</p>	<p>nella seconda parte dell'anno prevediamo di ampliare i servizi a disposizione tra cui un aumento dei giorni di apertura dello sportello per il pagamento delle tariffe tramite POS e per la verifica dei pagamenti delle singole situazioni. Saranno previste delle giornate di formazione interne per far circolare le informazioni dei singoli servizi tra tutti i dipendenti appartenenti anche a servizi diversi in modo da garantire un minimo di scambiabilità nell'accoglienza alle famiglie anche durante i periodi di maggiori assenze per ferie. Il servizio infatti dovrà garantire un'apertura quotidiana al pubblico con un aumento graduale delle fasce orarie. All'interno del polo le famiglie potranno trovare:- Il coordinatore pedagogico 0-6 anni- Il coordinatore educativo 6-14 anni- Informazioni sui servizi extrascolastici, anticipo scolastico e centri estivi- Informazioni sui servizi di mensa e trasporto scolastico comprese le agevolazioni stabilite dalla giunta comunale- Gestione delle diete speciali per i bambini frequentanti la mensa scolastica- Lo sportello per il pagamento delle tariffe tramite POS e assistenza per il pagamento tramite PagoPA- Verifica delle tariffe pagate o presenza di morosità- Informazioni relative ai solleciti di pagamento rispetto a morosità pregresse- Informazioni su cedole librarie e pacchetto scuola</p>	<p>2022</p>															<p>60,00</p>	
--	---	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
------------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

<p>COSTITUZIONE DI UN UNICO POLO DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI</p>	<p>Attualmente i servizi scolastici ed educativi del nostro Comune si trovano dislocati in sedi separate. Nell'anno 2020 grazie a finanziamenti Ministeriali destinati agli edifici scolastici è stato presentato un progetto di riqualificazione degli spazi sottostanti la scuola secondaria di I Grado che già ospita il centro infanzia e Famiglia (CIAF con le sue attività di doposcuola) e gli uffici del coordinatore pedagogico ed educativo. I lavori termineranno nei primi mesi dell'anno 2022. Successivamente verrà organizzato il trasferimento degli uffici scuola e lo sportello per la riscossione delle tariffe scolastiche, attualmente collocati presso il palazzo comunale. L'obiettivo dunque è quello di riunire in un'unica sede tutti gli uffici scolastici ed educativi costituendo un polo di riferimento per tutte le famiglie che hanno figli 0-14 anni e che frequentano i servizi comunali. Nel 2022 pertanto tutto il personale assegnato ai servizi educativi e scolastici sarà impegnato: nei primi 6 mesi dell'anno alla strutturazione del polo, compresa la sistemazione degli spazi e l'organizzazione, in modo da essere funzionale e rispondente alle necessità di accesso da parte delle famiglie.- nella seconda parte dell'anno prevediamo di ampliare i servizi a disposizione tra cui un aumento dei giorni di apertura dello sportello per il pagamento delle tariffe tramite POS e per la verifica dei pagamenti delle singole situazioni. Saranno previste delle giornate di formazione interne per far circolare le informazioni dei singoli servizi tra tutti i dipendenti appartenenti anche a servizi diversi in modo da garantire un minimo di scambiabilità nell'accoglienza alle famiglie anche durante i periodi di maggiori assenze per ferie. Il servizio</p>	<p>100,00</p>	<p>Data</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>31/12/2022</p>
--	--	---------------	-------------	--------------------------------	-------------------

	<p>infatti dovrà garantire un'apertura quotidiana al pubblico con un aumento graduale delle fasce orarie.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BAGNOLESI PATRIZIA			100,00	
BIGONI MASSIMO				
CELLAI MONICA		X	50,00	
CIAMBELLINI CATERINA			100,00	
MENCHI CESARE			100,00	
PELLEGRINI STEFANIA			100,00	
ROSSINI GIANCARLA			100,00	
SCARPELLINI LUCIA			100,00	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	1. Maggiore diffusione delle informazioni 2. Maggiore trasparenza delle procedure di accesso ai servizi 3. Formazione di un gruppo di lavoro tra colleghi con formazione diversa che lavorerà quotidianamente a fianco ampliando la circolarità e la diffusività delle singole competenze 4. Mettere a sistema una più efficiente modalità di controllo e riscossione delle tariffe riducendo l'importo delle morosità e l'appesantimento del procedimento di recupero	
Benefici attesi	<ul style="list-style-type: none"> • Costituzione di un unico luogo di riferimento per le famiglie con figli 0-6 anni che usufruiscono dei servizi scolastici ed educativi • Maggiore consapevolezza dell'utente delle tempistiche relative alle scadenze • Maggiore informatizzazione sui servizi • Miglioramento della comunicazione finale con l'utente • Riduzione delle morosità delle tariffe dei servizi scolastici ed extrascolastici 	

Risorse Umane	Cellai Monica – Posizione Organizzativa Bagnolesi Patrizia – Istruttore Amministrativo Ciambellini Caterina – collab. Profess .ammin. part-time Pellegrini Stefania– Istruttore Direttivo - Educatrice Infanzia Menchi Cesare –Istruttore Direttivo - Educatore di comunità Giancarla Rossini – Istruttore Direttivo – Educatrice Infanzia Lucia Scarpellini – Istruttore Direttivo – Educatrice Infanzia	
---------------	---	--

2010 - SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO
(Responsabile BARBARA RICCIERI)

CdR	2010 - SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO								
Descrizione	Rifacimento della toponomastica e della numerazione civica della frazione di Castiglion Ubertini								
Descrizione Estesa	La revisione della toponomastica e dei numeri civici rappresenta un presupposto fondamentale per lo svolgimento delle attività necessarie a fornire all'Amministrazione Comunale il quadro completo, esaustivo e dettagliato della dislocazione, distribuzione, numerazione ed intestazione delle vie e dei civici dei residenti nel territorio comunale. Alla luce di quanto sopra ed in considerazione del fatto che il punto di partenza per la erogazione di alcuni servizi ai cittadini viene individuato nel numero civico, che pertanto assume un ruolo di primaria importanza, si reputa indispensabile provvedere al rifacimento della toponomastica e della nuova numerazione civica delle frazioni del Comune. Per l'anno 2022 è intenzione dell'Amministrazione di procedere con la frazione di Castiglion Ubertini. L'obiettivo prevede, come per gli anni passati, una prima fase finalizzata alla formazione di un gruppo di persone, composto sia da dipendenti assegnati ai Servizi Demografici che da dipendenti assegnati all'Ufficio Tecnico, cui segue una seconda fase consistente nell'effettuazione di rilievi sul luogo, nell'analisi e restituzione su carte topografiche georeferite, per arrivare in ultima analisi alla rilevazione sul territorio delle strade da denominare e alla rilevazione dei numeri civici. Una volta concluse le fasi sopra descritte, i risultati ottenuti dovranno essere riportati nelle banche dati gestionali e cartografiche, ma anche comunicati a tutti i principali enti, pubblici e non, che gestiscono servizi essenziali per i cittadini (camera di commercio, servizio sanitario, società incaricate dello smaltimento dei rifiuti, della gestione delle acque pubbliche ecc.).								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico		Sindaco			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 6.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attivazione del gruppo di lavoro per l'analisi della cartografia e per l'effettuazione di rilievi sul luogo.	Tale attività dovrà consentire di arrivare ad una prima proposta di definizione della nuova toponomastica della frazione entro luglio 2022	2022	X	X	X	X	X	X	X						30,00	

Presentazione della proposta alla Commissione per la Toponomastica nominata dalla Giunta Comunale	2022									X	X	X	X		30,00	
Redazione della proposta definitiva della nuova toponomastica da inviare alla Giunta Comunale	2022													X	40,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note										

MIGLIORAMENTO DEL MONITORAGGIO E DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO, NONCHE' DELLE MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.	Progettare e sviluppare il piano degli itinerari viari e realizzare la nuova numerazione civica è un obiettivo che va a beneficio di molti altri servizi quali l'urbanistica, i tributi, i servizi tecnici, i servizi scolastici, i servizi sociali ecc.; la sua realizzazione permetterà di diminuire i disagi dei cittadini legati alla difficoltà di localizzare, da parte di chi eroga pubblici servizi, le unità abitative dislocate in luoghi fuori del centro abitato o isolati; Con questo obiettivo ci si prefigge, inoltre di preservare la storicità dei luoghi della frazione interessata attraverso la riscoperta e l'utilizzo di vecchie denominazioni; di risparmiare all'Ente i costi che deriverebbero dall'assunzione di personale o dall'affidamento del progetto ad operatori economici specializzati esterni alla pubblica amministrazione; l'utilizzo di personale interno che conosce il territorio, infatti, oltre a rappresentare un risparmio assicura una rilevazione più precisa e attenta con sicura ottimizzazione del rapporto costi/benefici.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CORSI ALESSANDRO			15,00	
FERRARI DANIELA			15,00	
FRANCINI PAOLO			15,00	
MASSAI MORENO			5,00	
MINGOLELLI GRAZIELLA			5,00	
MORANDI MARIA LUISA			15,00	

NALDINI ILARIA			
REGGIOLI GIACOMO			5,00
RICCIERI BARBARA		X	15,00
RISTORI DANIELE			10,00

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Risorse Umane	L'obiettivo prevede l'impiego di personale dei Servizi Demografici, del Servizio Affari generali e dell'Ufficio tecnico che sono: Posizione Organizzativa: Barbara RiccieriMorandi Maria Luisa – istruttore amministrativo cat C (Ristori Daniele - Istruttore Amministrativo cat. C Corsi Alessandro - Istruttore Amministrativo cat. C Francini Paolo - Collaboratore Amministrativo cat B Massai Moreno - Collaboratore Amministrativo cat B Reggioli Giacomo - Istruttore tecnico cat C	

2020 - TRIBUTI
(Responsabile ELENA BENEDETTI)

CdR	2020 - TRIBUTI													
Descrizione	Recupero evasione fiscale Imu e Tasi.													
Descrizione Estesa	La lotta all'evasione ed elusione delle imposte patrimoniali rappresentano obiettivi imprescindibili dell'Amministrazione per favorire l'equità fiscale e per garantire gli equilibri del bilancio di previsione esercizio finanziario 2022, lasciando la pressione fiscale invariata. Da alcuni anni l'amministrazione comunale ha iniziato un percorso continuativo di recupero all'evasione fiscale attraverso un progetto che ha permesso, da un lato, la ricostruzione della banca dati degli oggetti immobiliari, dall'altro di fornire al personale addetto all'ufficio tributi competenze adeguate all'utilizzo delle diverse procedure e all'assistenza al contribuente, con l'obiettivo di ridurre al minimo il contenzioso tributario. L'anno 2022 è il primo anno in cui verranno riportate all'interno dell'ufficio tributi tutte le fasi e le verifiche che riguardano il recupero evasione IMU e TASI. Questa è una fase impegnativa per l'ufficio che comporterà una nuova organizzazione del lavoro al suo interno ed un potenziamento della formazione sia per l'utilizzo del software sia per quanto riguarda le novità normative della materia di competenza. L'ufficio tributi si propone, comunque, di raggiungere lo stesso obiettivo prefissato per l'anno precedente, cioè l'emissione di avvisi di accertamento esecutivi Imu e Tasi per una somma pari ad € 550.000,00. L'ufficio tributi fornirà un servizio di assistenza in front-office e su appuntamento con l'obiettivo di facilitare il contribuente, non soltanto nella comprensione delle motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'avviso di accertamento (sia IMU che TASI), ma anche nel prospettare la possibilità, in presenza di particolari e determinate condizioni, di utilizzare tutti gli istituti deflattivi del contenzioso tributario previsti dalla normativa, nonché la possibilità di chiedere rateazioni degli avvisi laddove vi siano effettive difficoltà economiche.													
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale					
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico		-								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali								
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-					
Note														

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Bonifica banca dati ed emissione avvisi di accertamento esecutivi	Emissione avvisi di accertamento esecutivi ai contribuenti che sono risultati inadempienti a seguito di bonifica della banca dati.	2022		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	

Invio avvisi di accertamento	Invio avvisi accertamenti esecutivi, in particolare invio del 100% degli avvisi di accertamento imu e Tasi, anno di imposta 2017 (annualità che decade il 31/12/2022), dei contribuenti risultati inadempienti dalla bonifica.	2022			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Assistenza al contribuente	Assistenza telefonica o su appuntamento di tutti i contribuente che ne fanno richiesta non soltanto per la comprensione delle motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'avviso di accertamento (sia IMU che TASI), ma anche nel prospettare la possibilità, in presenza di particolari e determinate condizioni, di utilizzare tutti gli istituti deflattivi del contenzioso tributario previsti dalla normativa.	2022					X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Recupero evasione Imu e Tasi.	Le risorse economiche derivanti dal recupero all'evasione tributaria consentiranno il permanere degli equilibri di bilancio e permetteranno di incrementare la capacità di spesa dell'ente. Inoltre l'attività del recupero evasione permetterà, per quanto possibile una maggiore equità contributiva. L'ufficio tributi dovrà emettere avvisi di accertamento esecutivi per una cifra almeno pari ad € 550.000,00.	100,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	550.000,00	
		100,00				

2030 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
(Responsabile ELENA BENEDETTI)

CdR	2030 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE								
Descrizione	SECONDA FASE PER L'ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE								
Descrizione Estesa	Verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto costi-risultati								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Sviluppo	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico		Assessore - Bilancio			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
FASE UNICA		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Conclusione attivazione controllo di gestione	Predisposizione del sistema di controllo di gestione che consenta la redazione del referto riferito all'anno 2022, nella prima metà dell'anno successivo	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2022	Indicativo del raggiungimento dell'obiettivo sarà l'avvenuto inserimento nell'apposito applicativo degli indicatori ed indici necessari alla redazione del referto.
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BENEDETTI ELENA		X		
BIGONI MASSIMO				
MAMMUCCHINI SANDRA				

MARZINI ANNA			
<i>Descrizione Stakeholder</i>		<i>Note</i>	
Amministratori			
Uffici dell'ente			
<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>	
Principali obiettivi del progetto 1	Attivazione del controllo di gestione che produca un referto in grado di rendere evidente il collegamento fra risorse finanziarie e obiettivi. Il risultato deve permettere la valutazione circa l'adeguatezza delle scelte e delle azioni compiute per attuare i piani, i programmi e gli orientamenti designati dall'organo di governo, valutando i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati. La procedura quindi sarà finalizzata a verificare, da un lato, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, dall'altro, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e del raffronto tra costi sostenuti e quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità della struttura organizzativa dell'ente, in termini di efficienza, efficacia e di economicità.		