

| DUP 2021 |          |    |           |                                                                  |                                                    |                         |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                        | STATO DI RAGGIUNGIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                |                                  |                                  |                           |
|----------|----------|----|-----------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| N°       | MISSIONE | N° | PROGRAMMA | Piano degli obiettivi specifici 2021 e performance organizzativa |                                                    |                         |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                        | personale coinvolto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | %                              | NOTE                           |                                  |                                  |                           |
|          |          |    |           | N°                                                               | Peso                                               | Obiettivo (descrizione) | Indicatore                                                                   | Punto di partenza cd. baseline                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TARGET 2021                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                | TARGET 2022                      | TARGET 2023                      | Responsabile              |
| 1        |          |    | 2         | Segreteria Generale                                              | 1.1                                                | 5%                      | Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione      | Garantire la conoscenza del PTPC attraverso ulteriori momenti formativi: entro 31.12 almeno 4 H pro capite<br>inviare comunicazioni periodiche su prevenzione alla corruzione per favorire autoformazione e note operative.<br>Monitoraggio ed attuazione PTPC: almeno un report di tutte le PO entro 31.12. 2021<br>Sorteggio campioni e report semestrali controlli interni: 4 su 4 (sorteggi) 4 su 4 (report). | 2 h pro capite<br>n.14 note operative e n.12 comunicazioni<br>UN MONITORAGGIO CON RISPOSTE ENTRO 31.12 | almeno 4 pro capite<br>>= almeno uno dei due valori 2020 o tot. complessivo > 2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | almeno 5 pro capite<br>>= 2021 | almeno 6 pro capite<br>>= 2022 | Segretario Generale Giulio Nardi | P.O                              | performance organizzativa |
|          |          |    |           |                                                                  | 1.2                                                | 5%                      | Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità | Grado di attuazione delle misure previste dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | n.1 processo x area                                                                                    | almeno n. 3 processi mappati x Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | almeno 15                      | tutti                          | Segretario Generale Giulio Nardi | PO                               | performance organizzativa |
|          |          |    |           |                                                                  | 1.3                                                | 10%                     | Garantire integrità e trasparenza                                            | Grado di trasparenza dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | media punteggi massimi 2020                                                                            | punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione del NdV (di cui alla delibera ANAC per l'anno 2021)<br>media punteggi massimi attribuibili migliore 2020                                                                                                                                                                                                                 | migliore 2021                  | migliore 2022                  | Segretario Generale Giulio Nardi | PO                               | performance organizzativa |
|          |          |    |           |                                                                  | 1.4                                                | 10%                     | Innovazione e flessibilità dell'organizzazione                               | Dematerializzazione procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | nuovo=0                                                                                                | Procedura di gestione Giunta Comunale (full digital): SÌ/NO Tale indicatore assume valore "sì" se il processo viene digitalizzato, altrimenti assume valore "no"                                                                                                                                                                                                                               | da ricalibrare                 | da ricalibrare                 | Segretario Generale Giulio Nardi | PO                               | performance organizzativa |
|          |          |    |           |                                                                  | 1.5                                                | 10%                     | Digitalizzazione                                                             | Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | n.2                                                                                                    | N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento > di 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | maggior 2021                   | maggior 2022                   | Segretario Generale Giulio Nardi | PO                               | performance organizzativa |
|          |          |    |           |                                                                  | 1.6                                                | 10%                     | Digitalizzazione                                                             | Percentuale di servizi full digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | nuovo=0                                                                                                | N. di servizi che consentono interamente online, "maggiore" tra i servizi erogati e il totale dei servizi erogati > 0 <= 25%. Numeratore: per servizi "full digital" si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere presenza di almeno uno dei documenti. | maggior 2021                   | maggior 2022                   | Segretario Generale Giulio Nardi | PO                               | performance organizzativa |
|          |          |    |           |                                                                  | 1.7                                                | 10%                     | Innovazione e flessibilità dell'organizzazione                               | Indagine benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 41 questionari compilati su 104 somministrati                                                          | n. questionari compilati su n. questionari da compilare pari almeno al 50% entro 30 giugno                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 80%                            | 100%                           | Segretario Generale Giulio Nardi | PO                               | performance organizzativa |
|          |          |    |           |                                                                  | 1.8                                                | 10%                     | Innovazione e flessibilità dell'organizzazione                               | Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro agile (Parte 4 del POLA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | nuovo=0                                                                                                | fattori abilitanti previsti/misure attuate 75%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                                | Segretario Generale Giulio Nardi | PO                               | performance organizzativa |
|          |          |    |           |                                                                  | 1.10                                               | 10%                     | Programmazione e controllo di gestione                                       | Miglioramento capacità di spesa attraverso il monitoraggio del rapporto fra stanziamento di bilancio ed impegni di spesa al 31.12                                                                                                                                                                                                                                                                                 | valore % 2020 come da rendiconto                                                                       | dovrà essere almeno della misura percentuale pari o maggiore al 2020 (almeno su un capitolo di parte corrente avente ad oggetto le manutenzioni ed uno in conto capitale avente ad oggetto gli investimenti)                                                                                                                                                                                   | pari o maggior 2021            | pari o maggior 2022            | Segretario Generale Giulio Nardi | P.O                              | performance organizzativa |
|          |          |    |           |                                                                  |                                                    | 20%                     | Politiche di miglioramento rating pubblico finanziario                       | Indicatori di benessere finanziario dell'ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valori 2019                                                                                            | Indicatori finanziari di rating pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Target                         |                                |                                  | Segretario Generale Giulio Nardi | P.O                       |
|          |          |    |           | 0                                                                | 1 Sostenibilità del disavanzo                      | <1                      | <= 2021                                                                      | <= 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                |                                  |                                  |                           |
|          |          |    |           | 95,60%                                                           | 2 Autonomia finanziaria                            | >75%                    | >= 2021                                                                      | >=2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                |                                  |                                  |                           |
|          |          |    |           | 68,18                                                            | 4 Capacità di riscossione                          | >70%                    | >= 2021                                                                      | >=2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                |                                  |                                  |                           |
|          |          |    |           | 88,30%                                                           | 5 Capacità di spesa                                | >70%                    | >= 2021                                                                      | >=2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                |                                  |                                  |                           |
|          |          |    |           | 30,53%                                                           | 6 Rigidità della spesa                             | <60%                    | <= 2021                                                                      | <= 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                |                                  |                                  |                           |
|          |          |    |           | -                                                                | 7 Anticipazioni di Tesoreria non rimborsate        | 0                       | 0                                                                            | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                |                                  |                                  |                           |
|          |          |    |           | 28,32%                                                           | 8 Spesa in conto capitale                          | >10%                    | >= 2021                                                                      | >=2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                |                                  |                                  |                           |
|          |          |    |           | 0                                                                | 9 Debito pre-capitale                              | <1000                   | <= 2021                                                                      | <= 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                |                                  |                                  |                           |
|          |          |    |           | 0                                                                | 10 Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati | <1%                     | <= 2021                                                                      | <= 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                |                                  |                                  |                           |

| DUP 2021 |          |    |                     |      |      |                                                                     |                                                                                 |                                                               |                                       |                                                                           | Piano degli obiettivi specifici 2021 e performance organizzativa evidenziati in giallo |                                     |                                                            | STATO DI RAGGIUNGIMENTO     |      |  |
|----------|----------|----|---------------------|------|------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|--|
| N°       | MISSIONE | N° | PROGRAMMA           | N°   | Peso | Obiettivo (descrizione)                                             | Indicatore                                                                      | punto di partenza ("baseline") 2020                           | TARGET 2021                           | TARGET 2022                                                               | TARGET 2023                                                                            | Responsabile                        | personale coinvolto                                        | Raggiunta (da validare NdV) | NOTE |  |
| 1        |          | 2  | Segreteria Generale | 1.1. | 50%  | Assistenza Organi                                                   | Progetto miglioramento attività di verbalizzazione e gestione sedute consilairi | tempi di pubblicazione delibere consilairi <30 gg. Lavorativi | attivazione progetto entro 30.06.2021 | Riduzione tempi di pubblicazione delibere consilairi <= 12 gg. Lavorativi | Riduzione tempi di pubblicazione delibere consilairi <= 10 gg. Lavorativi              | Segretario Generale<br>Giulio Nardi | n.4 unità ( di cui una condivisa con Area Amministrativa ) |                             |      |  |
|          |          |    |                     |      | 20%  |                                                                     | Controllo di gestione su attuazione attività deliberativa                       | report annuale = 1                                            | almeno due report                     | almeno tre report                                                         | almeno quattro report                                                                  | Segretario Generale<br>Giulio Nardi | n. 4 unità ( di cui una condivisa con Area Amministrativa) |                             |      |  |
|          |          |    |                     | 1.2  | 30%  | Ottimizzazione funzione regolamentare procedure Segreteria Generale | Revisione Statuto                                                               | nuovo= 0                                                      | entro 31 luglio 2021                  | revisione regolamento funzionamento Consiglio Comunale entro 31 marzo     | revisione regolamento contratti entro 31 gennaio                                       | Segretario Generale<br>Giulio Nardi | n. 4 unità ( di cui una condivisa con Area Amministrativa) |                             |      |  |

| DUP 2021 |                                               |    |                                                             | Piano degli obiettivi specifici di Area 2021 |      |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                         |                                                    |                                                     |                                    |                                    | STATO DI RAGGIUNGIMENTO                      |                                                                                                                                                                      |                              |           |  |
|----------|-----------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|--|
| N°       | MISSIONE                                      | N° | PROGRAMMA                                                   | N° obiettivo                                 | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                | Indicatore                                                                                                                                                                                              | punto di partenza ("baseline") 2020                | Target 2021                                         | Target 2022                        | Target 2023                        | Responsabile                                 | personale coinvolto                                                                                                                                                  | % Raggiunta                  | NOTE NOTE |  |
| 1        | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | 1  | Segreteria generale                                         | 1                                            | 10%  | Piano Triennale prevenzione della Corruzione e Trasparenza                             | Mappatura processi dell'Area Finanziaria                                                                                                                                                                | nuovo= 0                                           | >= due processi                                     | ulteriori 3 processi               | ulteriori 4 processi               | Simonetta Gambini                            | Funzionario contabile                                                                                                                                                |                              |           |  |
| 1        | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | 3  | Gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo | 2                                            | 10%  | Plani di lavori in funzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile                   | Plani organizzativi mensili (e qualora si tratti di lavoro agile comunicare al Segretario comunale)                                                                                                     | n. 10                                              | n. 12                                               | n.12                               | n.12                               | Simonetta Gambini                            | Tutto il personale del servizio ragioneria: 1 collaboratore amministrativo contabile - 3 istruttore amministrativo contabile- ognuno in base alla propria competenza |                              |           |  |
| 1        | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | 3  | Gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo | 3                                            | 1%   | Garantire la trasparenza sul sito dell'Amministrazione Comunale e in siti Ministeriali | Publicazione Sezione Amministrazione trasparenza: DUP-Bilancio di previsione e allegati - PEG - variazioni di bilancio - (sia in pdf che in formato tabellare aperto)-                                  | 20gg dalla pubblicazione della delibera            | <= a 15gg . dalla pubblicazione delibera            | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 | Simonetta Gambini                            | 1 Istruttore Amministrativo contabile                                                                                                                                |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 1%   |                                                                                        | Inserimento nel portale BDAP (Ministero del Tesoro) Bilancio di previsione - Conto Consuntivo - Conto Consolidato                                                                                       | 20gg dalla pubblicazione della delibera            | <= a 15gg . dalla pubblicazione delibera            | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 | Simonetta Gambini                            | 1 Istruttore Amministrativo contabile                                                                                                                                |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 1%   |                                                                                        | Inserimento nel portale SIRECO della Corte dei Conti tutti i dati resi dagli agenti contabili                                                                                                           | 30 gg dalla pubblicazione della delibera           | <= a 20gg . dalla pubblicazione delibera            | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 | Simonetta Gambini                            | 1 Istruttore Amministrativo contabile                                                                                                                                |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 1%   |                                                                                        | Inserimento nel portale del portale Tesoro (MEF) schede razionalizzazione società - censimento partecipate - rappresentanti dell'Ente all'interno degli organi partecipati                              | 10 gg dalla chiusura del portale                   | max a 20gg prima della chiusura del portale         | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 | Simonetta Gambini                            | 1 Istruttore Amministrativo contabile                                                                                                                                |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 1%   |                                                                                        | Inserimento portale CONTE (Corte dei Conti) schede società relative alla razionalizzazione                                                                                                              | 20gg dalla pubblicazione della delibera            | <= a 15gg dalla pubblicazione della delibera        | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 | Simonetta Gambini                            | 1 Istruttore Amministrativo contabile                                                                                                                                |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 1%   |                                                                                        | Publicazione nel SIATEL (Ministero delle Finanze) Deliberazioni variazioni aliquote tributarie e Regolamenti tributarie                                                                                 | 20gg dalla pubblicazione della delibera            | <= a 15gg . dalla pubblicazione della deliberazione | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 | Simonetta Gambini                            | 1 Istruttore Amministrativo contabile                                                                                                                                |                              |           |  |
| 1        | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | 3  | Gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo | 4                                            | 2%   | Migliorare la programmazione della spesa                                               | Monitoraggio capacità di entrata e di spesa: predisporre report da comunicare alla Giunta, suddivisi per Area dove viene evidenziato lo stanziato del PEG assegnato, il riscosso e l'impegnato e pagato | n. 2                                               | >=3                                                 | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 | Simonetta Gambini                            | Responsabile e 1 istruttore amministrativo contabile- ognuno in base alla propria competenza                                                                         |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 10%  |                                                                                        | Monitoraggio dei debiti commerciali scaduti                                                                                                                                                             | nuovo=0                                            | >=4                                                 | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 | Simonetta Gambini                            | Responsabile e 1 istruttore amministrativo contabile- ognuno in base alla propria competenza                                                                         |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 5%   |                                                                                        | Monitoraggio delle somme vincolate presso la Tesoreria al fine di evitare attivazioni delle somme di Anticipazione di cassa                                                                             | n. 4                                               | >=6                                                 | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 | Simonetta Gambini                            | Responsabile - 1 istruttore amministrativo contabile-1 collaboratore amministrativo contabile ognuno in base alla propria competenza                                 |                              |           |  |
| 1        | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | 3  | Gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo | 5                                            | 15%  | Semplificazione amministrativa: riduzione tempi procedurali                            | Riduzione tempi per emissione mandati di pagamento                                                                                                                                                      | 6gg dalla data di arrivo serbatoio liquidazioni    | <=4 gg                                              | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 | Simonetta Gambini                            | 1 Istruttore Amministrativo contabile                                                                                                                                |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 15%  |                                                                                        | Riduzione tempi emissione visto di copertura finanziaria determinate                                                                                                                                    | 5gg dalla data di arrivo nel serbatoio determinate | <=4 gg                                              | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 |                                              | 1 Istruttore Amministrativo contabile                                                                                                                                |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 15%  |                                                                                        | Riduzione tempi di liquidazione fatture                                                                                                                                                                 | 7 gg dall'accettazione della fattura               | <=4gg                                               | mantenimento target dell'anno 2021 | mantenimento target dell'anno 2022 |                                              | 1 Istruttore Amministrativo contabile                                                                                                                                |                              |           |  |
| 1        | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | 4  | Gestione delle Entrate tributarie e servizi finanziari      | 6                                            | 2%   | Pianificazione processo di transizione digitale                                        | Censimento processi che prevedono un pagamento                                                                                                                                                          | nuovo =0                                           | > = 80%                                             | 100%                               |                                    | il target dovrebbe essere terminato nel 2022 | Simonetta Gambini                                                                                                                                                    | Predisporre progetto di Area |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 2%   |                                                                                        | Individuazione delle entrate che possono essere effettuate tramite il canale PagoPa                                                                                                                     | nuovo =0                                           | 100% punto precedente                               | 100%                               |                                    | il target dovrebbe essere terminato nel 2022 | Simonetta Gambini                                                                                                                                                    |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 1%   |                                                                                        | Verifica modulistica presente presso gli uffici e il sito (eliminando le indicazioni dell'IBAN di Tesoreria)                                                                                            | nuovo =0                                           | 100% punto precedente                               | 100%                               |                                    | il target dovrebbe essere terminato nel 2022 | Simonetta Gambini                                                                                                                                                    |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 1%   |                                                                                        | Individuazione degli uffici che emettono avvisi di pagamento affinché il portale PagoPa possa essere costantemente aggiornato                                                                           | nuovo =0                                           | >=80%                                               | 100%                               |                                    | il target dovrebbe essere terminato nel 2022 | Simonetta Gambini                                                                                                                                                    |                              |           |  |
|          |                                               |    |                                                             |                                              | 6%   |                                                                                        | Verificare l'ottimizzazione dei flussi di pagamento: riconciliazione contabile                                                                                                                          | nuovo =0                                           | settimanale                                         | mantenimeto                        | mantenimeto                        | Simonetta Gambini                            |                                                                                                                                                                      |                              |           |  |

100%

| DUP 2021 |          |    | Piano degli obiettivi specifici 2021                                     |              |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                |                                                                                | STATO DI RAGGIUNGIMENTO                                                        |                                                                      |                                                                                                                                                                          |                                                          |      |
|----------|----------|----|--------------------------------------------------------------------------|--------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------|
| N°       | MISSIONE | N° | PROGRAMMA                                                                | N° OBIETTIVO | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Indicatore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | punto di partenza ("baseline") 2020                        | TARGET 2021                                                                    | TARGET 2022                                                                    | TARGET 2023                                                                    | Responsabile                                                         | personale coinvolto                                                                                                                                                      | % Raggiunta (da validare NdV) alla data 8 settembre 2020 | NOTE |
| 1        |          | 1  | Segreteria generale                                                      | 1            | 2%   | Piano Triennale prevenzione della Corruzione e Trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mappatura processi dell'Area Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NUOVO = 0                                                  | >= due processi                                                                | < 2021                                                                         | <2022                                                                          | TORELLI GRAZIA                                                       | Responsabile di Area                                                                                                                                                     |                                                          |      |
| 1        |          | 11 | Altri servizi Generali                                                   | 2            | 2%   | Piani di lavori in funzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Piani organizzativi mensili da comunicare al Segretario comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | n. 10                                                      | n. 12                                                                          | n. 12                                                                          | n.12                                                                           | TORELLI GRAZIA                                                       | Tutto il personale dell'area                                                                                                                                             |                                                          |      |
|          |          | 8  | CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE D.L.82/05 E SUCCESSIVE NOVELLAZIONI | 3.1          | 5%   | <b>Informatizzazione e servizio ICT:</b> adozione di sistemi di controllo che consentano la registrazione degli accessi (log) effettuati dagli amministratori di sistema ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici - Monitoraggio dello stato dei sistemi con particolare attenzione alla sicurezza - implementazione delle misure di sicurezza e dei backup progettando anche le attività di supporto al "disaster recovery"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Totale passaggio in cloud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 50%                                                        | 80%                                                                            | 90%                                                                            | 100%                                                                           | TORELLI GRAZIA                                                       | responsabile servizio /istruttore amm.vo/collaboratore tecnico p.t./collaborazione ditte esterne                                                                         |                                                          |      |
|          |          |    |                                                                          | 3.2          | 5%   | <b>PROGETTO Sostituzione file system</b> - Rafforzare la gestione in sicurezza dei dati dell'Ente e garantirne la fruibilità anche da remoto e recuperabilità per un periodo predefinito - Da alcuni anni è stata attivata – anche in ossequio alle indicazioni dei piani nazionali di informatizzazione e delle direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) – la progressiva esternalizzazione dei gestionali informatici presso soggetti terzi, certificati da Agid medesima in applicazione delle proprie circolari n. 2 e n.3 del 09/04/2018 ai fini delle garanzie di sicurezza, in modalità cloud e appare ora necessario, oltre a proseguire nella suddetta progressiva esternalizzazione, attivare lo stesso posizionamento esterno all'Ente – con analogo garanzia di continuità e disaster recovery – per i files e dati contenuti nelle cartelle file individuali e di gruppo presenti nel file system di rete.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | I files gestiti dall'Ente in modalità <i>cloud saranno</i> , presso soggetto certificato Agid, fruibili anche da remoto e con recuperabilità per periodo predefinito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NUOVO = 0                                                  | > = 80%                                                                        | < = 90%                                                                        | 100%                                                                           | TORELLI GRAZIA                                                       | responsabile servizio /istruttore amm.vo/collaboratore tecnico p.t./collaborazione ditte esterne                                                                         |                                                          |      |
|          |          |    |                                                                          | 3.3          | 5%   | Prosecuzione dell'innovazione/razionalizzazione del processo lavorativo attraverso lo sfruttamento delle innovazioni tecnologiche - processo di transizione digitale - Il posizionamento dei files – non gestiti direttamente da gestionali informatici già in cloud – consente di rafforzare le garanzie di sicurezza tenuto conto che si prevede di esternalizzare totalmente detti files con garanzie di recupero e presso un soggetto a sua volta certificato Agid secondo le modalità sopra ricordate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | accesso SPID per l'invio telematico di pratiche tramite lo sportello web, servizio di attivazione per i servizi dell'Ente su App IO, sistema aggiuntivo di autenticazione CIE, presentazione domanda contributo Fondo per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione                                                                                                                                                                                                                                      | 20%                                                        | 80%                                                                            | 90%                                                                            | 100%                                                                           | TORELLI GRAZIA                                                       | responsabile transizione digitale/collaborazioni esterne                                                                                                                 |                                                          |      |
|          |          | 11 |                                                                          | 4.1          | 2%   | <b>Potenziamento attività notificatoria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | notifiche con messo comunale e messo notificatore per offrire maggior servizio al cittadino ed economizzare nei costi di spese postali con velocizzazione dei rapporti con l'utenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5 gg dalla consegna delle notifiche da effettuare          | recupero spese notifica anno 2021 > 2020                                       | recupero spese notifica anno 2022 > 2021                                       | recupero spese notifica anno 2023 > 2022                                       | TORELLI GRAZIA                                                       | Responsabile servizio/n.2 operatori servizio notifiche                                                                                                                   |                                                          |      |
|          |          |    |                                                                          | 4.2          | 5%   | <b>Riorganizzazione del servizio SPIC</b> e dei servizi offerti al cittadino per migliorare il rapporto con l'utenza e garantire una migliore fruizione dei servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | integrazione del servizio "Ufficio di Prossimità" con apertura al pubblico di due giorni a settimana e a servizio per l'intero ambito valdichiana senese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NUOVO = 0                                                  | evasione istanze 100%                                                          | evasione istanze 100%                                                          | evasione istanze 100%                                                          | TORELLI GRAZIA                                                       | Responsabile servizio/ 4 operatori addetti front/office                                                                                                                  |                                                          |      |
|          |          |    |                                                                          | 5.1          | 10%  | <b>Gestione economica e giuridica del personale - programma di reclutamento del personale -</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Analisi e programmazione triennale dei fabbisogni di personale, attuazione del piano triennale, controllo e monitoraggio del rispetto dei limiti in materia, attuazione del PTFP - Monitoraggio costante e periodico per eventuale variazione del PTFP ai fini del rispetto del c. 557, del DPCM 17 marzo 2020, degli equilibri di bilancio e delle circolari attuative in materia di sostenibilità finanziaria -                                                                                              | n. 2 monitoraggi                                           | > = 3 monitoraggi                                                              | > = 4 monitoraggi                                                              | > = 5 monitoraggi                                                              | TORELLI GRAZIA                                                       | responsabile servizio + istruttore amm.vo + istruttore amm.vo p.t. al 50% con segreteria generale                                                                        |                                                          |      |
|          |          |    |                                                                          | 5.2          | 5%   | <b>PROGETTO PASSWEB</b> per recupero delle posizioni assicurative su cataceo con relativa ricostruzione economica e giuridica -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Immediata conoscibilità della corretta posizione assicurativa dei dipendenti o ex dipendenti. Efficientamento dei processi di accesso alla situazione previdenziale. Implementazione attività anni pregressi -                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | n . 5                                                      | > = 10 - Entro 30 giorni dalla richiesta                                       | > = 10 - Entro 25 giorni dalla richiesta                                       | > = 10 - Entro 20 giorni dalla richiesta                                       | TORELLI GRAZIA                                                       | Responsabile servizio/n. 1 Istruttore amministrativo                                                                                                                     |                                                          |      |
|          |          |    |                                                                          | 5.3          | 5%   | <b>Funzioni di responsabile datore di lavoro</b> e svolgimento attività demandata dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Stesura documento valutazione rischi, supporto del Servizio prevenzione e protezione, nomina Medico competente, programma visite mediche e aggiornamenti professionali<br>2. Ampliamento sorveglianza sanitaria e rilevazione fabbisogno annuale<br>3. Avvio conseguenti protocolli sanitari<br>4. Adozione del piano annuale formativo, adozione e approvazione del piano di azioni positive, rendicontazione e adempimenti in materia di conto annuale e conto del personale, contributive e assicurative | n. 1<br>n. 1<br>n. 1<br>n. 1                               | 100%<br>100%<br>100%<br>100%                                                   | 100%<br>100%<br>100%<br>100%                                                   | 100%<br>100%<br>100%<br>100%                                                   | TORELLI GRAZIA<br>TORELLI GRAZIA<br>TORELLI GRAZIA<br>TORELLI GRAZIA | responsabile servizio/istruttore amm.vo<br>responsabile servizio/istruttore amm.vo<br>responsabile servizio/istruttore amm.vo<br>responsabile servizio/istruttore amm.vo |                                                          |      |
|          |          | 10 | Risorse umane                                                            | 5.4          | 5%   | <b>Gestione Bandi on line - Servizi Sociali - Gestione amministrativa</b> - Gestendo on line la presentazione delle domande, queste sono complete e leggibili: si possono infatti definire dei campi obbligatori, tra cui anche gli allegati, ed essendo compilate on line non ci sono problemi di calligrafia illeggibile. Il form produce inoltre, a chiusura del bando, un report in excel con tutti i dati inseriti. L'utilizzo del form consente quindi maggiore efficienza che si palesa sia in un risparmio di tempo nel processo di lavorazione delle domande sia nella riduzione del margine di errore materiale. questo percorso elimina notevolmente il ricorso al soccorso istruttorio e quindi velocizza la conclusione del procedimento. <b>Gestione Bandi on line - Servizi Sociali - Gestione amministrativa</b> - Gestendo on line la presentazione delle domande, queste sono complete e leggibili: si possono infatti definire dei campi obbligatori, tra cui anche gli allegati, ed essendo compilate on line non ci sono problemi di calligrafia illeggibile. Il form produce inoltre, a chiusura del bando, un report in excel con tutti i dati inseriti. L'utilizzo del form consente quindi maggiore efficienza che si palesa sia in un risparmio di tempo nel processo di lavorazione delle domande sia nella riduzione del margine di errore materiale. questo percorso elimina notevolmente il ricorso al soccorso istruttorio e quindi velocizza la conclusione del procedimento | PRODOTTO (modulistica inerente ai bandi compilabile dall'utente direttamente on line con inoltro in via telematica) - Utenti che accedono a misure comunali tramite bandi - utenti che partecipano a procedure concorsuali                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 50% istanze                                                | 80% istanze                                                                    | 90% istanze                                                                    | 100% istanze                                                                   | TORELLI GRAZIA                                                       | responsabile servizio/3 istruttori amministrativi (servizi alla persona e servizio risorse umane)                                                                        |                                                          |      |
|          |          |    |                                                                          | 5.5          | 3%   | Semplificazione amministrativa e riduzione tempi procedurali Effettuazione controlli di cui al Regolamento vigente C.C. n. 65 /2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Controllo preventivo<br>Controllo successivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | entro 20 gg dal ricevimento<br>10% delle autodichiarazioni | entro 15 gg dal ricevimento<br>allargamento del campione fino al 15%           | entro 15 gg dal ricevimento<br>allargamento del campione fino al 20%           | entro 15 gg dal ricevimento<br>allargamento del campione fino al 25%           | TORELLI GRAZIA<br>TORELLI GRAZIA                                     | responsabile servizio/istruttore RUP + istruttore amm.vo<br>responsabile servizio/istruttore RUP + istruttore amm.vo                                                     |                                                          |      |
|          |          | 1  | Organi istituzionali                                                     | 6.1          | 3%   | <b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - MODERNIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - MODERNIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Analisi dei contenuti delle sezioni del sito<br>2. Aggiornamento dei contenuti<br>3. Implementazione attività social media strategy e aggiornamento APP istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2020 > 2019<br>90%<br>2020 > 2019                          | monitoraggio costante e periodico attività SEO 2021<= 2020<br>giornaliero 100% | monitoraggio costante e periodico attività SEO 2022<= 2021<br>giornaliero 100% | monitoraggio costante e periodico attività SEO 2023<= 2022<br>giornaliero 100% | TORELLI GRAZIA<br>TORELLI GRAZIA<br>TORELLI GRAZIA                   | responsabile servizio/istruttore direttivo amm.vo<br>responsabile servizio/istruttore direttivo amm.vo<br>responsabile servizio/istruttore direttivo amm.vo              |                                                          |      |

|   |                                                        |   |                                                       |      |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |                       |                                                                         |                                                                                                           |                                                                                                         |                  |                                                                      |  |  |
|---|--------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------|------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|--|--|
|   |                                                        | 1 | Organi istituzionali                                  | 6.2  | 3% | <b>PROGETTO Revisione portale web comunale</b> - A seguito delle continue modifiche delle direttive Agid sui siti web delle pubbliche amministrazioni, il portale comunale e la sezione dedicata al turismo deve essere aggiornato in termini di layout e soprattutto adeguata alle specifiche minimamente utili all'accessibilità .<br>Tra queste si impone una rivisitazione della modulistica disponibile nel portale comunale con standardizzazione e trasformazione in moduli editabili direttamente informaticamente (es. pdf editabile o form) - rafforzare la finalità di interlocuzione con il cittadino -- maggiore integrazione con la cittadinanza e adeguamento alle normative e linee guida Agid<br><b>PROGETTO Revisione portale web comunale</b> - A seguito delle continue modifiche delle direttive Agid sui siti web delle pubbliche amministrazioni, il portale comunale e la sezione dedicata al turismo deve essere aggiornato in termini di layout e soprattutto adeguata alle specifiche minimamente utili all'accessibilità .<br>Tra queste si impone una rivisitazione della modulistica disponibile nel portale comunale con standardizzazione e trasformazione in moduli editabili direttamente informaticamente (es. pdf editabile o form) - rafforzare la finalità di interlocuzione con il cittadino -- maggiore integrazione con la cittadinanza e adeguamento alle normative e linee guida Agid | Disponibilità nel portale dell'Ente di moduli editabili on-line.                                                                                                                                                              | 50%                   | 90%                                                                     | 95%                                                                                                       | 100%                                                                                                    | TORELLI GRAZIA   | responsabile servizio/ servizio comunicazione/servizio ced           |  |  |
| 4 | ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO                       | 7 | Diritto allo studio                                   | 7.1  | 5% | <b>GESTIONE MENSE COMUNALI</b> : A seguito di scadenza di attuale concessione è necessario riavviare le procedure per un nuovo affidamento del servizio mensa con concessione locali centro cottura dei vari refettori e consegna pasto anziani<br><b>GESTIONE MENSE COMUNALI</b> : A seguito di scadenza di attuale concessione è necessario riavviare le procedure per un nuovo affidamento del servizio mensa con concessione locali centro cottura dei vari refettori e consegna pasto anziani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Redazione atti amministrativi e contabili per la definizione delle procedure – redazione della procedura ad evidenza pubblica di concerto con CUC – affidamento                                                               | NUOVO = 0             | entro 31 luglio 2021 - rispetto e applicazione protocolli e linee guida | monitoraggi <2 controllo gestione ed erogazione servizio affidato                                         | monitoraggi <3 controllo gestione ed erogazione servizio affidato                                       | TORELLI GRAZIA   | responsabile servizio /istruttore direttivo amm.vo/istruttore amm.vo |  |  |
|   |                                                        |   |                                                       | 7.2  | 2% | <b>SERVIZI SCOLASTICI</b> – SERVIZIO DI SCUOLABUS E ACCOMPAGNATORI - REFEZIONE SCOLASTICA - affidamento servizio di accompagnamento e riorganizzazione servizi interni Rielaborazione percorsi - Predisposizione turni e fermate per i viaggi in modo personalizzato ed individuale Refezione scolastica con programmazione menù speciali<br><b>SERVIZI SCOLASTICI</b> – SERVIZIO DI SCUOLABUS E ACCOMPAGNATORI - REFEZIONE SCOLASTICA - affidamento servizio di accompagnamento e riorganizzazione servizi interni Rielaborazione percorsi - Predisposizione turni e fermate per i viaggi in modo personalizzato ed individuale Refezione scolastica con programmazione menù speciali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DIALOGO TRA ISTANZE ONLINE E PROGRAMMA GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI                                                                                                                                                            | NUOVO = 0             | 100%                                                                    | 1 monitoraggio per controllo gestione del servizio affidato - 80% recupero inadempienti pagamento tariffa | 2 monitoraggio per controllo gestione del servizio affidato 90% recupero inadempienti pagamento tariffa | TORELLI GRAZIA   | responsabile servizio /istruttore amm.vo/istruttore direttivo amm.vo |  |  |
| 5 | TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI | 1 | Attività culturali e interventi nel settore culturale | 8.1  | 2% | <b>GESTIONE MUSEO</b> – Presentazione progetto per richiesta ammissione a contributo regionale nell'ambito del DEFR 2021 – PR 4 Intervento 3 "Sistema museale toscano" Contributi ai musei ed ecomusei di rilevanza regionale - PRESENTAZIONE progetto Mibact per piccoli musei<br><b>GESTIONE MUSEO</b> – Presentazione progetto per richiesta ammissione a contributo regionale nell'ambito del DEFR 2021 – PR 4 Intervento 3 "Sistema museale toscano" Contributi ai musei ed ecomusei di rilevanza regionale - PRESENTAZIONE progetto Mibact per piccoli musei                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | implementare la disponibilità finanziaria per integrare e arricchire il calendario culturale                                                                                                                                  | 2020 > 2019           | 2021 > / = 2020                                                         | implemtazione calendario eventi museali <2021                                                             | implemtazione calendario eventi museali <2022                                                           | TORELLI GRAZIA   | responsabile servizio                                                |  |  |
|   |                                                        |   |                                                       | 8.2  | 2% | <b>ASSOCIAZIONISMO</b><br>CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI<br>Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento al fine di garantire a tutte le associazioni pari opportunità<br><b>ASSOCIAZIONISMO</b><br>CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI<br>Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento al fine di garantire a tutte le associazioni pari opportunità                                                                                                                                                                                                                   | applicazione regolamento per rapporti e riconoscimenti contributi e sovvenzioni alle associazioni iscritte e repertorate - maggiore rapporto e condivisioni progettuali fra amministrazione comunale e associazionismo locale | AVVIO = DICEMBRE 2020 | 100%                                                                    | 100%                                                                                                      | 100%                                                                                                    | TORELLI GRAZIA - | responsabile servizio                                                |  |  |
| 6 | POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO              | 2 | Giovani                                               | 9.1  | 2% | <b>GIOVANI:</b> predisposizione e presentazione progetto "fermenti in Comune" in collaborazione con associazioni giovanili del territorio - gestione della pratica di finanziamento - implementazione progettualità di Politiche giovanili con sostegno ad evento dedicato ai giovani nel campo musicale e calendario annuale rivolto ai giovani per promuovere la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e la solidarietà<br><b>GIOVANI:</b> predisposizione e presentazione progetto "fermenti in Comune" in collaborazione con associazioni giovanili del territorio - gestione della pratica di finanziamento - implementazione progettualità di Politiche giovanili con sostegno ad evento dedicato ai giovani nel campo musicale e calendario annuale rivolto ai giovani per promuovere la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e la solidarietà                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Adozione atti amministrativi e convenzionali con supporto economico e patrocini - responsabilità tecnica ed economica del progetto ministeriale                                                                               | NUOVO = 0             | N. 1                                                                    | <= anno 2021                                                                                              | <= anno 2022                                                                                            | TORELLI GRAZIA   | responsabile del servizio                                            |  |  |
|   |                                                        |   |                                                       | 10.1 | 2% | <b>D.M.O. dell'ambito turistico</b> - Responsabile tecnico dell'ambito - Responsabile di OTD di ambito - Il Destination Management Organization (DMO) è la gestione coordinata di tutti gli elementi che compongono una destinazione (attrazioni, accesso, marketing, risorse umane, immagine e prezzi); svolge quindi il ruolo di Condivisione pubblico-privato destinata<br><b>D.M.O. dell'ambito turistico</b> - Responsabile tecnico dell'ambito - Responsabile di OTD di ambito - Il Destination Management Organization (DMO) è la gestione coordinata di tutti gli elementi che compongono una destinazione (attrazioni, accesso, marketing, risorse umane, immagine e prezzi); svolge quindi il ruolo di Condivisione pubblico-privato destinata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Servizi di analisi, coordinamento tecnico e progettuale a gestire iniziative sulla base di bisogni strategici creando valore aggiunto all'offerta e alla domanda                                                              | 1                     | > / = 1                                                                 | > / = 1                                                                                                   | > / = 1                                                                                                 | TORELLI GRAZIA   | responsabile del servizio                                            |  |  |

|      |                                              |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |                      |                                                                                                |                                                                                                |                |                                                                                                                       |  |  |
|------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 7    | TURISMO                                      | 1                                                                                                              | Sviluppo e valorizzazione del turismo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 1. Servizi di analisi, coordinamento tecnico e progettuale                                                                                                                                            | 1            | > / = 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | > / = 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | > / = 1                                                     | TORELLI GRAZIA       | responsabile servizio                                                                          |                                                                                                |                |                                                                                                                       |  |  |
|      |                                              |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | 2. Analisi strategica delle necessità per interventi a supporto degli obiettivi della destinazione sotto forma di servizi e infrastrutture alla domanda e all'offerta                                 | 1            | > / = 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | > / = 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | > / = 1                                                     |                      |                                                                                                |                                                                                                |                |                                                                                                                       |  |  |
|      |                                              |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | 2. Gestione e coordinamento con l'organo di governo politico della destinazione (ad es. Ambito Turistico – Conferenza dei sindaci – comune capofila dell'ambito) -assistenza e gestione OTD di ambito | n.4          | N. 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | n.8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <= anno 2022                                                |                      |                                                                                                |                                                                                                |                |                                                                                                                       |  |  |
| 10.2 | 2%                                           | AMBITO OTTIMALE L.R.T - predisposizione piano operativo 2021 e presentazione a tpt per finanziamento di ambito | Predisposizione e presentazione scheda progettuale a Toscana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 | > / = 1                                                                                                                                                                                               | <= anno 2021 | <= anno 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TORELLI GRAZIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | responsabile servizio                                       |                      |                                                                                                |                                                                                                |                |                                                                                                                       |  |  |
| 10.3 | 4%                                           | COMUNICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA DESTINAZIONE                                                              | Implementazione, aggiornamento e adeguamento del portale dedicato al turismo www.montepulcianoliving.it in raccordo con la piattaforma regionale visituscany sia con editing sia con video che con social media strategy - attività di promozione e comunicazione del brand Montepulciano in aggiunta a quanto programmato - convenzione con Consorzio del Vino - convenzione sottoscritta - campagna social e media dedicata a Montepulciano | 1 | > / = 1                                                                                                                                                                                               | <= anno 2021 | <= anno 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TORELLI GRAZIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | responsabile servizio/istruttore comunicazione promozionale |                      |                                                                                                |                                                                                                |                |                                                                                                                       |  |  |
| 13   | TUTELA DELLA SALUTE                          | 7                                                                                                              | Tutela della salute                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | 11.1                                                                                                                                                                                                  | 5%           | FARMACIA COMUNALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Redazione atti amministrativi per ingresso del Comune in ASP e sottoposizione al Consiglio Comunale per approvazione statuto Redazione accordo per gestione pluriennale servizio Farmacia Comunale - inserimento di recupero spese utenze, possibilità di avere, a regime, un riversamento di % degli incassi oltre il limite che sarà stabilito                  | N. 1 (AVVIO)                                                | N. 1 (COMPLETAMENTO) | 100%                                                                                           | 100%                                                                                           | TORELLI GRAZIA | responsabile servizio                                                                                                 |  |  |
|      |                                              |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | 11.2                                                                                                                                                                                                  | 5%           | RANDAGISMO: GESTIONE ASSOCIATA DEL CANILE SANITARIO E DEL CANILE RIFUGIO per conto dei Comuni della Valdichiana senese e aretina                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. Monitoraggio delle modalità di gestione del servizio riferito al canile sanitario e del canile rifugio dei due ambiti con rendicontazione ai comuni e recupero risorse economiche anticipate per conto dei comuni convenzionati - accertamento entrate - costante monitoraggio delle spese con liquidazioni mensili e richieste di rimborso ai comuni aderenti | N.1                                                         | > / = 1              | > / = 2                                                                                        | > / = 3                                                                                        | TORELLI GRAZIA | responsabile servizio /istruttore direttivo amm.vo/istruttore amm.vo                                                  |  |  |
|      |                                              |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | 11.2                                                                                                                                                                                                  | 5%           | RANDAGISMO: GESTIONE ASSOCIATA DEL CANILE SANITARIO E DEL CANILE RIFUGIO - REALIZZAZIONE CANILE RIFUGIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2. avvio accordo di programma con comuni ambito aretino per ampliamento canile rifugio Ossaia                                                                                                                                                                                                                                                                     | NUOVO = 0                                                   | N. 1                 | 2 monitoraggio delle spese con liquidazioni mensili e richieste di rimborso ai comuni aderenti | 3 monitoraggio delle spese con liquidazioni mensili e richieste di rimborso ai comuni aderenti | TORELLI GRAZIA | responsabile servizio /istruttore direttivo amm.vo/istruttore amm.vo                                                  |  |  |
| 12   | POLITICHE SOCIALI                            | 4                                                                                                              | Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | 12.1                                                                                                                                                                                                  | 5%           | P.U.C. - PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' - Il Decreto-legge 4/2019 introduce, all'articolo 4, comma 15, l'obbligo per i beneficiari del Reddito di Cittadinanza ad offrire, nell'ambito del Patto per il lavoro o del Patto per l'inclusione sociale, la propria disponibilità per la partecipazione ai Progetti Utili alla Collettività (PUC) a titolarità dei Comuni, da svolgersi presso il Comune di residenza. | 1. individuazione ambito di intervento - 2. predisposizione atti per avvio progetti PUC - gestione piattaforma Gepi -                                                                                                                                                                                                                                             | NUOVO = 0                                                   | > = N. 2             | se normativa lo prevede integrazione di PUC rispetto all'anno precedente                       | se normativa lo prevede integrazione di PUC rispetto all'anno precedente                       | TORELLI GRAZIA | Responsabile servizio/istruttore amministrativo servizi alla persona/istruttore amministrativo servizio risorse umane |  |  |
| 16   | AGRICOLTURA POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA | 1                                                                                                              | Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | 13.1                                                                                                                                                                                                  | 2%           | GESTIONE LAGO DI MONTEPULCIANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | redazione calendario ittico e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NUOVO = 0                                                   | N. 1                 | N. 1 da approvare un mese prima rispetto all'anno 2021                                         | n.1 da approvare entro 31 gennaio 2023                                                         | TORELLI GRAZIA | responsabile servizio/istruttore amm.vo                                                                               |  |  |
| 19   | RELAZIONI INTERNAZIONALI                     | 1                                                                                                              | Relazioni in ternazioni e cooperazioni allo sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | 14.1                                                                                                                                                                                                  | 2%           | GEMELLAGGIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Programmazione biennale calendario Eventi Gemellaggio Moulins - redazione convenzione per gestione rapporti con comune gemellato - coordinamento piano finanziario e adozione atti di approvazione convenzione con comitato gemellaggio entro 31.12.2021                                                                                                       | 0                                                           | > = 1                | <= anno 2021                                                                                   | <= anno 2022                                                                                   | TORELLI GRAZIA | n. 1 Istruttore + n. 1 Istruttore direttivo amm.vo                                                                    |  |  |
|      |                                              |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3. Accordi e collaborazione con Università americane per stage, business school, formazione - stipula di un protocollo, convenzione o accordo per avere presenze di studenti, stage, cultori della materia, studiosi che oltre a scegliere la destinazione come sede di approfondimento garantiscono presenze turistiche                                          | 0                                                           | > = 1                | <= anno 2021                                                                                   | <= anno 2022                                                                                   | TORELLI GRAZIA | n. 1 Istruttore + n. 1 Istruttore direttivo amm.vo                                                                    |  |  |

| DUP 2021 |                         |    |                                                   | Piano degli obiettivi specifici 2021 |      |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |                                     |                                          |                                                          | STATO DI RAGGIUNGIMENTO 31.01.21                         |                              |                               |                               |                                                                                                                                                  |
|----------|-------------------------|----|---------------------------------------------------|--------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°       | MISSIONE                | N° | PROGRAMMA                                         | N°                                   | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                                    | Indicatore                                                                                                                                                                                | punto di partenza ("baseline") 2020 | TARGET 2021                              | TARGET 2022                                              | TARGET 2023                                              | Dirigente-A.P./ Responsabile | personale coinvolto           | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE                                                                                                                                             |
| 1        |                         | 1  | Segreteria generale                               | 1                                    | 2%   | Piano Triennale prevenzione della Corruzione e Trasparenza                                                                                                 | Mappatura processi dell'Area Amministrativa                                                                                                                                               | NUOVO = 0                           | >= due processi                          | < 2021                                                   | <2022                                                    | arch. Bertone                | Responsabile di Area          |                               |                                                                                                                                                  |
| 1        |                         | 11 | Altri servizi Generali                            | 2                                    | 2%   | Piani di lavori in funzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile                                                                                       | Piani organizzativi mensili da comunicare al Segretario comunale                                                                                                                          | n. 10                               | n. 12                                    | n. 12                                                    | n.12                                                     | arch. Bertone                | Tutto il personale dell'area  |                               |                                                                                                                                                  |
| 8        | Assetto del territorio  | 1  | Pianificazione                                    | 1                                    | 20%  | FORMAZIONE PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE                                                                                                                 | Svolgimento della Conferenza di Copianificazione                                                                                                                                          | nuovo= 0                            | entro il 30.06.2021                      | 90%                                                      | 100%                                                     | arch. Bertone                | n. 1 posizione organizzativa  | IN LINEA                      |                                                                                                                                                  |
|          |                         |    |                                                   |                                      |      | Adozione del PSI / svolgimento incontri Ufficio di Piano / Svolgimento incontri Giunta dell'Unione / Svolgimento incontri gruppo MATE                      |                                                                                                                                                                                           | nuovo= 0                            | entro 31.12.2021                         | < = 90%                                                  | 100%                                                     | arch. Bertone                | n.1 istruttore amministrativo | NON IN LINEA                  | il prolungamento dei tempi delle procedure di Conferenza sono state dai tempi della Giunta dell'Unione e de determinate e dagli uffici regionali |
|          |                         |    |                                                   | 1                                    | 10%  | Redazione Varianti al Piano Operativo e/o Piano Strutturale                                                                                                | Adozione Varianti / Svolgimento Commissioni VAS / Svolgimento Incontri Pubblici                                                                                                           | nuovo= 0                            | n. 2 adozioni                            | 100%                                                     | 100%                                                     | arch. Bertone                | n. 1 istruttore tecnico       |                               |                                                                                                                                                  |
|          |                         |    | 2 Programmi                                       | 1                                    | 10%  | Programma di miglioramento agricolo ambientale                                                                                                             | Istruttoria del PAPMAA pervenuti / Valore della nuova edificazione: programmazione della realizzazione di 1/2 annessi agricoli in media e recupero di 0/1 pederi per agriturismo in media | n. 3 / anno                         | n. pervenuti / n. istruttorie completate | n. pervenuti / n. istruttorie completate 2022 = 2021 = 1 | n. pervenuti / n. istruttorie completate 2023 = 2022 = 1 | arch. Bertone                | n. 1 istruttore tecnico       | IN LINEA                      |                                                                                                                                                  |
| 9        | Tutela del territorio   |    |                                                   |                                      |      |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |                                     |                                          |                                                          |                                                          |                              |                               |                               |                                                                                                                                                  |
|          |                         |    | 1. Condoni                                        | 2                                    | 10%  | Rilascio Condoni Edilizi                                                                                                                                   | Svolgimento attività istruttorie e richieste conguagli / Entità delle oblazioni: ricalcolo a conguaglio con valori medi di 500/1000 € a pratica                                           | n. 10 / anno                        | almeno 12 pratiche / anno                | almeno 14 pratiche / anno 2022 > 2021                    | almeno 14 pratiche / anno 2023 = 2022                    | arch. Bertone                | n. 1 Istruttore tecnico       | IN LINEA                      | 3 PRATICHE RILASCIATE                                                                                                                            |
|          |                         |    |                                                   | 2                                    | 8%   | Verifiche pratiche Attività Produttive su richiesta dello Sportello Unico Attività produttive                                                              | Istruttoria a campione delle pratiche pervenute: percentuale della campionatura                                                                                                           | 20%                                 | 30%                                      | 30% - 2022 = 2021                                        | 30% - 2023 = 2022                                        | arch. Bertone                | n. 1 Istruttore tecnico       |                               |                                                                                                                                                  |
|          | Gestione del Territorio |    | 1. Prese in carico                                | 1                                    | 10%  | Presa in carico opere di urbanizzazione                                                                                                                    | Deliberazioni consiliari di assenso alla presa in carico / Entità delle opere di Urbanizzazione: valori medi per singola acquisizione 600 mq di verde e 300 mq di parcheggi               | n. 3 / anno                         | almeno 3 / anno                          | almeno 3 / anno - 2022 = 2021                            | almeno 3 / anno - 2023 = 2022                            | arch. Bertone                | n. 1 Istruttore tecnico       | NON IN LINEA                  | 3 Prese in carico effettuare                                                                                                                     |
|          |                         |    |                                                   | 1                                    | 10%  | Gestione diritti di superficie e diritti di proprietà dei lotti assegnati nei Piani di Isediamenti Produttivi e nei Piani di Edilizia Economica e Popolare | Emissione Atti di Svincolo, determinazioni Valori Minimi Massimi, Revoche                                                                                                                 | n. 3 / anno                         | n. 4 / anno                              | n. 4 / anno - 2022 = 2021                                | n. 4 / anno - 2023 = 2022                                | arch. Bertone                | n.1 istruttore amministrativo |                               |                                                                                                                                                  |
|          |                         |    | 1. Controllo e verifica sulle proprie attività    | 1                                    | 8%   | Controllo atti/ incrocio con altre banche dati                                                                                                             | Monitoraggio periodico, report, verifiche a campione                                                                                                                                      | n. 1 / anno                         | n. 2 report quadrimestrali               | n. 2 report quadrimestrali - 2022 = 2021                 | n. 2 report quadrimestrali - 2023 = 2022                 | arch. Bertone                | n.1 istruttore amministrativo | NON IN LINEA                  | 1 SOLO REPORT REDATTO                                                                                                                            |
|          |                         |    | Emissione Certificati di Destinazione Urbanistica | 2                                    | 10%  | Semplificazione amministrativa e riduzione tempi procedurali relativi alla emissione dei Certificati di Destinazione Urbanistica                           | Numero di Certificati di destinazione Urbanistica evasi                                                                                                                                   | entro 30 gg dal ricevimento         | entro 25 gg dal ricevimento              | entro 25 gg dal ricevimento - 2022 = 2021                | entro 25 gg dal ricevimento - 2023 = 2022                | arch. Bertone                | n. 1 Istruttore tecnico       |                               |                                                                                                                                                  |

| DUP 2021 |                                                              | Piano degli obiettivi specifici 2021 |                                                                         |              |      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                  |                                     |                                                        |                                                         |                                                         | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                                                                                                                                                                                                                                         |                               |      |
|----------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|
| N°       | MISSIONE                                                     | N°                                   | PROGRAMMA                                                               | n. obiettivo | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                                                                       | Indicatore                                                                                                                                                       | punto di partenza ("baseline") 2020 | Target 2021                                            | Target 2022                                             | Target 2023                                             | Responsabile            | personale coinvolto                                                                                                                                                                                                                     | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE |
| 8        | Assetto del territorio                                       | 1                                    | Titoli abilitativi edilizia privata                                     | 1            | 5%   | Miglioramento termini procedurali su istanze di privati relative a Permessi di costruire per interventi di nuova costruzione ex artt. 142 l.r. 65/2014 e successive modifiche ed integrazioni | Riduzione tempi istruttoria da parte del Responsabile del procedimento rispetto termini di legge.                                                                | nuovo= 0                            | miglioramento di max 5 gg rispetto ai termini di legge | miglioramento di max 10 gg rispetto ai termini di legge | miglioramento di max 15 gg rispetto ai termini di legge | Massimo Duchini         | Resp. del Servizio, n. 1 istruttore D. tecnico - n. 2 istruttori T. part. Time - n. 1 istruttore amministrativo-necessaria assunzione straordinaria 1 istruttore part time 110 tempo determinato per attività collegate superbonus 110% |                               |      |
|          |                                                              | 1                                    | Rilevazione irregolarità amministrative                                 | 2            | 10%  | incrocio con altre banche dati/verifica entrate oneri di Urbanizzazione                                                                                                                       | Monitoraggio: report sugli introiti e verifica scostamenti sul previsionale                                                                                      | n. 3/anno                           | n. 4 monitoraggi annuali                               | n. 5 monitoraggi annuali                                | mantenimento                                            | Massimo Duchini         |                                                                                                                                                                                                                                         |                               |      |
|          |                                                              | 1                                    | Segreteria                                                              | 3            | 10%  | Piano Triennale prevenzione della Corruzione e Trasparenza                                                                                                                                    | Mappatura processi dell'Area                                                                                                                                     | nuovo= 0                            | >= due processi                                        | ulteriori due processi                                  | Ulteriori due processi                                  | Massimo Duchini         |                                                                                                                                                                                                                                         |                               |      |
|          |                                                              | 1                                    | Servizi Generali                                                        | 4            | 10%  | Piani di lavori in funzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile                                                                                                                          | Piani organizzativi mensili da comunicare al Segretario comunale                                                                                                 | n. 10                               | n. 12                                                  | n. 12                                                   | n. 12                                                   | Massimo Duchini         |                                                                                                                                                                                                                                         |                               |      |
|          |                                                              | 1                                    | Accesso atti                                                            | 5            | 5%   | Miglioramento termini procedurali su istanze di privati relative ad accesso documentale agli atti titoli abilitativi edilizi L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni               | Riduzione tempi ricerca atti rispetto termini di legge.                                                                                                          | nuovo= 0                            | miglioramento di max 5 gg rispetto ai termini di legge | miglioramento di max 5 gg rispetto ai termini di legge  | miglioramento di max 5 gg rispetto ai termini di legge  | Massimo Duchini         |                                                                                                                                                                                                                                         |                               |      |
|          |                                                              | 1                                    | Attivazione servizio SUE                                                | 6            | 10%  | Caricamento pratiche edilizie tramite portale da parte dei liberi professionisti                                                                                                              | Attivazione nuovo servizio in ottica di digitalizzazione e semplificazione amministrativa                                                                        | nuovo= 0                            | entro 31 dicembre 2021                                 | da riformulare                                          | da riformulare                                          | Massimo Duchini         |                                                                                                                                                                                                                                         |                               |      |
| 9        | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 1                                    | Rifiuti urbani                                                          | 7            | 30%  | Implementazione servizio raccolta differenziata rifiuti urbani                                                                                                                                | Adozione atti amministrativi di ampliamento servizi (zone servite raccolta domiciliare, informatizzazione CDR, ecc.) incontri con il gestore, sopralluoghi, ecc. | nuovo= 0                            | entro 31 dicembre 2021                                 | da riformulare                                          | da riformulare                                          | Massimo Duchini         | Responsabile del Servizio, n. 1 istruttore part. time                                                                                                                                                                                   |                               |      |
|          |                                                              | 1                                    | Rifiuti urbani                                                          | 8            | 15%  | azioni finalizzate alla riduzione della quantità totale dei rifiuti derivanti da imballaggi in plastica                                                                                       | Adozione atti amministrativi e contabili per definire le procedure di affidamento del servizio,                                                                  | nuovo= 0                            | entro 30 settembre 2021                                | da riformulare                                          | da riformulare                                          | Massimo Duchini         | Responsabile del Servizio, n. 1 istruttore part. Time                                                                                                                                                                                   |                               |      |
|          |                                                              | 2                                    | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | 9            | 5%   | Ampliamento servizi centro visite Lago di Montepulciano                                                                                                                                       | progettazione interventi edilizi (scala torretta, sentieri, ecc)                                                                                                 | nuovo= 0                            | entro 31 dicembre 2021                                 | da riformulare                                          | da riformulare                                          | Massimo Duchini         | Responsabile del Servizio, n. 1 istruttore part. time                                                                                                                                                                                   |                               |      |





| DUP 2021 |                                               |    |                                            | PIANO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI - AREA LL.PP. -PATRIMONIO |      |                                                                                        |                                                                                                                 |                                                                                           |                          |                    |                                                                                     |                    |                     | STATO DI RAGGIUNGIMENTO                                  |      |  |
|----------|-----------------------------------------------|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|------|--|
| N°       | MISSIONE                                      | N° | PROGRAMMA                                  | N°                                                        | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                | Indicatore                                                                                                      | punto di partenza ("baseline") 2020                                                       | TARGET 2021              | TARGET 2022        | TARGET 2023                                                                         | RESPONSABILE       | Personale coinvolto | % Raggiunta (da validare)                                | NOTE |  |
| 1        | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 5  | 1                                          | 1                                                         | 2%   | Piano triennale prevenzione corruzione e Trasparenza                                   | mappatura processi area Patrimonio LL.PP.                                                                       | nuovo =0                                                                                  | >=due processi           | ulteriori processi | 2                                                                                   | ulteriori processi | 2                   | Responsabile Area + Istruttore Tecnico Direttivo         |      |  |
|          |                                               |    | 5                                          | 2                                                         | 2%   | Piani di lavoro in funzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile                   | Piani organizzativi mensili da comunicare al Segretario Comunale                                                | 10                                                                                        | 12                       | 12                 | 12                                                                                  |                    |                     | 1 istruttore tecnico t.p. + 1istruttore amm.vo part-time |      |  |
|          |                                               |    | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 3                                                         | 3%   | Approvazione piano delle alienazioni 2022-2024:proposta e adozione entro il 15.10.2021 | 15.10.2021                                                                                                      | Entro il 15/10/2021 (adozione) ed entro il 31/12/2021 (approvazione)                      | mantenimento target 2021 | mantenimento       | n° 1 unità                                                                          |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 4                                                         | 2%   |                                                                                        | Redazione sul SITAT SA Piano OO.PP: entro i termini di legge. Report semestrali stato di attuazione interventi. | Entro il 15/10/2021 (adozione) ed entro il 31/12/2021 (approvazione)                      | mantenimento target 2021 | mantenimento       | n° 1 unità                                                                          |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 5                                                         | 2%   |                                                                                        | Monitoraggio OO.PP. (SITAT 229) D.Lgs. 229/2011                                                                 | Entro i termini di legge                                                                  | mantenimento target 2021 | mantenimento       | n° 3 unità                                                                          |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 6                                                         | 2%   |                                                                                        | Monitoraggio capitoli di spesa assegnati all'area e richieste variazioni di bilancio                            | n. variazioni di bilancio su n. di monitoraggio                                           | mantenimento target 2021 | mantenimento       | n° 3 unità + n° 1 part time                                                         |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 7                                                         | 5%   |                                                                                        | Atti di gara predisposti per affidamento lavori, servizi e forniture                                            | 100%                                                                                      | mantenimento target 2021 | mantenimento       | 1 Istruttore Tecnico Direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo          |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 8                                                         | 4%   |                                                                                        | Determinazioni di affidamento lavori, servizi e forniture.                                                      | 100%                                                                                      | mantenimento target 2021 | mantenimento       | 1 Istruttore Tecnico Direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo          |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 9                                                         | 2%   |                                                                                        | Provvedimenti di liquidazione fatture (incluse fatture rifornimento carburante)                                 | Entro la scadenza nell'80% dei casi                                                       | mantenimento target 2021 | mantenimento       | 1 istruttore amministrativo t.p. + 1 istruttore amm.vo part-time                    |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 10                                                        | 2%   |                                                                                        | Provvedimenti di liquidazione utenze (energia elettrica, gas, e Servizio Idrico Integrato)                      | Entro la scadenza                                                                         | mantenimento target 2021 | mantenimento       | 1 istruttore amministrativo t.p. + 1 istruttore amm.vo part-time                    |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 11                                                        | 2%   |                                                                                        | Proposte di delibere (G.C. e C.C.)                                                                              | 100%                                                                                      | mantenimento target 2021 | mantenimento       | 1 Istruttore Tecnico Direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo          |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 12                                                        | 1%   |                                                                                        | Decreti e Ordinanze di competenza                                                                               | 100%                                                                                      | mantenimento target 2021 | mantenimento       | 1 istruttore Amministrativo                                                         |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 13                                                        | 3%   |                                                                                        | Prese in carico protocolli in entrata                                                                           | Entro 3 giorni dall'assegnazione nell'80% dei casi                                        | mantenimento target 2021 | mantenimento       | 1 Istruttore Tecnico Direttivo -1 istruttore amm.vo + 1 istruttore amm.vo part time |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 14                                                        | 3%   |                                                                                        | Protocolli in uscita                                                                                            | Protocollazione entro 2 giorni dalla richiesta del responsabile di Area                   | mantenimento target 2021 | mantenimento       | 1 Istruttore Tecnico Direttivo -1 istruttore amm.vo + 1 istruttore amm.vo part time |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 15                                                        | 1%   |                                                                                        | Autorizzazioni allo scavo rilasciate                                                                            | Entro 30 giorni dalla richiesta per l'80% dei casi (salvo acquisizione pareri altri enti) | mantenimento target 2021 | mantenimento       | 1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo                                          |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 16                                                        | 1%   |                                                                                        | Autorizzazioni al transito dei mezzi (in zone con limitazione di carico) con peso totale a terra sup. a 35 ql.  | Rilascio entro 3 gg. dalla richiesta                                                      | mantenimento target 2021 | mantenimento       | Responsabile area                                                                   |                    |                     |                                                          |      |  |
|          |                                               |    |                                            | 17                                                        | 1%   |                                                                                        | Lavori di messa in sicurezza idraulica, regimazione, messa in sicurezza corsi d'acqua di competenza comunale    |                                                                                           |                          |                    | n. 4 unità                                                                          |                    |                     |                                                          |      |  |

ROSATI

|          |                                                                     |           |                                                                    |    |    |                                                                                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                           |                                 |                              |                              |                                                                            |                                               |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|
|          |                                                                     |           | 18                                                                 | 2% |    | Convenzioni impianti sportivi (delibera, atto, determina impegno)                                                                             |                                                                                                                                              | 100%                                                                                                      | mantenimento target 2021        | mantenimento                 |                              | 1 istruttore Amministrativo                                                |                                               |  |
|          |                                                                     |           | 19                                                                 | 2% |    | Erogazione contributo alle Società Sportive che gestiscono gli impianti (su presentazione bilanci)                                            |                                                                                                                                              | Entro il 31/03/21 (acconto) e 31/12/2021 (saldo) salvo presentazione bilanci da parte delle Soc. Sportive | mantenimento target 2021        | mantenimento                 |                              | 1 istruttore Amministrativo                                                |                                               |  |
|          |                                                                     | <b>10</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                                               | 20 | 3% | <b>Funzioni di responsabile datore di lavoro</b> e svolgimento attività demandata dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i                                    | 1. Stesura documento valutazione rischi, supporto del Servizio prevenzione e protezione e aggiornamenti professionali                        | 1                                                                                                         | 100%                            | 100%                         | 100%                         | Responsabile Area                                                          |                                               |  |
|          |                                                                     | <b>3</b>  | <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo</b> | 21 | 1% | Semplificazione amm.va -riduzione tempi procedurali                                                                                           | Riduzione tempi di liquidazione fatture                                                                                                      | >= entro 30 giorni                                                                                        | entro 25 giorni dal ricevimento | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | 1 istruttore Amministrativo + 1 istruttore amm.vo p.t.                     |                                               |  |
|          |                                                                     | <b>6</b>  | <b>Ufficio tecnico</b>                                             | 22 | 4% | Affidamenti incarichi professionali (per normativa sicurezza sul lavoro, indagini e verifiche sismiche, lavori pubblici, ecc..)               | Atti amm.vi e contabili per affidamento servizi                                                                                              |                                                                                                           | Entro il 31/12/2021             | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | 1 Istruttore Tecnico Direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo |                                               |  |
| <b>4</b> | <b>Istruzione e diritto alla studio</b>                             | <b>1</b>  | <b>Istruzione prescolastica</b>                                    | 23 | 2% | Manutenzione ordinaria e straordinaria asili nido e scuole dell'infanzia (compresi interventi di adeguamento sismico e antincendio)           | Atti amm.vi e contabili per affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                       |                                                                                                           | Entro il 31/12/2021             | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | n° 6-8 unità                                                               | Area LL.PP.- Patrimonio : Ing. Roberto ROSATI |  |
|          |                                                                     | <b>2</b>  | <b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>                | 24 | 2% | Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole primarie e secondarie di primo grado (compresi interventi di adeguamento sismico e antincendio) | Atti amm.vi e contabili per affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                       |                                                                                                           | Entro il 31/12/2021             | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | n° 6-8 unità                                                               |                                               |  |
| <b>9</b> | <b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b> | <b>2</b>  | <b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>                | 25 | 2% | Manutenzione, tutela e valorizzazione del verde pubblico                                                                                      | Atti amm.vi e contabili per affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                       |                                                                                                           | Entro il 31/12/2021             | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | n° 4-6 unità                                                               | Area LL.PP.- Patrimonio : Ing. Roberto ROSATI |  |
|          |                                                                     | <b>4</b>  | <b>Servizio idrico integrato</b>                                   | 26 | 2% | Pagamento quote Consorzio Bonifica - Pagamento canoni di attraversamento - Gestione e liquidazione fatture S.I.I.                             | Atti amm.vi e contabili per impegni e liquidazioni                                                                                           |                                                                                                           | Entro le rispettive scadenze    | Entro le rispettive scadenze | Entro le rispettive scadenze | 1 istruttore amm.vo                                                        |                                               |  |
|          |                                                                     |           |                                                                    | 2% |    | Manutenzione ordinaria e straordinaria strade comunali (compresa la sostituzione della segnaletica orizzontale e verticale).                  | Atti amm.vi e contabili per affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                       |                                                                                                           | Entro il 31/12/2021             | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | 1 Istruttore Tecnico -1 istruttore amm.vo + 1 istruttore amm.vo part time  |                                               |  |
|          |                                                                     |           |                                                                    | 2% |    | Ripristino o nuova realizzazione di marciapiedi e percorsi pedonali                                                                           | IN ECONOMIA : Atti amm.vi e contabili per affidamento di forniture.<br>IN APPALTO : Atti amm.vi e contabili per affidamento servizi e lavori |                                                                                                           |                                 | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | 1 Istruttore Tecnico direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo |                                               |  |
|          |                                                                     |           |                                                                    | 2% |    | Ripristino o nuova realizzazione di barriere stradali, muretti                                                                                | Atti amm.vi e contabili per affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                       |                                                                                                           |                                 | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | 1 Istruttore Tecnico direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo |                                               |  |
|          |                                                                     |           |                                                                    | 2% |    | Interventi di messa in sicurezza e ripristini su strade e pertinenze (fossette, canalette, tubi)                                              | Atti amm.vi e contabili per affidamento di lavori, servizi e forniture                                                                       |                                                                                                           | Entro il 31/12/2021             | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | 1 Istruttore Tecnico direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo |                                               |  |
|          |                                                                     |           |                                                                    | 2% |    | Potatura e/o abbattimento alberature stradali                                                                                                 | IN ECONOMIA : Atti amm.vi e contabili per affidamento di forniture.<br>IN APPALTO : Atti amm.vi e contabili per affidamento servizi e lavori |                                                                                                           | Entro il 31/12/2021             | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | 1 Istruttore Tecnico direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo |                                               |  |
|          | <b>Trasporti e</b>                                                  |           |                                                                    | 2% |    | Sfalcio erba su banchine stradali                                                                                                             | IN ECONOMIA : Atti amm.vi e contabili per affidamento di forniture.<br>IN APPALTO : Atti amm.vi e contabili per affidamento servizi e lavori |                                                                                                           | Entro il 31/12/2021             | mantenimento target 2021     | mantenimento                 | 1 Istruttore Tecnico direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo | Area LL.PP.- Patrimonio :                     |  |

|    |                                               |   |                                     |    |      |                                                                                                                   |                                                                                                                                     |  |                                           |                                           |              |                                            |                                                                            |  |  |
|----|-----------------------------------------------|---|-------------------------------------|----|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 10 | diritto alla mobilità                         | 5 | viabilità e infrastrutture stradali | 27 | 2%   | Manutenzione automezzi comunali                                                                                   | IN ECONOMIA : Atti amm.vi e contabili per affidamento di forniture.<br>IN APPALTO : Atti amm.vi e contabili per affidamento servizi |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento | Ing. Roberto ROSATI                        | 1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo p.t.                            |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Acquisto nuovi automezzi, macchine operatrici ed attrezzature                                                     | Atti amm.vi e contabili per affidamento forniture                                                                                   |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento |                                            | 1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo p.t.                            |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Gestione dismissioni auto                                                                                         | Atti amm.vi e contabili                                                                                                             |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento |                                            | 1 istruttore tecnico                                                       |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 1%   | Aggiornamento del programma di gestione autoparco                                                                 | Programma gestione parco auto                                                                                                       |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento |                                            | 1 istruttore tecnico                                                       |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Manutenzione ordinaria e straordinaria fogne bianche                                                              | Atti amm.vi e contabili per acquisto materiale                                                                                      |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento |                                            | 1 Istruttore Tecnico direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Rimozione neve dall'abitato e strade                                                                              | Report attività personale esterno                                                                                                   |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento |                                            | n° 4-6 unità                                                               |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Affidamenti servizi per rimozione neve                                                                            | Atti amm.vi e contabili per affidamento servizi                                                                                     |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento |                                            | 1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo p.t.                            |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 1%   | Noleggio mezzi e/o attrezzature per la sicurezza stradale                                                         | Atti amm.vi e contabili per noleggio mezzi                                                                                          |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento |                                            | 1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo p.t.                            |  |  |
| 11 | Soccorso civile                               | 1 | Sistema di protezione civile        | 28 | 2%   | Referente Comunale per gli interventi di Protezione Civile                                                        | Nomina referente                                                                                                                    |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento |                                            | n° 1 unità                                                                 |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Convenzione con Pia Arciconfraternita di Misericordia                                                             | Atti amministrativi e contabili per erogazione contributo                                                                           |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento | 1 istruttore amm.vo                        |                                                                            |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Messa in sicurezza viabilità, controllo territorio, controllo smottamenti e frane e loro rimozione                | Report attività personale esterno e predisposizione verbali di somma urgenza                                                        |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento | n° 4-6 unità                               |                                                                            |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Accoglimento e istruttoria istanze per richiesta contributo Regionale in relazione a eventi calamitosi            | Atti amm.vi da redigere di concerto con l'Unione dei Comuni e la Regione                                                            |  | Entro i termini assegnati                 | mantenimento target 2021                  | mantenimento | 1 istruttore tecnico                       |                                                                            |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Rendicontazione eventi per il recupero delle risorse ed erogazione contributi ai beneficiari                      | Atti amm.vi da redigere di concerto con l'Unione dei Comuni e la Regione                                                            |  | Entro i termini assegnati                 | mantenimento target 2021                  | mantenimento | 1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo |                                                                            |  |  |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 9 | Servizio necroscopico e cimiteriale | 29 | 2%   | Manutenzione ordinaria e straordinaria cimiteri                                                                   | Atti amm.vi e contabili per affidamento di lavori, servizi e forniture                                                              |  | Entro il 31/12/2021                       | mantenimento target 2021                  | mantenimento |                                            | 1 Istruttore Tecnico direttivo -1 istruttore tecnico + 1 istruttore amm.vo |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Valutazione terreni cimiteriali e concessione in diritto di superficie per realizzazione di cappelle cimiteriali. | Atti amm.vi e contabili                                                                                                             |  | entro 60gg. Dall'accettazione della stima | entro 50 gg. da "accettazione della stima | mantenimento | Reponsabile Area                           |                                                                            |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 2%   | Servizi necroscopici                                                                                              | Report attività del personale addetto                                                                                               |  | Entro il 31/12/2021                       |                                           |              | n° 4 unità                                 |                                                                            |  |  |
|    |                                               |   |                                     |    | 100% |                                                                                                                   |                                                                                                                                     |  |                                           |                                           |              |                                            |                                                                            |  |  |

| DUP 2021                |          |    |                            | Piano degli obiettivi specifici 2021 |                            |                                        |                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                  | STATO DI RAGGIUNGIMENTO AL 31/12/2021                                            |                                                                        |                                                                        |                               |                         |  |  |
|-------------------------|----------|----|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--|--|
| N°                      | MISSIONE | N° | PROGRAMMA                  | N°                                   | Peso                       | Obiettivo (descrizione)                | Indicatore                                                                                                                                                                      | #RIFI                                                                                       | TARGET 2021                                                                                  | TARGET 2022                                                                      | TARGET 2023                                                                      | Dirigente-A.P./Responsabile                                            | personale coinvolto                                                    | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE                    |  |  |
| Area Polizia Municipale |          | 6  | <u>codice della strada</u> | 1                                    | 15%                        | Vigilanza stradale e pronto intervento | gestione di tutti gli interventi sul territorio, su chiamata e di iniziativa.                                                                                                   | 720 = annue                                                                                 | reporto trimestrale                                                                          | reporto trimestrale                                                              | reporto trimestrale                                                              | Luca Batignani                                                         | tutto il personale                                                     |                               |                         |  |  |
|                         |          |    |                            | 2                                    | 10%                        | Presidio costante del Centro Storico   | presenza costante di operatori appiedati per rispetto Ordinanze e Regolamento Comunale                                                                                          | n. 4 servizi settimanali                                                                    | almeno sei servizi settimanali                                                               | minimo sette servizi settimanali                                                 | minimo 8 servizi settimanali                                                     | Luca Batignani                                                         | tutto il personale                                                     |                               |                         |  |  |
|                         |          |    |                            | 3                                    | 5%                         | Infortunistica stradale                | garantire il pronto intervento negli incidenti stradali con rilievi e accertamenti                                                                                              | n. 67                                                                                       | report al 31/12                                                                              | report al 31/12                                                                  | report al 31/12                                                                  | Luca Batignani                                                         | tutto il personale                                                     |                               |                         |  |  |
|                         |          |    |                            | 4                                    | 9%                         | Vigilanza scuole                       | presenziare, di fronte i presidi scolastici, l'ingresso e l'uscita degli scolari                                                                                                | 2/3 presidi scolastici                                                                      | presenza in almeno 3 presidi scolastici tutti i giorni del calendario scolastico             | presenza in almeno 3 presidi scolastici tutti i giorni del calendario scolastico | presenza in almeno 3 presidi scolastici tutti i giorni del calendario scolastico | Luca Batignani                                                         | tutto il personale                                                     |                               |                         |  |  |
|                         |          |    |                            | 5                                    | 7%                         | Controllo di vicinato                  | Assicurare una presenza sul territorio sempre più visibile e capillare e, al tempo stesso, di rispondere in modo appropriato e concreto alla domanda di sicurezza dei cittadini | 2 giornalieri                                                                               | report trimestrale, comunque superiore a 2 giornalieri                                       | report trimestrale, comunque superiore a 2 giornalieri                           | report trimestrale, comunque superiore a 2 giornalieri                           | Luca Batignani                                                         | tutto il personale                                                     |                               |                         |  |  |
|                         |          |    |                            | 6                                    | 4%                         | gestione del contenzioso               | gestire in house i ricorsi presentati al Prefetto o al Giudice di Pace                                                                                                          | 332                                                                                         | tutti quelli presentati                                                                      | tutti quelli presentati                                                          | tutti quelli presentati                                                          | Luca Batignani                                                         | n.2 unità                                                              |                               |                         |  |  |
|                         |          |    |                            | 7                                    | 3%                         | formazione ruoli                       | accorciare il tempo di emissione del ruolo dopo la definizione della sanzione                                                                                                   | entro il 5° anno                                                                            | entro il 31/12 invio ruoli 2017/2018                                                         | entro il 31/12 invio ruoli 2019/2020                                             | entro il 31/12 invio ruoli 2021                                                  | Luca Batignani                                                         | n. 2 unità "                                                           |                               |                         |  |  |
|                         |          |    |                            | 8                                    | <u>Amministrativo</u>      | 8                                      | 6%                                                                                                                                                                              | VIDEOSORVEGLIANZA                                                                           | aggiornamento delle telecamere di vecchia generazione ed implementazione di nuove postazioni | 77 postazioni attive al 31/12                                                    | maggiore di 77 postazione e sostituzione per aggiornamento tecnologico           | maggiore di 77 postazione e sostituzione per aggiornamento tecnologico | maggiore di 77 postazione e sostituzione per aggiornamento tecnologico | Luca Batignani                | n. 2 unità "            |  |  |
|                         |          | 9  | 8%                         |                                      |                            | Suolo Pubblico                         | verifica ottemperanza al regolamento suolo pubblico                                                                                                                             | 3                                                                                           | report trimestrale                                                                           | 6                                                                                | 8                                                                                | Luca Batignani                                                         | n. 3 unità                                                             |                               |                         |  |  |
|                         |          | 10 | 5%                         |                                      |                            | turismo                                | controllo guide turistiche sulla corretta iscrizione                                                                                                                            | nuovo = 0                                                                                   | report al 31.12.2020                                                                         | 4                                                                                | 5                                                                                | Luca Batignani                                                         | tutto il personale                                                     |                               |                         |  |  |
|                         |          |    |                            |                                      | <u>Pubblica Sicurezza</u>  | 8%                                     | Gestione Eventi                                                                                                                                                                 | Elaborazione Ordinanze, Servizi e particolare attenzione al prescrizioni Safety e Security" | 10                                                                                           | report semestrale                                                                | report semestrale                                                                | report semestrale                                                      | Luca Batignani                                                         | tutto il personale            |                         |  |  |
|                         |          |    |                            |                                      | <u>Polizia Giudiziaria</u> | 12                                     | 4%                                                                                                                                                                              | Attività delegata dall'Autorità Giudiziaria                                                 | accertamenti, ispezioni, interrogatori e sequestri disposti dall'A.G.                        | 31                                                                               | tutti quelli presentati                                                          | tutti quelli presentati                                                | tutti quelli presentati                                                | Luca Batignani                | n.2 unità               |  |  |
|                         |          |    |                            |                                      | <u>Ambiente</u>            | 13                                     | 5%                                                                                                                                                                              | controllo rifiuti                                                                           | approvazione regolamento ispettori Ambientali                                                | nuovo = 0                                                                        | entro il 31/01                                                                   | //                                                                     | //                                                                     | Luca Batignani                | n.2 unità               |  |  |
|                         |          |    |                            |                                      | <u>Commercio</u>           | 14                                     | 7%                                                                                                                                                                              | vigilanza aree mercatali                                                                    | controlliannonari                                                                            | 7                                                                                | report trimestrali                                                               | 10                                                                     | 12                                                                     | Luca Batignani                | n. 3 unità di personale |  |  |
|                         |          |    |                            |                                      | <u>Edilizia</u>            | 15                                     | 4%                                                                                                                                                                              | controlli cantieri edili                                                                    | ispezioni edili                                                                              | 49                                                                               | report trimestrali                                                               | report trimestrali                                                     | report trimestrali                                                     | Luca Batignani                | n. 3 unità di personale |  |  |