



Comune di
CASCIANA TERME LARI

Piano Esecutivo di Gestione
Piano della Performance 2020/2022

NDICE

INTRODUZIONE.....	
L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI CASCIANA TERME LARI...	
LAGESTIONEDEISERVIZITRAMITEORGANISMIPARTECIPATI.....	
ILCICLODIGESTIONEDELLAPERFORMANCE.....	
ILPROGRAMMADIMANDATO2019/2024.....	
GLIOBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI 2020/2022.....	
IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E IL PIANO DELLA	
PERFORMANCE 2020/2022.....	

In allegato il dettaglio del Piano Esecutivo di Gestione/ Piano della Performance

INTRODUZIONE

Il presente Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano della Performance (PP) viene redatto ai sensi dell'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000, Testo Unico Enti Locali (TUEL), e ai sensi dell'Art. 10 del D.Lgs. 150/2009 ed approvato con deliberazione della Giunta comunale. Il PEG/PP è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'ENte e contiene organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), di cui all'art. 108, comma 1, d.lgs. n. 267/2000, e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La coerenza normativa del documento garantisce una più lineare rappresentazione generale dell'ENte, e permette di elaborare e osservare con maggiore chiarezza gli obiettivi prefissati. Il PEG/PP ricopre un ruolo fondamentale tra i documenti adottati dall'Ente poiché costituisce il raccordo tra il momento della programmazione strategica, indicata nel DUP, e quello di programmazione delle attività gestionali, finalizzata agli output da conseguire nell'ambito della mission istituzionale. La definizione di obiettivi strategici all'interno del DUP non può, infatti, concretizzare risultati utili per l'Ente se non è seguita da un'adeguata fase di programmazione gestionale, in cui vengono dettagliate le attività, le risorse umane e finanziarie, nonché gli obiettivi volti a creare valore pubblico. L'integrazione degli obiettivi gestionali con il Piano della Performance rafforza questa visione complessiva di progettualità di un Ente in grado di definire gli indicatori di performance su di esse, e di monitorarne il raggiungimento. In questo senso, la regolamentazione dell'Ente, contenuta nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa del Comune di Casciana Terme Lari, prevede, di fronte all'esigenza di garantire l'adeguamento al testo di legge e ad una programmazione interna coerente con il contesto nazionale ed europeo di riferimento, che il ciclo di programmazione, controlli e di performance è integrato con la programmazione economico-finanziaria, con gli obiettivi strategici e di gestione, con gli indicatori di performance.

I COMUNE DI CASCIANA TERME LARI

Il Comune di Casciana Terme Lari è situato nell'Italia centrale, nella Provincia di Pisa, è nato il 1° gennaio 2014 dalla fusione del Comune di Casciana Terme e del Comune di Lari. Al 31 dicembre 2019 la popolazione residente è di 12.301 abitanti. Il territorio occupa una superficie di 8.140 ha una densità di abitanti per km² di 151,12.

L'Amministrazione del Comune di Casciana Terme Lari, per il mandato 2019 – 2024, è affidata ad una Giunta di sei membri, formata dal Sindaco e da cinque Assessori, mentre l'organo di indirizzo politico, il consiglio comunale, è composto da sedici Consiglieri e dal Sindaco. Il funzionamento dell'ente locale è affidato ad una struttura organizzativa di 45 dipendenti al 31 dicembre 2019.

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI CASCIANA TERME LARI

L'assetto organizzativo del Comune di Casciana Terme Lari, e la relativa disciplina, è regolato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. Esso fissa, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi. L'assetto strutturale ordinario dell'Ente è articolato secondo i seguenti livelli:

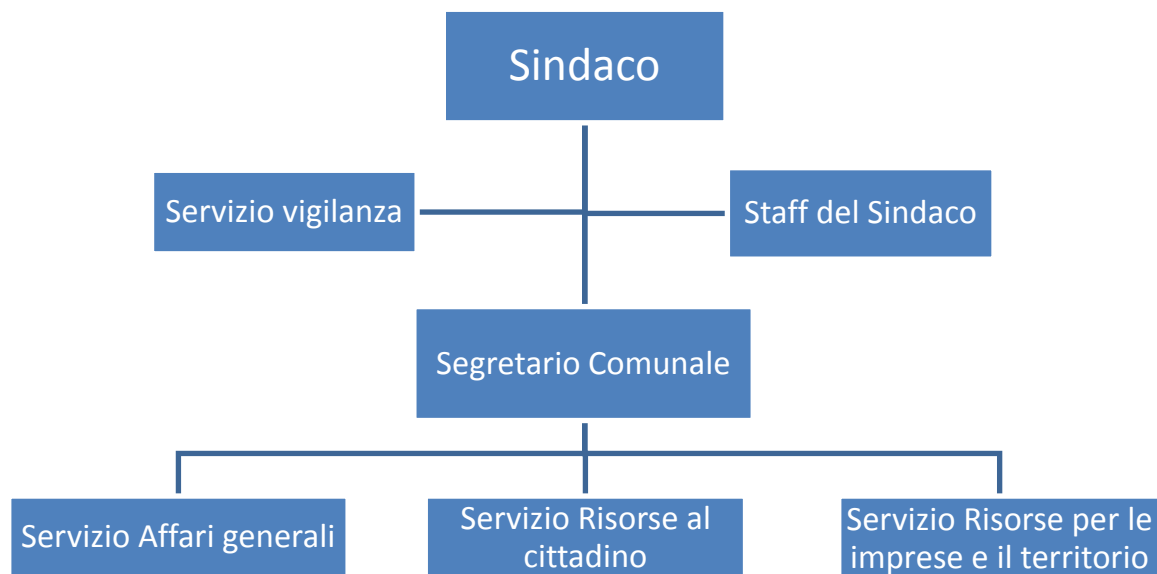
SERVIZI

UNITA' OPERATIVE

I Servizi rappresentano le strutture di massima dimensione del sistema organizzativo del Comune e si caratterizzano per la rilevante complessità organizzativa, correlata anche dalle dimensioni delle risorse gestite e perseguono obiettivi e finalità di carattere strategico e a portata intersettoriale. Il Servizio aggrega varie unità organizzative di dimensioni intermedie, denominate

Unità operative, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Alle Unità operative sono affidate le attività afferenti ad una specifica materia inclusa nel servizio. I Servizi e le altre unità operative possono essere coordinati tra loro per Aree funzionali, per il conseguimento di obiettivi gestionali unitari e/o comuni, comportanti l'assolvimento di compiti, finali o strumentali, tra loro omogenei o in rapporto di connessione. La responsabilità dei Servizi è affidata ai Responsabili dei servizi che svolgono le funzioni attribuite alla struttura organizzativa, cui sono preposti, corrisponda al miglior livello di efficienza e di efficacia ed attui gli indirizzi generali espressi dall'amministrazione, realizzando gli obiettivi contenuti nel piano esecutivo di gestione. Hanno la responsabilità del funzionamento del servizio cui sono preposti, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli indirizzi impartiti loro. Le unità organizzative possono essere istituite per pari durata o per una durata inferiore, per lo svolgimento di funzioni di Staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, anche di elevato contenuto tecnico-specialistico. L'assetto definitivo ed il dettaglio dell'assetto organizzativo sono deliberati dalla Giunta Comunale, in sede di approvazione del PEG o nel corso dell'anno per particolari esigenze.

Di seguito si riporta l'organigramma del Comune alla data del 1 gennaio 2020:



La modalità di gestione dei servizi

La scelta del soggetto cui affidare l'esercizio delle diverse funzioni, la gestione dei servizi pubblici, definiti come tali dall'Ente, e i servizi strumentali all'attività dell'Ente, deve essere effettuata sulla base degli ulteriori principi di differenziazione e adeguatezza, anch'essi stabiliti dall'articolo 118 della Costituzione. In base ad essi la scelta del livello di governo o dei soggetti privati cui affidare le diverse competenze deve essere compiuta tenendo conto della diversa natura e delle diverse caratteristiche degli enti pubblici e dei soggetti privati coinvolti (principio di differenziazione), nonché dell'idoneità e delle capacità (strutturali, organizzative e finanziarie) dei medesimi soggetti in funzione del miglior soddisfacimento dell'interesse pubblico (principio di adeguatezza).

Tali principi, sui quali si fonda la scelta del modello di gestione da adottare, vengono influenzati dai principi di derivazione comunitaria, maggiormente incentrati sull'autonomia gestionale degli enti locali e, al tempo stesso, alla salvaguardia della concorrenza. Nell'ambito di tali principi, dunque, le forme di gestione dei servizi pubblici e strumentali sono diverse. Si ricordano: la gestione diretta, o in economia, le gestioni

esternalizzate, quali appalti e concessioni, e le gestioni tramite organismi partecipati, quali istituzioni, aziende, società di capitali, fondazioni, associazioni e comitati. Vi sono, inoltre, forme di gestione tra più Amministrazioni, che possono svilupparsi tramite convenzioni, accordi o, nei casi in cui vengano strutturati degli uffici ad hoc, in forme associate quali consorzi o Unioni di Comuni, come nel nostro caso dell'Unione Valdera dove. Il Comune di Casciana Terme Lari si avvale dei servizi gestiti in forma associata dall'Unione per effetto del trasferimento delle funzioni che sono elencati nella tabella 1.

Tabella 1:

<i>Organizzazione e gestione dei servizi scolastici</i>	Trasporto e refezione scolastica
<i>Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale</i>	Gestione delle biblioteche
	Gestione rete museale
	Canile sanitario e canile rifugio, altre attività complementari in materia di benessere animale
<i>Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito</i>	Valutazione Impatto Ambientale (VIA)
	Vincolo Idrogeologico
	Catasto dei boschi percorsi dal fuoco

<i>comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale</i>	Valutazione ambientale strategica (VAS)
	Piano Strutturale Intercomunale
	Pareti relativi ai procedimenti in materia paesaggistica
<i>Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo</i>	Trattamento giuridico dei dipendenti e reclutamento
	Funzioni di Consiglio Tributario
<i>Altre funzioni</i>	Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi
	Sostegno alla promozione turistica del territorio effettuata dalla Regione, servizi di informazione e accoglienza turistica
	Svolgimento delle gare in qualità di stazione appaltante

LA GESTIONE DEI SERVIZI TRAMITE ORGANISMI PARTECIPATI

Il Comune di Casciana Terme Lari eroga e acquisisce determinati servizi tramite organismi da esso partecipati, di tipo societario e non societario. I dati ad essi relativi sono pubblicati sul sito internet del Comune di Casciana Terme Lari in Amministrazione trasparente/enti controllati e riportano le specifiche informazioni richieste dall'art. 22, d.lgs. n. 33/2013. Di seguito l'elenco degli organismi partecipati classificati in base al D.Lgs. 118/2011, con l'indicazione dei servizi erogati e la linea strategica di riferimento indicata nel Documento Unico di Programmazione 2020/2022.

Enti Strumentali partecipati

RAGIONE SOCIALE	ATTIVITÀ	LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
Società della Salute Valdera (consorzio pubblico, costituito ai sensi dell' art. 71 bis e ss della L.R. 40 del 2005 e s.m.i.) Tipologia: esercizio delle attività sanitarie territoriali, socio sanitarie e sociali integrate	Gestione della rete dei servizi sociali ed assistenziali rivolti ad anziani ed disabili	Un progetto comune per i diritti, l'uguaglianza e la solidarietà
Autorità idrica toscana (AIT) è ente pubblico, rappresentativo di tutti i comuni toscani, istituito con la legge regionale 69 del 28 dicembre 2011 (e s.m.i.)	Funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato.	Un progetto comune per la tutela del territorio e dell'ambiente
ATO TOSCANACOSTA l'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, ente rappresentativo di tutti i comuni appartenenti all'ambito territoriale ottimale di riferimento	Gestione servizio raccolta e smaltimento rifiuti, teleriscaldamento, cogenerazione, produzione biogas	Un progetto comune per la tutela del territorio e dell'ambiente

Società controllate

RAGIONE SOCIALE	ATTIVITÀ	LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
Progetto Prometeo srl	Realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizi di interesse generale tramite PPP (Art. 4, c. 2, lett. c)	Un progetto comune per la tutela del territorio

Società partecipate

RAGIONE SOCIALE	ATTIVITÀ	LINEA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
APES Azienda Pisana Edilizia Sociale Tipologia: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Gestione dei patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP), la loro manutenzione, nonché gli interventi di recupero e qualificazione degli stessi	Un progetto comune per i diritti, l'uguaglianza e la solidarietà
Terme di Casciana spa	la valorizzazione e lo sfruttamento sia nell'ambito del compendio termale sia nel territorio comunale di tutte le acque termali e minerali esistenti o che vi venissero scoperte, nonché le attività accessorie e complementari	Un progetto comune per uno sviluppo sostenibile
Reti Ambiente spa	Si occupa del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati nell'ambito territoriale ottimale "A.T.O. Toscana Costa", così come definito dalle legge regionale toscana 28 dicembre 2011, n.69, nonché dalle modifiche apportate ai sensi del comma 5, Art.30, di detta legge.	Un progetto comune per la tutela del territorio e dell'ambiente

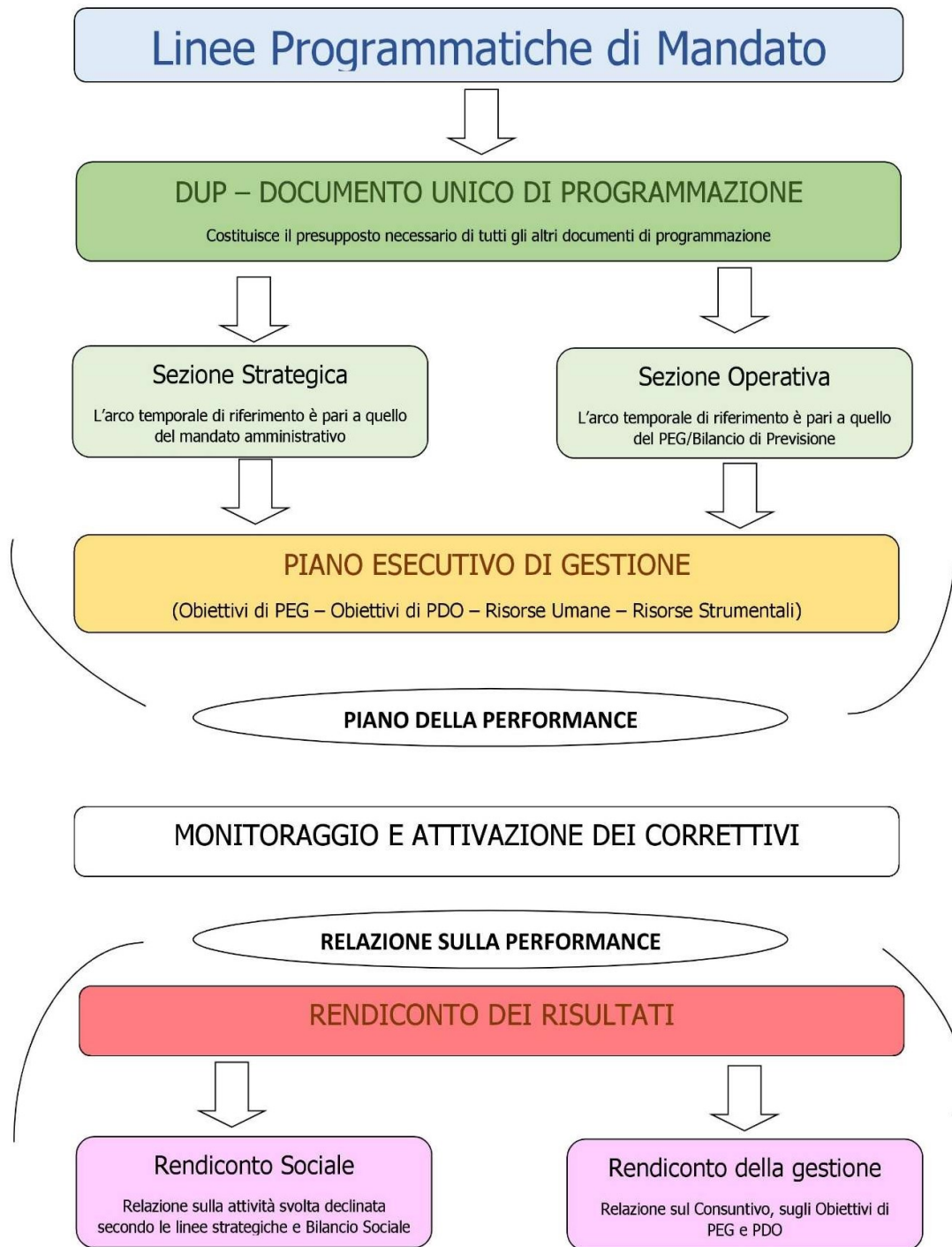
IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Ciclo della Performance, previsto all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009, viene definito al Capo II del Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il ciclo si avvia in una logica top down che partendo dalla pianificazione strategica si declina nella programmazione operativa degli obiettivi. Il collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse avviene attraverso l'integrazione del ciclo della performance con il bilancio, raggruppato nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Il ciclo contempla la misurazione della performance organizzativa ed individuale e si conclude con la rendicontazione dei risultati; il ciclo si articola nelle seguenti fasi:

- a) Pianificazione di mandato (linee strategiche del Sindaco e approvate dal Consiglio Comunale

- b) Pianificazione triennale degli obiettivi strategici sulla base degli indirizzi dell'organo politico, coerenti con gli atti di programmazione finanziaria;
- c) Pianificazione degli obiettivi operativi triennali e/o annuali con concomitante assegnazione alle strutture ed ai relativi titolari (incaricati di posizione organizzativa)
- d) Per ogni obiettivo operativo individuazione degli indicatori e degli impatti finali attesi, correlati agli obiettivi e funzioni attribuite, con riferimento degli utenti dei servizi e dei portatori di interesse;
- e) Attribuzione delle risorse e dei mezzi strumentali necessari al raggiungimento degli obiettivi stessi;
- f) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
- g) Valutazione dei risultati organizzativi ed individuali realizzati attraverso l'utilizzo del Sistema di Misurazione e Valutazione adottato dall'ente;
- h) Rendicontazione dei risultati nei modi indicati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente;
- i) Utilizzo dei sistemi premianti secondo i criteri di valorizzazione del merito

Il ciclo è rappresentato nello schema che segue:



La definizione degli obiettivi, pertanto, finalizzata a principi di tale levatura, trova riscontro nel testo dell'art. 5, co. 2, d.lgs. n. 150/2009, che detta i requisiti che gli obiettivi definiti in sede di programmazione devono possedere per poter efficacemente raggiungere gli scopi cui sono preordinati. Le caratteristiche sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Nel Comune di Casciana Terme Lari, la valutazione della performance organizzativa è il processo mediante il quale si definisce il livello di performance raggiunta e si identificano le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione deve essere in grado di:

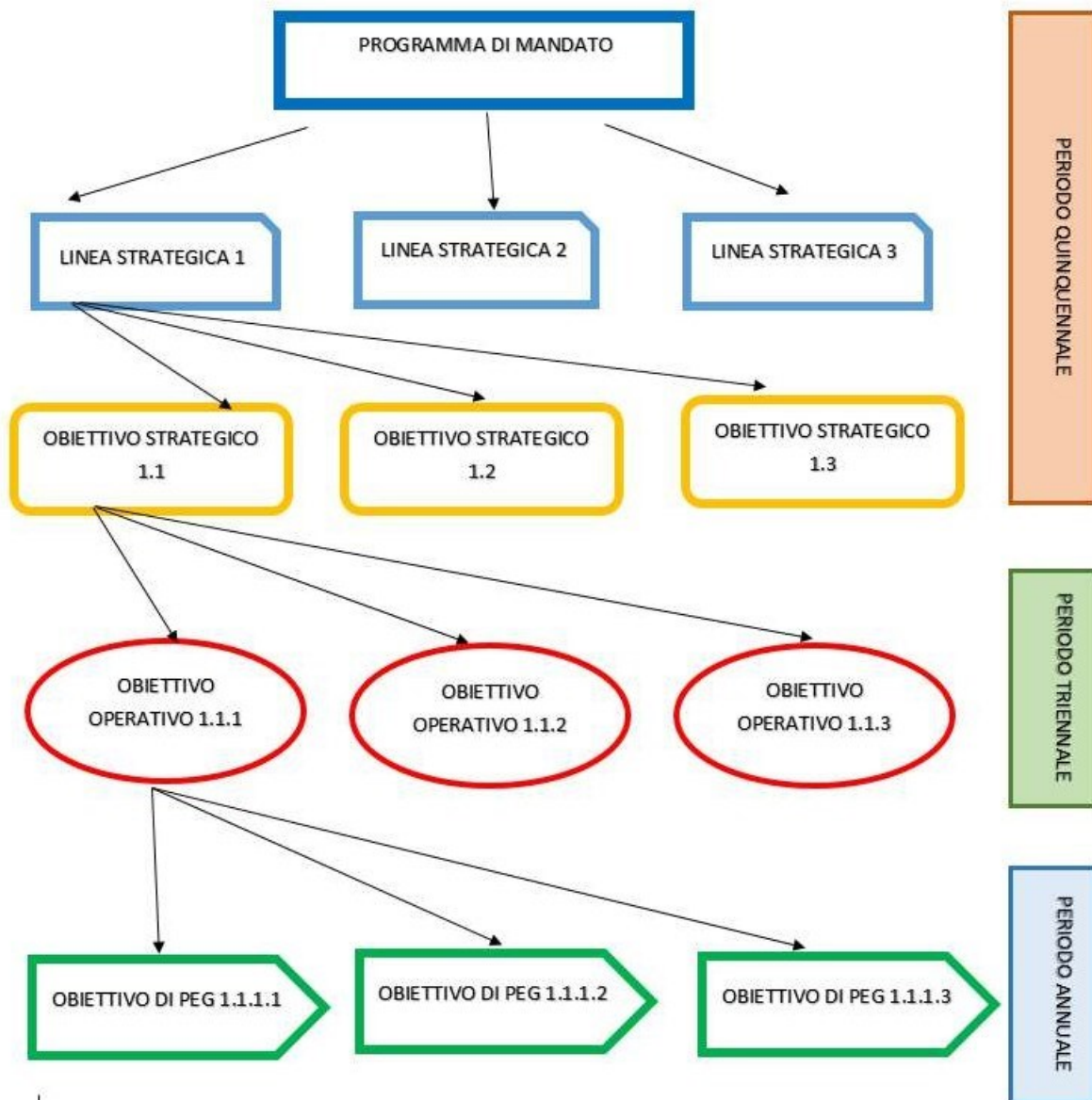
- migliorare il sistema di individuazione degli obiettivi;
- gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- incoraggiare il miglioramento continuo e rafforzare la responsabilità a diversi livelli gerarchici

La performance organizzativa viene misurata e valutata a livello generale di ente e a livello di Servizio

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:

- a) misurazione dello Stato di Salute dell'Ente (indicatori di performance e obiettivi allegati al Bilancio Finanziario e al DUP);
- b) grado di raggiungimento/avanzamento degli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione (obiettivi di DUP inseriti nella sezione strategica ed operativa)

La rappresentazione grafica del sistema di pianificazione e degli obiettivi può essere fornito tramite l'albero della performance che, a cascata, mette in evidenza i vari livelli della programmazione integrando i seguenti documenti: programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance. In questo modo la programmazione si sposta progressivamente dall'ottica quinquennale a quella annuale, rappresentando la totalità degli obiettivi strategici, operativi e gestionali.



Il grafico rappresenta i vari livelli della pianificazione. Il programma di mandato, articolato in Indirizzi strategici, e costituisce la pianificazione quinquennale dell'Amministrazione.

La rappresentazione proposta contiene:

- gli indirizzi strategici su cui si basa il Programma di mandato, non tutti riportati nello schema per ragioni di brevità, che illustra invece esclusivamente l'indirizzo strategico 1 con gli obiettivi strategici collegati
- il Documento Unico di programmazione, che costituisce la pianificazione triennale dell'Ente ed assegna gli obiettivi strategici ed operativi alla struttura organizzativa.
- il Piano esecutivo di gestione/Piano della Performance, con orizzonte annuale, che assegna gli obiettivi gestionali ai Servizi.

IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019/2024

Le linee strategiche dell'Amministrazione relative alle azioni e ai progetti da realizzare per la Comune di Casciana Terme Lari nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2019/2024, illustrate dal Sindaco in Consiglio Comunale e approvate con delibera di Consiglio n. 34 del 13.06.2019, rappresentano il quadro di riferimento per delineare le strategie.

Il programma di mandato viene sinteticamente rappresentato come segue:



GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI 2020/2022

Dalle linee programmatiche vengono declinati gli obiettivi strategici dell'Ente, da perseguire entro il termine del mandato politico, e gli obiettivi operativi, attribuiti agli specifici servizi della struttura organizzativa. Entrambe le categorie di obiettivi sono definite all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP). Tale rappresentazione consente di unire e compenetrare due aspetti: linee programmatiche di mandato codifica di missioni/programmi ministeriali. Gli obiettivi strategici ed operativi declinati nel DUP possono essere raffigurati secondo la seguente sintetica rappresentazione:

Linea Programmatica	Obiettivo STRATEGICO	Obiettivo OPERATIVO
UN PROGETTO COMUNE PER UN'AMMINISTRAZIONE DI QUALITA', TRASPARENTE ED EFFICIENTE	Qualità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa	Semplificazione dei procedimenti amministrativi
		Implementazione sistema di pagamento digitale
		Valorizzazione degli Sportelli del Cittadino
		Valorizzare le risorse umane
		Affidamenti di lavori e servizi trasparenti ed equi
		Qualità, efficacia, efficienza ed economicità dei servizi al cittadino
	Una metodologia di lavoro: la partecipazione	Ampliare le forme di partecipazione
		Coinvolgere i giovani nella vita amministrativa
		Maggiore trasparenza

		Maggiori opportunità di informazione e comunicazione
		Nuovi percorsi partecipativi
	Imposizione fiscale equa che favorisca lo sviluppo	Mettere nelle condizioni i cittadini di adempiere al pagamento dei tributi comunali con strumenti semplici
		Lotta all'evasione fiscale
		Un sistema fiscale più equo per una maggiore giustizia sociale
		Dare la possibilità ai cittadini in difficoltà finanziaria di saldare i propri debiti tributari con modalità alternative
	Rappresentativa e autorevole	Portare le istanze del Comune di Casciana Terme Lari nei dovuti contesti sovra comunali

Linea Programmatica	Obiettivo STRATEGICO	Obiettivo OPERATIVO
UN PROGETTO COMUNE PER I DIRITTI, L'UGUAGLIANZA E LA SOLIDARIETÀ	La Scuola: il più importante mezzo per dare a tutti le stesse opportunità. Edilizia Scolastica: scuole sicure, moderne ed efficienti	Assicurare spazi adeguati moderni e attrezzati per garantire il diritto allo studio
	La Scuola: il più importante mezzo per dare a tutti le stesse opportunità.	Mantenere il livello di qualità del servizio mensa dal punto di vista alimentare
		Monitoraggio della qualità percepita dall'utenza
	La qualità nei servizi scolastici.	Educazione alimentare
		Riformare il servizio di trasporto scolastico
	Sostenere la sinergia tra scuole pubbliche e paritarie	

	<p>La Scuola: il più importante mezzo per dare a tutti le stesse opportunità.</p> <p>Ampliamento dell'offerta formativa</p>	Sperimentare nuove forme di integrazione didattica e dare continuità verticale alle scuole
		Sviluppare un'offerta formativa di arricchimento del programma ministeriale
		Prevenzione del bullismo
	<p>La Scuola: il più importante mezzo per dare a tutti le stesse opportunità.</p> <p>Sostegno alle attività educative estive</p>	Migliorare l'organizzazione dell'offerta educativa dei campi solari
	<p>Un Comune che non lascia indietro nessuno: le politiche sociali e per l'inclusione</p>	Rispondere ai bisogni primari dei cittadini tra cui rientra il diritto alla casa
		Emergenza abitativa
		Rispondere ai bisogni primari delle persone
		Arginare la solitudine degli anziani
		Sostenere le giovani famiglie
	<p>Contro l'usura e al fianco dei cittadini colpiti dalla crisi</p>	Tutela dei cittadini a rischio usura
	<p>La Salute: diritto dell'individuo e interesse della comunità</p>	Potenziare i servizi sanitari sul territorio
		Monitorare lo stato di salute della comunità
		Lotta alle ludopatie per un Comune no-slot
	<p>Diritti e pari opportunità</p>	Contrastare la violenza di genere

Linea Programmatica	Obiettivo STRATEGICO	Obiettivo OPERATIVO
UN PROGETTO COMUNE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE	Il turismo: leva strategica per la crescita economica del territorio	Organizzare una cabina di regia per strutturare in modo più organico la governance locale sul turismo.
		Mantenimento del marchio “Bandiera Arancione” di Touring Club Italiano
		Aumentare la visibilità della destinazione turistica “Casciana Terme Lari” attraverso azioni di comunicazione e di marketing della destinazione
		Travel Passport – un nuovo strumento per fidelizzare il visitatore
		Organizzare road-show per operatori e buyer
		Partecipazione a fiere di promozione turistica ed eventi delle agenzie di promozione regionali e nazionali.
		Sviluppo di collaborazioni con produttori cinematografici
		Promuovere e accrescere le presenze turistiche legate al settore del wedding
		Avviare un nuovo settore del turismo legato al Business
		Sviluppo e mantenimento di eventi di promozione sportiva rivolta ai giovani atleti
	Sviluppo del cicloturismo e del turismo lento	
	Un <i>asset</i> strategico: le Terme di Casciana	La riorganizzazione aziendale
		Il controllo sull'azienda e un sostegno attivo alle Terme “Terme di Toscana” una nuova occasione di rilancio
	Il Commercio: presidio sociale per la vita della comunità	Mantenere ed ampliare le riduzioni fiscali per chi apre ed esercita attività di piccolo commercio.
		Recupero del patrimonio immobiliare
Valorizzare il ruolo dei CCN sostenendo gli eventi di promozione e creando maggiore sinergia tra pubblico e privato		

		Riqualificazione urbana dei CCN
	L'industria e l'artigianato: un settore da rilanciare	Completare gli investimenti nelle aree sede dei poli industriali e artigianali
		Semplificazione
		Innovazione della produzione
	Un <i>asset</i> strategico: Via Livornese Est	Riqualificazione di Via Livornese Est
		Rilanciare l'immagine del distretto del mobile
		Idee in Verticale
	L'Agricoltura: strumento di crescita e di tutela del territorio	Contrastare l'abbandono dei terreni
		Tutela dell'ambiente e della biodiversità
		Completamento dell'iter per il riconoscimento del marchio IGP della Ciliegia di Lari
		Promuovere le eccellenze agricole locali
		Supporto burocratico - amministrativo agli agricoltori del territorio

Linea Programmatica	Obiettivo STRATEGICO	Obiettivo OPERATIVO
UN PROGETTO COMUNE PER LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Programmazione Urbanistica	Attuare gli indirizzi e le strategie del piano strutturale
		Recupero del patrimonio edilizio esistente
		Tutela e valorizzazione del paesaggio e dell'ecosistema del territorio
		Salvaguardia del territorio dal rischio irdogeologico e idraulico
		Sviluppo di costruzioni in bioedilizia
		Incremento del decoro urbano
		Semplificazione burocratica
	Un territorio per i Cittadini	Manutenzione attenta e decoro dei centri abitati
		Manutenzione e decoro delle strade
		Attuazione del piano della mobilità ciclabile
		Rendere più attrattivi e fruibili i paesi sia per i cittadini che per i turisti
	Miglioramento servizio idrico e tutela del territorio	Miglioramento della gestione del servizio idrico adoperandosi con il gestore del servizio affinché provveda ad elaborare un

		piano pluriennale
		Incentivazione all'uso delle energie rinnovabili
		Messa in sicurezza idraulica e idrogeologica del territorio
		Tutela dell'ambiente e diritto a vivere in un territorio salubre
	Ambiente e miglioramento nella gestione dei Rifiuti	Miglioramento della qualità della raccolta differenziata e riduzione della quantità di rifiuto prodotto
	Le attività venatorie come presidio per il Territorio	Tavolo di concertazione con le associazioni venatorie
		Riduzione delle situazioni di pericolo ambientale
	Il diritto alla mobilità: il Trasporto Pubblico Locale	Migliorare la qualità dei servizi di Trasporto Pubblico Locale (TPL)
	Il diritto alla mobilità: il Trasporto leggero	Garantire la mobilità agli anziani soli
	Il diritto alla mobilità anche per i turisti	Migliorare la qualità del trasporto per i turisti anche attraverso servizi accessori

Linea Programmatica	Obiettivo STRATEGICO	Obiettivo OPERATIVO
UN PROGETTO COMUNE PER LA SICUREZZA	La sicurezza delle persone	Lavorare per la sicurezza e per far sentire i cittadini più sicuri
		Servizio di Polizia di prossimità
	La sicurezza delle strade	Completare il piano di realizzazione di attraversamenti pedonali rialzati nei tratti maggiormente pericolosi del territorio comunale
		Realizzare un piano di asfaltature e messa in sicurezza delle viabilità comunali
	La protezione civile	Mantenere aggiornata la pianificazione delle attività di emergenza da attivare in caso di calamità.
		Fare attività di prevenzione
		Aiutare le associazioni di protezione civile a mantenere il proprio presidio sul territorio
	Sviluppare attività di sensibilizzazione	

Linea Programmatica	Obiettivo STRATEGICO	Obiettivo OPERATIVO
UN PROGETTO COMUNE PER LA CULTURA, LO SPORT E L'ASSOCIAZIONISMO	La Cultura: uno strumento per la crescita della Comunità	Realizzare un'unica stagione teatrale
		Promuovere la lettura
		Conservare e promuovere la diffusione della memoria locale
	Un asset strategico: il Castello dei Vicari	Il Castello come luogo di cultura per tutti
		Il Castello come polo culturale per la storia locale
	Lo Sport: uno strumento di incontro e socializzazione	Adeguamento e recupero degli spazi dedicati allo sport e agli sportivi
		Incentivare l'utilizzo delle palestre scolastiche
	L'Associazionismo: motore per Casciana Terme Lari	Sostenere le attività delle associazioni e le loro manifestazioni
		Sviluppo di progetti per la tenuta della comunità
		Una nuova vita per il "Ritrovo del Forestiero"
		Coordinare le attività e le manifestazioni
	Per una Cultura della memoria e della legalità	Tenere viva e promuovere il ruolo della memoria
		Promuovere la cultura della legalità

IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022

Il Comune di Casciana Terme Lari imposta il proprio Piano Esecutivo di Gestione (PEG) attraverso l'integrazione con il Piano della Performance.

Il PEG/PP costituisce, dunque, il documento di pianificazione tramite il quale vengono approvati gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa finalizzati a realizzare gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, specificamente declinati nella Sezione operativa del Documento unico di Programmazione (DUP) e gli obiettivi gestionali, in relazione ad uno specifico lasso di tempo, finalizzati a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.

E' il documento che costituisce, dunque, lo strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente. Sulla base di queste indicazioni, i due documenti si riportano di seguito integrati.

Il PEG/PP si divide in due sezioni:

Sezione I - Attività, Risorse Umane ed Indicatori –

- Riassume le funzioni svolte dai servizi ed individua le principali attività quantificate attraverso gli indicatori. I target attesi vengono posti a confronto con i risultati prodotti nel biennio precedente, consentendo così il monitoraggio del portafoglio delle attività e servizi che l'amministrazione mette a disposizione degli utenti. In questa sezione vengono rappresentate le risorse umane a disposizione, organizzate per “unità operative” con l'indicazione della dotazione organica e le eventuali assunzioni autorizzate. Questa sezione è determinante per la misurazione della Performance Organizzativa dell'ente e la valutazione della Performance Individuale dei dipendenti.

Sezione II – Piano degli Obiettivi –

- Espone gli obiettivi, sia gli obiettivi esecutivi strettamente legati al DUP, sia gli obiettivi gestionali rilevanti e relativi indicatori di risultato atteso. Gli obiettivi sono determinanti per la misurazione della Performance Organizzativa dell'ente e contribuiscono alla valutazione delle Performance Individuale dei dipendenti.

Servizio

Affari Generali

Dotazione organica finanziaria - PTFP 2020-2022

Settore Affari Generali

		Dotazione organica		Unità di personale in servizio					Assunzioni programmate			Dotazione organica finanziaria (escluso lavoro flessibile)		
Ca t.	Profilo professionale	Dotazione organica organizzativa (iniziale)	Dotazione organica organizzativa (finale)	Dipendente	a tempo indeterminato	(dettaglio part-time)	Art.90 D.Lgs.267 /2000	Art.110 D.Lgs.267 /2000	2020 Assunzioni solo mediate mobilità à ex- art.30 D.Lgs. 165/2001	2020 Assunzioni mediate art.90 Tuel	2019 Assunzioni mediate art.110 Tuel	D.O. FINANZIARIA 2020 (iniziale)	D.O. FINANZIARIA 2020 (post vacanti in d.o. non sopprimibili)	D.O. FINANZIARIA 2020 (finale)
D	Specialista amministrativo contabile	1	1	1	V. G.		1					1	0	1

Servizio Affari generali

D	Specialista amministrativo contabile	1	1	1	V. G.		1					1	0	1
---	--	---	---	---	-------	--	---	--	--	--	--	---	---	---

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022

RESPONSABILE: GIOVANNA VESTRI

UNITA' OPERATIVE:

- RAGIONERIA/ECONOMATO;
- SEGRETERIA/PERSONALE;
- TRIBUTI;
- INFORMATIZZAZIONE;

PERSONALE ASSEGNATO

n. 8 dipendenti

	CAT ·	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO
1	D	Giusi Caronia	Specialista Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
2	D	Rita Montagnani	Specialista Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
3	D	Ilaria Giannessi	Specialista Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
4	C	Maria Catia Biagini	Specialista Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
5	C	Sabrina Fontanelli	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
6	C	Elisa Guerrieri	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
7	C	Ornella Sardelli	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
8	C	Genny Buonaguidi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Interinale

ATTIVITA' DI MASSIMA DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Segreteria del Comune e supporto agli organi di governo

Convocazioni Consiglio Comunale/Giunta Comunale/Commissioni Consiliari/Conferenza Capigruppo e gestione portale Consiglieri Comunali e tutti gli adempimenti conseguenti (inserimento delle proposte di delibera in odg, la creazione della seduta, la comunicazione delle delibere ai vari destinatari, ivi compresi i servizi, la pubblicazione ecc...)

Cerimoniale

Comunicazioni Prefettura – UTG

Gestione Delibere di Giunta, delibere di Consiglio e Ordinanze, gestione, pubblicazione, comunicazione connesse e archiviazione

Comunicazioni inerenti al controllo dell'attività edilizia, agli atti di pianificazione urbanistica ai sensi della Legge Regionale Toscana 65/2014 e pubblicazione legale inerenti gli espropri

Attività di supporto per la sottoscrizione dei contratti in cui è parte l'ente e obblighi connessi e conseguenti

Censimento auto e monitoraggio costi parco auto del Comune, ex d.p.c.m. 25 settembre 2014 e attività connesse alla manutenzione, revisione, bollo delle auto assegnate al servizio

Gestione del portale la “Fabbrica del cittadino” per quanto riguarda le azioni e attività di competenza del servizio

Supporto in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa

Comunicazione interna connessa agli obblighi in materia di trasparenza amministrativa e aggiornamento sul sito istituzionale del Comune dei dati di competenza del Servizio Affari generali ai sensi del d.lgs. 33/2013, monitoraggio e verifica costante in merito all'osservanza di tali obblighi

Gestione del personale

Gestione della programmazione e lo sviluppo delle risorse umane

Controllo presenze

Gestione salario accessorio e obblighi connessi e conseguenti

Gestione rapporti personale ex legge 104/1992

Disciplina orario di lavoro

Comunicazione scioperi

Formazione

Gestione stipendi personale, indennità amministratori e compensi revisore, obblighi conseguenti e connessi

Contrattazione decentrata, relazioni sindacali e obblighi connessi e conseguenti

Rapporti con l'Unione Valdera per la gestione del servizio personale

Supporto al nucleo di valutazione e alla gestione del ciclo della performance

Organizzazione e programmazione del fabbisogno del personale e gestione del personale dal punto di vista giuridico

Procedure selettive e comparative e obblighi connessi e conseguenti

Tenuta fascicoli personali

Procedimenti disciplinari

Conto annuale e anagrafe delle prestazioni dipendenti e professionisti

Gestione del bilancio

Gestione del bilancio pluriennale, delle variazioni, del rendiconto annuale e obblighi connessi e conseguenti, alla luce dei nuovi principi contabili, monitoraggio delle scadenze, obblighi connessi e conseguenti, compreso certificazioni e gestione rapporti con la Corte dei Conti;

Analisi e verifica delle determinazioni dei Servizi e gestione degli impegni di spesa;

Gestione attività inerenti al Peg e Dup

Mutui e obblighi connessi e conseguenti

Gestione posta del Servizio Affari Generali

Controllo fonti finanziamento delle spese

Gestione della spesa, mandati e attività connesse e conseguenti, comprese le verifiche sugli atti di liquidazione trasmessi dai vari servizi e la gestione delle

utenze

Gestione fatture acquisto elettroniche e obblighi connessi e conseguenti

Gestione procedure di gara su portale AcquistinretePA

Gestione dei rapporti economici con l'Unione Valdera per il monitoraggio degli accertamenti e degli impegni

Gestione, monitoraggio e aggiornamento dell'inventario dell'Ente

Rapporti con la Tesoreria

Collaborazione con il Segretario Generale in materia di controlli interni, di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa

Monitoraggio dei flussi di cassa e dei relativi vincoli;

Controllo e monitoraggio dei conti correnti postali

Affitti passivi e attivi dell'ente

Accertamenti di entrate ed emissione di ordinativi d'incasso

Gestione contabilità Iva e relativi sezionali

Gestione rapporti col revisore dei conti

Gestione dei tributi

Lampade votive relativamente alla bollettazione

Imu e Tosap

Ingiunzioni e rapporti con l'Unione Valdera per la gestione del coattivo

TARI e procedimenti connessi al tributo relativo al servizio raccolta e smaltimento rifiuti

Rapporti con il Concessionario della Riscossione

TOSAP relativamente alla bollettazione e recupero dell'evaso

Imposta pubblicità e pubbliche affissioni

Addizionale comunale

Contenzioso tributario

Ici

Fallimenti/pignoramenti/concordati preventivi di fornitori dell'ente e contribuenti dei tributi locali

Gestione delle assicurazioni

Acquisti di beni, servizi e forniture di competenza del servizio

Servizio economato

Controllo degli organismi partecipati

Ogni altra attività connessa a quelle in elenco

SERVIZIO AFFARI GENERALI																	
OBIETTIVO N.	SAG 1	Oggetto obiettivo				Costituzione ufficio interno per i piccoli sinistri											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Costituire un ufficio (senza maggiori oneri) ovvero organizzare una procedura che consenta di gestire i sinistri quanto meno quelli di minore valore in modo da procedere, nel caso sia dovuto, autonomamente al risarcimento senza apertura del sinistro in modo da evitare maggiori oneri dovuti all'incremento dei premi di assicurazione.																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	35
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	7								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6	8	10	12	14	16	18	20	16,00								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	73,00

OBIETTIVO N. SAG 1 – Costituzione ufficio interno per i piccoli sinistri

SCHEMA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO N. SAG 1 - ANNO 2020

OBIETTIVO		Costituzione ufficio interno per i piccoli sinistri												
PESO OBIETTIVO	73	A N N U A L E	UNISETTORIALE										SAG	
SERVIZIO AFFARI GENERALI														
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		ATTIVITA'												
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	febbraio	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato	
Esame dei sinistri denunciati negli ultimi tre anni al fine di definire la soglia dei "piccoli sinistri" che saranno gestiti in SIR (Self Insurance retention)	previsto	SAG												
	realizzato													
Predisposizione del capitolato di gara contenente la clausola SIR	previsto	SAG												
	realizzato													
Individuazione delle somme da accantonare per le future liquidazioni dovute alla SIR	previsto	SAG												
	realizzato													
Individuazione delle modalità di gestione del rischio nonché dei flussi informativi tra assicurato e impresa di assicurazione	previsto	SAG												
	realizzato													
INDICATORI														
di	valore	data	valore	di risultato/efficacia		valore atteso		data	valore		note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e			

processo/efficienza	atteso	monitoraggio	realizzato			monitoraggio	realizzato	realizzato
				Capitolato speciale di appalto	1	31.12.2020		
Stima economica somma risparmiata	€ 10.000,00	31.12.2020						

SERVIZIO AFFARI GENERALI																	
OBIETTIVO N.	SAG 2	Oggetto obiettivo		Analisi vetustà parco auto													
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Analisi della vetustà del parco auto (anche con riferimento di quello di competenza della Polizia Locale) per valutare la convenienza della sostituzione di auto in proprietà con auto con noleggio a lungo termine che comprenda anche i costi di assicurazione, manutenzione e oneri fiscali. Con conseguente attuazione delle valutazioni finali.																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		3
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		8,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		13
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	62,00

OBIETTIVO N. SAG 2 – Analisi parco auto

SCHEDA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO N. SAG 2 - ANNO 2019

OBIETTIVO		Miglioramento della qualità del parco auto con riduzione incidenza costi sul bilancio comunale													
PESO OBIETTIVO	62	ANNUALE	UNISETTO RIALE										SAG		
SERVIZIO AFFARI GENERALI															
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento													
ATTIVITA'															
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Valutazione dei km percorsi un anno con i mezzi del parco auto	previsto	SAG													
	realizzato														
Esame dei costi offerti dalle varie alternative presenti sul mercato	previsto	SAG													
	realizzato														
Individuazione della opzione più conveniente per le esigenze dell'Amministrazione	previsto	SAG													
	realizzato														
Verifica delle somme occorrenti per dare attuazione alla soluzione prescelta	previsto	SAG													
	realizzato														
INDICATORI															

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				Numero automezzi esaminati	10	31.12.2020		
Comparazione tra le varie possibilità offerte dal mercato	SI / NO	31.12.2020						
				Individuazione della scelta più efficiente	SI / NO	31.12.2020		

SERVIZIO AFFARI GENERALI																	
OBIETTIVO N.	SAG 3	Oggetto obiettivo	Completamento liquidazione Terme di Casciana														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Accompagnamento del percorso di completamento della liquidazione di Terme di Casciana, acquisizione di Bagni di Casciana e del successivo percorso di individuazione del socio privato.																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		3
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6		8		10		12		14		16		18		20		8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1		3		5		7		9		11		13		15		15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	

INDICATORI

di processo/efficie nza	valore atteso	data monitoragg io	valore realizzato	di risultato/effic acia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				Relazione acquisizione Bagni di Casciana srl	1	31.12.2 020		
				Capitolato speciale di appalto	1	31.12.2020		

SERVIZIO AFFARI GENERALI																	
OBIETTIVO N.	SAG 4	Oggetto obiettivo	Pulitura archivi tributari														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Pluriennale. Gestione, con relativa risposta, delle istanze pervenute in seguito all'emanazione (negli anni) degli avvisi di accertamento dei vari tributi comunali, con conseguente aggiornamento delle banche dati. Gestione delle istanze di rimborso con effettiva erogazione nei limiti dello stanziato nel bilancio di previsione 20/22. Pulitura delle utenze tari con definizione delle utenze ad oggi non a ruolo, loro inserimento a ruolo e invio conseguenti avvisi di accertamento per gli anni pregressi.																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
																13	
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office			Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione						
																8,00	
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
																7	
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
																78,00	
TOTALE																	

				Atti di rimborso	10	31.12.2020		
				Individuazione evasori TARI	10	31.12.2020		

SERVIZIO AFFARI GENERALI																	
OBIETTIVO N.	SAG 5	Oggetto obiettivo	Nuova modalità di gestione delle entrate comunali														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Esame del nuovo sistema per la gestione delle entrate comunali con valutazione da rendere alla giunta in ordine agli aspetti di ordine giuridico e di sostenibilità economica e di efficienza anche in relazione ad altri sistemi gestionali. Conseguente attuazione del modello scelto dalla giunta.																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e					15			
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura					8,00			
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria					11			
TOTALE																	84,00

SERVIZIO AFFARI GENERALI																	
OBIETTIVO N.	SAG6	Oggetto obiettivo		CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA 2021-2023													
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Contratto decentrato triennale																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	14
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		3
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
	6		8		10		12		14		16		18		20		20
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1		3		5		7		9		11		13		15		15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	51,00

OBIETTIVO N. SAG6 – CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA 2021-2023

SCHEDA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO N. OI1 - ANNO 2020

OBIETTIVO		CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA 2021-2023					
PESO OBIETTIVO	58	ANNUALE	UNISETTORIALE			SAG	

SERVIZIO AFFARI GENERALI

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)

indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento

ATTIVITA'

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Esame dell'attuale contratto decentrato al fine di individuare gli elementi che possono essere oggetto di miglioramento	previsto	SAG													
	realizzato														
Stesura della bozza di aggiornamento del contratto decentrato	previsto	SAG													
	realizzato														
Confronto con la Delegazione trattante per l'esame della bozza di aggiornamento del contratto decentrato	previsto	SAG													
	realizzato														
Predisposizione degli atti per la sottoscrizione del contratto decentrato aggiornato	previsto	SAG													
	realizzato														

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
------------------------	---------------	-------------------	-------------------	------------------------	---------------	-------------------	-------------------	---

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT OI1	Oggetto obiettivo				Introduzione tariffa puntuale TARI											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elenicare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				50,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				15,00
	6	8	10	12	14	16	18	20									
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				20,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				11
TOTALE																	96,00

OBIETTIVO SIT OII - INTRODUZIONE TARIFFA PUNTUALE TARI																
SCHEDA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO SIT OII - ANNO 2020																
OBIETTIVO		INTRODUZIONE TARIFFA PUNTUALE TARI														
PESO OBIETTIVO	96	PLURIANNUALE					INTERSETTORIALE					SIT -				
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		ESOGENE:														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Personale Assegnato	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
2020 - Censimento utenze servite/messe a ruolo	previsto	SIT -SAG														
	realizzato															
2020 - Progettazione del servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - 2021- Predisposizione nuovo regolamento TARI	previsto	SIT														
	previsto	SAG														
	realizzato	SIT														
	realizzato	SAG														Predisposizione Regolamento TARI da parte del Servizio Affari generali da dicembre 2020 a marzo 2021 in concomitanza con l'approvazione del Bilancio 2021-2023
2021 - Informazioni e comunicazioni alla cittadinanza	previsto	SIT														
	previsto	SRC														
	realizzato	SIT														
	realizzato	SRC														Comunicazione da parte del Servizio Risorse al cittadino periodo dicembre 2020-marzo 2021
2021 - Distribuzione mastelli taggati	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Fase sperimentale e monitoraggio	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Attivazione del Servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
INDICATORI																
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio			valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato						
Rispetto tempistiche	100,00%	30/09/2020				Riduzione costi smaltimento										
Rispetto tempistiche	100,00%	31/12/2021				Aumento percentuale di raccolta differenziata	80,00%									

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL
SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO**

RESPONSABILE: DOTT.SSA NICOLETTA COSTAGLI

UNITA' OPERATIVE:

- SCUOLA/CULTURA/SANITA'/SOCIALE
- ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELETTORALE
- URP/PROTOCOLLO/UFFICIO STAMPA

PERSONALE ASSEGNATO

	CAT	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO	NOTE
1	D	Silvia Della Santina	Specialista Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
2	C	Cinzia Acerbi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
3	C	Roberta Toncelli	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
4	C	Monica Quaratesi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
5	C	Valentina De Nisi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
6	C	Elena Mangoni	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
7	C	Elena Battaglia	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
8	B 3	Monica Conforti	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
9	B 3	Fabio Barlettani	Collaboratore tecnico professionale	Tempo indeterminato	
10	B 3	Antonella Bertelli	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
11	B 3	Morandini Cecilia	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
12	B 3	Claudia Ciangherotti	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
13	B 3	Fumo Antonella	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
14	A	Valeria Giuntinelli	Addetto ai servizi ausiliari e di supporto	Tempo indeterminato	Part time 20 ore settimanali

ATTIVITA' DI MASSIMA DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Servizi scolastici, educativi e socio-sanitari

- Refezione scolastica:

1. gare di appalto forniture- controllo esecuzione contratti di appalto (Collaborazione con l'Unione Valdera)
2. controllo qualità servizio refezione(Collaborazione con l'Unione Valdera)
3. gestione dei pagamenti delle tariffe(Collaborazione con l'Unione Valdera)
4. commissione mensa- rapporti con ASL- diete speciali(Collaborazione con l'Unione Valdera)
5. ricevimento domande utenti – attribuzione e ricalcoli tariffe-rinunce(Collaborazione con l'Unione Valdera)
6. gestione punti di pagamento tariffe(Collaborazione con l'Unione Valdera)
7. controllo presenze alunni utenti(Collaborazione con l'Unione Valdera)
8. manutenzione ordinaria locali refettorio
9. manutenzione ordinaria Centro Cottura Casciana Alta.
10. Tariffazione (collaborazione Unione Valdera)

- Trasporto scolastico

1. Gare di appalto percorsi scolastici(Collaborazione con l'Unione Valdera)
2. Controllo esecuzione contratti di appalto(Collaborazione con l'Unione Valdera)
3. Gestione diretta di parte del servizio di trasporto
4. Manutenzione ordinaria mezzo di trasporto (bollo assicurazione, pezzi di ricambio ecc...)

5. Servizio di accompagnamento alunni sugli scuolabus(Collaborazione con l'Unione Valdera)
6. Gestione dei pagamenti delle tariffe di trasporto(Collaborazione con l'Unione Valdera)
7. ricevimento domande utenti – attribuzione e ricalcoli tariffe - rinunce (Collaborazione con l'Unione Valdera)
8. Gestione punti fermata – autorizzazioni discese autonome(Collaborazione con l'Unione Valdera)
9. gestione punti di pagamento tariffe(Collaborazione con l'Unione Valdera)
10. controllo presenze alunni utenti (Collaborazione con l'Unione Valdera)
11. Tariffazione (collaborazione Unione Valdera)

- Servizi di pre e post scuola:

1. affidamento gestione
2. ricezione domande utenti
3. monitoraggio servizio

- Diritto allo studio:

1. elaborazione e gestione progetti POF
2. svolgimento uscite didattiche
3. trasporto scolastico alunni portatori di handicap
4. acquisto libri scolastici obbligatori (Collaborazione con l'Unione Valdera)
5. pacchetto scuola(Collaborazione con l'Unione Valdera)
6. interventi a favore delle scuole materne paritarie: erogazione contributi comunali e regionali (Collaborazione con l'Unione Valdera)

7. interventi a favore della scuola materna paritaria di Lari, Perignano e Casciana Terme : erogazione servizi mensa e trasporto(Collaborazione con l'Unione Valdera)
8. acquisto materiali didattici richiesti dall'Istituto comprensivo
9. acquisto macchine e attrezzature per le scuole statali
10. manutenzione ordinaria locali delle scuole statali
11. pagamento utenze enel, gas metano, acqua delle scuole statali
12. . rimborsi spese all'Istituto comprensivo per acquisto materiali e utenze per gli uffici dell'Istituto

- Politiche sociali:

1. organizzazione vacanze estive per minori e altri interventi educativi
2. asili nido pubblici e privati accreditati: erogazione buoni servizio(Collaborazione con l'Unione Valdera)
3. interventi a sostegno dell'handicap
4. iniziative a favore degli anziani
5. progetto trasporto leggero
7. sportello informa giovani (Collaborazione con l'Unione Valdera)
8. sportello immigrati (Collaborazione con l'Unione Valdera)
9. progetti sociali a favore dei soggetti a utenza debole e per i profughi

-Interventi economici

1. erogazione contributi alle persone in stato di disagio economico/sociale contributi economici, bonus acqua, buoni spesa sanitari, buoni spesa alimentari, buoni spesa solidali,) (Collaborazione con l'Unione Valdera)

2. assegno alle famiglie con tre o più figli minori
3. assegno di maternità
4. contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche (Collaborazione con l'Unione Valdera)
6. bonus energia elettrica
7. bonus gas
8. contributo ad integrazione dell'affitto(Collaborazione con l'Unione Valdera)
9. Contributi ex Legge Regionale 82/2015 (ex LR 45/2013)
10. Istruttoria requisiti anagrafici Reddito di Cittadinanza

- Gestione giovani che svolgono il servizio civile
- Attività di competenza del Comune in base all'accordo di programma con Asl per gestione servizi sociali

Servizi per lo Sport, la Cultura e le attività ricreative

- Organizzazione eventi;
- Sostegno alle attività delle associazioni Gestione teatri;
- Gestione Castello dei Vicari;
- Sostegno alle attività delle associazioni sportive;
- Gestione palestre comunali

Organizzazione e gestione dei servizi di stato civile, anagrafe ed elettorale

Servizi di Stato civile, tenuta dei registri Anagrafici, e procedimenti per l'Elettorale, adempimenti relativi alla Leva

Cimiteri

1 autorizzazioni al trasporto di salma;

2. concessione sepolture cimiteriali;

3. luci votive: ricevimento domande attivazione/disdetta/voltura (secondo quanto specificato nella relativa delibera)
Statistica: censimenti e rilevazioni statistiche – ufficio statistica (collaborazione con l'Unione Valdera)

Servizi di comunicazione da e verso l'esterno, comunicazione interna

Protocollo

Attività di centralino

Tenuta degli atti dell'Ufficiale Giudiziario in giacenza – consegna su richiesta ai destinatari Gestione
archivio corrente e archivio di deposito

U.R.P./Sportelli al cittadino

Comunicazione pubblica

Ogni altra attività connessa a quelle in elenco

Obiettivi di Sviluppo e Miglioramento

Schede degli obiettivi di sviluppo

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

SCHEDA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

OBIETTIVON. 1 SRC 1 *Oggetto obiettivo* **INTEGRAZIONE STRANIERI**

DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO

elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo

Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				38,00

	1	3	5	7	9	11	13	15	
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office		Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office		Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni		11,00

	6	8	10	12	14	16	18	20	
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		10,00

	1	3	5	7	9	11	13	15	
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		11,00

TOTALE

70,00

OBIETTIVO SRC1 - INTEGRAZIONE STRANIERI

SCHEMA OBIETTIVO SRC 1 - ANNO 2020

OBIETTIVO

PESO OBIETTIVO 70

BIENNALE

UNISETTORIALE

SRC

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO: **Progettare un percorso di integrazione e mediazione culturale e civica per i cittadini extracomunitari**

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)

ATTIVITA'

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
MAPPATURA DELLA DISLOCAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI SUL TERRITORIO, INDIVIDUAZIONE MAGGIORI CONCENTRAZIONI PER NAZIONALITA', ANALISI DEL FLUSSO MIGRATORIO E DEL TURN OVER IN RELAZIONE ALLE LOCALITA'	previsto	SRC													
	realizzato														
RECEPIMENTO ISTANZE E PROBLEMATICHE DEI GRUPPI DI NAZIONALITA' RILEVANTE SPECIFICHE PER OGNI LOCALITA'	previsto	SRC													
	realizzato														
ANALISI E REPORT DELLE PROBLEMATICHE EVIDENZIATE, ANCHE INFORMALMENTE, DAI CITTADINI E DAGLI UFFICI DEL COMUNE	previsto	SRC													
	realizzato														
SPERIMENTAZIONE DI ATTIVITA' FINALIZZATE AD UN PERCORSO DI INTEGRAZIONE DA REALIZZARE NELLA LOCALITA' A MAGGIORE CONCENTRAZIONE DI UNA SPECIFICA NAZIONALITA' QUALI CORSO INFORMALI DI ITALIANO ED EDUCAZIONE CIVICA PER IL PERIODO OTTOBRE 2020 - MAGGIO 2021	previsto	SRC													Maggio 2021
	realizzato														
ANALISI DEI RISULTATI IN TERMINI DI PARTECIPAZIONE, EVENTUALI MISURE CORRETTIVE E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' SU ALTRE LOCALITA' PER L'ANNO 2021	previsto	SRC													
	realizzato														

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Rispetto delle tempistiche indicate	Ritardo di un mese abbattimento del 20% del valore dell'obiettivo; ritardo di 2/3 mesi abbattimento del 30%;			Incremento dell'accesso al front office delle donne straniere partecipanti ai corsi	Almeno 3			

SCHEDA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

OBIETTIVO N.2 SRC 2 *Oggetto obiettivo* **Banca del tempo**

DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO

elencare breve descrizione singole attività attuative dell' obiettivo

Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile

Fattore																	TOTALE
	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				29,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni				11,00
	6	8	10	12	14	16	18	20									
C Intersectorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersectoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				10,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				111
TOTALE																	61

OBIETTIVO SRC 2 - BANCA DEL TEMPO

SCHEDA OBIETTIVO N 2. SRC 2 - ANNO 2020

OBIETTIVO													
PESO OBIETTIVO	61	annuale				UNISETTORIALE				SRC			
BREVE DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Definizione di un sistema di condivisione, anche con il mondo del volontariato, in cui i cittadini possono mettere a disposizione il proprio tempo a servizio di chi ha bisogno													

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)

endogene: razionalizzazione delle spese

ATTIVITA'

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Analisi e condivisione dei bisogni con le organizzazioni di volontariato	previsto	SRC													
	realizzato	SRC													
Mappatura delle disponibilità di volontari, mezzi e attrezzature delle associazioni in relazione alle specifiche finalità statutarie e alle attività svolte	previsto	SRC													
	realizzato														
Condivisione di un sistema di gestione degli interventi di aiuto a chi ha bisogno coordinato sul territorio	previsto	SRC													
	realizzato														

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Rispetto delle tempistiche indicate	100%	Ritardo di un mese abbattimento del 20% del valore dell'obiettivo; ritardo di 2/3 mesi abbattimento del 30%;		Diminuzione del tempo di risposta alle richieste di aiuto	Risposta entro 2 giorni dalla richiesta anche informale			

SCHEMA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																	
OBIETTIVO N.3	SRC3	Oggetto obiettivo	ATTIVITA' ESTIVE PER GIOVANI E ANZIANI														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				35,0
B Rilevanza degli effetti	1	3			5	7			9	11			13	15			11,0
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office		Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni						
C Intersettorialità	6	8			10	12			14	16			18	20			10,0
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura					
D Complessità/ Innovazione	1	3			5	7			9	11			13	15			13,0
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria						
TOTALE																	

OBIETTIVO SRC 3 - ATTIVITA' ESTIVE PER ANZIANI E GIOVANI

SCHEDA OBIETTIVO N.3 SRC 3 - ANNO 2020

OBIETTIVO		ATTIVITA' ESTIVE PER GIOVANI E ANZIANI										SRC	
PESO OBIETTIVO	69	BIENNALE				UNISETTORIALE						SRC	

BREVE DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Progettare e sistematizzare l'offerta di attività estive per i giovani e gli anziani

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)

endogene: razionalizzazione delle spese

ATTIVITA'

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato	
Predisporre un'indagine conoscitiva per i ragazzi e gli anziani volta a conoscere in via preventiva le attività di interesse per l'estate 2021, distinguendo tra attività giornaliere e residenziali	previsto	SRC													Gennaio 2021	
	realizzato	SRC														
Divulgazione indagine con i canali di comunicazione a disposizione, declinati sul target e analisi dei risultati	previsto	SRC														
	realizzato															
Sulla base dei risultati individuare i possibili tipi di intervento diversificando l'offerta sia nelle attività sul territorio sia fuori dal territorio, sia, per i ragazzi più grandi, nelle attività estive all'estero, privilegiando l'abbattimento dei costi per gli utenti	previsto	SRC														Febbraio 2021
	realizzato															
	realizzato															

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Rispetto delle tempistiche indicate	Ritardo di un mese abbattimento del 20% del valore dell'obiettivo; ritardo di 2/3 mesi abbattimento del 30%			Partecipanti all'indagine e almeno 100				

SCHEMA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																	
OBIETTIVO N.4	SRC4	Oggetto obiettivo	GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO - ANALISI ECONOMICA DELLE DIVERSE FORME DI GESTIONE														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				47,00
B Rilevanza degli effetti	1	3			5	7			9	11				13	15		13,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office		Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni						
C Intersettorialità	6		8	10		12		14		16		18		20		14,00	
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura					
D Complessità/ Innovazione	1	3			5	7			9	11				13	15		13
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria						
TOTALE																	87,00

OBIETTIVO OI4 - GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO - ANALISI ECONOMICA DELLE DIVERSE FORME DI GESTIONE

SCHEDA OBIETTIVO SRC4 - ANNO 2020

OBIETTIVO		ATTIVITA'												note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato	
PESO	87	BIENNALE	UNISETTORIALE										SRC		
BREVE DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: a seguito dello studio delle possibili modalità di gestione del servizio di trasporto dell'anno 2019 analizzare costi e benefici in termini economici															
Descrizione attività	ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
	previsto	realizzato													
Attualizzazione dello studio sulle possibili modalità di gestione del servizio a lungo termine con indicazione dei costi diretti attualmente sostenuti	previsto	SRC													
Affidamento incarico professionale per dettaglio costi diretti e indiretti delle forme di gestione proposte	previsto	SRC													Fino a gen 2021
Sulla base delle risultanze dello studio economico proporre alla Giunta la modalità di gestione che tenga conto nel lungo periodo di maggiori benefici e contenimento dei costi	previsto	SRC													febbraio 2021
Predisposizione degli atti per la nuova gestione da sottoporre alla Amministrazione Comunale	previsto	SRC													Febbraio/marzo 2021
INDICATORI															
di processo/efficienza	valore atteso		data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato						
Rispetto delle tempistiche indicate	Ritardo di un mese abbattimento del 20% del valore dell'obiettivo; ritardo di 2/3 mesi abbattimento del 30%				Analisi tecnico/economica										

SCHEDA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

OBIETTIVO N.5 SRC5 *Oggetto obiettivo* **AMPLIARE L'OFFERTA FORMATIVA DELLE SCUOLE
PER IL TRIENNIO 2021/2024**

DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO

elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo

Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				38,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		13,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		12,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	74,00

OBIETTIVO OI 5 Monitoraggio offerta formativa e programmazione nel triennio

SCHEDA OBIETTIVO SRC5 - ANNO 2020

OBIETTIVO				
PESO OBIETTIVO	74	BIENNALE	UNISETTORIALE	SRC

BREVE DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: AMPLIARE L'OFFERTA FORMATIVA DELLE SCUOLE PER IL TRIENNIO 2021/2024

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)	
--	--

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	ATTIVITA'												note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato		
			gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre			
Monitoraggio e verifica risultati della progettazione del triennio 2019/21	previsto	SRC															
	realizzato																
Verifica delle condizioni per la ripresa delle attività in ragione dell'emergenza epidemiologica	previsto	SRC															
	realizzato																
Costituzione gruppo di lavoro con Istituto comprensivo per la progettazione triennio 2021/2024	previsto	SRC															e Gennaio 2021
	realizzato																

INDICATORI								
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Rispetto delle tempistiche	Ritardo di un mese abbattimento del 20% del valore dell'obiettivo; ritardo di 2/3 mesi abbattimento del 30%			Inizio nuova progettazione				

SCHEMA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)																	
SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																	
OBIETTIVO N.6	SRC6		Oggetto obiettivo				Castello dei Vicari										
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				44,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		13,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office		Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office		Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni										
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		12,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura										
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		13,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria										
																82,00	

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT OI1	Oggetto obiettivo				Introduzione tariffa puntuale TARI											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elenicare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				50,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				15,00
	6	8	10	12	14	16	18	20									
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				20,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				11
TOTALE																	96,00

OBIETTIVO SIT OII - INTRODUZIONE TARIFFA PUNTUALE TARI																
SCHEDA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO SIT OII - ANNO 2020																
OBIETTIVO		INTRODUZIONE TARIFFA PUNTUALE TARI														
PESO OBIETTIVO	96	PLURIANNUALE					INTERSETTORIALE					SIT -				
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		ESOGENE:														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Personale Assegnato	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
2020 - Censimento utenze servite/messe a ruolo	previsto	SIT -SAG														
	realizzato															
2020 - Progettazione del servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - 2021- Predisposizione nuovo regolamento TARI	previsto	SIT														
	previsto	SAG														
	realizzato	SIT														
	realizzato	SAG														
2021 - Informazioni e comunicazioni alla cittadinanza	previsto	SIT														
	previsto	SRC														
	realizzato	SIT														
	realizzato	SRC														
2021 - Distribuzione mastelli taggati	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Fase sperimentale e monitoraggio	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Attivazione del Servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
INDICATORI																
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio			valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato						
Rispetto tempistiche	100,00%	30/09/2020				Riduzione costi smaltimento										
Rispetto tempistiche	100,00%	31/12/2021				Aumento percentuale di raccolta differenziata	80,00%									

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO RISORSE

PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO

RESPONSABILE: ARCH. NICOLA BARSOTTI UNITA'

OPERATIVE:

- EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
- LL.PP. E ESPROPRI
- MANUTENZIONI/PROTEZIONE CIVILE/AMBIENTE
- ATTIVITA' PRODUTTIVE/COMMERCIO

PERSONALE ASSEGNATO

n. 15 (di cui n.3 assegnati parzialmente)

	CAT	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI CONTRATTO	NOTE
1	D	Caroti Claudia	Specialista Tecnico	Tempo indeterminato	
2	D	Turchi Riccardo	Specialista Tecnico	Tempo indeterminato	
3	D	Franchi Enrico	Specialista Tecnico	Tempo indeterminato	
4	C	Maserti Antonella	Istruttore Amministrativo / Contabile	Tempo indeterminato	
5	C	Giovannelli Simone	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
6	D	Baldi Elena	Specialista Tecnico	Tempo indeterminato	
7	C	Cipolli Luca	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
8	C	Giuliani Lucia	Istruttore Amministrativo / Contabile	Tempo indeterminato	
9	C	Zaccagnini Fabia	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
10	C	Giorgi Chiara	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato	
11	B3	Dini Alberto	Collaboratore Tecnico professionale	Tempo indeterminato	assegnato al Servizio Vigilanza per n.6 ore settimanali
12	B3	Malizia Alessandro	Collaboratore Tecnico professionale	Tempo indeterminato	assegnato al Servizio Vigilanza per n.6 ore settimanali
13	B3	Dal Canto Luca	Collaboratore Tecnico professionale	Tempo indeterminato	assegnato al Servizio Vigilanza per n.6 ore settimanali
14	A	Citi Maurizio	Addetto al servizi ausiliari e supporto	Tempo determinato	part-time 50%
15	D	Di Cecilia Giovanni	Specialista Tecnico	Tempo indeterminato	

ATTIVITA' DI MASSIMA DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Assetto del territorio, programmazione urbanistica, gestione e controllo dell'attività di edilizia privata

- Redazione degli atti finalizzati all'adozione e approvazione degli strumenti urbanistici e dei Regolamenti in materia di urbanistica ed edilizia;
- Gestione dei rapporti e controllo del raggruppamento di professionisti incaricati della redazione degli strumenti urbanistici;
- Redazione delle Varianti agli strumenti urbanistici, istruttoria finalizzata alla presentazione agli organi di governo per l'eventuale adozione/approvazione dei piani attuativi;
- Controllo e repressione degli eventuali abusi edilizi sul territorio;
- Procedimenti in ordine al rilascio di autorizzazioni, controllo dell'attività e delle segnalazioni/comunicazioni in materia di edilizia privata;
- Rapporti con gli enti territoriali o erogatori di servizi in ordine alle materie sopra evidenziate;
- Rapporti con l'Unione Valdera per quanto concerne l'urbanistica e l'assetto del territorio con particolare riferimento al piano strutturale intercomunale
- Redazione degli atti di programmazione annuali e pluriennali relativi alla programmazione urbanistica del territorio.

Progettazione, realizzazione e controllo dei lavori pubblici

- Espletamento delle procedure di alienazione patrimonio comunale come specificato nel relativo piano annuale;
- Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva interna ovvero individuazione e controllo dei professionisti esterni, in caso di impossibilità delle professionalità interne di tutti gli interventi previsti nel Documento Unico di Programmazione relativamente ai lavori pubblici secondo la tempistica ivi programmata;
- Direzione dei lavori interna, ovvero individuazione e controllo dei professionisti esterni, in caso di impossibilità delle professionalità interne, di tutti gli interventi previsti nel Documento Unico di Programmazione relativamente ai lavori pubblici secondo la tempistica ivi programmata;
- Cura dei procedimenti di esproprio;
- Attività propedeutica alle progettazioni e alle direzioni dei lavori ivi compresa la gestione dei rapporti con gli altri enti;
- Individuazione e gestione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori pubblici ferme restando le competenze della C.U.C.
- Redazione degli atti di programmazione annuali e pluriennali relativi al patrimonio comunale e alla realizzazione dei lavori pubblici.

Servizi di manutenzione del territorio e degli immobili comunali, di tutela dell'ambiente

- Programmazione, esecuzione e controllo delle attività di manutenzione del territorio (centri abitati, aree a verde, cigli stradali, potature, caditoie ecc...) e degli immobili comunali con particolare riferimento alle attività della Società Progetto Prometeo srl;
- Servizio di derattizzazione e disinfestazione del territorio comunale;

- Verifica e manutenzione degli impianti (inclusi gli ascensori e quelli di allarme) degli edifici comunali;
- Servizio di illuminazione pubblica inclusa il controllo e la verifica del soggetto gestore;
- Servizio di spazzamento del territorio comunale;
- Raccolta e avvio in discarica dei rifiuti solidi urbani inclusi i rapporti e il controllo sull'ente affidatario del servizio;
- Eliminazione e controllo di eventuali discariche abusive o siti da bonificare secondo le competenze affidate al Comune;
- Procedimenti in materia ambientale (autorizzazioni allo scarico, ecc...);
- Predisposizione delle ordinanze sindacali in materia ambientale e per la tutela della pubblica e privata incolumità;
- Redazione, gestione e controllo delle convenzioni con il volontariato in materia di Protezione Civile e pronto intervento;
- Redazione, aggiornamento, coordinamento e attuazione dei piani di intervento comunale per principali rischi di protezione civile (neve e ghiaccio, idrogeologico, antincendio boschivo ecc...);
- Rapporti con l'Unione Valdera per quanto concerne le attività di protezione civile e il relativo piano intercomunale;
- Rapporti con gli enti erogatori di servizio o gli enti territoriali relativamente alle materie sopra elencate

Servizi alle imprese e per il turismo

- Affidamento in gestione e controllo degli impianti sportivi;
- Attività connesse al turismo in supporto e coordinamento con l'Unione Valdera e alle associazioni del territorio;
- Monitoraggio e supporto nella realizzazione delle attività connesse all'ottenimento e mantenimento del marchio Bandiera Arancione ed alla partecipazione agli eventi promossi dal Network B.A.
- Collaborazione con Campus per attuazione Piano del Turismo,
- Monitoraggio attività Ufficio Informazioni,
- Rapporti con il Comitato della Ciliegia per ottenimento IGP Ciliegia di Lari,
- Supporto alle attività dell'Unione Valdera in materia di procedimenti dello Sportello Unico Attività Produttive.

Procedure finalizzate all'affidamento dei servizi ovvero agli acquisti di beni , ferme le competenze della C.U.C., per l'espletamento delle attività sopra elencate.

Ogni altra attività connessa a quelle in elenco.

			Dotazione organica			Unità di personale in servizio			Assunzioni programmate			Dotazione organica finanziaria (escluso lavoro flessibile)		
Cat.	Profilo professionale	Dotazione organica organizzata (iniziale)	Dotazione organica organizzativa (finale)	Dipendente	a tempo indeterminato	(dettaglio part-time)	Art.90 D.Lgs.267/2000	Art.110 D.Lgs.267/2000	2020 Assunzione solo mediante mobilità ex-art.30 D.Lgs. 165/2001	2020 Assunzioni e mediante art.90 Tuel	2019 Assunzioni e mediante art.110 Tuel	D.O. FINANZIARIA 2020 (iniziale)	D.O. FINANZIARIA 2020 (posti vacanti in d.o. non sopprimibili)	D.O. FINANZIARIA 2020 (finale)

Servizio Risorse per le imprese e il territorio

D1	Specialista tecnico	1		1	B. N.							1	0	1
D	Specialista tecnico	1	1	1	D. C. G.							1	0	1
D	Specialista tecnico	1	1	1	F. E.							1	0	1
C	Istruttore tecnico	1	1	1	C. L.							1	0	1
U.O. Lavori Pubblici/Espropri			3									3	0	3
D	Specialista tecnico	1	1	1	B. E.							1	0	1
D	Specialista tecnico	1	1	1	T. R.							1	0	1
C	Istruttore amministrativo contabile	1	1	1	G. L.		1 (72%)					1	0	1

**Obiettivi di Sviluppo e Miglioramento Schede degli
obiettivi di sviluppo**

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																		
OBIETTIVO N.	SIT 1	Oggetto obiettivo								Riorganizzazione Manutenzioni								
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																		
elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																		
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																		
																	TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50		
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				50,00	
	1		3		5		7		9		11		13		15			
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				15,00	
	6		8		10		12		14		16		18		20			
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				12,00	
	1		3		5		7		9		11		13		15			
D Complessità/Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				13	
TOTALE																		90,00

OBIETTIVO SIT 1 - RIORGANIZZAZIONE DELLE MANUTENZIONI																
SCHEDA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO SIT 1 - ANNO 2020																
OBIETTIVO		PLURIENNALE					DI SETTORE					SIT				
PESO OBIETTIVO	90															
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		ESOGENE: Difficoltà comunicazione con gestori esterni														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Personale Assegnato	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
2020 - Definizione delle aree in carico a Prometeo srl	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Quantificazione economica aree da passare a Prometeo srl e eventuale proposta compensativa	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Attivazione servizio di manutenzione di tutte le aree a verde a seguito di revisione	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Individuazione aree a verde da inserire in progetto di sponsorizzazione	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Elaborazione regolamento per la sponsorizzazione aree a verde	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Approvazione Regolamento sponsorizzazione aree a verde	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Avvio procedure individuazione sponsor	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Attivazione sponsorizzazioni	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Messa a regime, per quanto di competenza del software gestionale per la programmazione interventi e segnalazioni Prometeo srl	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Individuazione e quantificazione aree a verde di pregio	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Quantificazione delle fioriere e/o piante di pregio	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Progettazione servizio di gestione aree/fioriere/piante di pregio per successiva individuazione gestore	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Avvio procedure di gara per individuazione nuovo gestore.	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Avvio procedure di gara per individuazione nuovo gestore.	previsto	SIT														
	realizzato															

INDICATORI									
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultati/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato	
Rispetto tempistica	70,00%	30/09/2020							
Rispetto tempistica	100,00%	31/12/2020							

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																	
OGGETTIVO N.	SIT 2	Oggetto obiettivo						Investimenti									
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																	TOTALE
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				50,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				15,00
	6	8	10	12	14	16	18	20									
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				12,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				15
TOTALE																	92,00

OBIETTIVO SIT 2- ATTUAZIONE PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE/INVESTIMENTI																
SCHEDA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO SIT 2- COMPLETAMENTO PIANO DELLE OO.PP. 2019, ATTUAZIONE PIANO OO.PP. 2020																
OBIETTIVO		PIANO DELLE OO.PP. / INVESTIMENTI 2020														
PER SO	92	ANNUALE				UNISISTORIALE				SIT						
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		ESOGENE: Difficoltà comunicazione con gestori esterni														
ATTIVITA'		ATTIVITA'														
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Personale Assegnato	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Completamento lavori in corso	previsto realizzato	SIT														
2020 - Ampliamento Polo Scolastico di Perignano																
Individuazione progettista	previsto realizzato	SIT														
Affidamento progetto definitivo	previsto realizzato	SIT														
Approvazione progetto definitivo	previsto realizzato	SIT														
2020 - Lavori Esterni Polo scolastico Casciana Terme																
Approvazione progetto Definitivo/Esecutivo	previsto realizzato	SIT														
Affidamento lavori	previsto realizzato	SIT														
Inizio Lavori	previsto realizzato	SIT														
Fine lavori parziale	previsto realizzato	SIT														
Fine lavori	previsto realizzato	SIT														
2020 - Polo scolastico Casciana Terme Realizzazione scuola materna 0-6																
Individuazione progettista	previsto realizzato	SIT														
Approvazione progetto Definitivo	previsto realizzato	SIT														
Validazione progetto Definitivo	previsto realizzato	SIT														
2020 - Realizzazione Ascensore presso il Castello dei Vicari																
Revisione progetto Definitivo	previsto realizzato	SIT														
Approvazione progetto Definitivo	previsto realizzato	SIT														
Approvazione progetto Esecutivo	previsto realizzato	SIT														
2020 - Completamento Opere Urbanizzazione Via Turati																
Incarico Legale per escussione polizza fidejussoria	previsto realizzato	SIT														
Escussione Polizza Fidejussoria	previsto realizzato	SIT														
Revisione progetto Esecutivo	previsto realizzato	SIT														
Individuazione ditta esecutrice e affidamento lavori	previsto realizzato	SIT														
2020 - Realizzazione Area a Verde Via Sonnino																
Confronto con progettista preliminare alla presentazione del progetto del privato	previsto realizzato	SIT														
Approvazione studio di fattibilità tecnica ed economica	previsto realizzato	SIT														
Stipula convenzione con privato	previsto realizzato	SIT														
Approvazione progetto Definitivo	previsto realizzato	SIT														
Approvazione progetto esecutivo e rilascio Permesso di Costruire	previsto realizzato	SIT														
2020 - Riqualficazione Area Camper Casciana Terme																
Affidamento progettazione impianto elettrico	previsto realizzato	SIT														
Approvazione progetto Definitivo	previsto realizzato	SIT														
Approvazione progetto Esecutivo	previsto realizzato	SIT														
Publicazione manifestazione interesse per realizzazione opera	previsto realizzato	SIT														
Affidamento lavori	previsto realizzato	SIT														
Inizio Lavori	previsto realizzato	SIT														
2020 - Completamento Opere di Urbanizzazione Via Madre Vincenza Frangioni																
Revisione progetto Esecutivo	previsto realizzato	SIT														
Individuazione ditta esecutrice e affidamento lavori	previsto realizzato	SIT														
Inizio Lavori	previsto realizzato	SIT														
2020 - Riqualficazione sentieri Borgo di Sant'Eremo																
Approvazione Perizia	previsto realizzato	SIT														
Affidamento Lavori	previsto realizzato	SIT														
Inizio Lavori	previsto realizzato	SIT														
Fine Lavori	previsto realizzato	SIT														
2020 - Restauro trave Salone Leopoldo e volta Cancelleria																
Individuazione Tecnico Progettista	previsto realizzato	SIT														
Approvazione progetto Definitivo	previsto realizzato	SIT														
Ottenimento parere Sovrintendenza	previsto realizzato	SIT														
Individuazione ditta esecutrice	previsto realizzato	SIT														
Inizio Lavori	previsto realizzato	SIT														
Fine lavori	previsto realizzato	SIT														
2020 - Asfaltatura viabilità																
Approvazione perizie	previsto realizzato	SIT														
Affidamento lavori e inizio lavori	previsto realizzato	SIT														
Fine lavori	previsto realizzato	SIT														

INDICATORI									
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato	
Rispetto tempistiche	100,00%	Mensile		Rispetto tempistiche	Rispetto tempistiche				
Continenza ricorso su procedura di gara	Non oltre uno				Riduzione contenziosi				
Riduzione numero varianti in corso d'opera > 5 %	Non oltre una				Migliore programmazione della spesa pubblica				

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT 3	Oggetto obiettivo						Impianti Sportivi									
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																	TOTALE
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				32,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office			Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione			7,00				
	6	8	10	12	14	16	18	20									
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura			12,00				
	1	3	5	7	9	11	13	15									
D Complessità/Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio			L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria			7				
TOTALE																	58,00

OBIETTIVO SIT 3- GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI																
SCHEDA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO N. SIT 3 - ANNO 2020																
OBIETTIVO		GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI: VERIFICHE AFFIDAMENTI														
PESO OBIETTIVO	58	ANNUALE				UNISETTORIALE					SIT					
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)																
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Personale Assegnato	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
1. TENNIS PERIGNANO																
Redazione Progetto di fattibilità tecnica ed economica	previsto	SIT														
	realizzato															
Approvazione progetto di Fattibilità Tecnica ed economica	previsto	SIT														
	realizzato															
Invito operatori economici alla presentazione offerta	previsto	SIT														
	realizzato															
Valutazione offerte	previsto	SIT														
	realizzato															
Affidamento del Servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - CAMPI SPORTIVI																
Predisposizione atti di gara	previsto	SIT														
	realizzato															
Pubblicazione bando	previsto	SIT														
	realizzato															
Valutazione offerte	previsto	SIT														
	realizzato															
Individuazione operatori economici	previsto	SIT														
	realizzato															
Affidamento del Servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - PISCINA COMUNALE																
Predisposizione atti di gara	previsto	SIT														
	realizzato															
Pubblicazione bando	previsto	SIT														
	realizzato															
Valutazione offerte	previsto	SIT														
	realizzato															
Individuazione operatori economici	previsto	SIT														
	realizzato															
INDICATORI																
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio				valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato					
Rispetto tempistiche	100,00%	30/09/20					Rispetto tempistiche	Rispetto tempistiche								

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT 4	Oggetto obiettivo	Completamento integrazione strumenti urbanistici														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elenare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				44,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				11,00
	6	8	10	12	14	16	18	20									
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				12,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				13
TOTALE																80,00	

OBIETTIVO SIT 4 - INTEGRAZIONE STRUMENTI URBANISTICI																	
SCHEMA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO SIT 4 - ANNO 2020																	
OBIETTIVO		STRUMENTI URBANISTICI 2020															
PESO OBIETTIVO	80	ANNUALE				UNISETTORIALE				SIT							
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		ESOGENE: Difficoltà comunicazione con professionisti esterni															
ATTIVITA'																	
Descrizione attività			ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Personale Assegnato	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Collaborazione con professionista per adozione Piano Operativo		previsto	SIT														
		realizzato															
Adozione Piano Operativo		previsto	SIT														
		realizzato															
Collaborazione con professionista per istruttoria osservazioni Piano Operativo e relativa approvazione		previsto	SIT														
		realizzato															
Collaborazione con professionista per adozione Piano di classificazione acustica		previsto	SIT														
		realizzato															
Adozione Piano di classificazione acustica		previsto	SIT														
		realizzato															
Redazione del Regolamento Edilizio		previsto	SIT														
		realizzato															
Approvazione Regolamento Edilizio		previsto	SIT														
		realizzato															
Redazione del Regolamento applicazione oneri		previsto	SIT														
		realizzato															
Approvazione Regolamento applicazione oneri		previsto	SIT														
		realizzato															
Redazione del Regolamento Incentivo in edilizia		previsto	SIT														
		realizzato															
Approvazione del Regolamento Incentivo in edilizia		previsto	SIT														
		realizzato															
Individuazione professionista per aggiornamento piano delle antenne		previsto	SIT														
		realizzato															
Definizione accordo con ARPAT per valutazione effetti 5G		previsto	SIT														
		realizzato															
Collaborazione con professionista per redazione piano antenne		previsto	SIT														
		realizzato															Approvazione piano delle antenne
INDICATORI																	
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio				valore realizzato	di risultato/efficacia		valore atteso	data monitoraggio		valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato				
Rispetto tempistiche	100,00%	30/09/20					Rispetto tempistiche		Rispetto tempistiche								

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																		
OBIETTIVO N.	SIT 5	Oggetto obiettivo				Unificazione gestione servizio pubblica illuminazione												
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																		
elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																		
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																		
																	TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50		
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				41,00	
B Rilevanza degli effetti	1	3		5		7		9		11		13		15			9,00	
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione					
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		14,00	
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura					
D Complessità/Innovazione	1	3		5		7		9		11		13		15			9	
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria					
TOTALE																	73,00	

OBIETTIVO SIT 5 - UNIFICAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA																
SCHEDA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO SIT 5 - ANNO 2020																
OBIETTIVO		UNIFICAZIONE GESTIONE SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA														
PESO OBIETTIVO	73	PLURIANNUALE			UNISETTORIALE PER IL 2020 - PLURISETTORIALE PER IL 2021							SIT 2020		SIT - AG - 2021		
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		ESOGENE: Difficoltà comunicazione con operatori economici														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Personale Assegnato	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
2020 - Aggiornamento mappatura impianti	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Predisposizione progetto del servizio previo confronto con la Giunta	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Presentazione alla Giunta del progetto del servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - Approvazione progetto del Servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Confronto con operatori economici / Consip propedeutico all'attivazione del servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Predisposizione degli atti necessari per attuare l'unificazione della gestione sul territorio comunale della pubblica illuminazione	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Collaborazione per la predisposizione degli atti necessari per attuare l'unificazione della gestione sul territorio comunale della pubblica illuminazione	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Collaborazione attivazione del Servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Attivazione del Servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
INDICATORI																
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio			valore realizzato	di risultato/efficacia		valore atteso	data monitoraggio		valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato				
Rispetto tempistiche	100,00%	30/09/20				Riduzione tempi intervento segnalazione guasti		50,00%								

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT 6	Oggetto obiettivo				Nuovo regolamento conferimenti CDR											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				41,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		13,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		12,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																77,00	

OBIETTIVO SIT 6 – CONFERIMENTI NEI CENTRI DI RACCOLTA																
SCHEDA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO SIT 5 - ANNO 2020																
OBIETTIVO		NUOVA REGOLAMENTAZIONE CONFERIMENTI CENTRI DI RACCOLTA														
PESO OBIETTIVO	77	PLURIANNUALE					UNISETTORIALE					SIT				
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		ESOGENE:														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Personale Assegnato	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Analisi dei conferimenti nei cdr	previsto	SIT														
	realizzato															
Predisposizione nuovo regolamento con finalità di contenere le "grandi utenze"	previsto	SIT														
	realizzato															
Presentazione alla Giunta del nuovo regolamento	previsto	SIT														
	realizzato															
Approvazione nuovo regolamento	previsto	SIT														
	realizzato															
INDICATORI																
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio			valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso		data monitoraggio		valore realizzato		note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato			
Rispetto tempistiche	100,00%	30/09/20				Riduzione conferimenti "grandi utenze"	50,00%									
Rispetto tempistiche	100,00%	30/09/20				Riduzione costi smaltimento										

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT 7	Oggetto obiettivo						Partecipazione/esecuzione bandi di finanziamento									
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																	TOTALE
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				38,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		9,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		10,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	68,00

OBIETTIVO SIT 7 - BANDI DI FINANZIAMENTO																	
SCHEMA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO SIT 7 - ANNO 2020 - 21																	
OBIETTIVO		ESECUZIONE BANDI ASSEGNATI E PARTECIPAZIONE A NUOVI															
PESO OBIETTIVO	68	PLURIANNUALE				UNISETTORIALE								SIT			
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		ESOGENE:															
ATTIVITA'																	
Descrizione attività			ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Personale Assegnato	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
2020 - Revisione progetto per Arredo Urbano di Casciana Trme	previsto	SIT															
	realizzato																
2020 - Partecipazione al bando Regionale con scadenza 24 Luglio	previsto	SIT															
	realizzato																
2020 - Esecuzione bando assegnato II° lotto centro storico di Lari	previsto	SIT															
	realizzato																
2021 - Esecuzione bando assegnato "Sicurezza" II° lotto centro storico di Lari	previsto	SIT - SV															
	realizzato																
INDICATORI																	
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio				valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato						
Rispetto tempistiche	100,00%	30/09/20					Partecipazione bandi in scadenza	100,00%									

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT OI1	Oggetto obiettivo				Introduzione tariffa puntuale TARI											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elenicare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				50,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				15,00
	6	8	10	12	14	16	18	20									
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				20,00
	1	3	5	7	9	11	13	15									
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				11
TOTALE																	96,00

OBIETTIVO SIT OII - INTRODUZIONE TARIFFA PUNTUALE TARI																
SCHEDA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO SIT OII - ANNO 2020																
OBIETTIVO		INTRODUZIONE TARIFFA PUNTUALE TARI														
PESO OBIETTIVO	96	PLURIANNUALE					INTERSETTORIALE					SIT -				
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		ESOGENE:														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Personale Assegnato	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
2020 - Censimento utenze servite/messe a ruolo	previsto	SIT -SAG														
	realizzato															
2020 - Progettazione del servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
2020 - 2021- Predisposizione nuovo regolamento TARI	previsto	SIT														
	previsto	SAG														
	realizzato	SIT														
	realizzato	SAG														Predisposizione Regolamento TARI da parte del Servizio Affari generali da dicembre 2020 a marzo 2021 in concomitanza con l'approvazione del Bilancio 2021-2023
2021 - Informazioni e comunicazioni alla cittadinanza	previsto	SIT														
	previsto	SRC														
	realizzato	SIT														
	realizzato	SRC														Comunicazione da parte del Servizio Risorse al cittadino periodo dicembre 2020-marzo 2021
2021 - Distribuzione mastelli taggati	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Fase sperimentale e monitoraggio	previsto	SIT														
	realizzato															
2021 - Attivazione del Servizio	previsto	SIT														
	realizzato															
INDICATORI																
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio			valore realizzato	di risultato/efficacia		valore atteso		data monitoraggio		valore realizzato		note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato		
Rispetto tempistiche	100,00%	30/09/2020				Riduzione costi smaltimento										
Rispetto tempistiche	100,00%	31/12/2021				Aumento percentuale di raccolta differenziata		80,00%								

SCHEMA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIVO N.	OI2	Oggetto obiettivo	MANUTENZIONI STRADALI - RACCOLTA, TRASMISSIONE E REPORT DELLE SEGNALAZIONI RELATIVE ALLE MANUTENZIONI STRADALI														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				38,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		7,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		14,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità / Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	70,00

SCHEDA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIV O N.	OI3	Oggetto obiettivo	REALIZZAZIONE IMPIANTO SEMAFORICO AL NUOVO PLESSO SCOLASTICO DI CASCIANA TERME - PARTECIPAZIONE BANDO REGIONALE SICUREZZA STRADALE														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				26,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		15,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		14,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		7
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	62,00

SCHEMA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIVO N.	OI4	Oggetto obiettivo	REGOLAMENTO DEHORS														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				38,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		13,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		16,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		13
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	80,00

SERVIZIO VIGILANZA

**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO
VIGILANZA**

RESPONSABILE: DOTT. ANDREA GAZZOTTI

Comandato dall'Unione Valdera al 20%

PERSONALE ASSEGNATO

n. 5 dipendenti (di cui n.3 assegnati parzialmente)

	CAT	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO	NOTE
1	C	Scateni Alessandro	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
2	C	Ribechini Carlo	Assistente di Vigilanza	Tempo indeterminato	
3	B3	Dal Canto Luca	Collaboratore Tecnico professionale	Tempo indeterminato	assegnato parzialmente per n.6 ore settimanali
4	B3	Dini Alberto	Collaboratore Tecnico professionale	Tempo indeterminato	assegnato parzialmente per n.6 ore settimanali
5	B3	Malizia Alessandro	Collaboratore Tecnico professionale	Tempo indeterminato	assegnato parzialmente per n.6 ore settimanali

ATTIVITA' DI MASSIMA DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Realizzazione, manutenzione e controllo della Segnaletica orizzontale e verticale

Censimento segnaletica orizzontale e verticale presente nel territorio;

Manutenzione della segnaletica esistente;

Rilascio autorizzazioni apposizione segnaletica verticale complementare;

Rilascio autorizzazioni accessi zona a traffico limitato;

Predisposizione mappe segnaletica in occasione di manifestazioni;

Predisposizione atti per acquisto, posa in opera e riparazione della segnaletica;

Videosorveglianza

Controllo centrale di videosorveglianza

Veterinaria

Rinvenimento ed affidamento in custodia di cani vaganti

Ricezione denuncia smarrimento, cessione e morte del cane

Segnalazione cane mordace

Controlli sulla corretta detenzione degli animali

Predisposizione atti per l'emissione dell'ordinanza sindacale relativa ai cani pericolosi ai sensi dell'O.M. 06 agosto 2013

Rilascio autorizzazioni suolo pubblico

Rilascio autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico temporanea

Riscossione tassa suolo pubblico per commercio su area pubblica in occasione di mercati e fiere

Tenuta dei registri delle presenze dei mercati e delle fiere

Rilascio di autorizzazione di passo carrabile

Acquisto beni, servizi e forniture di competenza del servizio

Ricerca di mercato per individuazione dei prodotti o servizi

Predisposizione atti relativi agli impegni di spesa

Predisposizione atti di liquidazione

Trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio

Compimento istruttoria con acquisizione delle certificazioni mediche

Predisposizione ordinanza sindacale

Servizio Notifiche

Esecuzione di notifiche su richiesta di altri enti

Esecuzione di notifiche su richiesta del Comune

Tenuta dei registri delle notifiche

Affissione atti nelle bacheche comunali

Cura dell'intervento ed esposizione del gonfalone in occasione di cerimonie e manifestazioni pubbliche;

Ordinanze Legge n. 125 del 24/07/2008 per la tutela dell'incolumità pubblica e la sicurezza urbana nelle comunità locali

Compimento istruttoria per acquisizione degli elementi che giustificano l'emissione dell'atto
Predisposizione ordinanza sindacale

Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari

Rilascio e rinnovo autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari
Tenuta del registro delle autorizzazioni

Rapporti con l'Unione Valdera in ordine alle attività trasferite di Polizia locale incluse le attività di controllo e gestione dei relativi capitoli di bilancio

Ogni altra attività connessa a quelle in elenco

Servizio Vigilanza

		Dotazione organica		Unità di personale in servizio					Assunzioni programmate			Dotazione organica finanziaria (escluso lavoro flessibile)		
Ca	Profilo professionale	Dotazione organica organizzativa (iniziale)	Dotazione organica organizzativa (finale)	Dipendente	a tempo indeterminato	(dettaglio part-time)	Art.90 D.Lgs.267/2000	Art.110 D.Lgs.267/2000	2020 Assunzioni solo mediante mobilità ex-art.30 D.Lgs.165/2001	2020 Assunzioni mediante art.90 Tuel	2019 Assunzioni mediante art.110 Tuel	D.O. FINANZIARIA 2020 (iniziale)	D.O. FINANZIARIA 2020 (post vacanti in d.o. non sopprimibili)	D.O. FINANZIARIA 2020 (finale)

D1	Istruttore direttivo tecnico	1		1	G. A.							1	0	1
C	Istruttore amministrativo contabile	1	1		S. A.							1	0	1
C	Assistente di vigilanza	1	1		R. C.							1	0	1
U.O. Vigilanza			2									2	0	2

Obiettivi di Sviluppo e Miglioramento

Schede degli obiettivi di sviluppo

SERVIZIO VIGILANZA

SCHEMA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIVO N.	SV 1	Oggetto obiettivo	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI CONDOMINIALI														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				41,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		9,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		14,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità / Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	75,00

SCHEMA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIVO N.	SV 2	Oggetto obiettivo	CONTOLLO MANOMISSIONI STRADALI														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				38,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		7,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		14,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		13
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	72,00

OBIETTIVO - CONTROLLO MANOMISSIONI STRADALI

SCHEMA VERIFICA ATTUAZIONE OBIETTIVO 2020

OBIETTIVO		SV2													
PESO OBIETTIVO		ANNUALE		72											
EVENTUALI CRITICITA'															
ATTIVITA'															
Descrizione attività	ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
	previsto	sv													
Predisposizione sistema di raccolta dati che consenta l'inserimento dei lavori effettuati e la creazione di un elenco di controllo	previsto	sv													
	realizzato	sv													
Effettuazione di sopralluoghi al fine di verificare il corretto adempimento delle prescrizioni indicate nei titoli abilitativi	previsto	sv													
	realizzato	sv													
trasmissione dell'elenco dei controlli effettuati con l'indicazione dei riscontri all'U.O. Lavori Pubblici e manutenzioni.	previsto	sv													
	realizzato	sv													

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Predisposizione sistema inserimento dati	si/no	Luglio		Formazione elenchi controllo settimanali	20 elenchi di controllo			
Effettuazione sopralluoghi di controllo	si/no	Novembre		Compilazione rapporto di controllo	20 rapporti			
Creazione di un sistema condiviso di trasmissione dati	si/no	Luglio		Condivisione dati con U.O. Lavori Pubblici e Manutenzioni	Trasmissione 20 rapporti			

SCHEMA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIVO N.	OI2	Oggetto obiettivo	MANUTENZIONI STRADALI - RACCOLTA, TRASMISSIONE E REPORT DELLE SEGNALAZIONI RELATIVE ALLE MANUTENZIONI STRADALI														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				38,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		7,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		14,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità / Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	70,00

SCHEDA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIV O N.	OI3	Oggetto obiettivo	REALIZZAZIONE IMPIANTO SEMAFORICO AL NUOVO PLESSO SCOLASTICO DI CASCIANA TERME - PARTECIPAZIONE BANDO REGIONALE SICUREZZA STRADALE														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				26,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		15,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		14,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		7
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	62,00

SCHEMA PESATURA OBIETTIVI (ALL. 1)

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIVO N.	OI4	Oggetto obiettivo	REGOLAMENTO DEHORS														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Azienda				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Azienda				38,00
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		13,00
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Azienda con altre istituzioni e/o enti esterni				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		16,00
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		13
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	80,00

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
Predisposizione bozze di regolamento e condivisione	si/no	Ottobre		Approvazione regolamento	si/no	Novembre		