

OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE del SEGRETARIO GENERALE	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	2
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE
RESPONSABILE	Antonio SALANITRI
OBIETTIVO	Art. 97 d.lgs. n. 267/2000 funzione di sovrintendenza alle funzioni dei dirigenti
	L'obiettivo è associato al grado di raggiungimento della performance organizzativa di ente e valorizza le molteplici e complesse attività assegnate al segretario al fine di massimizzare il raggiungimento degli obiettivi.
	40,00%

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Rispetto dei valori obiettivo indicati nel Piano	100	P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
4			P													
			E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
qualitativo/ quantitativo	quantitativo percentuale	grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa di ente	misurazione dell'organismo indipendente di valutazione	percentuale		

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

MISSIONE	1
PROGRAMMA	2
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE del SEGRETARIO GENERALE**

<b>MISSIONE</b>	1	
<b>PROGRAMMA</b>	2	
<b>VALORE PUBBLICO</b>	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE	
<b>RESPONSABILE</b>	Antonio SALANITRI	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Art. 97 d.lgs. n. 267/2000 funzione di coordinamento delle funzioni dei dirigenti</b>	
	L'obiettivo è associato all'attività di coordinamento che il segretario, quale organo di vertice amministrativo, deve effettuare nei confronti dei dirigenti per massimizzare la coerenza, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.	30,00%

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024**

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Riunioni del collegio dei dirigenti (n. 10) con cadenza tendenzialmente mensile	100	P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
4			P													
			E													

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025**

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	numerico	numero di riunioni del collegio dei dirigenti	scheda di rilevazione presenze	10		

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

MISSIONE	1
PROGRAMMA	2
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE

OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE del SEGRETARIO GENERALE		
MISSIONE	1	
PROGRAMMA	2	
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE	
RESPONSABILE	Antonio SALANITRI	
OBIETTIVO	Art. 97 d.lgs. n. 267/2000 funzione di indirizzo e assistenza delle funzione dei dirigenti	
	L'obiettivo è associato all'attività di indirizzo, confronto e assistenza che il segretario, quale organo di vertice amministrativo, effettua nei confronti dei dirigenti per assicurare il mantenimento dell'attività amministrativa entro elevati standard di legittimità e regolarità amministrativa.	30,00%

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Formulazione di atti di indirizzo	100	P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
4			P													
			E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	numerico	numero di atti di indirizzo	produzione documentale	6		

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

MISSIONE	1
PROGRAMMA	2
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE



TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															
PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	Monitoraggio ed aggiornamento sullo stato di attuazione del PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA ED IL CLIMA		P												
			E												
2			P												
			E												
3			P												
			E												
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO															
TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE									
quantitativa	presentazione e caricamento della delibera di approvazione del PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA ED IL CLIMA		data di caricamento della proposta	si/no											
quantitativa	presentazione di un report entro la tempistica prevista		data predisposizione report di verifica attuazione Piano	si/no											
RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)															
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>															
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO					NOTE								
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE										
	Cristina Luperini	x					36h								
	Andrea Andreoni	x					36h								
	Mariano Moscardino	x					36h								
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE															
Esercizio	Capitolo	Stanziano	Impegnato	Note											
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO															

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

MISSIONE	8	
PROGRAMMA	1	
VALORE PUBBLICO	Benessere Territoriale e Sicurezza.	
RESPONSABILE	Paolo Danti + Luca Nardi ( Elevata Qualificazione )	
OBIETTIVO	Predisposizione della Modifica/Aggiornamento del Regolamento Edilizio in ragione delle recenti modifiche al testo unico edilizia e legge regionale.	Pesatura 15%

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024															
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	predisposizione della bozza della modifica al Regolamento Edilizio	50	P												
			E												
2	presentazione al Consiglio Comunale della bozza del regolamento (caricamento della proposta sul portale )	50	P												
			E												
3			P												
			E												
4			P												
			E												
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025															
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	1° report di valutazione dell'applicazione del nuovo regolamento e valutazione di eventuali modifiche		P												
			E												
2			P												
			E												
3			P												
			E												
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre





TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	Monitoraggio del Funzionamento del Portale e delle effettive ricadute a servizio ai professionisti		P												
			E												
2			P												
			E												
3			P												
			E												
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO															
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE								
	quantitativo	tempistica media di risposta istruttoria per gli pareri richiesti dal SUAP entro 10 gg		tempistica media di risposta	tempistica media istruttoria per risposta suap minore di 10 gg										
	quantitativo	presentazione entro il 30giugno di un report del UO Edilizia Privata sul numero delle Pratiche ed eventuali criticità		data del report	si/no										
RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)															
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>															
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO					NOTE								
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE										
C	Mirko Mirabella	x					36h								
C	Agnese Busdraghi		x				18h								
C	Marco Zianni	x					36h								
C	Giada Serino	x					36h								
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE															
Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note											
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO															



**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	Monitoraggio ed aggiornamento sullo stato di attuazione del dimensionamento del Piano Operativo		P												
			E												
2			P												
			E												
3			P												
			E												

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativa	acquisizione per Pec della proposta completa di piano revisionata dall'ufficio		data acquisizione proposta per PEC entro il termine assegnato	si/no		
quantitativa	caricamento sul portale della proposta di delibera di consiglio Comunale		data caricamento delibera sul portale	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D	Silvia Bartoletti	x				36h

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

MISSIONE	1	
PROGRAMMA	2	
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE	
RESPONSABILE	Paolo Danti	
OBIETTIVO	<b>Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel PTPCT riconducibili alla competenza del settore</b>	
	L'obiettivo punta alla attuazione delle misure di carattere generale contenute nel Piano per la prevenzione delle corruzione e trasparenza del Comune di Cecina, per le specifiche applicabili alle competenze del settore	<b>PESATURA 10 %</b>

**PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024**

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano	100	P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
4			P													
			E													

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025**

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
qualitativo/ quantitativo	adempimenti previsti nel piano		relazione illustrativa trasmessa formalmente al RPTC entro il 31/12/2024	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale del Settore					

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

MISSIONE	1
PROGRAMMA	2
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1															
<b>PROGRAMMA</b>	2															
<b>VALORE PUBBLICO</b>	EFFICACIA – EFFICIENZA															
<b>RESPONSABILE</b>	PAOLO DANTI															
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Rispetto tempi di pagamento fatture</b>													10,00%		
	L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il <b>termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b> . L'obiettivo è quello di garantire il rispetto dei termini di pagamento complessivo di 30 gg (aumentato a 60 gg solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto) attraverso il rispetto dei tempi intermedi previsti.															
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<i>(1) % Realizz</i>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2024</b>
1	Rispetto delle tempistiche dei termini di pagamento delle fatture dalla fase di accettazione della fattura/ registrazione della fattura/emissione di liquidazione/controllo atti di liquidazione/modifica eventuale degli atti di liquidazione, emissione mandato di pagamento/trasmissione al tesoriere. Indicativamente le tempistiche intermedie sono le seguenti: <b>fase 1) accettazione delle fatture</b> ( finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente) <b>5gg- fase 2) Registrazione</b> La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal sistema informatico al momento dell'accettazione <b>1gg - fase 3) Emissione atti di liquidazione</b> Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche, <b>7gg - ; fase 4) Controllo atti di liquidazione</b> L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi <b>7gg; fase 5) Modifica atti di liquidazione</b> L'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto <b>4gg ; fase 6) Emissione del mandato di pagamento</b> Il mandato viene emesso con modalità informatiche <b>4gg ; fase 7) trasmissione al tesoriere</b> I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro 1 giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche. <b>2Gg</b>		P													
			E													
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<i>(1) % Realizz</i>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2025</b>

1	Rispetto dei termini, riduzione stock del debito	P																
		E																
2		P																
		E																

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026**

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Rispetto dei termini, riduzione stock del debito	P														
		E														
2		P														
		E														

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
---	------------	-------------	--------------------------	------------------	-------------------	------

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale assegnato					

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	10														
<b>PROGRAMMA</b>	5														
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Benessere Socio – Ambientale.														
<b>RESPONSABILE</b>	<u>Marco Mugnai</u>														
<b>OBIETTIVO</b>	Lavori di efficientamento energetico dell'impianto termico e di illuminazione del palazzetto di via Napoli del comune di Cecina: progetto per l'efficientamento energetico e ammodernamento degli impianti;													<b>Pesatura 20%</b>	

<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Gestione delle fasi tecnico-amministrative di competenza del settore successive alle fasi di Gara di Affidamento	40	P													
			E													
2	gestione della fase esecutiva di realizzazione degli interventi di efficientamento	100	P													
			E													
3			P													
			E													
4			P													
			E													
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1	gestione della fase di ultimazione dei lavori finalizzata all'ottenimento delle CRE o Certificato di Collaudo		P													
			E													
2	Supporto per quanto di competenza alla rendicontazione sui vari portali finalizzata all'ottenimento del saldo dei finanziamenti ottenuti.		P													
			E													
3			P													
			E													
<b>TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026</b>																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Monitoraggio ed aggiornamento degli effetti di efficientamento energetico ed i relativi consumi e di miglioramento gestione della manutenzione degli impianti.		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO																
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE									
	quantitativa	Predisposizione del Verbale di Consegna, inizio lavori e stipula del Contratto d'appalto.		data di sottoscrizione del verbale di consegna dei lavori	si/no											
	quantitativa	approvazione stati di avanzamento dei lavori fino allo stato finale		data di caricamento stato di avanzamento dei lavori	si/no											
RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)																
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>																
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO					NOTE									
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE											
D	Gioi Vezzosi (RUP)	X				36h										
D	Michela Carrai	x				36h										
C	Dino Furini	x				36h										
C	Patrizia Rimbombi	x				36h										
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE																
Esercizio	Capitolo	Stanzionato	Impegnato	Note												
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO																



TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
			P													
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
	quantitativa	predisposizione atti di natura tecnico amministrativa per affidamento dei lavori		data di caricamento della proposta di affidamento dei lavori	si/no		
	quantitativa	predisposizione degli atti di approvazione degli stati di avanzamento lavori (SAL)		data di caricamento stato di avanzamento dei lavori	si/no		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**  
Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
C	Fabiola D'Onofrio	x				36h
C	Gerardo Carpentiero	x				36h
C	Patrizia Rimbombi	x				36h

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note
2024	01052.02.030435000	€ 100.000,00		MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU PATRIMONIO-VARIE PERIZIE – ONERI

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	8	
<b>PROGRAMMA</b>	1	
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Benessere Socio – Educativo, Culturale e Associato	
<b>RESPONSABILE</b>	<u>Marco Mugnai + M. Elena Pirrone ( Elevata Qualificazione )</u>	
<b>OBIETTIVO</b>	INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE E DELL'AREA CIRCOSTANTE IL PALAZZETTO DI VIA TOSCANA A MARINA DI CECINA – PROGETTO ESECUTIVO	<b>Pesatura 15%</b>

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Consegna del progetto esecutivo e verifica	40	P E													
2	Predisposizione atto di approvazione del progetto esecutivo	100	P E													
3			P E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1		40	P E													
2		40	P E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO</b>																
TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE										
quantitativa	predisposizione atti di natura tecnico amministrativa per progetto esecutivo		data di protocollazione elaborati del progetto esecutivo	data di caricamento della proposta	si/no											
quantitativa	predisposizione degli atti di approvazione degli elaborati		data di caricamento della proposta di delibera	data di caricamento della proposta	si/no											
<b>RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)</b>																
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>																
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO					NOTE									
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE											
	Silvia Fiaschi	x					36h									
	Patrizia Rimbombi	x					36h									
	Gerardo Carpentero	x					36h									
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE</b>																
Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note												
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</b>																





**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	10																
<b>PROGRAMMA</b>	5																
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Benessere Territoriale e Sicurezza.																
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Marco Mugnai + Michela Carrai ( Elevata Qualificazione )</b>																
<b>OBIETTIVO</b>	Predisposizione degli elaborati per accordo quadro manutenzione aree verdi. Strumento finalizzato a interventi di manutenzione ordinaria per interventi manutentivi sulle aree verdi di competenza comunale.															<b>Pesatura 20%</b>	
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																	
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<b>(1) % Realizz</b>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2024</b>	
1	Predisposizione documenti per approvazione accordo quadro pluriennale per la manutenzione del verde del Comune	40	P														
			E														
2	Predisposizione atto di approvazione dell'accordo Quadro.	100	P														
			E														
3			P														
			E														
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																	
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<b>(1) % Realizz</b>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2025</b>	
1	Gestione e Monitoraggio delle fasi operative a seguito dell'aggiudicazione dell'Accordo Quadro		P														
			E														
2			P														
			E														
<b>TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026</b>																	
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<b>(1) % Realizz</b>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2026</b>	
1	Gestione e Monitoraggio delle fasi operative a seguito dell'aggiudicazione dell'Accordo Quadro		P														
			E														
2			P														
			E														
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO</b>																	

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
	quantitativa	predisposizione atti di natura tecnico amministrativa per approvazione accordo quadro		data di protocollazione progetto di accordo quadro	si/no		
	quantitativa	caricamento sul portale della proposta di delibera		data di caricamento della proposta di approvazione	si/no		
<b>RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)</b>							
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>							
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO					NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE		
D	Edoardo Cerri	X					36h
C	Elisabetta Barsotti	X					36h
C	Andrea Gasperini	X					36h
B	Paternostro Fabio	X					36h
B	Luca Zazzeri	X					36h
B	Roberto Orazzini	X					36h
B	Graziano Salatti	X					36h
B	Fabio Giannelli	X					36h
B	Adriano Galli	X					36h
B	Enrico Pio	X					36h
B	Marco Cameli	X					36h
B	Antonino Calandrino	X					36h
B	Antonio Mangini	X					36h
B	Luca Mordini	X					36h
B	Gianfranco Venturi	X					36h
B	Michele Di Lella	X					36h
A	Massimo Barbafieri	X					36h
B	Maurizio Sandri	X					36h
B	Davide Bertoluccio	X					36h
B	Corradini Mike	X					36h
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE</b>							
Esercizio	Capitolo	Stanziano	Impegnato	Note			
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</b>							

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

MISSIONE	1	
PROGRAMMA	2	
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE	
RESPONSABILE	Marco Mugnai	
OBIETTIVO	<b>Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel PTPCT riconducibili alla competenza del settore</b>	
	L'obiettivo punta alla attuazione delle misure di carattere generale contenute nel Piano per la prevenzione delle corruzione e trasparenza del Comune di Cecina, per le specifiche applicabili alle competenze del settore	PESATURA 10 %

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano	100	P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
4			P													
			E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
qualitativo/ quantitativo	adempimenti previsti nel piano		relazione illustrativa trasmessa formalmente al RPTC entro il 31/12/2024	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale del Settore					

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

MISSIONE	1
PROGRAMMA	2
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1															
<b>PROGRAMMA</b>	2															
<b>VALORE PUBBLICO</b>	EFFICACIA – EFFICIENZA															
<b>RESPONSABILE</b>	MARCO MUGNAII															
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Rispetto tempi di pagamento fatture</b>															
	L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. <b>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</b> L'obiettivo è quello di garantire il rispetto dei termini di pagamento complessivo di 30 gg (aumentato a 60 gg solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto) attraverso il rispetto dei tempi intermedi previsti.													10,00%		
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<b>(1) % Realizz</b>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2024</b>
1	Rispetto delle tempistiche dei termini di pagamento delle fatture dalla fase di accettazione della fattura/ registrazione della fattura/emissione di liquidazione/controllo atti di liquidazione/modifica eventuale degli atti di liquidazione, emissione mandato di pagamento/trasmissione al tesoriere. Indicativamente le tempistiche intermedie sono le seguenti: <b>fase 1) accettazione delle fatture</b> (finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente) <b>5gg- fase 2) Registrazione</b> La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal sistema informatico al momento dell'accettazione <b>1gg - fase 3) Emissione atti di liquidazione</b> Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche, <b>7gg - ; fase 4) Controllo atti di liquidazione</b> L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi <b>7gg; fase 5) Modifica atti di liquidazione</b> L'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto <b>4gg ; fase 6) Emissione del mandato di pagamento</b> Il mandato viene emesso con modalità informatiche <b>4gg ; fase 7) trasmissione al tesoriere</b> I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro 1 giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche. <b>2Gg</b>		P													
			E													
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1	Rispetto dei termini, riduzione stock del debito		P													
			E													
2			P													
			E													

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Rispetto dei termini, riduzione stock del debito		P													
			E													
2			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
---	------------	-------------	--------------------------	------------------	-------------------	------

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale assegnato					
Esercizio	Capitolo	Stanziano	Impegnato	Note		

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--



TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
			P													
1	Cronoprogramma definito nelle linee guida delle varie misure rispetto alle quali è stato ottenuto il finanziamento, alle quali si rimanda	100	P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	Rispetto delle milestones definite nelle linee guida delle varie misure		entro il 30/06/2024 primo step di verifica con report sullo stato di attuazione	si/no		
quantitativo	Rispetto delle milestones definite nelle linee guida delle varie misure		entro il 31/12/2024 secondo step di verifica con report sullo stato di attuazione	si/no		

RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D	Gabriele Bibbiani	X				36h elevata qualificazione
D	Filippo Ciampini	X				36h elevata qualificazione
D	Chiara Selvi	X				36h
D	Fabiola D'Onotrio	X				36 n assegnata al 30% all'ufficio
C	Marco Palomba	X				36h
C	Lisa Innocenti	X				36h
C	Antonio Faraco	X				36h
	eventuale personale GDL					36h

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	12	
<b>PROGRAMMA</b>	6	
<b>VALORE PUBBLICO</b>	BENESSERE SOCIO -AMBIENTALE	
<b>RESPONSABILE</b>	Alessandra Cheli + Liana Lippi (elevata qualificazione)	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Regolamento per l'emergenza abitativa – revisione</b>	
	Attualmente la materia in ambito locale è normata dalla Legge Regionale n. 2 del 2 gennaio 2019 modificata dalla Legge Regionale 51 del 6 luglio 2020 e dalla Legge Regionale 35 del 21 settembre 2021 e per le parti non in contrasto dal Disciplinare per l'emergenza abitativa approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 155 del 10 agosto 2016. Alla luce della evoluzione normativa a livello regionale risulta opportuno procedere alla revisione del disciplinare e alla predisposizione di un regolamento specifico per la regolamentazione degli interventi di emergenza abitativa previsti dal Comune di Cecina a favore dei nuclei familiari residenti che si trovano in situazione emergenziale.	PESATURA 10 %

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	approfondimento e verifica della normativa specifica finalizzata alla predisposizione della proposta regolamentare	20	P E													
2	predisposizione della proposta di regolamento	80	P E													
4	trasmissione della proposta di regolamento alla Amministrazione Comunale per l'approvazione	100	P E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1			P E													
2			P E													
3			P E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 202__																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	verifica del rispetto delle tempistiche indicate per i punti 1,2 e 3 del piano delle attività		rispetto date/relazione	si/no		
quantitativo	formulazione della proposta regolamentare		comunicazione formale all'Amministrazione	si/no		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D	Liana Lippi	X				36h elevata qualificazione
D	n. 2 Assistenti sociali	X				in fase di assunzione
C	Sandra Burgassi	X				36h
C	Elena Cantini	X				36h
C	Sabrina Demi	X				36h
D	Flora Nazzario D'Apice	X			Comando totale SDS	36h
D	Maria Alessandra Pintus	X			Comando totale SDS	36h
D	Monica Cali	X			Comando totale SDS	36h

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**



PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	verifica rispetto tempistiche indicate nel piano delle attività		bozza dell'atto/ incontri	si/no		
quantitativo	avvisi inviati		numero avvisi inviati/numero insoluti	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D	Liana Lippi	X				36h elevata qualificazione
D	Carolina Pizzi	X				36h
C	Eufemia De Rosa	X				36h
C	Ilaria Baldi	X				36h
C	Giulia Santarlaschi	X				36h
D	Donatella Romani	X				36h
D	Patrizia Rovini	X				36h
D	Simona Santi	X				36h
C	Mariangela Sgobbi	X				36h
C	Martina Barsottini	X				36h
C	Viola Cecchini	X				36h
B	Gabriella Ranauro	X				36h
B	Patrizia Giusti		X			

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanzionato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**



**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. <small>(qualitat., quantit., altro)</small>	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	rispetto tempistiche indicate ai punti 1 e 2 del piano delle attività		report degli uffici coinvolti, documentazione sulla campagna informativa	si/no		
quantitativo	numero di prenotazioni		numero di prenotazioni tramite piattaforma/numero totale	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**  
*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D	Filippo Ciampini	X				36h elevata qualificazione
C	Lisa Innocenti	X				36h
D	Gabriele Bibbiani	X				36h elevata qualificazione
C	Marco Palomba	X				36h
D	Chiara Selvi	X				36h
D	Annamaria Berti	X				36h
C	Moira Taddei	X				36h
C	Davide Filippi	X				36h
B	Barbara Nicoletto		X			21h
D	Michele Bertoni	X				36h
C	Grazia Dani	X				36h
C	Marisa Minopoli		X			
C	Stefania Villani	X				36h
B	Monica Salemme	X				36h
B	Marco Zamboni	X				36h
	Ulteriore personale assegnato ai servizi					

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1	
<b>PROGRAMMA</b>	7	
<b>VALORE PUBBLICO</b>	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE	
<b>RESPONSABILE</b>	Alessandra Cheli	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Gestione delle scadenze elettorali implementando la circolarità e la digitalizzazione delle relative informazioni e procedure</b>	
	Considerata la tornata elettorale del prossimo Giugno, che insieme alle elezioni europee vede il concomitante rinnovo degli organi dell'ente, alla luce anche del fatto che il Comune di Cecina è sede della SEC, l'obiettivo è quello di rendere disponibili le informazioni e la modulistica di riferimento attraverso apposita sezione sul sito dell'ente, popolata tempestivamente, per facilitare gli adempimenti ed assicurare la <i>par condicio</i>	PESATURA 10 %

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	predisposizione e messa online di apposita sezione sul sito	20	P													
			E													
2	aggiornamento della stessa	100	P													
			E													
3			P													
			E													
4			P													
			E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	rispetto delle tempistiche indicate nel piano delle attività		creazione della pagina dedicata	si/no		
quantitativo	caricamento informazioni sul portale		data caricamento/rilevazione almeno bimestrale	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D	Laura Moretti	X				36h
C	Elisabetta Bientinesi	X				36h
C	Luca Barraco	X				36h
C	Giada Filotta	X				36h
C	Francesco Bagagli	X				36h
C	Anna Maria Bruna Appratti	X				36h
B	Rita Salvato	X				36h
B	Alessia Masi	X				36h
B	Fernando Fiorelli	X				36h
B	Eliana Anzivino	X				36h

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1	
<b>PROGRAMMA</b>	2	
<b>VALORE PUBBLICO</b>	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITÀ E PARTECIPAZIONE	
<b>RESPONSABILE</b>	Alessandra Cheli	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel PTPCT riconducibili alla competenza del settore</b>	
	L'obiettivo punta alla attuazione delle misure di carattere generale contenute nel Piano per la prevenzione delle corruzione e trasparenza del Comune di Cecina, per le specifiche applicabili alle competenze del settore	PESATURA 10 %

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano	100	P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
4			P													
			E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
qualitativo/ quantitativo	adempimenti previsti nel piano		relazione illustrativa trasmessa formalmente al RPTC entro il 31/12/2024	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale del Settore					

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1															
<b>PROGRAMMA</b>	2															
<b>VALORE PUBBLICO</b>	EFFICACIA – EFFICIENZA															
<b>RESPONSABILE</b>	ALESSANDRA CHELI															
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Rispetto tempi di pagamento fatture</b>													10,00%		
	L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il <b>termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b> . L'obiettivo è quello di garantire il rispetto dei termini di pagamento complessivo di 30 gg (aumentato a 60 gg solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto) attraverso il rispetto dei tempi intermedi previsti.															
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<i>(1) % Realizz</i>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2024</b>
1	Rispetto delle tempistiche dei termini di pagamento delle fatture dalla fase di accettazione della fattura/ registrazione della fattura/emissione di liquidazione/controllo atti di liquidazione/modifica eventuale degli atti di liquidazione, emissione mandato di pagamento/trasmissione al tesoriere. Indicativamente le tempistiche intermedie sono le seguenti: <b>fase 1) accettazione delle fatture</b> ( finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente) <b>5gg- fase 2) Registrazione</b> La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal sistema informatico al momento dell'accettazione <b>1gg - fase 3) Emissione atti di liquidazione</b> Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche, <b>7gg - ; fase 4) Controllo atti di liquidazione</b> L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi <b>7gg; fase 5) Modifica atti di liquidazione</b> L'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto <b>4gg ; fase 6) Emissione del mandato di pagamento</b> Il mandato viene emesso con modalità informatiche <b>4gg ; fase 7) trasmissione al tesoriere</b> I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro 1 giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche. <b>2Gg</b>		P													
			E													
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<i>(1) % Realizz</i>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2025</b>

1	Rispetto dei termini, riduzione stock del debito	P																
		E																
2		P																
		E																

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026**

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1																
2																
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
---	------------	-------------	--------------------------	------------------	-------------------	------

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale assegnato					

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--



TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	2° report di valutazione dell'applicazione del nuovo regolamento		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	n. di incontri svolti con le OO.SS		convocazione incontri OO.SS certificati da stesura e sottoscrizione di verbali	> a n. 2 confronti con OO.SS		
quantitativo	caricamento sul portale delle due proposte di delibera dei due Regolamenti		data di caricamento delle due proposte di deliberazione	si/no		

RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
C	Valentina Vagelli	X				
D	Luca Valori	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note
				nessuna risorsa finanziaria

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

--



TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																
PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	aggiornamento della classificazione e del valore del patrimonio dei beni immobili inseriti nel fascicolo informatizzato e nel patrimonio disponibile		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO																
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE									
	quantitativo	caricamento sul portale delle due proposte di delibera del Regolamenti del Patrimonio		data di caricamento della proposta	si/no											
	quantitativo	n. di format (almeno 3) del fascicolo informatizzato dei beni immobili realizzati a seguito dei progetti PNRR		condivisione dei format su cartella condivisa sul server ed implementazione dei dati	si/no >a n.3											
RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)																
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>																
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO					NOTE									
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE											
C tec	Giuseppino Gaglio	X														
C amm	Martina Bianconi	X														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE																
Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note												
				nessuna risorsa assegnata												
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO																







TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	2^monitoraggio e controllo sulla diminuzione dei sinistri		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO																
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE									
	quantitativo	costituzione di gruppo di lavoro interdisciplinare		data determina di costituzione	si/no											
	quantitativo	report semestrali di analisi della situazione dei sinistri in raffronto con le due annualità precedenti e monitoraggio delle tempistiche di invio delle relazioni istruttorie all'Agenzia Assicurativa e delle franchizie		invio per @pec del report e condivisione con il gruppo di lavoro e con il settore manutenzioni	si/no											
RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)																
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>																
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO					NOTE									
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE											
C	Clemente Latour	X					36h									
D	Mariano Cavallaccio	X					36h									
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE																
Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note												
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO																

OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE															
MISSIONE	1														
PROGRAMMA	2														
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA' E PARTECIPAZIONE														
RESPONSABILE	Alessandra Meini -Ufficio Giudice di Pace-														
OBIETTIVO	attività formativa operatore – Ufficio Giudice di Pace														10,00%
	attività di formazione teorica e pratica dell'operatore da parte dei cancellieri. Percorso di apprendimento, sia nell'ambito dell'istruzione formale che nell'aggiornamento professionale e lavorativo.														
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2023</b>															
PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2023
		P	E												
1	100	P													
		E													
2		P													
		E													
3		P													
		E													
4		P													
		E													
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>															
PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
		P	E												
1		P													
		E													
2		P													
		E													
3		P													
		E													
<b>TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>															

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1	verifica dati fascicoli pendenti iscritti fino al 2025 e relative correzioni		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	n. di estrazione dati		verifica progressi con controllo degli atti scaricati	> 200 atti scaricati nell'anno		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
C	Masini Maria Chiara	X				
C	D'Ambrogio Gianluca	X				dip. Del Comune di Rosignano M.mo
B	Gagliardi Loris	X				
B	Mannino Antonina	X				

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

Obiettivo 6 trasversale

OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE

MISSIONE	1															
PROGRAMMA	2															
VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA' E PARTECIPAZIONE															
RESPONSABILE	Alessandra Meini															
OBIETTIVO	Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) riconducibili alla competenza del settore e delle sue articolazioni organizzative.															
	L'obiettivo punta alla attuazione delle misure di carattere generale contenute nel capo VII del Piano per la prevenzione delle corruzione e trasparenza del Comune di Cecina, per le specifiche applicabili alle competenze del settore												10,0 0%			
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano		P													
			E													
2			P													
			E													
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano		P													
			E													
2			P													
			E													
<b>TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026</b>																

Obiettivo 6 trasversale

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano		P													
			E													
2			P													
			E													
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO																
TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE										
qualitativo	rispetto delle tempistiche di tutti gli adempimenti di propria competenza		controllo da parte del RPCT	100,00%												
RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)																
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>																
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO					NOTE									
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE											
	tutto il personale assegnato															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE																
Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note												
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO																

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1															
<b>PROGRAMMA</b>	2															
<b>VALORE PUBBLICO</b>	EFFICACIA – EFFICIENZA															
<b>RESPONSABILE</b>	ALESSANDRA MEINI															
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Rispetto tempi di pagamento fatture</b>													10,00%		
	L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il <b>termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b> . L'obiettivo è quello di garantire il rispetto dei termini di pagamento complessivo di 30 gg (aumentato a 60 gg solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto) attraverso il rispetto dei tempi intermedi previsti.															
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<i>(1) % Realizz</i>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2024</b>
1	Rispetto delle tempistiche dei termini di pagamento delle fatture dalla fase di accettazione della fattura/ registrazione della fattura/emissione di liquidazione/controllo atti di liquidazione/modifica eventuale degli atti di liquidazione, emissione mandato di pagamento/trasmissione al tesoriere. Indicativamente le tempistiche intermedie sono le seguenti: <b>fase 1) accettazione delle fatture</b> ( finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente) <b>5gg- fase 2) Registrazione</b> La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal sistema informatico al momento dell'accettazione <b>1gg - fase 3) Emissione atti di liquidazione</b> Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche, <b>7gg - ; fase 4) Controllo atti di liquidazione</b> L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi <b>7gg; fase 5) Modifica atti di liquidazione</b> L'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto <b>4gg ; fase 6) Emissione del mandato di pagamento</b> Il mandato viene emesso con modalità informatiche <b>4gg ; fase 7) trasmissione al tesoriere</b> I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro 1 giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche. <b>2Gg</b>		P													
			E													
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<i>(1) % Realizz</i>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2025</b>

1	Rispetto dei termini, riduzione stock del debito	P																
		E																
2		P																
		E																

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026**

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Rispetto dei termini, riduzione stock del debito	P														
		E														
2		P														
		E														

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. <small>(qualitat., quantit., altro)</small>	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
--	------------	-------------	--------------------------	------------------	-------------------	------

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale assegnato					

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1																		
<b>PROGRAMMA</b>	4																		
<b>VALORE PUBBLICO</b>	3: BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITÀ' E SOLIDARIETÀ' SOCIALE																		
<b>RESPONSABILE</b>	Serena Modric (Dir.) - Michela Ghezzani (EQ)																		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Regolamento generale delle entrate</b>													20,00%					
	Predisposizione ed approvazione di un atto di natura regolamentare che disciplini la gestione, la liquidazione, l'accertamento, la riscossione, il rimborso e ogni altra attività di definizione o pagamento delle entrate tributarie ed extratributarie del Comune di Cecina finalizzato a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo o creditore dell'entrata extratributaria, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente, l'utente o la controparte																		
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																			
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<b>(1) % Realiz z</b>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2024</b>				
1	Verifica degli strumenti e degli atti dell'Ente ed avvio delle fasi di confronto e coordinamento con i settori dell'Ente	100	P																
			E																
2			P																
			E																
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																			
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>				<b>(1) % Realizz</b>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2025</b>
1	Predisposizione della bozza, acquisizione parere del Revisore dei Conti. Approvazione					P													
						E													
2						P													
						E													
<b>TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026</b>																			

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Verifica dell'impatto della regolazione sulla gestione ordinaria delle entrate disciplinate		P													
			E													
2																

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	Verbalizzazione delle sedute del tavolo di lavoro e trasmissione al Segretario e Dirigenti dei relativi verbali		Mail al Segretario	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
E.Q.	Michela Ghezzi	X				36h
Funzionario	Alessandra Marallo	X				36h
Istruttore	Luisa Rimbombi	X				36h

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note
				nessuna risorsa

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1	
<b>PROGRAMMA</b>	4	
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<b>3: BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITÀ' E SOLIDARIETÀ' SOCIALE</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	Serena Modric (Dir.) - Michela Ghezzani (EQ)	
<b>OBIETTIVO</b>	<b>REGOLAMENTO SUGLI INCENTIVI PER IL PERSONALE DIPENDENTE PREPOSTO ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	
	Predisposizione ed approvazione di un atto di natura regolamentare adottato in attuazione dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, finalizzato a potenziare le risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate ed al fine di disciplinare le modalità di riconoscimento del trattamento accessorio del personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Entrate tributarie	20,00%

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Predisposizione della bozza, acquisizione parere del Revisore dei Conti. Approvazione	100	P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
4			P													
			E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1	Verifica dell'impatto della regolamentazione sulla struttura dell'ente. Analisi della congruità delle risorse distribuite e disciplinate ai sensi del regolamento		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Ulteriore analisi della congruità delle risorse distribuite e disciplinate ai sensi del regolamento ed eventuale predisposizione di proposte di modifica		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO																
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE									
	quantitativo	caricamento sul portale della proposta di deliberazione di regolamento		data caricamento proposta	si/no											
<b>RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)</b>																
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>																
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE										
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE											
E.Q.	Michela Ghezzi (E.Q)	X				36h Elevata Qualificazione										
Funzionario	Alessandra Marallo	X				36h										
Funzionario	Annamaria Landi	X				36h										
Istruttore	Maria Pia Di Giorno	X				36h										
Istruttore	Giacomo Petragli	X				36h										
Istruttore	Cristina Dani	X				36h										
Istruttore	Bruna Angeloni	X				36h										
Istruttore	Luca Cavallini	X				36h										
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE																
Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note												
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO																

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1																
<b>PROGRAMMA</b>	3																
<b>VALORE PUBBLICO</b>	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA' E PARTECIPAZIONE																
<b>RESPONSABILE</b>	Serena Modric (Dir.) - Michela Ghezzani (Elevata qualificazione)																
<b>OBIETTIVO</b>	Predisposizione ed aggiornamento costante delle schede di Monitoraggio dei lavori finanziati da PNRR																10,00%
	Predisposizione di schede finalizzate a fornire un supporto imprescindibile per le attività di monitoraggio dell'avanzamento dei lavori, per l'aggiornamento e la variazione degli strumenti finanziari, per la verifica della disponibilità di cassa, nonché per l'aggiornamento delle informazioni presenti sul sistema ReGIS tenuto conto dei dati di programmazione (classificazione per missioni/componenti, risorse finanziarie, cronoprogrammi di spesa, milestone e target di riferimento)																
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2023</b>																	
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<b>(1) % Realizz</b>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2024</b>	
1	Predisposizione ed aggiornamento delle schede	100	P														
			E														
2			P														
			E														
3			P														
			E														
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																	
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<b>(1) % Realizz</b>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2025</b>	
1	Aggiornamento delle schede		P														
			E														
2			P														
			E														
<b>TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																	

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Aggiornamento delle schede		P													
			E													
2			P													
			E													
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO</b>																
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE									
	quantitativo	caricamento su cartella condivisa degli aggiornamenti apportati		data caricamento aggiornamenti	si/no											
<b>RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)</b>																
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>																
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO					NOTE									
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE											
E.Q.	Michela Ghezzi (E.Q)	x				36h										
Istruttore	Rimbombi Luisa	x				36h										
Istruttore	Paola Cruschelli	x				36h										
Istruttore	Simona Romano	x				36h										
Istruttore	Simona Pasquidibisceglie	x				36h										
Esercizio	Capitolo	Stanziano	Impegnato	Note												
				nessuna risorsa												
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</b>																

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1															
<b>PROGRAMMA</b>	3															
<b>VALORE PUBBLICO</b>	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA' E PARTECIPAZIONE															
<b>RESPONSABILE</b>	Serena Modric (Dir.) - Michela Ghezzi (Elevata qualificazione)															
<b>OBIETTIVO</b>	PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLE RISULTANZE DELLA CASSA VINCOLATA (VINCOLO DERIVANTE DA RISORSE PNRR)													10,00%		
	Predisposizione di schede interne finalizzate ad eseguire il corretto monitoraggio dei flussi finanziari derivanti dalle risorse PNRR anche al fine di prevenire situazioni di squilibrio di cassa															
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2023</b>																
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<i>(1) % Realizz</i>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2024</b>
1	Predisposizione ed aggiornamento delle schede	100	P													
			E													
2			P													
			E													
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<i>(1) % Realizz</i>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2025</b>
1	Aggiornamento delle schede		P													
			E													
2			P													
			E													
<b>TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																
	<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>	<i>(1) % Realizz</i>	<b>Prog./Eff.</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>2026</b>

1	Aggiornamento delle schede		P																
			E																
2			P																
			E																

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
	quantitativo	caricamento su cartella condivisa degli aggiornamenti apportati		data caricamento aggiornamenti	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
E.Q.	Michela Ghezzi (E.Q)	x				36h
Istruttore	Rimbombi Luisa	x				36h
Istruttore	Paola Cruschelli	x				36h
Istruttore	Simona Romano	x				36h
Istruttore	Simona Pasquadisceglie	x				36h

Esercizio	Capitolo	Stanziano	Impegnato	Note
				nessuna risorsa

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	14													
<b>PROGRAMMA</b>	2													
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<b>BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITÀ E SOLIDARIETÀ SOCIALE</b>													
<b>RESPONSABILE</b>	Serena Modric (Dir.) Michela Ghezzi (elevata qualificazione)													
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Piano di razionalizzazione delle aree del mercato di Cecina e modifiche al regolamento sul commercio su aree pubbliche</b>													
	Predisposizione di un piano di valorizzazione del mercato settimanale di Cecina e conseguente aggiornamento degli strumenti di regolamentazione comunale della materia, ormai datati.													20,00%

<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento comunale in materia di commercio su aree pubbliche da presentare alla Giunta comunale	100	P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
4			P													
			E													
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1	Deposito alla segreteria del Consiglio Comunale del nuovo regolamento Comunale in materia di commercio su aree pubbliche		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
<b>TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026</b>																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Verifica ed applicazione nuova normativa		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
	quantitativo	rispetto delle tempistiche assegnate		trasmissione formale ad assessorato e settori	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO					NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE		
E.Q.	Michela Ghezzi	x					36h
Istruttore	Elena Serretti	x					36h
Istruttore	Daila Pellegrini	x					36h

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1														
<b>PROGRAMMA</b>	2														
<b>VALORE PUBBLICO</b>	EFFICACIA – EFFICIENZA														
<b>RESPONSABILE</b>	Serena Modric – Michela Ghezzani (EQ)														
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Rispetto tempi di pagamento fatture</b>														
	L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. <b>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</b> L'obiettivo è quello di garantire il rispetto dei termini di pagamento complessivo di 30 gg (aumentato a 60 gg solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto) attraverso il rispetto dei tempi intermedi previsti.													10,00%	
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024</b>															
<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ</b> P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1 Rispetto delle tempistiche dei termini di pagamento delle fatture dalla fase di accettazione della fattura/ registrazione della fattura/emissione di liquidazione/controllo atti di liquidazione/modifica eventuale degli atti di liquidazione, emissione mandato di pagamento/trasmissione al tesoriere. Indicativamente le tempistiche intermedie sono le seguenti: <b>fase 1) accettazione delle fatture</b> ( finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente) <b>5gg- fase 2) Registrazione</b> La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal sistema informatico al momento dell'accettazione <b>1gg - fase 3) Emissione atti di liquidazione</b> Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche, <b>7gg - ; fase 4) Controllo atti di liquidazione</b> L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi <b>7gg; fase 5) Modifica atti di liquidazione</b> L'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto <b>4gg ; fase 6) Emissione del mandato di pagamento</b> Il mandato viene emesso con modalità informatiche <b>4gg ; fase 7) trasmissione al tesoriere</b> I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro 1 giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche. <b>2Gg</b>	P														
	E														
<b>SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025</b>															
<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ</b> P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025

1	Rispetto dei termini, riduzione stock del debito	P															
		E															
2		P															
		E															

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Rispetto dei termini, riduzione stock del debito	P														
		E														
2		P														
		E														

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. <small>(qualitat., quantit., altro)</small>	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
--	------------	-------------	--------------------------	------------------	-------------------	------

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
E.Q.	Michela Ghezzi (E.Q)	x				36h
Istruttore	Rimbombi Luisa	x				36h
Istruttore	Paola Cruschelli	x				36h
Istruttore	Simona Romano	x				36h
Istruttore	Simona Pasquadibisceglie	x				36h

Esercizio	Capitolo	Stanzionato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>MISSIONE</b>	1														
<b>PROGRAMMA</b>	2														
<b>VALORE PUBBLICO</b>	ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA' E PARTECIPAZIONE														
<b>RESPONSABILE</b>	Serena Modric – Michela Ghezzi (EQ)														
<b>OBIETTIVO</b>	Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) riconducibili alla competenza del settore e delle sue articolazioni organizzative.														
	L'obiettivo punta alla attuazione delle misure di carattere generale contenute nel capo VII del Piano per la prevenzione delle corruzione e trasparenza del Comune di Cecina, per le specifiche applicabili alle competenze del settore														10,00%

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
qualitativo	rispetto delle tempistiche di tutti gli adempimenti di propria competenza		controllo da parte del RPCT	100,00%		

**RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale assegnato					

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

<b>MISSIONE</b>	3	
<b>PROGRAMMA</b>	1	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Benessere territoriale e sicurezza	
<b>RESPONSABILE</b>	Armando Ore	
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Collaborazione e consulenza ai Servizi tecnici manutentivi per la progettazione e realizzazione di modifiche viabilità e nuova segnaletica</b>	
	<p>Il presente obiettivo si propone di fornire consulenza e collaborazione alla progettazione, alla rivisitazione della viabilità esistente ed all'ammodernamento della segnaletica verticale esistente soprattutto nelle aree del centro a maggiore flusso veicolare per adeguare le attuali correnti di traffico allo sviluppo della motorizzazione cittadina, ai nuovi insediamenti abitativi, scolastici e produttivi al fine di creare le condizioni per una maggiore sicurezza stradale ed un minore impatto sull'ambiente urbano derivante dalla circolazione veicolare tradizionale.</p>	40,00%

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024															
PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
		E													
2	65	P													
		E													
3	100	P													
		E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025															
PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
		E													
2	65	P													
		E													
3	100	P													
		E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Studio di progetti di nuova viabilità secondo le priorità indicate dall'Ente	33	P													
			E													
2	Verifiche tecniche di fattibilità ed inizio prime realizzazioni	66	P													
			E													
3	Gestione fasi realizzazione progetti per la regolamentazione della viabilità di cantiere e definitiva. Emissione Ordinanze regolamentazione circolazione	100	P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	n. studi di nuova viabilità	l'effettiva possibilità di miglioramento della sicurezza stradale in determinati contesti urbani	numerico	si/no		
	ù					

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	Tutto il personale	24				

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note
				nessuna risorsa finanziaria – Le risorse sono allocate nelle competenze PEG Settore I

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

MISSIONE	3	
PROGRAMMA	1	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Benessere territoriale e sicurezza	
RESPONSABILE	Armando Ore	
OBIETTIVO 2	<b>Revisione e stesura del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale</b>	
	<p>Con il presente obiettivo s'intende procedere ad una nuova stesura del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale essendo l'attuale in vigore datato ormai 2010 e per molti aspetti bisognoso di una profonda rivisitazione a seguito dell'evoluzione normativa degli ultimi anni, dei nuovi bisogni organizzativi derivanti anche dall'ampliarsi e specializzarsi dei compiti della Polizia Municipale. In tale occasione si potrà riflettere sull'efficacia, per una realtà come quella della Polizia Municipale di Cecina, per dimensioni, capacità operativa e risorse professionali disponibili, della individuazione, nell'ambito della macrostruttura organizzativa dell'Ente, di essere inquadrata come U.O.A.</p>	30,00%

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024															
PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
		E													
2	70	P													
		E													
3	100	P													
		E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025															
PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
		E													
2	65	P													
		E													
3	100	P													
		E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Controllo piena applicazione del testo regolamentare	33	P													
			E													
2	Eventuali integrazioni in base a modifiche normative nazionali e/o regionali	66	P													
			E													
3		100	P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
qualitativo	Redazione del testo ed applicazione delle nuove norme in sostituzione di quelle del testo precedente	Efficacia del percorso di ricerca e di approfondimento effettuato per la stesura del testo in aderenza alle mutate esigenze della PM e dell'Ente	Rispetto fasi previste	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D	Ore Armando	X				
D	Michelacci Stefano	X				
D	Zianni Maurizio	X				
C	Bargelli Ietizia					

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note
				nessuna risorsa finanziaria

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

MISSIONE	3
PROGRAMMA	1
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Benessere territoriale e sicurezza
RESPONSABILE	Armando Ore
OBIETTIVO 3	<p><b>Piano di installazione segnaletica per le aree rilevanti individuate dal Piano intercomunale di Protezione civile – Impianti antincendio/idranti</b></p> <p>Con l’approvazione del nuovo piano di Protezione civile comunale e di Ambito, si dovrà procedere, secondo le indicazioni inserite nello stesso, a segnalare con apposita cartellonistica le aree del territorio deputate alle attività di protezione civile in caso di calamità naturali o di incidenti rilevanti. Tale segnaletica individuerà quindi le aree per “attesa popolazione”, “aree per ricovero popolazione”, aree ammassamento soccorsi”, “Area colonna mobile mobile VV.F e Regione Toscana”, Area attesa sicura per incendi di interfaccia”. Successivamente si procederà ad una ricognizione complessiva degli impianti antincendio/idranti di proprietà dell’A.C. valutandone lo stato di manutenzione e funzionamento, intervenendo ove necessario e proponendo la realizzazione, ove necessita, di nuovi impianti</p>
	20,00%

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Installazione segnaletica Protezione civile - adempimento conseguente all’approvazione del nuovo Piano di Protezione civile comunale	40	P													
			E													
2	Studio consistenza ed ubicazione impianti antincendio/idranti pubblici sul territorio comunale ai fini della loro manutenzione e segnalazione	80	P													
			E													
3	Rappresentazione grafica e presentazione dello studio all’amministrazione comunale	100	P													
			E													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1	Verifica stato manutentivo e di funzionamento degli idranti esistenti in collaborazione con VV.F	50	P													
			E													
2	Stesura ipotesi di intervento manutentivo sugli idranti esistenti e presentazione all’A.C. del fabbisogno economico stimato	100														
3	----- ////////////// -----															
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	In collaborazione con VV.F studio siti ove risulta necessario installare nuovi idranti e presentazione all'A.C.	33	P													
			E													
2	Progetto installazione nuovi idranti approvati in collaborazione con ASA	66	P													
			E													
3	Presentazione progetto all'A.C. con stima economica per la realizzazione	100	P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. <small>(qualitat., quantit., altro)</small>	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
quantitativo	n. segnali installati su tot. Di progetto – n. aree rilevanti segnalate	La corretta individuazione/pubblicizzazione delle aree utili al ricovero della popolazione e, all'ammasso dei soccorsi ed alla gestione logistica degli stessi – Maggiore sicurezza in caso di evento di protezione civile	Verifica delle fasi e della quantità di segnaletica installata	si/no		
Qualitativo	Completezza dello studio effettuato e puntualità delle soluzioni manutentive proposte	La concreta conoscenza della risorsa antincendio della P.A. e la reale messa a disposizione per le emergenze	Verifica delle fasi	si/no		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale	24				

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note
				Risorse finanziarie necessarie per gli interventi previsti da definire

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

OBIETTIVI ASSEGNATI

MISSIONE	3	
PROGRAMMA	1	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Accountability, trasparenza, accessibilità e partecipazione	
RESPONSABILE	Armando Ore	
OBIETTIVO 4	<b>PTPCT: raggiungimento degli obiettivi riconducibili alla UOA PM e sue articolazioni organizzative</b>	
	L'obiettivo punta alla attuazione delle misure di carattere generale contenute nel capo VII del Piano per la prevenzione delle corruzione e trasparenza del Comune di Cecina, per le specifiche applicabili alle competenze del settore	30,00%

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024															
PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano		P												
			E												
2			P												
			E												
3			P												
			E												
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025															
PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano		P												
			E												
2															
3															
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano		P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
	qualitativo/ quantitativo	adempimenti previsti nel piano		controllo da parte del RPCT	100,00%		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale assegnato	24				

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note
				nessuna risorsa finanziaria

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--



TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Rispetto dei termini, riduzione stock del debito		P													
			E													
2			P													
			E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
---	------------	-------------	--------------------------	------------------	-------------------	------

RISORSE UMANE IMPEGGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	tutto il personale					

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

--

OBIETTIVO - DESCRIZIONE	PESO DELL'OBIETTIVO (DA 1% A 100%)	CHI RISPONDE DELL'OBIETTIVO (Segr. Gener./Dirigente/PO/funzionario)	BASE LINE	TARGET	INDICATORE	OBIETTIVO DI INNOVAZIONE/STRATEGICO/MANTENIMENTO  EFFICIENZA/EFFICACIA/ANTIRICICL/ANTICORRUZ/TRANSPARENZA	A CHI E' RIVOLTO L'OBIETTIVO (Amm.ne/utenza ecc)	SCADENZA	VERIFICA DATI (FONTI)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/PERFORMANCE INDIVIDUALE
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>										
Art. 97 d.lgs. n. 267/2000 funzione di sovrintendenza alle funzioni dei dirigenti. L'obiettivo è associato al grado di raggiungimento della performance organizzativa di ente e valorizza le molteplici e complesse attività assegnate al segretario al fine di massimizzare il raggiungimento degli obiettivi.	40,00%	Segretario Generale	n.a.	Significativo raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa (90%)	percentuale	Innovazione/efficienza	Amministrazione/utenza	31.12.2024	Valutazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	INDIVIDUALE
Art. 97 d.lgs. n. 267/2000 funzione di coordinamento delle funzioni dei dirigenti. L'obiettivo è associato all'attività di coordinamento che il segretario, quale organo di vertice amministrativo, deve effettuare nei confronti dei dirigenti per massimizzare la coerenza, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.	30,00%	Segretario Generale	n.a.	n. 10 (dato annuale) riunioni del collegio dei dirigenti con cadenza tendenzialmente mensile	numerico	Mantenimento/efficacia	Amministrazione	31.12.2024	scheda di rilevazione	individuale
Art. 97 d.lgs. n. 267/2000 funzione di indirizzo e assistenza delle funzioni dei dirigenti. L'obiettivo è associato all'attività di indirizzo, confronto e assistenza che il segretario, quale organo di vertice amministrativo, effettua nei confronti dei dirigenti per assicurare il mantenimento dell'attività amministrativa entro elevati standard di legittimità e regolarità amministrativa.	30,00%	Segretario Generale	n.a.	n. 10 (dato annuale) atti di indirizzo	numerico	Innovazione/anticorruzione	Amministrazione/utenza	31.12.2024	documento	individuale
<b>SETTORE I PIANIFICAZIONE E GOVERNO TERRITORIO</b>										
Predisposizione e gestione del PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA ED IL CLIMA (PAESC)	20,00%	Dirigente Paolo Danti e Elevata Qualificazione	abbattimento dei consumi rispetto a quelli attuali attraverso efficientamento energetico	Predisposizione della bozza PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA ED IL CLIMA e presentazione all'organo competente (Consiglio Comunale) (caricamento della proposta sul portale. Gestione attraverso verifiche e controlli, per quanto di competenza della attuazione dei contenuti del PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA ED IL CLIMA anche finalizzate alla valutazioni di eventuali modifiche e correttivi	presentazione e caricamento della delibera di approvazione del PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA ED IL CLIMA	efficienza	amm.ne/utenza	31/12/2024	DATI ENTE	INDIVIDUALE
Predisposizione della Modifica/Aggiornamento del Regolamento Edilizio in ragione delle recenti modifiche al testo unico edilizia e legge regionale.	15,00%	Dirigente Paolo Danti e Elevata Qualificazione	aggiornamento della disciplina edilizia	Predisposizione della bozza della modifica al Regolamento Edilizio presentazione al Consiglio Comunale della bozza del regolamento (caricamento della proposta sul portale)	presentazione al Consiglio Comunale della bozza del regolamento (caricamento della proposta sul portale) entro la data ultima	efficacia	amm.ne/utenza	30/07/2024	DATI ENTE	INDIVIDUALE
Attivazione percorso interno di allineamento dello Sportello Unico per l'Edilizia Telematico (SUE) ai fini istruttori con SUAP per le pratiche afferenti destinazioni non residenziali.	15,00%	Dirigente Paolo Danti e Elevata Qualificazione	n.a.	Collaborazione e verifiche con la ditta fornitrice del Software del Portale finalizzata alle indicazioni operative per guidarne la definitiva configurazione attraverso incontri interni illustrazione e presentazione ai tecnici professionisti dei contenuti e modalità di utilizzo del Portale del SUE anche in ottica di rapporto con il SUAP per le pratiche non residenziali.	tempistica media di risposta istruttoria per gli pareri richiesti dal SUAP entro 10 gg e presentazione entro il 30 giugno di un report del LUO Edilizia Privata sul numero delle Pratiche ed eventuali criticità	efficacia	amm.ne/utenza	30/06/2024	DATI ENTE	INDIVIDUALE

Predisposizione Strumenti urbanistici Generali ( Piano Strutturale e Piano Operativo ) - Completamento del processo urbanistico di revisione della strumentazione urbanistica - Ratifica degli esiti della conferenza Paesaggistica ed approvazione definitiva del PS - predisposizione progetto di Piano Operativo per Adozione/approvazione in Consiglio Comunale comprensivi dei documenti per la Conformazione al PIT e la valutazione Ambientale Strategica (VAS).	30,00%	Dirigente Paolo Danti e Elevata Qualificazione	revisione ed aggiornamento della strumentazione urbanistica	Predisposizione della proposta di ratifica esiti Conferenza Paesaggistica ed approvazione Piano Strutturale e Predisposizione documenti finali di progetto di Piano operativo ed allegati da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale per l'adozione e conferenza di Copianificazione.	caricamento sul portale della proposta di delibera di consiglio Comunale di adozione del P.O. entro la scadenza del 31.12.2024	efficacia	amm.ne/utenza	31/12/2024	DATI ENTE	INDIVIDUALE
Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) riconducibili alla competenza del settore e delle sue articolazioni organizzative.	10,00%	Dirigente Paolo Danti e Elevata Qualificazione	indici Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano	rispetto delle tempistiche di tutti gli adempimenti di propria competenza	EFFICIENZA	Amministrazione – Utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
TEMPI DI PAGAMENTO	10,00%	Dirigente Paolo Danti e Elevata Qualificazione	DATI PCC AL 31.12.2023	Pagare le fatture passive entro 30gg e	INDICATORE TEMPI DI PAGAMENTO	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	AREA RGS/PCC	INDIVIDUALE

**SETTORE II LAVORI PUBBLICI DECORO**

Lavori di efficientamento energetico dell'impianto termico e di illuminazione del palazzetto di via Napoli del comune di Cecina: progetto per l'efficientamento energetico e ammodernamento degli impianti;	20,00%	Dirigente Marco Mugnai e Elevata Qualificazione	Palazzetto in classe energetica non assegnata	Riduzione dei consumi e di miglioramento gestione della manutenzione degli impianti in conformità con i parametri previsti dal bando	Realizzazione degli interventi finalizzati alla Riduzione TEP/anni in conformità con i parametri del bando	efficacia	amm.ne/utenza	31/12/2024	IMPLICITA DA PARTE DEL	INDIVIDUALE
Opere di completamento esterne al servizio di mensa scolastica scuola primaria plesso f.d. Guerrazzi. Coordinamento e predisposizione documenti ed attività finalizzate al completamento attuazione degli interventi di sistemazione esterna.	10,00%	Dirigente Marco Mugnai e Elevata Qualificazione	Mensa in fase di realizzazione. Il progetto approvato e finanziato con fondi PNRR non prevede le opere di sistemazione esterna.	Predisposizione atto di approvazione del progetto esecutivo	Proposta di Delibera di approvazione del progetto esecutivo	efficacia	amm.ne	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE E DELL'AREA CIRCOSTANTE IL PALAZZETTO DI VIA TOSCANA A MARINA DI CECINA – PROGETTO ESECUTIVO	10,00%	Dirigente Marco Mugnai e Elevata Qualificazione	Palazzetto con necessità di interventi di ristrutturazione ai fini della sua fruibilità	Predisposizione atto di approvazione del progetto esecutivo	Proposta di Delibera di approvazione del progetto esecutivo	efficacia	amm.ne/utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
Predisposizione degli elaborati per accordo quadro manutenzione cimiteri. Strumento finalizzato a interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per interventi manutentivi sulle strutture cimiteriali comunali.	20,00%	Dirigente Marco Mugnai e Elevata Qualificazione	Cimiteri comunali con necessità ripetute di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Predisposizione atto di approvazione dell'accordo Quadro.	Proposta di Delibera di approvazione dell'accordo quadro	efficacia	amm.ne/utenza	30/09/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
Predisposizione degli elaborati per accordo quadro manutenzione aree verdi. Strumento finalizzato a interventi di manutenzione ordinaria per interventi manutentivi sulle aree verdi di competenza comunale.	20,00%	Dirigente Marco Mugnai e Elevata Qualificazione	Le aree verdi comunali richiedono costantemente interventi con ditte qualificate per le varie necessità (potature, sfalci, abbattimenti, trattamenti, ecc...). Gli uffici ricorrono a continui affidamenti con procedure che passano attraverso continue procedure amministrative di affidamento.	avere a disposizione uno o più operatori che attraverso la formula dell'ordinativo di lavoro possano intervenire in funzione delle varie richieste da parte dell'AC.	Proposta di Delibera di approvazione dell'accordo quadro	efficacia	amm.ne/utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) riconducibili alla competenza del settore e delle sue articolazioni organizzative.	10,00%	Dirigente Marco Mugnai e Elevata Qualificazione	indici Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano	rispetto delle tempistiche di tutti gli adempimenti di propria competenza	EFFICIENZA	Amministrazione – Utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE

TEMPI DI PAGAMENTO	10,00%	Dirigente Marco Mugnai e Elevata Qualificazione	DATI PCC AL 31.12.2023	Pagare le fatture passive entro 30gg e	INDICATORE TEMPI DI PAGAMENTO	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	AREA RGS/PCC	INDIVIDUALE
--------------------	--------	---	------------------------	--	-------------------------------	------------	-----------------	------------	--------------	-------------

SETTORE III AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

Attuazione PNRR	30,00%	Dirigente Alessandra Chelli + EQ. Finanziamenti e EQ. Informatica	assicurare una coerente e corretta gestione dei progetti finanziati con risorse UE, del monitoraggio e del controllo	Cronoprogramma definito nelle linee guida delle varie misure rispetto alle quali è stato ottenuto il finanziamento, alle quali si rimanda	Rispetto delle milestones definite nelle linee guida delle varie misure	efficacia	amm.ne/utenza	31/12/2024	DATI ENTE	INDIVIDUALE
Regolamento per l'emergenza abitativa – revisione	10,00%	Dirigente Alessandra Chelli + EQ. Sociale	Procedere alla revisione del disciplinare e alla predisposizione di un regolamento specifico per la regolamentazione degli interventi di emergenza abitativa alla luce della evoluzione normativa a livello regionale	predisposizione ed approvazione nuovo strumento regolamentare nelle tempistiche assegnate, al fine di ottimizzare le procedure di assegnazione	verifica del rispetto delle tempistiche indicate per i punti 1,2 e 3 del piano delle attività formulazione della proposta regolamentare	efficacia	amm.ne/utenza	31/12/2024	DATI ENTE	INDIVIDUALE
RECUPERO INSOLUTO SERVIZI EDUCATIVI A DOMANDA INDIVIDUALE	10,00%	Dirigente Alessandra Chelli + EQ. Istruzione	Recuperare l'insoluto dei servizi a domanda individuale, in modo da allineare le scadenze, con l'attivazione di canali comunicativi e di assistenza ed informazione ai contribuenti	attività di recupero insoluto per i servizi educativi a domanda individuale relativamente alle posizioni con solleciti già trasmessi	verifica rispetto tempistiche indicate nel piano delle attività / numero di avvisi inviati	efficacia	amm.ne/utenza	31/12/2024	DATI ENTE	INDIVIDUALE
Utilizzo di piattaforma per prenotazione di sedi comunali e di spazi per organizzazione eventi	20,00%	Dirigente Alessandra Chelli + EQ. Eventi e P.O. Cultura	Diffondere lo strumento della digitalizzazione delle prenotazioni così da assicurare maggiore trasparenza, partecipazione, efficienza, conoscibilità, migliore coordinamento.	attivazione della piattaforma con modalità interna agli uffici per messa a punto campagna di comunicazione per l'utilizzo dell'applicazione	utilizzo al 80% delle prenotazioni	efficacia	amm.ne/utenza	31/12/2024	DATI ENTE	INDIVIDUALE
Gestione delle scadenze elettorali implementando la circolarità e la digitalizzazione delle relative informazioni e procedure	10,00%	Dirigente Alessandra Chelli	Rendere disponibili le informazioni e la modulistica di riferimento attraverso apposita sezione sul sito dell'ente per facilitare gli adempimenti ed assicurare la par condicio	predisposizione e messa online di apposita sezione sul sito ed aggiornamento della stessa	caricamento informazioni sul portale nel rispetto delle tempistiche necessarie all'espletamento delle procedure elettorali	mantenimento/efficienza	amm.ne/utenza	31/07/2024	DATI ENTE	INDIVIDUALE
Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) riconducibili alla competenza del settore e delle sue articolazioni organizzative.	10,00%	Dirigente Alessandra Chelli e Elevata Qualificazione	indici Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano	rispetto delle tempistiche di tutti gli adempimenti di propria competenza	EFFICIENZA	Amministrazione – Utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
TEMPI DI PAGAMENTO	10,00%	Dirigente Alessandra Chelli e Elevata Qualificazione	DATI PCC AL 31.12.2023	Pagare le fatture passive entro 30gg e	INDICATORE TEMPI DI PAGAMENTO	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	AREA RGS/PCC	INDIVIDUALE

SETTORE IV AFFARI INTERNI; LEGALI E PATRIMONIO

Predisposizione dei regolamenti 1) procedure e criteri per i differenziali stipendiali (ex PEO) all'interno delle aree ai sensi dell'art 14 del CCNL 16.11.2022; 2) Disciplina delle procedure di progressione verticale ex art. 13 c. 6, 7, 8 ed art. 15 del CCNL 16.11.2022	20,00%	Dirigente, Alessandra Meini	Regolamento/i vigente/i	Le recenti novità introdotte con il CCNL del personale del comparto approvato il 16.11.2022 comportano la necessità di procedere alla nuova stesura dei Regolamenti disciplinanti le procedure di attribuzione dei differenziali stipendiali (ex PEO) all'interno delle aree ai sensi dell'art 14 del CCNL 16.11.2022, nonché le procedure di progressione verticale ex art. 13 c. 6, 7, 8 ed art. 15 del CCNL 16.11.2022	predisposizione della bozza del Regolamento e percorso di condivisione con OO.SS e presentazione alla Giunta comunale della bozza del regolamento (caricamento della proposta sul portale)	EFFICACIA	Amministrazione – Utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
Aggiornamento Regolamento del Patrimonio (uso temporaneo delle sale comunali – concessioni ed uso del patrimonio) e prosecuzione della Digitalizzazione del fascicolo beni immobili comunali di nuova realizzazione (parziale prosecuzione dell'obiettivo 2023)	15,00%	Dirigente, Alessandra Meini	Regolamento/i vigente/i	Predisposizione della bozza di due regolamenti: 1) uso temporaneo delle sale comunali 2) concessioni ed uso del patrimonio. I due regolamenti costituiscono il completamento del processo di regolamentazione dell'intero patrimonio comunale (demaniale, disponibile ed indisponibile). Prosegue, in continuità con l'anno precedente, l'implementazione del fascicolo informatizzato per la visualizzazione e conservazione degli atti e procedimenti relativi agli interventi sugli immobili comunali con l'indicazione della valorizzazione economica, nonché dei successivi interventi manutentivi sul bene stesso.	predisposizione della bozza dei due regolamenti e format (almeno 3) del fascicolo informatizzato per la visualizzazione e conservazione degli atti e procedimenti relativi agli interventi sugli immobili realizzati a seguito dei progetti PNRR	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
Approvazione del nuovo regolamento per la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs 36/2023 (obiettivo nuovo) e prosecuzione dell'adeguamento dei format della documentazione relativa alle procedure di gara ai sensi del nuovo codice dei contratti ai sensi del D.Lgs 36/2023	20,00%	Dirigente, Alessandra Meini	Regolamento/i vigente/i	A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs 36/2023 si rende necessaria l'adozione del nuovo regolamento per la determinazione e la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche adeguato all'art. 45 del D.Lgs 36/2023. Inoltre al fine di agevolare le procedure di rendicontazione delle gare e degli affidamenti e contratti antecedenti al nuovo codice, è necessario predisporre un sistema di archiviazione condiviso in rete partendo dall'archiviazione dei due anni precedenti. Tale attività è assolutamente trasversale agli adempimenti dell'Ufficio tecnico e alla programmazione dei finanziamenti.	Approvazione del nuovo regolamento per la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs 36/2023 e creazione ed implementazione di un sistema di archiviazione condiviso in rete, delle procedure di gara ed affidamenti nonché contratti finalizzato ad agevolare le attività di rendicontazione dei progetti (1° step due anni precedenti)	EFFICACIA	Amministrazione	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
Ricognizione della situazione sinistri riconducibili alla polizza Responsabilità Civile Terzi e riorganizzazione della gestione	15,00%	Dirigente, Alessandra Meini	Dati statistici degli ultimi tre anni	Partendo dall'analisi e dalle statistiche di sinistrosità degli ultimi anni fornite dal broker, si intende perseguire l'obiettivo di ridurre il livello di rischio e la conseguente spesa sostenuta da parte del Comune per risarcimenti danni, attraverso azioni mirate e tese a: rendere tempestivi i termini di apertura e chiusura dei sinistri; effettuare in tempi rapidi la raccolta delle informazioni finalizzata alla predisposizione della relazione dell'ufficio sinistri di accoglimento o rifiuto della richiesta risarcitoria, elaborazioni di report delle cause e dei luoghi in cui maggiormente si verificano i sinistri da condividere con il settore manutentivo, diminuzione delle franchigie da pagare	costituzione di una commissione interdisciplinare per l'analisi dei sinistri e la predisposizione delle relazioni istruttorie da inviare all'Agenzia Assicurativa e predisposizione del report semestrali di analisi della situazione dei sinistri in raffronto con le due annualità precedenti e monitoraggio delle tempistiche di invio delle relazioni istruttorie all'Agenzia Assicurativa, e delle franchigie da pagare	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE

attività formativa operatore – Ufficio Giudice di Pace	10,00%	Dirigente, Alessandra Meini	dati relativi all'anno precedente	attività di formazione teorica e pratica dell'operatore da parte dei cancellieri. Percorso di apprendimento, sia nell'ambito dell'istruzione formale che nell'aggiornamento professionale e lavorativo.	Apprendimento nozioni teoriche relative al procedimento civile di competenza del Giudice di Pace, verifica contributo unificato, utilizzo del programma SIGP in particolare per lo scarico dei verbali successivi alle udienze, atti di parte, avvisi e nozioni teoriche relative al procedimento penale di competenza del Giudice di Pace e predisposizione dei fascicoli e dei registri	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
TEMPI DI PAGAMENTO	10,00%	Dirigente, Alessandra Meini	DATI PCC AL 31.12.2023	Pagare le fatture passive entro 30gg e	INDICATORE TEMPI DI PAGAMENTO	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	AREA RGS/PCC	INDIVIDUALE
Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) riconducibili alla competenza del settore e delle sue articolazioni organizzative.	10,00%	Dirigente, Alessandra Meini	indici Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano	rispetto delle tempistiche di tutti gli adempimenti di propria competenza	EFFICIENZA	Amministrazione – Utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE

**SETTORE V**

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE	20,00%	Dirigente Serena Modric, Elevata Qualificazione	Regolamento/i vigente/i	Verifica degli strumenti e degli atti dell'Ente ed avvio delle fasi di confronto e coordinamento con i settori dell'Ente	AVVIO DELLA FASE DI CONFRONTO – NUMERO INCONTRI PROGRAMMATI	EFFICACIA	Amministrazione – Utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
REGOLAMENTO SUGLI INCENTIVI PER IL PERSONALE DIPENDENTE PREPOSTO ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	20,00%	Dirigente Serena Modric, Elevata Qualificazione	Dati incremento gettito tributi comunali	Predisposizione ed approvazione di un atto di natura regolamentare adottato in attuazione dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, finalizzato a potenziare le risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate ed al fine di disciplinare le modalità di riconoscimento del trattamento accessorio del personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Entrate tributarie	PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA, ACQUISIZIONE PARERE DEL REVISORE DEI CONTI. APPROVAZIONE	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLE SCHEDE DI MONITORAGGIO DEI LAVORI FINANZIATI DA PNRR	10,00%	Dirigente Serena Modric, Elevata Qualificazione	Schede aggiornate alla data del 31 Dicembre 2023	Predisposizione di schede finalizzate a fornire un supporto imprescindibile per le attività di monitoraggio dell'avanzamento dei lavori, per l'aggiornamento e la variazione degli strumenti finanziari, per la verifica della disponibilità di cassa, nonché per l'aggiornamento delle informazioni presenti sul sistema ReGIS tenuto conto dei dati di programmazione (classificazione per missioni/componenti, risorse finanziarie, cronoprogrammi di spesa, milestone e target di riferimento)	PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO DELLE SCHEDE	EFFICACIA	Amministrazione	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLE RISULTANZE DELLA CASSA VINCOLATA (VINCOLO DERIVANTE DA RISORSE PNRR)	10,00%	Dirigente Serena Modric, Elevata Qualificazione	Dati aggiornati alla data del 31 Dicembre 2023	Predisposizione di schede interne finalizzate ad eseguire il corretto monitoraggio dei flussi finanziari derivanti dalle risorse PNRR anche al fine di prevenire situazioni di squilibrio di cassa	PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO DELLE SCHEDE	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO DI VALORIZZAZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE AGGIORNAMENTO DEGLI STRUMENTI DI REGOLAMENTAZIONE COMUNALE	20,00%	Dirigente Serena Modric, Elevata Qualificazione	Regolamenti in vigore, numero concessioni, report settimanali	Predisposizione di un piano di valorizzazione del mercato settimanale di Cecina e conseguente aggiornamento degli strumenti di regolamentazione comunale della materia, ormai datati.	PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE DA PRESENTARE ALLA GIUNTA COMUNALE	EFFICACIA	Amministrazione – Utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE

TEMPI DI PAGAMENTO	10,00%	Dirigente Serena Modric, Elevata Qualificazione	DATI PCC AL 31.12.2023	Pagare le fatture passive entro 30gg e	INDICATORE TEMPI DI PAGAMENTO	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	AREA RGS/PCC	INDIVIDUALE
Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) riconducibili alla competenza del settore e delle sue articolazioni organizzative.	10,00%	Dirigente Serena Modric, Elevata Qualificazione	indici Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano	rispetto delle tempistiche di tutti gli adempimenti di propria competenza	EFFICIENZA	Amministrazione – Utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
UOA PM										
Collaborazione e consulenza ai Servizi tecnici manutentivi per la progettazione e realizzazione di modifiche viabilità e nuova segnaletica	30,00%	Armando Ore	n. studi di nuova viabilità	si/no	Studio di progetti di nuova viabilità secondo le priorità indicate dall'Ente - Verifiche tecniche di fattibilità ed inizio prime realizzazioni - Gestione fasi realizzazione progetti per la regolamentazione della viabilità di cantiere e definitiva. Emissione Ordinanze regolamentazione	efficacia/ benessere territoriale e sicurezza	Amministrazione	31/12/2026	dati Amministrazione	INDIVIDUALE
Revisione e stesura del regolamento del Corpo di Polizia Municipale	30,00%	Armando Ore	rispetto fasi previste	si/no	Presentazione alla Giunta comunale e caricamento del testo sul portale informatico	efficacia/ benessere territoriale e sicurezza	Amministrazione	31/12/2026	dati Amministrazione	INDIVIDUALE
Piano di installazione segnaletica per le aree rilevanti individuate dal Piano intercomunale di Protezione civile – Impianti antincendio/idranti	20,00%	Armando Ore	n. segnali installati su tot. di progetto/n. aree rilevanti segnalate/n. attività informativa effettuate/complettezza studio e puntualità soluzioni manutentive	si/no	Installazione segnaletica Protezione civile - Studio consistenza ed ubicazione impianti antincendio/idranti pubblici sul territorio comunale ai fini della loro manutenzione e segnalazione - presentazione dello studio all'amministrazione comunale	efficacia/ benessere territoriale e sicurezza	Amministrazione	31/12/2026	dati Amministrazione	INDIVIDUALE
Raggiungimento nei tempi e nei modi stabiliti degli obiettivi indicati nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) riconducibili alla competenza del settore e delle sue articolazioni organizzative.	10,00%	Armando Ore	indici Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	Rispetto dei termini, modalità e tempistiche indicate nel Piano	rispetto delle tempistiche di tutti gli adempimenti di propria competenza	EFFICIENZA	Amministrazione – Utenza	31/12/2024	DATO ENTE	INDIVIDUALE
TEMPI DI PAGAMENTO	10,00%	Armando Ore	DATI PCC AL 31.12.2023	Pagare le fatture passive entro 30gg e	INDICATORE TEMPI DI PAGAMENTO	EFFICIENZA	Amministrazione	31/12/2024	AREA RGS/PCC	INDIVIDUALE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

