

| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1 | | SEGRETARIO COMUNALE |
|---------------------------------|---|---------------------|
| Valore Pubblico | Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa | |
| LINEA DI MANDATO | 4. Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane | |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Valorizzare le risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa | |
| Stakeholders | dipendenti/cittadini/utenti | |
| Obiettivo di Performance | Aggiornamento del codice di comportamento | |
| Descrizione | Adeguamento del codice di comportamento al fine di adeguarlo alle normative e linee guida ANAC sopravvenute | |
| Responsabile | Samantha Arcangeli – Segretario comunale | |
| Assessore di riferimento | Sindaco Riccardo Palandri | |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|-------------------------|----------|---------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| Arcangeli | Samantha | Segretario comunale |
| | | |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1) | Studio della normativa | | | | | | | | | | | | |
| 2) | Adozione schema nuovo codice di | | | | | | | | | | | | |
| 3) | Avvio procedura aperta al fine di acquisire | | | | | | | | | | | | |
| 4) | Approvazione da parte della Giunta del nuovo codice di comportamento | | | | | | | | | | | | |
| 5) | Realizzazione di almeno una giornata di | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|--|-------------------------|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| Sottoposizione alla Giunta del nuovo codice per l'approvazione | entro il mese di Agosto | |

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| Realizzazione di giornata di formazione | Almeno 1 giornata entro dicembre | |
| Numero dipendenti che partecipano alla formazione | Almeno 70% | |
| | | |

Note**Data 10/04/2024**

| | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2 | SEGRETARIO COMUNALE |
|--------------------------------------|----------------------------|

| | |
|-------------------------------|--|
| Valore Pubblico | Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa |
| LINEA DI MANDATO | 3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.2 Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo |
| Nome Obiettivo | Implementazione della procedura per le segnalazioni di presunti illeciti (Whistleblowing) |
| Oggetto e finalità | Definizione della procedura e degli strumenti a tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e |
| Responsabile obiettivo | Samantha Arcangeli – Segretario comunale |
| Stakeholders | dipendenti |
| Responsabile politico | Riccardo Palandri – Sindaco |

| Risorse Umane coinvolte | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cognome | Nome | Servizio | | | | | | | | | | | |
| Arcangeli | Samantha | Segretario comunale | | | | | | | | | | | |
| Fabrizio | Vitale | Responsabile per la transizione al digitale | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1) | Studio della normativa | | | | | | | | | | | | |
| 2) | Approvazione della procedura | | | | | | | | | | | | |
| 3) | Realizzazione del canale per le | | | | | | | | | | | | |
| 4) | Approvazione da parte della Giunta del | | | | | | | | | | | | |
| 5) | messa online del canale | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| Indicatore | Valore atteso | | | | |
| Approvazione e della procedura | entro il mese di Ottobre | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Messa on line del canale per le segnalazioni | Entro novembre | | | | | | | | | | |
| Giornata di formazione | Entro dicembre | | | | | | | | | | |
| nr dipendenti che | Almeno 70% | | | | | | | | | | |

Data 10/04/2024

| | |
|---------------------------------|------------------------|
| Obiettivo DI PERFORMANCE | TUTTI I SERVIZI |
|---------------------------------|------------------------|

| | |
|---------------------------------|--|
| Valore Pubblico | BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA AMMINISTRATIVA |
| LINEA DI MANDATO | RIORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE |
| OBIETTIVO STRATEGICO | INCREMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Valorizzazione delle risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa |
| Stakeholders | Fornitori, cittadinanza |
| Obiettivo di Performance | Miglioramento dei tempi di pagamento |
| Descrizione | Trova applicazione nell'Ente la previsione di cui all'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013". Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024). Con il Piao, pertanto, il rispetto dei tempi di pagamento è assegnato come obiettivo da raggiungere da parte di ciascun Responsabile di Servizio (con riferimento alle specifiche competenze di ciascuno di essi nel processo di liquidazione) e, pur non concorrendo a determinare il punteggio inerente il raggiungimento degli obiettivi di performance, e relativa valutazione, il mancato rispetto dei tempi di pagamento agisce come fattore di riduzione dell'indennità nella misura del 30%. |
| Responsabile | Simonetta Lindi |
| Assessore di riferimento | Riccardo Palandri |

Risorse Umane coinvolte

| Cognome | Nome | Servizio |
|--------------------|------|-----------------|
| TUTTI I DIPENDENTI | | TUTTI I SERVIZI |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Analisi dell'iter di liquidazione e pagamento | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Invio di circolare di dettaglio sulla procedura da seguire sui tempi di pagamento | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Monitoraggio periodico | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|---|--|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| <p>Tempo medio di ritardo calcolato su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute (rientranti nel calcolo del predetto indicatore) nell'anno 2024.</p> <p>L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo</p> | <p>indicatore di ritardo annuale dei pagamenti pari o inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| |
|-------------|
| Note |
| |

Data 11/04/2024

| | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1 | SERVIZIO RISORSE |
|--------------------------------------|-------------------------|

| | |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | 1. BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA |
| LINEA DI MANDATO | 3. RICOSTRUIRE UN RAPPORTO DIRETTO CON I CITTADINI |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.3 INCREMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Facilitare i rapporti tra i cittadini e uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo. |
| Stakeholders | Cittadini / personale interno |
| Obiettivo di Performance | Digitlizzazione della comunicazione. |
| Descrizione | Implementazione di una soluzione integrata per la comunicazione interna e verso l'esterno, mediante una piattaforma Cloud che permette di gestire tutta la comunicazione dell'Ente attraverso una semplice interfaccia web. La digitalizzazione della comunicazione avviene attraverso un'interfaccia Unified Communication che permette l'interazione di tutti i soggetti connettendo ogni tipo di dispositivo (smartphone, pc, tablet ecc.) alla medesima piattaforma. La soluzione prevede la possibilità di utilizzo integrato di numerose applicazioni di uso quotidiano (chat, videochiamate, agenda ecc.). L'utilizzo sistematico dell'applicazione facilita i rapporti con il cittadino grazie alla moltitudine di possibilità di relazione comunicativa (video conference, trasferimento documenti in sicurezza ecc.). |
| Responsabile | Simonetta Lindi |
| Assessore di riferimento | Patrizia Cataldi |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|--------------------------------|-------------|------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| LINDI | SIMONETTA | SERVIZIO RISORSE |
| VITALE | FABRIZIO | SERVIZIO RISORSE |
| | | |
| | | |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----------------------------|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Affidamento servizio | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | Installazione applicazione sulle postazioni | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Formazione personale interno | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|--|--|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| Atto | Determinazione di affidamento del servizio entro il 31/01/2024 | |
| N. postazioni installate /n. postazioni totali | Almeno il 90% | |
| N. incontri formativi organizzati / n. | Almeno l'80% | |

| Note |
|--------|
| PESO 2 |

Data 29/03/2024

| | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2 | SERVIZIO RISORSE |
|--------------------------------------|-------------------------|

| | |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | 1. BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA |
| LINEA DI MANDATO | 4. RIORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.1 AVVICINARE I CITTADINI ALL'ISTITUZIONE COMUNE |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Valorizzazione delle risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa |
| Stakeholders | Personale interno, cittadinanza |
| Obiettivo di Performance | Nuovo orario di lavoro e conseguente modifica orari apertura al pubblico. |
| Descrizione | L'orario di lavoro costituisce elemento di organizzazione dei servizi e di gestione del personale. E' volto all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, all'ampliamento della qualità delle prestazioni e della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza. Attualmente l'orario di lavoro dei dipendenti del Comune di Poggio a Caiano è articolato su 6 giorni (dal lunedì al sabato, in orario mattutino). Con la prospettiva di adeguare l'articolazione oraria delle attività per venire incontro alle esigenze dei cittadini, si propone di approvare un nuovo modello di orario su 5 giorni, con due rientri pomeridiani. Alcuni servizi resteranno con articolazione oraria su 6 giorni (anagrafe, biblioteca, polizia municipale) con la consueta apertura al cittadino, ma il nuovo modello orario con due rientri pomeridiani settimanali, consentirà di aumentare le ore di apertura al pubblico in una fascia accessibile anche da parte di molti lavoratori impossibilitati a recarsi presso gli uffici comunali in orario mattutino. |
| Responsabile | Simonetta Lindi |
| Assessore di riferimento | Riccardo Palandri |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|--------------------------------|-------------|------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| LINDI | SIMONETTA | SERVIZIO RISORSE |
| GROSSO | MARIANGELA | SERVIZIO RISORSE |
| GIOVANNELLI | STEFANIA | SERVIZIO RISORSE |
| | | |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Predisposizione bozza regolamento gestione orario di lavoro | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Confronto sindacale e elaborazione eventuali correttivi e integrazioni alla bozza | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Predisposizione proposta di delibera di Giunta per approvazione regolamento gestione orario di lavoro | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Modifica applicativo gestione cartellino presenze e attivazione nuovo orario | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|------------|--|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| Data | Predisposizione bozza regolamento entro il 31/03/2024 e apertura confronto sindacale | |
| Data | Predisposizione proposta di Delibera per approvazione entro il 31/05/2024 | |
| Data | Attivazione nuovo orario entro il 31/05/2024 | |

| Note |
|----------|
| PESO 2,5 |

Data 29/03/2024

| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 3 | SERVIZIO RISORSE |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | 1. BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA |
| LINEA DI MANDATO | 3. RICOSTRUIRE UN RAPPORTO DIRETTO CON I CITTADINI |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.1 AVVICINARE I CITTADINI ALL'ISTITUZIONE COMUNE |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Facilitare i rapporti tra cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo. |
| Stakeholders | Cittadini |
| Obiettivo di Performance | Gestione delle entrate e riorganizzazione degli uffici del Servizio Risorse. |
| Descrizione | L'obiettivo è quello volto al miglioramento della sinergia tra Ufficio Tributi e Ufficio Ragioneria con un duplice scopo: da un lato si intende implementare delle procedure volte a migliorare la tempestività del monitoraggio sulla riscossione delle entrate con lo scopo di dare un feed back all'Amministrazione che potrà individuare correttivi all'azione; dall'altra si intende aumentare le possibilità di dialogo tra gli uffici del servizio e i cittadini ampliando l'apertura al pubblico e migliorando la comunicazione al cittadino in modo che possa trovare sui canali istituzionali tutte le informazioni e gli strumenti necessari per l'autoliquidazione dei tributi (IMU), del canone unico patrimoniale (servizio affissioni, passi carrabili e occupazione del suolo pubblico a vario titolo) e delle concessioni cimiteriali. |
| Responsabile | Simonetta Lindi |
| Assessore di riferimento | Riccardo Palandri |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|-------------------------|-------------|------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| LINDI | SIMONETTA | SERVIZIO RISORSE |
| DI SANO | VANJA MONIA | SERVIZIO RISORSE |
| BROGI | SARA | SERVIZIO RISORSE |
| FROSALI | SIMONE | SERVIZIO RISORSE |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Ampliamento orario dialogo con il pubblico | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | Implementazione report monitoraggio entrate | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Predisposizione report quadrimestrali | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|---|---|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| N. ore apertura settimanali 2024 > n. ore apertura settimanali 2023 | N. ore apertura settimanali dal 2024 > n. ore apertura settimanali 2023 | |
| N. report entrate elaborati | Almeno n. 3 report nell'esercizio | |
| | | |

| Note |
|--------|
| PESO 2 |

Data 29/03/2024

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1**SERVIZI ALLA PERSONA**

| | |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | 2 – BENESSERE SOCIO CULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO |
| LINEA DI MANDATO | 2 – CULTURA E TURISMO |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2.1 – Creazione circuito turistico |
| OBIETTIVO OPERATIVO | INSERIRE LA VILLA MEDICEA IN UN PERCORSO CHE INDUCA UN TURISMO LENTO |
| Stakeholders | CITTADINI/TURISTI |
| Obiettivo di Performance | SPOSTAMENTO OPERE DELLA CHIESA DI SAN MICHELE ARCANGELO A CARMIGNANO |
| Descrizione | TRASFERIMENTO TEMPORANEO DE “LA VISITAZIONE” DEL PONTORMO E DEGLI ALTRI CINQUE DIPINTI ATTUALMENTE POSTI SUGLI ALTARI DELLA PROPOSITURA DEI SANTI MICHELE E FRANCESCO A CARMIGNANO ALL’INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE. |
| Responsabile | Chiara PUCCI |
| Assessore di riferimento | Diletta BRESCI – Vice Sindaco |

Risorse Umane coinvolte

| Cognome | Nome | Servizio |
|----------------|-------------|----------------------|
| GIOFFREDI | PATRIZIO | SERVIZI ALLA PERSONA |
| TAVERNI | BARBARA | SERVIZI ALLA PERSONA |
| | | |
| | | |
| | | |

Fasi

| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
|------------|-----------------------------|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | PROPOSTA DI GIUNTA | | | | | | | | | | | | |
| 2 | AFFIDAMENTO INCARICO TRASPORTO OPERE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | AFFIDAMENTO INCARICO ALLESTIMENTO SALA GIOSTRA | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|---|------------------------------------|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| Fruibilità delle opere da parte di visitatori | Entro il 31 luglio | |
| nr visitatori | Almeno 200 presenze entro il 31/12 | |

| Note |
|----------|
| PESO 2,5 |

Data 29/03/2024

| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2 | SERVIZI ALLA PERSONA |
|-------------------------------|--|
| Valore Pubblico | 2 – BENESSERE SOCIO CULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO |
| LINEA DI MANDATO | 2 – CULTURA E TURISMO |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2.5 – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO |
| OBIETTIVO OPERATIVO | ORGANIZZAZIONE EVENTI |
| Stakeholders | IMPRESE, ARTIGIANI |
| Obiettivo di Performance | REGOLAMENTO SPONSORIZZAZIONI EVENTI CULTURALI |
| Descrizione | REDIGERE UN REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE LE SPONSORIZZAZIONI IN MODO DA RENDERE MAGGIORMENTE PARTECIPATIVO IL TERRITORIO COMUNALE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI CULTURALI |
| Responsabile | Chiara PUCCI |
| Assessore di riferimento | Diletta BRESCI – Vice Sindaco |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|-------------------------|----------|----------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| GIOFFREDI | PATRIZIO | SERVIZI ALLA PERSONA |
| TAVERNI | BARBARA | SERVIZI ALLA PERSONA |
| | | |
| | | |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Studio della normativa | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Redazione bozza da sottoporre al Consiglio comunale | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|------------|--------------------|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| Data | Entro il 30 giugno | |
| | | |

| Note |
|----------|
| PESO 1,5 |

Data 29/03/2024

| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 3 | SERVIZI ALLA PERSONA |
|-------------------------------|---|
| Valore Pubblico | 2 – BENESSERE SOCIO CULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO |
| LINEA DI MANDATO | 6 – SALUTE E SETTORE SOCIALE |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 6.2 - Sostegno alle famiglie per la “casa”e per la salute |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Ottimizzazione gestione immobili comunale per emergenza alloggiativa |
| Stakeholders | CITTADINI IN EMERGENZA ALLOGGIATIVA |
| Obiettivo di Performance | BANDO ASSEGNAZIONE ALLOGGI PER EMERGENZA ALLOGGIATIVA |
| Descrizione | PREDISPORRE UNA GRADUATORIA DELLE DOMANDE RICEVUTE DA PARTE DELLA COMMISSIONE PER ASSEGNARE GLI ALLOGGI COMUNALI DISPONIBILI PER RIDURRE LE SPESE DELL’AFFITTACAMERE IN BASE AL NUOVO REGOLAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO |
| Responsabile | Chiara PUCCI |
| Assessore di riferimento | Riccardo PALANDRI – SINDACO |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|-------------------------|--------|-----------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| CHECCHI | SERENA | UFFICIO SOCIALE |
| | | |
| | | |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|------|----------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | DETERMINAZIONE PER BANDO DI AVVISO PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI | | | | | | | | | | | | |
| 2 | PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA PER ASSEGNAZIONE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | VERIFICA FUNZIONAMENTO ALLOGGI CON UTC E FINANZIARIO E CONSEGNA CHIAVI | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|--------------------------|-----------------------|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| nr. alloggi assegnati | Almeno 2 su 5 alloggi | |
| | | |

| Note |
|----------|
| PESO 2,5 |

Data 29/03/2024

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 4 | SERVIZI ALLA PERSONA |
|--------------------------------------|-----------------------------|

| | |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | 2 – BENESSERE SOCIO CULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO |
| LINEA DI MANDATO | 2 – CULTURA E TURISMO |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2.5 – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO |
| OBIETTIVO OPERATIVO | ORGANIZZAZIONE EVENTI |
| Stakeholders | CITTADINI, TURISTI |
| Obiettivo di Performance | CINEMA APERTO ESTATE |
| Descrizione | PROIEZIONE FILM DI GENERI DIVERSI (CARTONI ANIMATI, COMMEDIE) NEL PERIODO ESTIVO IN UN LUOGO APERTO RIVOLTO A TUTTA LA CITTADINANZA ED AI TURISTI |
| Responsabile | Chiara PUCCI |
| Assessore di riferimento | Diletta BRESCI – Piero BARONCELLI |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|--------------------------------|-------------|----------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| GIOFFREDI | PATRIZIO | SERVIZI ALLA PERSONA |
| TAVERNI | BARBARA | SERVIZI ALLA PERSONA |
| | | |
| | | |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | DELIBERA DI GIUNTA PER INDIVIDUAZIONE LUOGO | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | PREDISPOSIZIONE LUOGO PER PROIEZIONI CINEMATOGRAFICHE | | | | | | | | | | | | |
| 3 | PROIEZIONI FILM | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|----------------------|-------------------------------------|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| Nr eventi realizzati | Almeno 8 proiezioni | |
| Nr. partecipanti | Almeno 500 partecipanti complessivi | |

| Note |
|--------|
| PESO 2 |

Data 29/03/2024

| | |
|--------------------------------------|--|
| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1 | SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE |
|--------------------------------------|--|

| | |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa |
| LINEA DI MANDATO | 4. Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.2 Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali |
| Stakeholders | cittadini/dipendenti/utenti |
| Obiettivo di Performance | Adeguamento ordinamento comunale alla normativa in tema di riservatezza e trattamento dati |
| Descrizione | Censimento dei procedimenti e dei trattamenti dei dati personali; predisposizione del registro dei trattamenti; revisione ed adeguamento delle informative sui trattamenti. |
| Responsabile | Enrico Desii |
| Assessore di riferimento | Sindaco Riccardo Palandri |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|--------------------------------|-------------|------------------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| Desii | Enrico | Affari generali e Istruzione |
| X | Y | |
| | | |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1) | procedimenti amministrativi e dei conseguenti trattamenti | | | | | | | | | | | | |
| 2) | predisposizione del registro dei trattamenti, individuazione | | | | | | | | | | | | |
| 3) | Adeguamento delle informative dei trattamenti e della | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|-------------------|----------------------|----------------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |

| | | |
|---|---------|--|
| predisposizione del registro dei trattamenti dei dati personali: anagrafica dei trattamenti | 1 | |
| Creazione di un'informativa per ogni trattamento di dati personali | 100,00% | |
| | | |

Note

PESO 2,5

Data 29 marzo 2024

| | |
|--------------------------------------|--|
| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2 | SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE |
|--------------------------------------|--|

| | |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa |
| LINEA DI MANDATO | 3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali |
| Stakeholders | |
| Obiettivo di Performance | Partecipazione bando regionale misura "Nidi gratis" |
| Descrizione | Adempimenti amministrativi per la partecipazione al bando: individuazione strutture interessate; convenzione con strutture private; sottoscrizione atto unilaterale, presentazione candidatura; istruttoria domande ed inserimento su applicativo regionale; monitoraggio e rendicontazione |
| Responsabile | |
| Assessore di riferimento | Patrizia Cataldi |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|--------------------------------|-------------|------------------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| Zucco | Rosalba | Affari generali e Istruzione |
| Desii | Enrico | Affari generali e Istruzione |
| | | |
| | | |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1) | Pubblicazione avviso manifestazione interesse, presentazione candidatura, inserimento nidi aderenti su applicativo regionale | | | | | | | | | | | | |
| 2) | istruttoria domande, validazione,,inserimento su applicativo regionale | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| Obiettivo DI PERFORMANCE n° ____ | SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE |
|----------------------------------|---------------------------------------|

| | |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa |
| LINEA DI MANDATO | 3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali |
| Stakeholders | |
| Obiettivo di Performance | Recupero insoluto mensa scolastica |
| Descrizione | In relazione agli anni precedenti al 2024, è stata rilevato che quasi 45.000,00 Euro del dovuto al Comune per la mensa scolastica non è stato versato. Non sempre si tratta di volontà di evadere ma viene segnalato un funzionamento difficoltoso dell'applicativo utilizzato e che rimanda al sistema PagoPA. |
| Responsabile | Enrico Desii |
| Assessore di riferimento | Patrizia Cataldi |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|-------------------------|----------|------------------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| Fazzari | Fernando | Affari generali e Istruzione |
| Desii | Enrico | Affari generali e Istruzione |
| | | |
| | | |
| | | |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1) | contatto con le famiglie interessate via telefono e/o posta elettronica | | | | | | | | | | | | |
| 2) | appuntamenti per verificare la posizione ed event | | | | | | | | | | | | |
| 3) | presentazione richiesta di rateizzazione | | | | | | | | | | | | |
| 4) | Istruttori e approvazione richiesta di rateizzazione | | | | | | | | | | | | |
| 5) | verifica e monitoraggio dei pagamenti | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|------------|---------------|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| | | |

| | | |
|--------------------------------|--------|--|
| diminuzione entità insoluto | 30,00% | |
| | | |
| | | |

| |
|-------------|
| Note |
| Peso 2,5 |

Data 29 marzo 2024

| | |
|-------------------------------|------------------------|
| Obiettivo di PERFORMANCE n. 1 | SERVIZI TECNICI |
|-------------------------------|------------------------|

| | |
|--------------------------|--|
| Valore Pubblico | BENESSERE SCOLASTICO E FORMATIVO |
| LINEA DI MANDATO | 8. Scuola |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 8.1 Riqualificazione degli edifici scolastici ed implementazione dei servizi. |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Verifica e messa a norma delle strutture esistenti. |
| Stakeholders | Cittadini alunni, insegnanti e personale ATA |
| Obiettivo di performance | Efficientamento energetico scuola E. de Amicis |
| Descrizione | Miglioramento della prestazione energetica dei fabbricati e relativi impianti, per migliorarne il comfort abitativo degli alunni e ridurre i consumi energetici. |
| Responsabile | MASSIMILIANO NESTI |
| Assessore | Leonardo Mastropieri |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|-------------------------|---------|-----------------|
| Cognome | Nome | Settore |
| Nesi | Silvia | SERVIZI TECNICI |
| Ciabatti | Lorenzo | SERVIZI TECNICI |
| Comparini | Cecilia | SERVIZI TECNICI |

| Cronoprogramma | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|----------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 1. | Progettazione | | | | X | | | | | | | | |
| 2. | Procedura di affidamento lavori | | | | | X | X | | | | | | |
| 3. | Consegna lavori | | | | | | X | | | | | | |

| Indicatori | | | |
|------------|-----------------|-----------------|---------------|
| Nr. | Indicatore | Valore iniziale | Valore atteso |
| Data | Entro 30 giugno | | |
| | | | |
| | | | |

| Note |
|--------|
| PESO 2 |

| | |
|--------------------------------------|------------------------|
| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2 | SERVIZI TECNICI |
|--------------------------------------|------------------------|

| | |
|---------------------------------|--|
| Valore Pubblico | 4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA |
| LINEA DI MANDATO | 10.2 Cimitero |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 10.2.i Restauro e messa in sicurezza del cimitero |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Predisposizione di uno studio complessivo per la messa in sicurezza del cimitero con riqualificazione delle s |
| Stakeholders | Cittadini – utenti |
| Obiettivo di Performance | Affidamento lavori Lotto I del Cimitero (Area B – chiesa e passaggi laterali) |
| Descrizione | Riqualificazione del cimitero comunale con la realizzazione di opere di messa in sicurezza delle strutture mediante lotti funzionali |
| Responsabile obiettivo | MASSIMILIANO NESTI |
| Assessore di riferimento | Leonardo Mastropieri |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|--------------------------------|-------------|-----------------|
| Cognome | Nome | Settore |
| Nesi | Silvia | Servizi Tecnici |
| Comparini | Cecilia | Servizi Tecnici |
| Lorenzo | Ciabatti | Servizi Tecnici |
| | | |

| |
|-----------------------|
| Cronoprogramma |
|-----------------------|

| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
|-----|---------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1. | Affidamento progetto esecutivo | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Parere soprintendenza | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Approvazione progetto esecutivo | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Affidamento lavori | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|------------|--|-----------------|
| Nr. | Indicatore | Valore iniziale |
| Data | Affidamento lavori entro il 31/12/2023 | |
| | | |
| | | |

| Note |
|--------|
| PESO 3 |

| | |
|--------------------------------------|------------------------|
| Obiettivo di PERFORMANCE n. 3 | SERVIZI TECNICI |
|--------------------------------------|------------------------|

| | |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | 2 – BENESSERE SOCIO-CULTURALE e STRATEGIE DI SVILUPPO |
| LINEA DI MANDATO | 9 – Misure a sostegno della crescita economica |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 9.3 – VALORIZZAZIONE del COMMERCIO e dell'ARTIGIANATO LOCALE |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Disciplinare le attività commerciali su suolo pubblico comunale nel rispetto della Legge R.T. 62/2018, mediante la Redazione del Piano e del Regolamento del Commercio su suolo pubblico, al fine di valorizzare e promuovere il commercio e l'artigianato locale, grazie ad una gestione efficace e funzionale del mercato del Comune di Poggio a Caiano. |
| Stakeholders | Titolari di attività di vendita al dettaglio e di somministrazione di alimenti e bevande effettuate su aree pubbliche – consumatori (cittadini) |
| Obiettivo di Performance | Redazione del Piano e del Regolamento del Commercio su suolo pubblico |
| Descrizione | Disciplinare, ai sensi dell'art. 43 della Legge R.T. 62/2018, lo svolgimento delle attività commerciali sulle aree pubbliche del territorio comunale, in correlazione agli aspetti urbanistici, di tutela del patrimonio culturale, di viabilità, di sicurezza, igienico-sanitari ed ambientali delle aree mercatali, nell'ottica del rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza economica e tutela del consumatore. |
| Responsabile obiettivo | MASSIMILIANO NESTI |
| Assessore di riferimento | Leonardo Mastropieri |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|--------------------------------|-------------|-----------------|
| Cognome | Nome | Settore |
| Patrignani | Francesca | Servizi Tecnici |
| Settesoldi | Caterina | Servizi Tecnici |
| Belli | Claudia | Servizi Tecnici |

| Cronoprogramma | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. | Formazione sul SUAP e sul Codice del Commercio (Legge R.T. 62/2018) | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Redazione del Piano del Commercio su suolo pubblico | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Redazione del Regolamento del Commercio su suolo pubblico | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | | |
|------------|---|-----------------|---------------|
| Nr. | Indicatore | Valore iniziale | Valore atteso |
| data | Piano del commercio entro il 31/07/2024 | | |
| data | Regolamento del commercio entro il 31/10/2024 | | |
| | | | |

| Note |
|----------|
| PESO 2,5 |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 4 | SETTORE SERVIZI TECNICI |
|--------------------------------------|--------------------------------|

| | |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | 4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA |
| LINEA DI MANDATO | 3.3 Piste ciclabili |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 3.3.1 Realizzazione e/o modificazione dell'apparato ciclabile |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Predisposizione degli atti necessari alla redazione della progettazione di livello esecutivo, espletamento della procedura espropriativa e avvio della procedura di affidamento dei lavori |
| Stakeholders | Cittadini – utenti |
| Obiettivo di Performance | Redazione progettazione esecutiva e indizione gara di appalto |
| Descrizione | Programmazione esecutiva dell'intervento mediante la redazione della progettazione necessaria all'esecuzione dell'opera , definizione procedura espropriativa fino all'indizione della gara di appalto. |
| Responsabile obiettivo | MASSIMILIANO NESTI |
| Assessore di riferimento | Leonardo Mastropieri |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|--------------------------------|-------------|-----------------|
| Cognome | Nome | Settore |
| Nesi | Silvia | Servizi Tecnici |
| Comparini | Cecilia | Servizi Tecnici |
| Lorenzo | Ciabatti | Servizi Tecnici |
| Belli | Claudia | Servizi Tecnici |
| Patrignani | Francesca | Servizi Tecnici |

| Cronoprogramma | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Nr. | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1. | Conferenza dei servizi | | | | X | X | | | | | | | |
| 2. | Procedura espropriativa | | | | | X | X | X | X | X | X | X | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Progettazione esecutiva | | | | | | X | X | X | X | | | |
| 4. | Avvio procedura affidamento lavori | | | | | | | | | | X | X | X |

| Indicatori | | |
|------------|----------------|-----------------|
| Nr. | Indicatore | Valore iniziale |
| DATA | ENTRO IL 31/12 | |
| | | |
| | | |

| Note |
|----------|
| PESO 2,5 |

| | |
|--|------------------------------------|
| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1__ | SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE |
|--|------------------------------------|

| | |
|---------------------------------|---|
| Valore Pubblico | BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA |
| LINEA DI MANDATO | SICUREZZA STRADALE |
| OBIETTIVO STRATEGICO | ELIMINAZIONE DELLE SITUAZIONI PIU' PERICOLOSE |
| OBIETTIVO OPERATIVO | |
| Stakeholders | CITTADINI |
| Obiettivo di Performance | IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E REGOLAMENTAZIONE DELLA GESTIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI |
| Descrizione | AFFIDAMENTO DEI LAVORI E SERVIZI PER REALIZZAZIONE DEL PROGETTO MINISTERIALE "POGGIO IN VIDEO" |
| Responsabile | MATTEO MARIA BERTI |
| Assessore di riferimento | SINDACO RICCARDO PALANDRI |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|--------------------------------|-------------|--------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| DI TEODORO | ILARIA | POLIZIA MUNICIPALE |
| BENINCASA | PAOLO | POLIZIA MUNICIPALE |
| CECCHI | BERNARDO | POLIZIA MUNICIPALE |
| LUCI | ISABELLA | POLIZIA MUNICIPALE |
| PUGLIESE | PATRIZIA | POLIZIA MUNICIPALE |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----------------------------|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | AFFIDAMENTO FORNITURA | | | | | | | | | | | | |
| 2 | INSTALLAZIONE TELECAMERE | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | REDAZIONE NUOVO REG. VIDEOSORVEGLIANZA | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | |
|--|-------------------------|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | Valore finale |
| Installazione telecamere | Almeno 100% entro 30/06 | |
| Predisposizione proposta deliberazione per Consiglio | Entro 30/09 | |

| Note |
|----------|
| Peso 2,5 |

10/04/2024

| Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2__ | | SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE |
|---------------------------------|--|-----------------------------|
| Valore Pubblico | BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA | |
| LINEA DI MANDATO | VIABILITA' | |
| OBIE TTIVO STRATEGICO | RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE DELLA VIABILITA' DI CONCERTO ANCHE CON I COMUNI LIMITROFI | |
| OBIE TTIVO OPERATIVO | Riduzione del traffico e revisione della viabilità in ingresso e in uscita da Poggio in coerenza con gli esiti della Conferenza dei Servizi dell'11/09/2023 | |
| Stakeholders | Cittadini | |
| Obiettivo di Performance | ASSETTO NUOVA VIABILITA' | |
| Descrizione | REDAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ASFALTATURA DELLA SS. 66 E REGOLAMENTAZIONE DEL NUOVO ASSETTO VIARIO ATTRAVERSO LA MODIFICA E/O IMPLEMENTAZIONE DELLA SEGNALETICA E REDAZIONE DEGLI ATTI NECESSARI | |
| Responsabile | MATTEO MARIA BERTI | |
| Assessore di riferimento | SINDACO RICCARDO PALANDRI | |

| Risorse Umane coinvolte | | |
|-------------------------|----------|--------------------|
| Cognome | Nome | Servizio |
| DI TEODORO | ILARIA | POLIZIA MUNICIPALE |
| BENINCASA | PAOLO | POLIZIA MUNICIPALE |
| CECCHI | BERNARDO | POLIZIA MUNICIPALE |
| LUCI | ISABELLA | POLIZIA MUNICIPALE |
| PUGLIESE | PATRIZIA | POLIZIA MUNICIPALE |

| Fasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------------------------------|---------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. 4 | Descrizione attività | Sviluppo Temporale (mesi) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | G | F | | | | | | | | M | A | M | G | L | A | S | O | N |
| 1 | SOPRALLUOGO TECNICO PER SUDDIVISIONE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | SOPRALLUOGO TECNICO PER SEGNALETICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | REDAZIONE ATTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | MODIFICA VIABILITA' | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Indicatori | | | | | | | | | |
|------------|---|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
| Indicatore | Valore atteso | | | | | | | | Valore finale |
| Data | Operatività della nuova viabilità entro il 31 maggio 2024 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| Note |
|----------|
| Peso 2,5 |

Data 10/04/2024