

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1	Segretario generale
--------------------------------------	----------------------------

Valore Pubblico	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa
LINEA DI MANDATO	Riorganizzazione e valorizzazione delle risorse umane
OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzare le risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento della qualità degli atti con cui l'azione amministrativa si esprime
Stakeholders	cittadini/utenti/dipendenti
Obiettivo di Performance	Revisione e aggiornamento del Regolamento sui controlli interni
Descrizione	Il regolamento sui controlli interni del Comune di Poggio a Caiano risale al 2013 e necessita di aggiornamento. In particolare si intende elaborare check list differenziate per macro-tipologia di atti sulla base delle quali effettuare il controllo.
Responsabile	Dott.ssa Samantha Arcangeli
Assessore di riferimento	Sindaco

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
Arcangeli	Samantha	Segretario generale

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame della regolamentazione vigente		X	X									
2	Predisposizione bozza nuovo regolamento				X								
3	Elaborazione delle check list					X							
4	Condivisione delle schede con i responsabili						X						

5	Applicazione della nuova disciplina							X	X				
---	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Effettuazione controlli interni con la nuova regolamentazione	Sessione di controllo atti primo semestre 2025 a Luglio/Agosto 2025	

Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Effettuazione controlli interni con la nuova regolamentazione	Sessione di controllo atti primo semestre 2025 a Luglio/Agosto 2025	

Note

--

Data 29/01/2025

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2	Segretario generale
--------------------------------------	----------------------------

Valore Pubblico	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa
LINEA DI MANDATO	Riorganizzazione e valorizzazione delle risorse umane
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento dell'azione amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	Avvio delle attività preordinate alla revisione dello Statuto comunale
Stakeholders	cittadini/utenti/dipendenti
Obiettivo di Performance	Revisione dello Statuto comunale
Descrizione	Lo Statuto comunale è stato revisionato solo parzialmente nel 2023 e sono emerse ulteriori necessità di adeguamento/integrazione
Responsabile	Dott.ssa Samantha Arcangeli
Assessore di riferimento	Sindaco

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
Arcangeli	Samantha	Segretario generale

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame del testo vigente e individuazioni		X	X	X	X							
2	Confronto con Amministratori				X	X							
3	Elaborazione ipotesi di modifica da sott						X	X					
4	Inizio esame in commissione							X	X	X	X	X	X

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1	SERVIZIO RISORSE
Valore Pubblico	BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
LINEA DI MANDATO	10.2 CIMITERO
OBIETTIVO STRATEGICO	10.2.ii REVISIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA
OBIETTIVO OPERATIVO	Adeguamento alle nuove esigenze in materia
Stakeholders	Cittadini / personale interno
Obiettivo di Performance	Predisposizione del nuovo regolamento di Polizia Mortuaria
Descrizione	Si rende necessario predisporre un nuovo regolamento di Polizia Mortuaria poiché quello vigente, aggiornato da ultimo nel 2017, deve essere necessariamente adeguato sia da un punto di vista normativo che di procedure amministrative. La materia in ambito comunale è di interesse trasversale per alcuni servizi. L'adeguamento verrà portato avanti dal Servizio Risorse in collaborazione con gli Affari generali e istruzione e la supervisione dell'ufficio tecnico nella corretta individuazione delle procedure da implementare.
Responsabile	Simonetta Lindi
Assessore di riferimento	Riccardo Palandri

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
MATTEUCCI	IRENE	SERVIZIO RISORSE
BROGI	SARA	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE
NESI	SILVIA	SERVIZI TECNICI

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione bozza regolamento												
2	Confronto con UTC												

3	Predisposizione proposta di delibera per l'approvazione consiliare												

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Predisposizione bozza nuovo regolamento	Predisposizione bozza nuovo regolamento	
Predisposizione proposta di delibera	Predisposizione proposta di delibera	

Note
PESO 2

Data 28/01/2025

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

Valore Pubblico	BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA
LINEA DI MANDATO	4. RIORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE
OBIETTIVO STRATEGICO	1.4 FORMAZIONE
OBIETTIVO OPERATIVO	Valorizzazione delle risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa
Stakeholders	Personale interno, cittadinanza
Obiettivo di Performance	Valutazione fabbisogni formativi. Individuazione percorsi formativi sulla digitalizzazione.
Descrizione	Il processo di progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa porta con sé un crescente fabbisogno di formazione specialistica per dipendenti e amministratori comunali. Le numerose piattaforme on line forniscono un'ampia offerta formativa. Si rende necessario, quindi, procedere ad una valutazione dei fabbisogni formativi e successivamente individuare una serie di percorsi formativi adeguati. Solo in questo modo sarà possibile adeguare e migliorare l'azione amministrativa in un contesto digitale. Lo stesso "lavoro a distanza" presuppone delle conoscenze digitali per poter essere portato avanti in maniera efficace ed efficiente.
Responsabile	Simonetta Lindi
Assessore di riferimento	Riccardo Palandri

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	Valutazione fabbisogni formativi												
2	Individuazione percorsi formativi												
3	Aggiornamento periodico percorsi formativi												
4													

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Predisposizione piano della formazione in P.I.A.O.	entro il 28.02.2025	
Invio circolari percorsi formativi nell'anno	Invio di almeno n. 3 circolari percorsi formativi nell'anno	
% dipendenti	Almeno il 60% del personale in servizio	

Note
PESO 2,5

Data 28/01/2025

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 3		SERVIZIO RISORSE
Valore Pubblico	BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA	
LINEA DI MANDATO	3. RICOSTRUIRE UN RAPPORTO DIRETTO CON I CITTADINI	
OBIETTIVO STRATEGICO	1.2 TRASPARENZA, COMUNICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA FRUIBILITA' DELLE INFORMAZIONI	
OBIETTIVO OPERATIVO	Facilitare i rapporti tra cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.	
Stakeholders	Cittadini	
Obiettivo di Performance	Gestione del Canone Unico Patrimoniale. Revisione Regolamento CUP.	
Descrizione	Il Canone Unico Patrimoniale dal 2021 ha sostituito la TOSAP, l'Imposta sulla Pubblicità e le Pubbliche Affissioni ed è disciplinato da apposito regolamento comunale che periodicamente viene rivisto e integrato. Le procedure amministrative contemplate dal regolamento coinvolgono, nella maggior parte dei casi, più uffici/servizi comunali in risposta ad una specifica istanza del cittadino (Ufficio tecnico, Polizia Municipale, Ufficio tributi e Ufficio Ragioneria). Si propone una revisione delle procedure inerenti le pubbliche affissioni e l'imposta sulla pubblicità, per agevolare il cittadino e, contestualmente, procedere speditamente ai controlli e alle verifiche di competenza comunale.	
Responsabile	Simonetta Lindi	
Assessore di riferimento	Riccardo Palandri	

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
LINDI	SIMONETTA	SERVIZIO RISORSE
DI SANO	VANJA MONIA	SERVIZIO RISORSE
MATTEUCCI	IRENE	SERVIZIO RISORSE
FROSALI	SIMONE	SERVIZIO RISORSE
CAMPINOTI	STEFANO	SERVIZIO RISORSE

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

1	Verifica procedure esistenti e analisi modifiche migliorative													
2	Predisposizione bozza revisionata regolamento													
3	Predisposizione proposta di deliberazione consiliare di approvazione modifiche ed integrazioni al regolamento													

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Predisposizione bozza regolamento	Predisposizione bozza revisionata regolamento entro il 31/03/2025	
Predisposizione proposta di deliberazione consiliare	Predisposizione proposta di deliberazione consiliare entro il 30/	

Note
PESO 2

Data 28/01/2025

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 4	SERVIZIO RISORSE
Valore Pubblico	BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA
LINEA DI MANDATO	4. RIORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE
OBIETTIVO STRATEGICO	1.2 TRASPARENZA, COMUNICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA FRUIBILITA' DELLE INFORMAZIONI
OBIETTIVO OPERATIVO	Valorizzazione delle risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa
Stakeholders	Personale interno
Obiettivo di Performance	Predisposizione del nuovo regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego
Descrizione	I continui aggiornamenti normativi in materia di procedure assunzionali e di requisiti per l'accesso ai concorsi, comportano la necessità di avere uno strumento regolamentare di dettaglio in materia adeguato ed aggiornato. Si propone la predisposizione di un nuovo regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Poggio a Caiano, in sostituzione dell'ormai superato regolamento attualmente vigente che risale al 2000 (anche se modificato da ultimo nel 2017).
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	Analisi dei dettami normativi in materia di procedure assunzionali per le diverse categorie di personale dipendente												

2	Predisposizione di bozza di regolamento sulle modalità di assunzione presso il Comune di Poggio a Caiano												
3	Predisposizione di proposta di deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione del regolamento												

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Predisposizione bozza nuovo regolamento	Predisposizione bozza nuovo regolamento entro il 31/03/2025	
Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta Comunale	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta Comunale entro il 30/04/2025	

Note
PESO 2,5

Data 28/01/2025

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	2.5 – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
OBIETTIVO OPERATIVO	ORGANIZZAZIONE EVENTI
Stakeholders	CITTADINI, SPORTIVI
LINEA DI MANDATO	SECONDA EDIZIONE PREMIO MASCHERONE D'ORO
Descrizione	
Responsabile	Chiara PUCCI
Assessore di riferimento	Diletta Bresci

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 DELIBERAZIONE DI												
2	ORGANIZZAZIONE EVENTO												

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Nr. giorni evento	Almeno 1 gg	
Nr. partecipanti	90 partecipanti	

Note
PESO 1,5

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	CITTADINI, TURISTI
Obiettivo di Performance	MOSTRA LOFFREDO
Descrizione	
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	G	L	A	S	O	N	D
1	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE DI GIUNTA										

2	ORGANIZZAZIONE E MOSTRA LOFFREDO											

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Nr . Partecipanti	150 visitatori	

Note
PESO 1,5

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 3	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	RAPPRESENTAZIONE CINEMATOGRAFICA CONTRO LA MAFIA
Descrizione	
Responsabile	Chiara PUCCI
Assessore di riferimento	Diletta BRESCI

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 DELIBERAZIONE DI GIUNTA PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO												
2	PROIEZIONI FILM												

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

Indicatori		
------------	--	--

Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Nr eventi realizzati	Almeno 3 proiezioni	
Nr. partecipanti	Almeno 150 partecipanti in totale	

Note

PESO 1,5

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

Valore Pubblico	2 – BENESSERE SOCIO CULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO
LINEA DI MANDATO	6 – SALUTE E FATTORE SOCIALE
OBIETTIVO STRATEGICO	6.2 – SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER LA CASA
OBIETTIVO OPERATIVO	Ristrutturazione immobile ed assegnazione stanze co-housing
Stakeholders	CITTADINI IN SITUAZIONI DI DISAGIO
Obiettivo di Performance	GESTIONE IMMOBILI COMUNALI
Descrizione	Ristrutturazione di bene confiscato alla mafia per l'assegnazione di alloggi nell'ambito del progetto co-housing del Comune
Responsabile	Chiara PUCCI
Responsabile	Christina CIAMPI
Assessore di riferimento	Diletta BRESCI

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
GIOFFREDI	PATRIZIO	SERVIZI ALLA PERSONA
TAVERNI	BARBARA	SERVIZI ALLA PERSONA
CIABATTI	LORENZO	SERVIZI TECNICI
BELLI	CLAUDIA	SERVIZI TECNICI
GAVILLI	LAPO	SERVIZI TECNICI

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PROGETTO RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE												
2	ASSEGNAZIONE CO-HOUSING												

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

Indicatori		
------------	--	--

Indicatore	Valore atteso	Valore finale
N. richieste soddisfatte	Almeno 2 assegnazioni	

Note

PESO 2,5

Obiettivo DI PERFORMANCE n. 1		SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE
Valore Pubblico	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa.	
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	Svolgimento degli adempimenti amministrativi per la partecipazione al bando regionale: presentazione candidatura; individuazione strutture private interessate; convenzione con le medesime; sottoscrizione atto unilaterale con Regione, istruttoria domande e validazione su applicativo regionale; monitoraggio finale e rendiconto del contributo ricevuto dalle famiglie	
Responsabile	Enrico Desii	
Assessore di riferimento	Patrizia Cataldi	
Risorse Umane coinvolte		
dipendente	Servizio	
Rosalba Zucco	Affari generali e Istruzione	
Enrico Desii	Affari generali e Istruzione	

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Presentazione candidatura, pubblicazione avviso manifestazione interesse, inserimento e validazione elenco strutture su applicativo regionale												
2)	Istruttoria domande e validazione su applicativo regionale												

3)	Monitoraggio finale spesa famiglie anno precedente, pubblicazione elenco beneficiari, applicazione sconto nido comunale, verifica applicazione sconto nidi privati												
4)	Riapertura termini per nuove domande e relativa istruttoria												
5)	Monitoraggio intermedio spesa famiglie (anno successivo)												
6)	Monitoraggio e rendiconto finale												

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
adesione a bando regionale	1	
istruttoria domande presentate	100% delle domande presentate stimabili in circa n. 80	

Note
PESO 2

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2		SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE	
Valore Pubblico	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa		
	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa		
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune; 1.2 Trasparenza comunicazione e implementazione		
OBIETTIVO OPERATIVO	Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo		
Stakeholders			
Obiettivo di Performance	Recupero insoluto servizi scolastici		
Descrizione	<p>Attraverso la realizzazione di questo obiettivo, si vuole proseguire l'attività positivamente instaurata nel 2024 di dialogo con le famiglie che usufruiscono dei servizi scolastici supportandole nell'utilizzazione delle procedure digitali (anche attraverso comunicazioni personali che ricordino periodicamente scadenze e mancati pagamenti) e di recupero dell'insoluto nei confronti del debito maturato da alcuni per quanto riguarda la mensa scolastica. Il monte debiti progressivi è stato più che dimezzato lo scorso anno. Si intende anzi estendere tale attività di controllo e recupero nei confronti del mancato pagamento dei servizi scolastici in generale. Andrà dunque costantemente monitorato l'effettivo pagamento dei pagamenti di tali servizi ad evitare che si formino ulteriori debiti progressivi e verificato l'adempimento delle rateizzazioni concordate nello scorso anno. Laddove necessario, verranno promosse nuove rateizzazioni. Come rimedio estremo, dopo i dovuti solleciti, permane il ricorso al recupero coattivo attraverso SO.RI..</p>		
Descrizione	Enrico Desii		
Assessore di riferimento	Patrizia Cataldi		

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Servizio	Ruolo svolto
Fedi	Francesca	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	G	L	A	S	O	N	D
1)	contatto con le famiglie																			
2)	appuntamenti per verificare la singola																			
3)	presentazione richiesta di rateizzazione																			
4)	Istruttoria e approvazione richieste di																			
5)	verifica e monitoraggio dei pagamenti, solleciti																			

Indicatori			
Indicatore	Valore atteso	Valore finale	Valore atteso
comunicazioni di sollecito inviate ai debitori (attraverso il sistema di gestione, e-mail, comunicazioni ufficiali)	almeno n. 100		
diminuzione entità insoluto complessivo	almeno il 30%		

Note
PESO 2

Data 24 gennaio 2025

Firma

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 3	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE
Valore Pubblico	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa.
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 avviso regionale sostegno servizi educativi per la prima infanzia di qualità
Descrizione	Svolgimento degli adempimenti amministrativi per la partecipazione all'avviso pubblico: presentazione candidatura; rilevazione lista d'attesa nido comunale; pubblicazione avviso; istruttoria domande; individuazione beneficiari; convenzione nidi privati; monitoraggio e inserimento dati su applicativo regionale; rendiconto
Responsabile	Enrico Desii
Assessore di riferimento	Patrizia Cataldi

Risorse Umane coinvolte	
dependente	Servizio
Rosalba Zucco	Affari generali e Istruzione
Enrico Desii	Affari generali e Istruzione

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Presentazione candidatura, rilevazione lista d'attesa nido comunale, pubblicazione avviso pubblico rivolto alle famiglie												
2)	Istruttoria domande, trasmissione atto convenzionale, elenco beneficiari e preventivo spesa alla Regione Toscana, inserimento dati su Sistema Informativo FSE												
3)	Trasmissione a Regione eventuali variazioni a preventivo, monitoraggio intermedio su Sistema Informativo FSE												

4)	Monitoraggio e rendiconto finali alla Regione Toscana														
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
adesione a bando regionale	1	
istruttoria domande presentate	100% delle domande presentate stimabili in circa 20	

Note
PESO 2

24/01/25

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 4		SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE											
Valore Pubblico	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa.												
LINEE DI MANDATO	4. Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane												
OBIETTIVO STRATEGICO	1.3 Incremento della digitalizzazione e informatizzazione delle procedure												
OBIETTIVO OPERATIVO	Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo												
Stakeholders													
Obiettivo di Performance	Adesione ai servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale												
Descrizione	<p>L'estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) si inserisce nell'Investimento M1C1-1.4 - "Servizi digitali e esperienza dei cittadini" del PNRR. Il d. lgs. n. 82 del 2005 prevede che l'ANPR contenga l'Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile comunali. L'ANSC consiste in un archivio informatizzato, integrato con ANPR, che permette di digitalizzare gli atti di stato civile riguardante la cittadinanza. Il Comune di Poggio a Caiano, nel novembre 2024, ha aderito all'Avviso pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri. Si tratta adesso di procedere agli adempimenti attuativi previsti dall'avviso ed alla successiva attivazione del sistema di stato civile digitale in sostituzione di quello cartaceo attuale.</p>												
Responsabile	Enrico Desii												
Assessore di riferimento	Riccardo Palandri												
Risorse Umane coinvolte													
dependente	Servizio												
Antonio Patti	Affari generali e Istruzione												
Enrico Desii	Affari generali e Istruzione												

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

1)	sottoscrizione contratto con il fornitore del gestionale dello stato civile finalizzato all'aggiornamento del medesimo con i servizi resi disponibili da ANSC																		
2)	adesione ai servizi resi disponibili da ANPR allo stato civile digitale per l'utilizzo di ANSC																		
Indicatori																			
Indicatore	Valore atteso																		Valore finale
formazione di atto di stato civile digitale	1																		

Note

PESO 2,5

Data 24 gennaio 2025

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 5ù		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 tridimensionalità delle informazioni, 1.5 incremento della digitalizzazione e informatizzazione delle procedure	
OBIETTIVO OPERATIVO	Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali	
Stakeholders		
Obiettivo di Performance	Adeguamento ordinamento comunale alla normativa in tema di riservatezza e trattamento dati	
Descrizione	Lo scorso anno è stata attuata la fase relativa al censimento dei procedimenti amministrativi nei quali emergono situazioni di trattamento dei dati personali, è stata inoltre censita l'organizzazione interna e, conseguentemente, è stato aggiornato il registro informatico. Adesso si tratta di adeguarlo alle modifiche organizzative nel frattempo intervenute, di predisporre i provvedimenti di delega del Responsabile del trattamento ai Responsabili dei Servizi e dei provvedimenti di incarico da questi ultimi ai dipendenti che materialmente effettuano il trattamento dei dati. Andranno verificate ed eventualmente adeguate le informative sul trattamento.	
Responsabile	Enrico Desii	
Assessore di riferimento	Sindaco Riccardo Palandri	

Risorse Umane coinvolte		
nome	COGNOME	Servizio
Raissa	Sangiorgi	Affari generali e Istruzione
Enrico	Desii	Affari generali e Istruzione

Fasi														
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1)	Adeguamento del registro alle modifiche della struttura organizzativa													
2)	Censimento dei trattamenti effettuati da soggetti esterni all'amministrazione comunale													
3)	Predisposizione provvedimenti di delega ai responsabili dei servizi e di incarico ai dipendenti													

	verifica ed eventuale adeguamento delle informativa dei trattamenti e della modulistica												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Adeguamento del registro dei trattamenti di dati personali	1	
predisposizione atti di delega ai responsabili dei servizi	corrispondente al totale dei servizi dell'ente e quindi dei relativi responsabili	

Note
PESO 2

Data 24 gennaio 2025

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 6	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE
--------------------------------------	--

Valore Pubblico	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa
LINEE DI MANDATO	3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni
OBIETTIVO OPERATIVO	Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali
Stakeholders	
Obiettivo di Performance	Allestimento Sala Giostra per trasmissioni in streaming
Descrizione	La Sala della Giostra del Palazzo Comunale è la sala dove vengono svolte le sedute del Consiglio Comunale. Viene destinata anche ad altri eventi culturali ed ultimamente è stata allestita anche ad ambiente espositivo con la collocazione delle opere provenienti dalla Chiesa di San Michele Arcangelo di Carmignano. I lavori effettuati per tale allestimento hanno comportato la disattivazione delle telecamere per la trasmissione in streaming e del proiettore per le slides che viene utilizzato durante conferenze e seminari. Inoltre, l'impianto regia e quello audio, risalenti a circa venti anni fa, necessitano di una revisione e di un adeguamento alle nuove tecnologie per migliorare la qualità delle trasmissioni. A regime potranno essere diffuse via streaming, con migliore qualità sia audio che video, non solo le sedute consiliari ma anche eventi culturali, presentazioni, concerti o altre occasioni per i quali si ritenga opportuna la trasmissione. Tutto questo in autonomia, senza ricorrere a soggetti esterni all'amministrazione.
Responsabile	
Assessore di riferimento	Riccardo Palandri

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
Brogi	Sara	Affari generali e Istruzione
Patti	Antonio	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)	censimento installazioni													

2)	ripristino linea internet ed impianti elettrici												
3)	revisione impianto regia ed impianto audio												
4)	trasmissioni sedute consiliari ed altri eventi												

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Trasmissione via streaming sedute consiliari	almeno 7	
Trasmissione via streaming altri eventi	almeno 5	

Note
PESO 2

24/01/2025

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)
--------------------------------------	--

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
OBIETTIVO OPERATIVO	DISCIPLINARE GLI SPETTACOLI VIAGGIANTI SUL SUOLO PUBBLICO COMUNALE
Stakeholders	CITTADINI, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA
Obiettivi di Performance	REGOLAMENTO SPETTACOLI VIAGGIANTI
Descrizione	Definire un regolamento per lo svolgimento sul territorio comunale di spettacoli viaggianti
Responsabile	Christian Ciampi
Assessore di riferimento	Piero Baroncelli

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
PATRIGNANI	FRANCESCA	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)
BELLI	CLAUDIA	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)
SETTESOLDI	CATERINA	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	FORMAZIONE			X	X								
2	REDAZIONE PROPOSTA PER DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO				X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori

Indicatore	Valore atteso	Valore finale
DATA	Entro il 30/11/2025	

Note
PESO 2,5

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)
Valore Pubblico	4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
LINEA DI MANDATO	4 URBANISTICA E OPERE PUBBLICHE
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 PROGETTI DI EDILIZIA SOSTENIBILE E URBANISTICA SOSTENIBILI
OBIETTIVO OPERATIVO	AGGIORNARE E PREDISPORRE IL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO
Stakeholders	CITTADINI, TECNICI
Obiettivi di Performance	NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO
Descrizione	Aggiornare il Regolamento Edilizio riallineandolo con la normativa vigente
Responsabile	Christian Ciampi
Assessore di riferimento	Leonardo Mastropieri

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
PATRIGNANI	FRANCESCA	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)
BELLI	CLAUDIA	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)
SETTESOLDI	CATERINA	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	AFFIDAMENTO			X	X								
2	REDAZIONE PROPOSTA PER DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori

Indicatore	Valore atteso	Valore finale
DATA	Entro il 31/12/2025	

Note
PESO 2

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 3		SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)
Valore Pubblico	4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	
LINEA DI MANDATO	4 URBANISTICA E OPERE PUBBLICHE	
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 PROGETTI DI EDILIZIA SOSTENIBILE E URBANISTICA SOSTENIBILI	
OBIETTIVO OPERATIVO	PREDISPORRE UN REGOLAMENTO PER LA MONETIZZAZIONE DEGLI STANDARDS E DEI PARCHEGGI PRIVATI	
Stakeholders	CITTADINI, TECNICI	
Obiettivi di Performance	REGOLAMENTO PER LA MONETIZZAZIONE DEI PARCHEGGI PERTINENZIALI E DELLE AREE DESTINATE A STANDARDS URBANISTICI	
Descrizione	Definire i criteri per l'applicazione dell'eventuale monetizzazione delle aree destinate a standards urbanistici e dei parcheggi privati pertinenziali	
Responsabile	Christian Ciampi	
Assessore di riferimento	Leonardo Mastropieri	

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
PATRIGNANI	FRANCESCA	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)
BELLI	CLAUDIA	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)
SETTESOLDI	CATERINA	SERVIZI TECNICI (Edilizia e SUAP)

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	REDAZIONE PROPOSTA PER DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori													

Indicatore	Valore atteso	Valore finale
DATA	Entro il 31/12/2025	

Note

PESO 2

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 4	SERVIZI TECNICI
Valore Pubblico	4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
LINEA DI MANDATO	3 VIABILITÀ
OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE DELLA VIABILITÀ DI CONCERTO ANCHE CON I COMUNI LIMITROFI
OBIETTIVO OPERATIVO	ATTUAZIONE DI UN PIANO DI INTERVENTO DEL PER LA MESSA IN SICUREZZA E IL MIGLIORAMENTO DELLA RETE STRADALE DI INTERESSE PROVINCIALE (COFINANZAMENTO
Stakeholders	CITTADINI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Obiettivi di Performance	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER RIFACIMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE VIALE MATTEOTTI E VIA DEL BARGO
Descrizione	Gestione del progetto di manutenzione straordinaria per il rifacimento della pavimentazione di Viale Matteotti e Via del Bargo fino all'affidamento dei lavori
Responsabile	Christian Ciampi
Assessore di riferimento	Leonardo Mastropieri

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
COMPARINI	CECILIA	SERVIZI TECNICI
CIABATTI	LORENZO	SERVIZI TECNICI
GAVILLI	LAPPO	SERVIZI TECNICI
MELETTI	GIACOMO	SERVIZI TECNICI
NESI	SILVIA	SERVIZI TECNICI

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	FIRMA CONVENZIONE		X	X	X								
2	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE				X	X	X						

3	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO						X	X	X				
4	AFFIDAMENTO LAVORI								X	X	X	X	X

Indicatori													
Indicatore	Valore atteso					Valore finale							
DATA	Entro il 31/12/2025												

Note
PESO 2,5

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 5		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	RIQUALIFICAZIONE DEL COMPLESSO CIMITERIALE	
Stakeholders	CITTADINI	
Obiettivi di Performance	AFFIDAMENTO LAVORI CIMITERO LOTTO I AREA B	
Descrizione	Programmazione dell'intervento mediante affidamento dei lavori	
Responsabile	Christian Ciampi	
Assessore di riferimento	Leonardo Mastropieri	

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
COMPARINI	CECILIA	SERVIZI TECNICI
CIABATTI	LORENZO	SERVIZI TECNICI
GAVILLI	LAPPO	SERVIZI TECNICI
MELETTI	GIACOMO	SERVIZI TECNICI
NESI	SILVIA	SERVIZI TECNICI

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PARERE SOPRINTENDENZA		X	X	X								
2	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO				X	X	X						

3	AFFIDAMENTO LAVORI					X	X	X	X	X	X		
Indicatori													
Indicatore	Valore atteso					Valore finale							
DATA	Entro il 30/09/2025												

Note
PESO 2,5

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 6		SERVIZI TECNICI
Valore Pubblico	4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	
LINEA DI MANDATO	12. SPORT	
OBIETTIVO STRATEGICO	12.1 RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE LOCALI	
OBIETTIVO OPERATIVO	AFFIDAMENTO E AVVIO LAVORI CAMPO SPORTIVO	
Stakeholders	CITTADINI	
Obiettivi di Performance	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI PER L’AFFIDAMENTO E L’AVVIO DEI LAVORI PER LA RIQUALIFICAZIONE DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE	
Descrizione	Programmazione dell’intervento mediante affidamento dei lavori	
Responsabile	Christian Ciampi	
Assessore di riferimento	Leonardo Mastropieri	

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
COMPARINI	CECILIA	SERVIZI TECNICI
CIABATTI	LORENZO	SERVIZI TECNICI
GAVILLI	LAPPO	SERVIZI TECNICI
MELETTI	GIACOMO	SERVIZI TECNICI
NESI	SILVIA	SERVIZI TECNICI

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	AFFIDAMENTO LAVORI		X	X	X	X	X	X	X				
Indicatori													

Indicatore	Valore atteso	Valore finale
DATA	Entro il 30/07/2025	

Note

PESO 2,5

Obiettivo DI PERFORMANCE n°_1		SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
Valore Pubblico	4. BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	
LINEA DI MANDATO	3. VIABILITA'	
OBIETTIVO STRATEGICO	4. T. RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE DELLA VIABILITA' DI CONCERTO ANCHE CON I COMUNI LIMITROFI	
OBIETTIVO OPERATIVO	RIDUZIONE DEL VOLUME DI TRAFFICO IN TRANSITO A POGGIO A CAIANO	
Stakeholders		
Obiettivo di Performance	INCREMENTO CONTROLLI TRANSITI DEI MEZZI PER TRASPORTO MERCI SUPERIORI A 3,5 T. ALL'INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE	
Descrizione	L'obiettivo tende ad incrementare il numero di controlli sui transiti dei mezzi per trasporto merci superiori a 3,5 t all'interno del territorio comunale. Questo grazie anche al ripristino della funzionalità del sistema di videosorveglianza e lettura targhe nelle postazioni di Ponte all'Asse e Ponte al Mulino, che consentirà di svolgere controlli più efficienti sia dal punto di vista repressivo che preventivo. Nel 2024 le sanzioni elevate per il tipo di violazione in questione sono state 6.	
Responsabile	ILARIA DI TEODORO	
Assessore di riferimento	DILETTA BRESCI	

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
CECCHI	BERNARDO	POLIZIA MUNICIPALE
BENINCASA	PAOLO	POLIZIA MUNICIPALE
PUGLIESE	PATRIZIA	POLIZIA MUNICIPALE
LUCI	ISABELLA	POLIZIA MUNICIPALE
BASSETTI	GIAMPAOLO	POLIZIA MUNICIPALE

Fasi

Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	POSTI DI CONTROLLO		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X

Indicatori		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale
Numero di controlli annuali	Almeno n. 20 controlli annuali	

Note
Pesatura: 2,5

Obiettivo DI PERFORMANCE n°2		SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
Valore Pubblico	2. BENESSERE SOCIO- CULTURALE DI STRATEGIE E SVILUPPO	
LINEA DI MANDATO	5. ASSOCIAZIONISMO E INCLUSIONE	
OBIETTIVO STRATEGICO	5.2 AZIONI VOLTE ALL'INTEGRAZIONE DELLE PERSONE DISABILI IN TUTTE LE FASI DELLA LORO VITA	
OBIETTIVO OPERATIVO	ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	
Stakeholders		
Obiettivo di Performance	REDAZIONE DI PROPOSTA DI REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI INVALIDI PERSONALIZZATI	
Descrizione	L'obiettivo mira a proporre un Regolamento comunale per la concessione degli spazi invalidi personalizzati in modo da stabilire in modo uniforme i requisiti necessari, i tempi e i modi di presentazione della domanda, i tempi e i modi per la realizzazione degli stessi.	
Responsabile	ILARIA DI TEODORO	
Assessore di riferimento	DILETTA BRESCI	

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
CECCHI	BERNARDO	POLIZIA MUNICIPALE
BENINCASA	PAOLO	POLIZIA MUNICIPALE
PUGLIESE	PATRIZIA	POLIZIA MUNICIPALE
LUCI	ISABELLA	POLIZIA MUNICIPALE
BASSETTI	GIAMPAOLO	POLIZIA MUNICIPALE

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	RICOGNIZIONE SPAZI ESISTENTI		X	X									

2	REDAZIONE PROPOSTA REGOLAMENT				X	X	X	X	X	X			

Indicatori													
Indicatore	Valore atteso				Valore finale								
data di presentazione della proposta al Consiglio Comunale	Entro novembre 2025												

Note
Pesatura: 2,5

Firma

Obiettivo DI PERFORMANCE n°3		SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
Valore Pubblico	1-BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMM.VA	
LINEA DI MANDATO	3.RICOSTRUIRE UN RAPPORTO DIRETTO CON I CITTADINI	
OBIETTIVO STRATEGICO	INCREMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	
OBIETTIVO OPERATIVO	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ONLINE	
Stakeholders		
Obiettivo di Performance	AGGIORNAMENTO MODULISTICA ONLINE INERENTE IL SERVIZIO	
Descrizione	L'obiettivo mira a semplificare l'accesso dei cittadini alla modulistica necessaria per le comunicazioni/richieste da presentare alla Polizia Municipale, inserendo la modulistica necessaria all'interno delle pagine dedicate del sito online del Comune.	
Responsabile	ILARIA DI TEODORO	
Assessore di riferimento	DILETTA BRESCI	

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
CECCHI	BERNARDO	POLIZIA MUNICIPALE
BENINCASA	PAOLO	POLIZIA MUNICIPALE
PUGLIESE	PATRIZIA	POLIZIA MUNICIPALE
LUCI	ISABELLA	POLIZIA MUNICIPALE
BASSETTI	GIAMPAOLO	POLIZIA MUNICIPALE

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	AGGIORNAMENTO MODULISTICA ESIS		X	X	X	X	X	X	X	X	X		

2	INSERIMENTO NUOVA MODULISTICA				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori					
Indicatore	Valore atteso				Valore finale
Percentuale di modulistica aggiornata e inserita	valutato un numero di circa 20 modelli da inserire nel sito, si ritiene di inserire almeno il 60% della modulistica (n.12 modelli)				

Note
Pesatura:2

Firma