



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

**Allegato 1.1**

**PIAO 2023-2025**

**OBIETTIVI 2023**

**COMUNE DI SIENA**

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
<b>ENTE COMUNE DI SIENA</b>			
1	Adempimenti Anticorruzione e Trasparenza anno 2023	Obiettivo di Ente	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
2	Attuazione Piano Triennale delle Azioni Positive - Anno 2023	Obiettivo di Ente	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
3	Monitoraggio tempi di pagamento dell'Ente	Obiettivo di Ente	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>			
4	Monitoraggio attuazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 sezione Valore Pubblico Performance e Anticorruzione e raccordo con il Gruppo di Lavoro e i competenti Servizi per le altre sottosezioni	Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
5	Gestione Associata: convenzione fra il Comune di Siena ed il Comune di Asciano per il "Supporto per la gestione delle attività connesse ai compiti di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" - Anno 2023	Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
6	Attività Ordinaria del Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza	Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
7	Ricerca, studio e raccolta sistematica di massime giurisprudenziali/sentenze di rilievo con riferimento alla materia edilizia al fine di supportare la Direzione Urbanistica e lo Sportello Unico nella redazione dei provvedimenti amministrativi	Servizio Avvocatura Civica e Procedimenti Disciplinari e Servizio Fonti Normative, Studi e Consulenze Interne	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
8	Attività Ordinaria del Servizio Servizio Avvocatura Civica e Procedimenti Disciplinari	Servizio Avvocatura Civica e Procedimenti Disciplinari	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
9	Attività Ordinaria del Servizio Fonti Normative, Studi e Consulenze Interne	Servizio Fonti Normative, Studi e	Segretario Generale

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
		Consulenze Interne	Dott. Franco Caridi
10	Monitoraggio degli organismi partecipati del Comune di Siena: rafforzamento e sviluppo del sistema di controlli in materia di partecipazione pubblica	Servizio Partecipate	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
11	Attività Ordinaria del Servizio Partecipate	Servizio Partecipate	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
12	Gestione cespiti Catasto terreni	Servizio Patrimonio	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
13	Integrazione del gestionale Babylon con documentazione tecnica e amministrativa	Servizio Patrimonio	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
14	Attività Ordinaria del Servizio Patrimonio	Servizio Patrimonio	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
15	Potenziamento attività di addestramento - Revisione documentazione e procedure iscrizione	Servizio Palio	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
16	Attività Ordinaria del Servizio Palio	Servizio Palio	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
17	Aggiornamento e ristampa del dépliant ufficiale del Palio in lingua francese e tedesca da distribuire agli ospiti dell'Amministrazione Comunale e ai turisti	Servizio Ufficio Stampa, Comunicazione ed Attività Editoriale Palio	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
18	Archiviazione indicizzate dei comunicati stampa effettuati dal 2007 al 2022	Servizio Ufficio Stampa, Comunicazione ed Attività Editoriale Palio	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
19	Attività Ordinaria del Servizio Ufficio Stampa, Comunicazione ed Attività Editoriale Palio	Servizio Ufficio Stampa, Comunicazione ed Attività Editoriale Palio	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
20	Attività Ordinaria dell'Ufficio Segreteria del Segretario Generale	Ufficio Segreteria Segretario Generale	Segretario Generale Dott. Franco Caridi

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
<b>DIREZIONE APICALE</b>			
21	Ottimizzazione flusso informazione istituzionale	Ufficio Stampa	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
22	Attività Ordinaria dell'Ufficio Stampa	Ufficio Stampa	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
23	Accertamento, spostamento e condizionamento conservativo sia del Patrimonio librario e archivistico che dei beni artistici mobili dell'Istituzione – Fase IV	Biblioteca Comunale e Archivio Storico	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
24	Attività Ordinaria del Servizio Biblioteca Comunale e Archivio Storico	Biblioteca Comunale e Archivio Storico	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
<b>COMANDO POLIZIA MUNICIPALE</b>			
25	Gestione degli eventi culturali, sportivi e ricreativi	Comando Polizia Municipale	Segretario Generale PO A.S. Comandante Dott. Marco Manganelli
26	Sicurezza diffusa e contrasto al degrado ambientale e urbano	Comando Polizia Municipale	Segretario Generale PO A.S. Comandante Dott. Marco Manganelli
27	Presidio del territorio e controlli stradali per periferie e centro più sicuri	Comando Polizia Municipale	Segretario Generale PO A.S. Comandante Dott. Marco Manganelli
28	Attività Ordinaria del Comando Polizia Municipale	Comando Polizia Municipale	Segretario Generale PO A.S. Comandante Dott.

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
			Marco Manganelli
29	Completamento del processo di digitalizzazione della gestione ZTL/ARU - Upgrade dei servizi on line	Servizio Tecnico-Amministrativo	Segretario Generale PO A.S. Comandante Dott. Marco Manganelli
30	Attività Ordinaria del Servizio Tecnico-Amministrativo	Servizio Tecnico-Amministrativo	Segretario Generale PO A.S. Comandante Dott. Marco Manganelli
<b>DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE</b>			
31	Piattaforma di certificazione crediti e monitoraggio tempi di pagamento	Direzione Risorse Finanziarie (vari Servizi coinvolti)	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
32	Presidio rendicontazione finanziaria e monitoraggio finanziario degli interventi PNRR al fine dello sviluppo infrastrutturale della città	Direzione Risorse Finanziarie (vari Servizi coinvolti)	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
33	Attività Ordinaria del Servizio Staff di Direzione e Raccordo Società Multiservizi	Servizio Staff di Direzione e Raccordo Società Multiservizi	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
34	Attività Ordinaria del Servizio Programmazione Bilancio	Servizio Programmazione Bilancio	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
35	Attività Ordinaria del Servizio Gestione Bilancio	Servizio Gestione Bilancio	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
<b>DIREZIONE RISORSE UMANE</b>			
36	Recepimento e attuazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro approvato il 16/11/2022	Direzione Risorse Umane	Dirigente ad interim

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
		(vari Servizi coinvolti)	Dott. Gianluca Pocci
37	Aggiornamento dei profili professionali in funzione della nuova classificazione del CCNL e definizione del diario delle competenze giuridiche tecniche e trasversali per ciascun profilo	Direzione Risorse Umane (vari Servizi coinvolti)	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
38	Attività Ordinaria del Servizio Organizzazione e Sviluppo delle Competenze	Servizio Organizzazione e Sviluppo delle Competenze	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
39	Attivazione del portale reclutamento INPA	Servizio Gestione Giuridica del Personale	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
40	Attività Ordinaria del Servizio Gestione Giuridica del Personale	Servizio Gestione Giuridica del Personale	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
41	Attività Ordinaria del Servizio Contrattazione Decentrata, Gestione Risorse Economiche del Personale	Servizio Contrattazione Decentrata, Gestione Risorse Economiche del Personale	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
42	Convenzione con ANCI Toscana 2021-2024, incremento dell'attività di consulenza professionale in materia previdenziale e pensionistica e sviluppo/gestione di un ulteriore 10/15% di pratiche provenienti dai comuni di tutta la toscana rispetto alle 620 lavorate durante l'anno 2022.	Servizio Gestioni Previdenziali e Contabilità del Personale	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
43	Attività Ordinaria del Servizio Gestioni Previdenziali e Contabilità del Personale	Servizio Gestioni Previdenziali e Contabilità del Personale	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
44	Predisposizione di un file in Excel con l'inserimento dei dati di tutto il personale presente nei ruoli cartacei dei pagamenti anno 1998, utile ad integrare le posizioni contributive INPS con i dati dei dipendenti ed i versamenti contributivi alle casse ex CPDEL e ex CPI.	Servizio Gestioni Previdenziali e Contabilità del Personale	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>			

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
45	Ricognizione pratiche edilizie dai depositi dell'Archivio Generale e relativa mappatura	Servizio Protocollo e Archivio e Ufficio Affari Generali, Servizi di Supporto Amministrativo	Dirigente Dott.ssa Lorella Cateni
46	Attività Ordinaria del Servizio Protocollo e Archivio e Ufficio Affari Generali, Servizi di Supporto Amministrativo	Servizio Protocollo e Archivio e Ufficio Affari Generali, Servizi di Supporto Amministrativo	Dirigente Dott.ssa Lorella Cateni
47	Revisione modulistica in uso alla luce degli interventi normativi intercorsi e di quelli che saranno recepiti con l'entrata in vigore in vigore dei decreti legislativi attuativi (PNRR, bando tipo ANAC, nuovo Codice Contratti pubblici); caricamento e implementazione dati sulla Piattaforma Armoni	Servizio Stazione Unica Appaltante Gare, Controllo Unico Acquisti	Dirigente Dott.ssa Lorella Cateni
48	Attività Ordinaria del Servizio Stazione Unica Appaltante, Gare, Controllo Unico Acquisti	Servizio Stazione Unica Appaltante Gare, Controllo Unico Acquisti	Dirigente Dott.ssa Lorella Cateni
49	Aggiornamento inventario patrimonio mobiliare comune di Siena	Servizio Economato Provveditorato	Dirigente Dott.ssa Lorella Cateni
50	Attività operative dei dipendenti dell'Ufficio Economato in occasione dei Palii 2023	Servizio Economato Provveditorato	Dirigente Dott.ssa Lorella Cateni
51	Attività Ordinaria del Servizio Economato Provveditorato	Servizio Economato Provveditorato	Dirigente Dott.ssa Lorella Cateni
52	Interventi diretti di recupero sul patrimonio ERP comunale	Servizio Politiche Abitative	Dirigente Dott.ssa Lorella Cateni
53	Attività Ordinaria del Servizio Politiche Abitative	Servizio Politiche Abitative	Dirigente Dott.ssa Lorella Cateni
<b>DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>			

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
54	Siena: Prima città d'arte certificata come destinazione turistica sostenibile - Mantenimento ed implementazione degli standard richiesti dai requisiti GSTC	Servizio Gestione Risorse Economiche Direzionale	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
55	Attività Ordinaria del Servizio Gestione Risorse Economiche Direzionale	Servizio Gestione Risorse Economiche Direzionale	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
56	Sviluppo di Siena destinazione turistica: "Siena da fotografare", itinerari fotografici inediti	Servizio Comunicazione, Promozione e MKT Turistico, DMO	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
57	Progetto Ambito: Tecnologie Digitali per lo sviluppo turistico locale	Servizio Comunicazione, Promozione e MKT Turistico, DMO	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
58	Attività Ordinaria del Servizio Comunicazione, Promozione e MKT Turistico, DMO	Servizio Comunicazione, Promozione e MKT Turistico, DMO	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
59	Bando rilevatori statistici per definire una graduatorie da cui attingere per le rilevazioni previste dal Programma Statistico Nazionale	Servizio Statistica, Polo al cittadino e Impresa	Dirigente Dott. Gianluca Pocci



N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
60	Riconoscimento qualifica Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio e Turismo, per requisiti o per superamento di esame indetto dalla Regione Toscana e relativo rilascio di attestato di abilitazione	Servizio Statistica, Polo al cittadino e Impresa	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
61	Revisione/creazione schede tecniche collegate alle attività produttive - ulteriore implementazione	Servizio Statistica, Polo al cittadino e Impresa	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
62	Bando Licenze Stagionali Taxi	Servizio Statistica, Polo al cittadino e Impresa	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
63	Nuovo Regolamento Taxi	Servizio Statistica, Polo al cittadino e Impresa	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
64	Attività Ordinaria del Servizio Statistica, Polo al cittadino e Impresa	Servizio Statistica, Polo al cittadino e Impresa	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
65	Un progetto integrato di gestione delle sale comunali e della logistica degli eventi, finalizzato allo sviluppo del turismo MICE e a favorire gli stakeholders locali	Servizio Gestione Eventi e Sistemi Museali	Dirigente Dott. Gianluca Pocci

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
66	Musei comunali valorizzazione e tutela del patrimonio culturale attraverso l'ideazione di progetti di accessibilità, creazione di nuovi percorsi, e realizzazione di eventi per rinnovare l'offerta culturale e turistica della città.	Servizio Gestione Eventi e Sistemi Museali	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
67	Realizzazione di un progetto integrato di manutenzione conservativa dei beni tra Fondazione Antico Ospedale Santa Maria della Scala e Comune di Siena	Servizio Gestione Eventi e Sistemi Museali	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
68	Attività Ordinaria del Servizio Gestione Eventi e Sistemi Museali	Servizio Gestione Eventi e Sistemi Museali	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
69	Semplificazione amministrativa pubblico spettacolo e intrattenimento	Servizio TULPS e Servizi Tecnici	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
70	Attività Ordinaria del Servizio TULPS e Servizi Tecnici	Servizio TULPS e Servizi Tecnici	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
71	Rete di accoglienza sul cicloturismo e turismo attivo	Servizio Progetti Sovracomunali e Ufficio Comunale d'Ambito, Servizi Informativi (ex URP e ex IAT)	Dirigente Dott. Gianluca Pocci

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
72	Attività Ordinaria del Servizio Progetti Sovracomunali e Ufficio Comunale d'Ambito, Servizi Informativi (ex URP e ex IAT)	Servizio Progetti Sovracomunali e Ufficio Comunale d'Ambito, Servizi Informativi (ex URP e ex IAT)	Dirigente Dott. Gianluca Pocci
<b>DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI</b>			
73	Nuovo format per le iscrizioni ai servizi educativi comunali	Servizio Istruzione e Nuove Generazioni	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
74	Luglio ai Nidi	Servizio Istruzione e Nuove Generazioni	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
75	Attività Ordinaria del Servizio Istruzione e Nuove Generazioni	Servizio Istruzione e Nuove Generazioni	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
76	I Servizi all'Infanzia Comunali come spazi per l'inclusione - 2° annualità	Servizio Progetti Educativi	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
77	Attività Ordinaria del Servizio Progetti Educativi	Servizio Progetti Educativi	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
78	Siena Comics for Kids e Manga 2023	Servizio Politiche Giovanili e Ufficio Pari Opportunità	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
79	Educazione ambientale e rispetto del "bene comune"	Servizio Politiche Giovanili e Ufficio Pari Opportunità	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
80	Benessere Organizzativo e Pari Opportunità: Realizzazione di Indagine di Clima	Servizio Politiche Giovanili e Ufficio Pari Opportunità	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
81	Attività Ordinaria del Servizio Politiche Giovanili e Ufficio Pari Opportunità	Servizio Politiche Giovanili e Ufficio Pari Opportunità	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
<b>DIREZIONE WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITÀ</b>			
82	Obiettivo famiglia: consolidamento e sviluppo	Servizio Sociale, Terzo Settore e raccordo con SDS	Dirigente ad interim Dott.ssa Lorella Cateni
83	Attività Ordinaria del Servizio Sociale, Terzo Settore e raccordo con SdS	Servizio Sociale, Terzo Settore e raccordo con SDS	Dirigente ad interim Dott.ssa Lorella Cateni
<b>DIREZIONE URBANISTICA</b>			
84	Evasioni pratiche condoni edilizi anni 1985-1994-2004. Fase 2023	Direzione Urbanistica (vari Servizi Coinvolti)	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
85	Adeguamento al nuovo Piano Operativo atti d'obbligo installazione manufatti precari	Direzione Urbanistica (vari Servizi Coinvolti)	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
86	Dematerializzazione pratiche archivio cartaceo e relativa georeferenziazione - Fase n.5 anno 2023	Direzione Urbanistica (vari Servizi Coinvolti)	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
87	Razionalizzazione dei procedimenti e dei documenti amministrativi del Servizio Sportello Unico per l'Edilizia - ULTIMA FASE	Direzione Urbanistica (vari Servizi Coinvolti)	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
88	Compattazione e verifica della validità dei nominativi delle persone fisiche e giuridiche presenti nell'anagrafica del gestionale delle pratiche edilizie (VBG)	Direzione Urbanistica Ufficio Urbanistica	Dirigente Ing. Paolo Giuliani

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
89	Realizzazione di una procedura GIS per la geolocalizzazione digitale degli interventi convenzionati in attuazione delle previsioni del nuovo Piano Operativo	Direzione Urbanistica Ufficio Urbanistica	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
90	Attività Ordinaria della Direzione Urbanistica – Ufficio Urbanistica	Direzione Urbanistica Ufficio Urbanistica	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
91	Attività Ordinaria del Servizio Consulenza Giuridico Amministrativa di Direzione	Servizio Consulenza Giuridico Amministrativa di Direzione	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
92	Attività Ordinaria del Servizio Sportello Unico Edilizia	Servizio Sportello Unico Edilizia	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
93	Analisi della propensione allo split modale	Servizio Mobilità e Trasporti	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
94	Definizione delle classi di sicurezza stradale	Servizio Mobilità e Trasporti	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
95	Attività Ordinaria del Servizio Mobilità e Trasporti	Servizio Mobilità e Trasporti	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
96	Attività Ordinaria del Servizio Abusi, Condoni, Vigilanza Edilizia e Agibilità	Servizio Abusi, Condoni, Vigilanza Edilizia e Agibilità	Dirigente Ing. Paolo Giuliani
<b>DIREZIONE MANUTENZIONE, AMBIENTE E VERDE</b>			
97	Incentivazioni delle attività delle squadre operative in occasione del PALII 2023	Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde (vari Servizi coinvolti)	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
98	Implementazione sistema di mappatura e monitoraggio digitale fasi realizzative interventi in ambito di lavori pubblici	Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde Ufficio Tecnico-Amministrativo di supporto alla Direzione	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
99	Attività Ordinaria Ufficio Tecnico-Amministrativo di supporto alla Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde	Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde Ufficio Tecnico-Amministrativo di supporto	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
		alla Direzione	
100	PALIO: Procedure di gestione emergenza	Servizio Prevenzione e Protezione	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
101	Bottini: la sicurezza quale strumento di valorizzazione	Servizio Prevenzione e Protezione	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
102	Attività Ordinaria del Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
103	Gestione degli eventi atmosferici. Attività di prevenzione formazione ghiaccio nelle strade di competenza. Anno 2023	Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
104	Miglioramento della rete fognaria delle acque bianche comunali	Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
105	Infrastrutture e opere stradali. Interventi di miglioramento della circolazione veicolare e pedonale attraverso la sistemazione di strade asfaltate, lastricate e marciapiedi, all'interno del Centro Storico e nelle Periferie	Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
106	Programmazione interventi di potature, abbattimenti e sostituzioni, trattamenti fitosanitari, antiparassitari preventivi, sulle alberature comunali	Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
107	Attività Ordinaria del Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo	Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
108	Efficientamento energetico Teatri	Servizio Manutenzione Immobili Vincolati	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
109	Interventi di miglioramento ed efficientamento atti al risparmio energetico nelle Scuole Materne, Primarie e Secondarie	Servizio Manutenzione Immobile	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
110	Verifica degli assorbimenti degli impianti elettrici degli immobili comunali al fine di diminuire la potenza contrattuale impegnate per le forniture di energia elettrica, così da ridurre la spesa mensile per parte dei costi fissi per la TUD (Tariffa Unica di Distribuzione)	Servizio Manutenzione Immobile	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
111	Interventi di adeguamento normativo per il mantenimento e/o ottenimento dei	Servizio	Dirigente

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
	certificati di prevenzione incendi nelle scuole	Manutenzione Immobile	Ing. Paolo Ceccotti
112	Attività Ordinaria del Servizio Manutenzione Immobile	Servizio Manutenzione Immobile	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
113	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale	Servizio Ambiente, Logistica, Prevenzione e Protezione Civile	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
114	Attività di monitoraggio ambientale, decoro isole ecologiche e rimozione delle micro-discardie sul territorio comunale	Servizio Ambiente, Logistica, Prevenzione e Protezione Civile	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
115	Efficientamento del parco auto comunale e servizio autista	Servizio Ambiente, Logistica, Prevenzione e Protezione Civile	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
116	Attività Ordinaria del Servizio Ambiente, Logistica, Prevenzione e Protezione Civile	Servizio Ambiente, Logistica, Prevenzione e Protezione Civile	Dirigente Ing. Paolo Ceccotti
<b>DIREZIONE TRANSIZIONE DIGITALE</b>			
117	Realizzazione di una piattaforma di Endpoint Detection and Response (EDR) che andrà a sostituire i tradizionali antivirus installati nelle postazioni di lavoro	Servizio Reti Infrastrutture Tecnologiche	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
118	Ottimizzazione dei Server del Datacenter comunale	Servizio Reti Infrastrutture Tecnologiche	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
119	Attività Ordinaria del Servizio Reti Infrastrutture Tecnologiche	Servizio Reti Infrastrutture Tecnologiche	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
120	Migrazione cloud certificato suite JEnte	Servizio Servizi Informativi, Processi e Digitalizzazione	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
121	Attività Ordinaria del Servizio Servizi Informativi, Processi e Digitalizzazione	Servizio Servizi Informativi, Processi e Digitalizzazione	Dirigente ad interim Dott. Gianluca Pocci
<b>DIREZIONE NUOVE OPERE</b>			
122	Progetto San Marco - Interventi di completamento del recupero dell'ex Collegio San Marco	Direzione Nuove Opere	Dirigente Ing. Francesco Montagnani
123	Aggiornamento dati su piattaforma Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici "SITAT 229" per monitoraggio interventi opere pubbliche di competenza. 2° fase	Direzione Nuove Opere Ufficio Tecnico-Amministrativo di supporto alla Direzione	Dirigente Ing. Francesco Montagnani
124	Attività Ordinaria della Direzione Nuove Opere - Ufficio Tecnico-Amministrativo di supporto alla Direzione	Direzione Nuove Opere Ufficio Tecnico-Amministrativo di supporto alla Direzione	Dirigente Ing. Francesco Montagnani
125	Cantierizzazione e sviluppo dei lavori relativi ai grandi progetti del Santa Maria della Scala	Ufficio Valorizzazione, Recupero, Adeguamenti Patrimonio Culturale	Dirigente Ing. Francesco Montagnani
126	Attività Ordinaria dell'Ufficio Valorizzazione, Recupero, Adeguamenti Patrimonio Culturale	Ufficio Valorizzazione, Recupero, Adeguamenti Patrimonio Culturale	Dirigente Ing. Francesco Montagnani
<b>DIREZIONE PNRR</b>			
127	Finalizzare contributi risorse esterne per interventi di opere sovracomunali	Servizio Progettazione e Realizzazione Opere PNRR	Segretario Generale Dott. Franco Caridi
128	Attività Ordinaria del Servizio Progettazione e Realizzazione Opere	Servizio Progettazione e Realizzazione Opere PNRR	Segretario Generale Dott. Franco Caridi



N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
<b>DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>			
129	Rinnovo Mandato Elettorale del Sindaco e del Consiglio Comunale	Servizio Organi Collegiali, Segreterie, Messi Comunali	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Franco Bruni
130	Attività Ordinaria della Direzione Servizi Istituzionali Servizio Organi Collegiali, Segreterie, Messi Comunali	Servizio Organi Collegiali, Segreterie, Messi Comunali	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Franco Bruni
131	Nuovi Servizi al Cittadino - Sviluppo progetto di informazione e digitalizzazione dei servizi di Stato Civile	Servizio Demografico, Servizi Elettorali	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Franco Bruni
132	Nuovi Servizi al Cittadino - Sviluppo progetto di informatizzazione e digitalizzazione dei servizi anagrafici	Servizio Demografico, Servizi Elettorali	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Franco Bruni
133	Attività Ordinaria del Servizio Demografico, Servizi Elettorali	Servizio Demografico, Servizi Elettorali	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Franco Bruni
<b>DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING</b>			
134	Gruppo gestione progetti PNRR	Direzione Cultura e Fundraising	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Iuri Bruni

N.	Titolo Obiettivo	Direzione/Servizio/Ufficio	Dirigente
135	Sistema attrazione investimenti	Servizio Progetti Internazionali, Ricerca Finanziamenti	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Iuri Bruni
136	Attività Ordinaria del Servizio Progetti Internazionali, Ricerca Finanziamenti	Servizio Progetti Internazionali, Ricerca Finanziamenti	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Iuri Bruni
137	Eventi culturali sostenibili	Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Iuri Bruni
138	Teatro in produzione	Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Iuri Bruni
139	Attività Ordinaria del Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi/ - Ufficio Teatri e Cinema	Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Iuri Bruni
140	Siena città dello sport	Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Iuri Bruni
141	Attività Ordinaria del Servizio Teatri e Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi - Ufficio Sport	Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi	Segretario Generale Dott. Franco Caridi PO A.S. Dott. Iuri Bruni



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# COMUNE DI SIENA

## OBIETTIVI GENERALI 2023



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>T01 - ENTE COMUNE DI SIENA</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>ENTE COMUNE DI SIENA</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.T01.01 - Adempimenti Anticorruzione e Trasparenza anno 2023</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Corretta applicazione delle misure previste dalla Sezione Anticorruzione e Trasparenza P.I.A.O 2023-2025, verificate dall'Organismo di Valutazione
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIR.ENTE - RESPONSABILE ENTE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini Comune di Siena *** Direzioni/Servizi Comune di Siena *** Organismo di Valutazione Comune di Siena
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: MIGLIORAMENTO DELLE MODALITA' DI GESTIONE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Misure attuative Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Rispetto ed attuazione delle misure previste dalla Sezione Anticorruzione e Trasparenza P.I.A.O. 2023-2025	60		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Amministrazione Trasparente - costante aggiornamento delle sezioni di competenza tramite l'alimentazione del flusso dati dalla procedura di gestione degli atti	40		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Rendicontazione degli adempimenti misure anticorruzione e trasparenza previste
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	50	Rendicontazione degli adempimenti misure anticorruzione e trasparenza previste



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
CECCOTTI PAOLO	D5	Funzionario Tecnico	Dirigente Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONTAGNANI FRANCESCO	D5	Funzionario Tecnico	Dirigente Direzione Nuove Opere - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BRUNI FRANCO	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Posizione Organizzativa Coordinamento Direzione Servizi Istituzionali - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CATENI LORELLA	D4	Funzionario Giuridico Contabile	Dirigente Direzione Affari Generali e Amministrativi e ad interim Direzione Welfare e Promozione del Benessere della Comunità - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MANGANELLI MARCO .	D4	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	Comandante Polizia Municipale - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
POCCI GIANLUCA	D4	Funzionario Giuridico Contabile	Dirigente Direzione Turismo, Comunicazione e Commercio e ad interim Direzione Risorse Umane, Direzione Istruzione e Nuove Generazioni e Direzione Transizione Digitale - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Posizione Organizzativa di Coordinamento Direzione Cultura e Fundraising - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GIULIANI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Dirigente Direzione Urbanistica - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione alle Direzioni, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.T01.02 - Attuazione Piano triennale delle Azioni Positive - Anno 2023</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Attuazione degli adempimenti previsti dal vigente Piano delle Azioni Positive
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIR.ENTE - RESPONSABILE ENTE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Direzioni/Servizi Comune di Siena *** Organismo di Valutazione Comune di Siena
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Attuazione delle azioni declinate nel vigente Piano Triennale delle Azioni Positive	60		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Relazione puntuale sullo stato di attuazione delle azioni declinate nel vigente Piano Triennale delle Azioni Positive	40		<i>Durata Prevista</i>												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	60	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Relazione puntuale sullo stato di attuazione delle azioni declinate nel vigente Piano Triennale delle Azioni Positive														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
OO.INT	40	Relazione puntuale sullo stato di attuazione delle azioni declinate nel vigente Piano Triennale delle Azioni Positive													

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
CECCOTTI PAOLO	D5	Funzionario Tecnico	Dirigente Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONTAGNANI FRANCESCO	D5	Funzionario Tecnico	Dirigente Direzione Nuove Opere - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BRUNI FRANCO	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa di Coordinamento Direzione Servizi Istituzionali - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CATENI LORELLA	D4	Funzionario Giuridico Contabile	Dirigente Direzione Affari Generali e Amministrativi e ad interim Direzione Welfare e Promozione del Benessere della Comunità - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MANGANELLI MARCO .	D4	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	Comandante Polizia Municipale - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
POCCI GIANLUCA	D4	Funzionario Giuridico Contabile	Dirigente Direzione Turismo, Comunicazione e Commercio e ad interim Direzione Risorse Umane, Direzione Istruzione e Nuove Generazioni e Direzione Transizione Digitale - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa di Coordinamento Direzione Cultura e Fundraising
GIULIANI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Dirigente Direzione Urbanistica - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione alle Direzioni, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.T01.03. Monitoraggio tempi di pagamento dell'Ente</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Rispetto dei tempi di pagamento, al fine di garantire la tempestività di pagamento dei debiti commerciali, nonché la riduzione del debito pregresso (D. Lgs. 231/2002 come modificato dal D. Lgs. 192/2012)
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI dal 24/03/2023 - Ass.: David Luciano CHITI fino al 23/03/2023 - Ass.: Luciano FAZZI fino al 01/03/2023</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIR.ENTE - RESPONSABILE ENTE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Dirigenti *** Fornitori *** Responsabili Posizione Organizzativa
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN BILANCIO SOSTENIBILE/PAGARE TUTTI PER PAGARE MENO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Costruzione di un Bilancio che consenta di spendere meglio le risorse disponibili

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Rispetto dei tempi di pagamento degli atti di competenza	100		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	30	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Report trimestrale su estrazione effettuata a campione dalla Direzione Risorse Finanziarie - Numero 4														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	40	Numero 4 report trimestrali su estrazione effettuata a campione dalla Direzione Risorse Finanziarie													

<b>Indicatore:</b>	03. Relazione finale da parte di ogni Direzione sul rispetto dei tempi di pagamento														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
OO.INT	30	Relazione finale da parte di ogni Direzione sul rispetto dei tempi di pagamento													





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
CECCOTTI PAOLO	D5	Funzionario Tecnico	Dirigente Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONTAGNANI FRANCESCO	D5	Funzionario Tecnico	Dirigente Direzione Nuove Opere - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BRUNI FRANCO	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa di Coordinamento - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CATENI LORELLA	D4	Funzionario Giuridico Contabile	Dirigente Direzione Affari Generali e Amministrativi e ad interim Direzione Welfare e Promozione del Benessere della Comunità - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MANGANELLI MARCO .	D4	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	Comandante Polizia Municipale - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
POCCI GIANLUCA	D4	Funzionario Giuridico Contabile	Dirigente Direzione Turismo, Comunicazione e Commercio e ad interim Direzione Risorse Umane, Direzione Istruzione e Nuove Generazioni e Direzione Transizione Digitale - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Posizione Organizzativa di Coordinamento Direzione Cultura e Fundraising - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GIULIANI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Dirigente Direzione Urbanistica - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione alle Direzioni, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# SEGRETARIO GENERALE

## OBIETTIVI 2023

- OBIETTIVI
- ATTIVITÀ ORDINARIA



DIREZIONE	<b>SX1 - SERVIZIO CONTROLLI INTERNI, PRIVACY, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>
SERVIZIO	SERVIZIO CONTROLLI INTERNI, PRIVACY, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SX1.01 - Monitoraggio attuazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 sezione Valore Pubblico Performance e Anticorruzione e raccordo con il Gruppo di Lavoro e i competenti Servizi per le altre sottosezioni</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Corretto adempimento degli obblighi previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica n° 81: "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani Assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione" di cui all'art. 6, comma 5 del Decreto Legge 09 giugno 2021 n° 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06 agosto 2021, n° 113.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini Comune di Siena *** Direzioni/Servizi Comune di Siena *** Organismo di Valutazione Comune di Siena
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: MIGLIORAMENTO DELLE MODALITA' DI GESTIONE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Misure attuative Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Elaborazione e approvazione del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025	35		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Coordinamento e raccordo attività per attuazione Piano	30		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Monitoraggio dello stato di attuazione della sottosezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	35		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	35	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Incontri Gruppo di Lavoro - Numero 4														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	15	Numero 4 incontri Gruppo di Lavoro													



<b>Indicatore:</b>	03. Report attività di monitoraggio - Numero 5	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Numero 5 report di monitoraggio

<b>Indicatore:</b>	04. Standardizzazione procedure per armonizzazione tra le diverse sottosezioni	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	25	Standardizzazione procedure per armonizzazione tra le diverse sottosezioni

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
GORI DANIELA	D3	Istruttore Direttivo Esperto in Finanziamenti e Cooperazione Comunitaria	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza - Studio, analisi e coordinamento generale dell'obiettivo
BOLDI SABRINA	C6	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto alla gestione delle attività
LANDOZZI LEONARDO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto alla gestione delle attività (dal 16/03/2023)
FERRANDI DAMIANA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto tecnico-operativo

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 4 postazioni di lavoro complete - Stampante multifunzione in rete - Stampante B/N Ufficio Posizione Organizzativa
----------------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SX1.02 - Gestione Associata: convenzione fra il Comune di Siena ed il Comune di Asciano per il "Supporto per la gestione delle attività connesse ai compiti di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" - Anno 2023</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Gestione associata delle attività connesse ai compiti di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai termini di legge. Il Testo Unico sull'Ordinamento delle Leggi degli Enti Locali, promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni, ai quali è demandata piena autonomia nell'individuazione dei soggetti, delle forme e delle metodologie per la concreta attuazione, nell'ambito dei livelli ottimali approvati dalla Regione. In considerazione della proficua collaborazione ed il lavoro svolto negli anni precedenti (2021 primo anno di convenzione), il Comune di Siena ed il Comune di Asciano hanno convenuto sull'opportunità di rinnovare la convenzione, per la durata di un ulteriore anno, per la gestione in forma associata del servizio Supporto per la gestione delle attività connesse ai compiti di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Detto supporto verrà effettuato con il personale del Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza. E' previsto da parte del Comune di Asciano per il Comune di Siena un contributo.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini Comune di Asciano *** Nucleo di Valutazione Comune di Asciano *** Referenti Comune di Asciano *** RPCT Comune di Asciano
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: MIGLIORAMENTO DELLE MODALITA' DI GESTIONE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Misure attuative Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Supporto ai referenti individuati dal Comune di Asciano per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. che confluirà nella sezione anticorruzione e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzativa (PIAO)	50		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
02. Supporto al Nucleo di Valutazione per la redazione della Griglia annuale sugli Obblighi di Pubblicazione	25		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X						
03. Supporto costante ai referenti del Comune di Asciano per gli adempimenti Anticorruzione e sugli obblighi di pubblicazione	25		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	25	Rispetto delle tempistiche delle fasidel cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Approvazione PTPCT 2023-2025 Comune di Asciano														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	30	Approvazione PTPCT 2023-2025													



<i>Indicatore:</i>	03. Incontri con la referente del Comune di Asciano - Numero 5	
--------------------	--	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	20	Numero 5 incontri con la referente del Comune di Asciano

<i>Indicatore:</i>	04. Griglia Nucleo di Valutazione sugli obblighi di pubblicazione	
--------------------	---	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
OO.INT	25	Supporto alla redazione della Griglia NdV sugli obblighi di pubblicazione

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
GORI DANIELA	D3	Istruttore Direttivo Esperto in Finanziamenti e Cooperazione Comunitaria	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza Coordinamento generale dell'obiettivo e supporto organizzativo ai referenti del Comune di Asciano
BOLDI SABRINA	C6	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto operativo
LANDOZZI LEONARDO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto operativo (dal 16/03/2023)
FERRANDI DAMIANA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto operativo

<i>Risorse Strumentali</i>	Numero 4 postazioni di lavoro complete - Stampante multifunzione in rete - Stampante B/N Ufficio Posizione Organizzativa
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SX1.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il Servizio opera nell'ambito dell'attività di programmazione e controllo dell'Ente, a supporto delle funzioni direttamente in capo al Segretario Generale, occupandosi di: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione e monitoraggio degli obiettivi dell'ente;</li><li>- Predisposizione del DUP, per quanto attiene alla parte strategica ed operativa, quali strumenti integrati per la verifica dei contenuti di programmazione (non estesa alla dimensione finanziaria) e relativi aggiornamenti;</li><li>- Redazione della Relazione sulla Performance e del Referto sul Controllo di Gestione (ex D. Lgs. 267/200 artt. 198 e 198 bis), coordinando anche le parti elaborate da altre Direzioni;</li><li>- Controllo di gestione: predisposizione indicatori, monitoraggio e rendicontazione risultati;</li><li>- Controllo successivo di regolarità amministrativa: controllo mensile atti e redazione reportistica;</li><li>- Redazione Referto del Sindaco a sensi dell'art. 148 del TUEL;</li><li>- Organismo di Valutazione: attività di segreteria (convocazioni, predisposizione atti propedeutici alle riunioni, redazione verbali sedute), supporto alle attività del Organismo di Valutazione, atti di impegno e di liquidazione compensi;</li><li>- Privacy: adempimenti amministrativi riferiti al GDPR, supporto alle Direzioni/Servizi dell'Ente in merito all'attuazione della normativa Privacy, contatti per supporto operativo DPO.</li></ul>
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Documenti obbligatori elaborati e redatti - Numero 11
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 11 documenti obbligatori elaborati e redatti

<b>Indicatore:</b>	02. Segreteria all'Organismo di Valutazione: liquidazione compensi - Numero 16 liquidazioni
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 16 liquidazioni compensi Organismo di Valutazione

<b>Indicatore:</b>	03. Supporto Organismo di Valutazione: incontri e verbali redatti - Numero 10
--------------------	---



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 10 incontri e verbali redatti riunioni Organismo di Valutazione

*Indicatore:* 04. Obiettivi annuali dell'Ente gestiti - Numero 135

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 135 obiettivi annuali dell'Ente gestiti

*Indicatore:* 05. Atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa - Numero 200

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 200 atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa

*Indicatore:* 06. Controllo successivo di regolarità amministrativa: report effettuati - Numero 4

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 4 report effettuati per controllo successivo di regolarità amministrativa

*Indicatore:* 07. DUP Comune di Siena - Istruttoria Obiettivi Sezione Strategica SeS e Sezione Operativa SeO - Numero 120

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 120 Obiettivi Sezione Strategica SeS e Sezione Operativa SeO - DUP Comune di Siena - istruiti

*Indicatore:* 08. Amministrazione Trasparente - Sottosezioni monitorate - Numero 67

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 67 Sottosezioni monitorate in Amministrazione Trasparente

*Indicatore:* 09. Privacy: incontri/riunioni/formazione - Supporto amministrativo alle Direzioni/Servizi

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	15	Privacy: incontri/riunioni/formazione - Supporto amministrativo alle Direzioni/Servizi





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
GORI DANIELA	D3	Istruttore Direttivo Esperto in Finanziamenti e Cooperazione Comunitaria	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza - Coordinamento generale dell'obiettivo e attuazione per le parti di competenza
BOLDI SABRINA	C6	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LANDOZZI LEONARDO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza (dal 16/03/2023)
FERRANDI DAMIANA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 4 postazioni di lavoro complete - Stampante multifunzione in rete - Stampante B/N Ufficio Posizione Organizzativa
----------------------------	--



DIREZIONE	A01 - SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OBA.A01.01 - Implementazione dell'archiviazione informatica dei fascicoli processuali</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Razionalizzazione e migliore fruibilità delle pratiche riguardanti il contenzioso comunale con conseguente diminuzione del rischio di dispersione dell'archivio cartaceo
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Servizi interni dell'Amministrazione Comunale
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Individuazione dei fascicoli cartacei da digitalizzare	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Attività di scannerizzazione della documentazione (atti processuali, sentenze e atti amministrativi) afferente ai singoli fascicoli	20		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Inserimento e aggiornamento delle pratiche nell'archivio informatico. gestione dinamica del sistema	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04. Riassetto generale dell'archivio informatico	20		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	100	

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
SARDELLI ANNA	D7	Funzionario Giuridico Contabile	Studio ed analisi del progetto
LA VALLE SARA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Studio ed analisi del progetto
ANSELMI NADIA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Studio ed analisi del progetto
PIACENTINO BRIGIDA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Studio ed analisi del progetto
CASINI ERICA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio ed analisi del progetto - Attività di back office



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
PIANIGIANI DEBORA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio ed analisi del progetto - Attività di back office
<b>Risorse Strumentali</b>	Postazione lavoro. Utilizzo programmi Servizio Avvocatura		



DIREZIONE	SI1 - SERVIZIO AVVOCATURA CIVICA, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
SERVIZIO	SERVIZIO AVVOCATURA CIVICA, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SI1.01.AO - Attività Ordinaria del Servizio Avvocatura e Procedimenti Disciplinari</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Gestione del contenzioso in cui è parte l'Amministrazione Comunale. Attività di rappresentanza, assistenza e difesa delle vertenze instaurate dinanzi le Autorità giudiziarie amministrative, civili e penali e attività di assistenza stragiudiziale.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Adempimenti relativi all'autorizzazione, alla promozione e/o resistenza nei giudizi amministrativi, civili e penali e per i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica - Numero 50
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	55	Numero 50 adempimenti

<b>Indicatore:</b>	02. Attività di carattere stragiudiziale, transazioni, esposti - Numero 50
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 50 attività

<b>Indicatore:</b>	03. Gestione capitoli bilancio. Impegni di spesa e liquidazioni relativi a contenzioso pendente e/o pregresso, atti di incarico sia a legali interni che a legali esterni - Numero 70
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 70 capitoli di bilancio gestiti



<b>Indicatore:</b>	04. Atti di pignoramento presso terzi innanzi al Giudice dell'esecuzione/esecuzioni immobiliari - Numero 20	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 20 atti di pignoramento

<b>Indicatore:</b>	05. Diffide per il recupero spese processuali liquidate in sentenza - Numero 10	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 10 diffide

<b>Indicatore:</b>	06. Attività di recupero coattivo delle spese processuali con l'ausilio della Società SI.GE.RICO. in caso di mancato pagamento volontario a seguito delle diffide - Numero 6	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 6 attività di recupero coattivo

<b>Indicatore:</b>	07. Gestione sinistri (a copertura della responsabilità civile verso terzi) affidati ai legali individuati dalla Compagnia Assicuratrice - Numero 5	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	100	Numero 5 sinistri gestiti

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
SARDELLI ANNA	D7	Funzionario Giuridico Contabile	Studio ed analisi del progetto
LA VALLE SARA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Studio ed analisi del progetto
ANSELMI NADIA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Studio ed analisi del progetto
CASINI ERICA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio ed analisi del progetto - Attività di back office

<b>Risorse Strumentali</b>	
----------------------------	--



<b>DIREZIONE</b>	<b>SI5 - SERVIZIO FONTI NORMATIVE, STUDI E CONSULENZE INTERNE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO FONTI NORMATIVE, STUDI E CONSULENZE INTERNE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SI5.01.AO - Attività Ordinaria del Servizio Fonti Normative, Studi e Consulenze Interne</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Attività di supporto giuridico ai Servizi, Direzioni e Organi di Governo; formulazione di pareri e consulenze scritte e orali per la risoluzione e la definizione di questioni e problematiche giuridiche di particolare rilevanza per l'Ente Comunale. Studio e analisi della giurisprudenza e della dottrina recente in ordine ad argomenti giuridici rilevanti anche al fine di deflazione di eventuali contenziosi
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Pareri e consulenze scritte e orali - Numero 50	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Numero 50 pareri e consulenze scritte e orali

<b>Indicatore:</b>	02 - Studio giuridico e analisi della giurisprudenza e della dottrina - Numero 30	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 30 attività di studio

<b>Indicatore:</b>	03. Incontri a supporto giuridico con le Direzioni ed i Servizi - Numero 50	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 50 incontri



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
PIACENTINO BRIGIDA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Studio ed analisi del progetto
PIANIGIANI DEBORA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio ed analisi del progetto - attività di back office
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



DIREZIONE	SF3 - SERVIZIO PARTECIPATE
SERVIZIO	SERVIZIO PARTECIPATE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SF3.01 - Monitoraggio degli organismi partecipati del Comune di Siena: rafforzamento e sviluppo del sistema di controlli in materia di partecipazione pubblica</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Rafforzare e integrare il sistema dei controlli sugli organismi partecipati, al fine di rendere più efficiente il processo di elaborazione delle informazioni provenienti dagli organismi partecipati. Istituzione di un nuovo sistema di azioni, anche con un idoneo sistema informativo, per la redazione di obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale delle società controllate
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Collegio dei Revisori delle Società Partecipate *** Dipendenti comunali *** Enti detentori di partecipazioni *** Soci *** Utenti effettivi o
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. Analisi e raccolta dei dati dell'Ente	15		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
2. Rilevazione della situazione contabile, gestionale e organizzative delle società partecipate	25		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X			
3. Verifica dei contratti di servizio esistenti, della qualità dei servizi e il rispetto delle norme di legge	25		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X			
4. Stesura del Piano di revisione delle Partecipate e relativi adempimenti propedeutici all'approvazione	35		<i>Durata Prevista</i>									X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Comunicazioni e incontri con rappresentanti delle Società Partecipate - Numero 10
--------------------	---

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	20	Numero 10 incontri





<i>Indicatore:</i>	03. Piano di Revisione delle Partecipate redatto		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
OO.INT	30	Redazione del Piano di Revisione delle Partecipate	
<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
COLLODEL GUIDO	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Partecipate - Coordinamento e attuazione dell'obiettivo per la parti di competenza
FRANCIONI DANIELA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto operativo all'obiettivo
BALDINO ANTONELLA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto operativo all'obiettivo
SESTINI ALBERTO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto operativo all'obiettivo
<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 4 postazioni informatiche - Numero 1 stampante		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SF3.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Partecipate</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il Servizio Partecipate si occupa di: - attività di controllo analogo e di controllo analogo congiunto nei confronti delle proprie società partecipate; - attività di controllo e verifica sui propri organismi partecipati (fondazioni, associazioni, etc.); - rapporti di natura finanziaria con le proprie società e organismi; - Piano di razionalizzazione delle società partecipate; - Rapporto informativo sui risultati globali della gestione di enti ed organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi redatto in esecuzione dell'art. 48, co. 5 e 6, del regolamento di Contabilità del Comune di Siena e del Regolamento dei controlli interni; - affidamento dei servizi e predisposizione convenzioni nei confronti delle Fondazioni e Associazioni partecipate dal Comune
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Monitoraggio pagine trasparenza delle società partecipate e organismi partecipati - Numero 30
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 30 società/enti controllati

<b>Indicatore:</b>	02. Monitoraggio e gestione convocazioni consigli di amministrazione e assemblee - Numero 40
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 40 convocazioni

<b>Indicatore:</b>	03. Riunioni/incontri con rappresentanti società ed organismi partecipati - Numero 15
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 15 riunioni/incontri



<i>Indicatore:</i>	04. Adempimenti inerenti il rinnovo componenti organi - Numero 8	
--------------------	--	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	15	Numero 8 atti

<i>Indicatore:</i>	05. Rapporto informativo sui risultati globali della gestione di enti ed organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi	
--------------------	---	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
OO.INT	30	Redazione rapporto

<i>Indicatore:</i>	06. Aggiornamento anagrafica delle società partecipate e organismi controllati - Numero 30	
--------------------	--	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	15	Numero 30 schede aggiornate

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
COLLODEL GUIDO	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Partecipate - Coordinamento e attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FRANCIONI DANIELA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto operativo all'obiettivo
BALDINO ANTONELLA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto operativo all'obiettivo
SESTINI ALBERTO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto operativo all'obiettivo

<i>Risorse Strumentali</i>	Numero 4 postazioni informatiche - numero 1 stampante
----------------------------	---



DIREZIONE	SG0 - SERVIZIO PATRIMONIO
SERVIZIO	SERVIZIO PATRIMONIO

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SG0.01 - Gestione cespiti Catasto Terreni</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Prosegue l'attività di ricognizione delle aree di proprietà comunale, attraverso l'uso del gestionale Babylon in modo tale da addivenire alla corretta individuazione dei cespiti, in linea con le indicazioni del P.O.C., e con l'obiettivo prioritario di assicurare, a tali beni, un'adeguata valorizzazione in termini, essenzialmente, di redditività. In linea con quanto precisato nella scheda PEG 2022, il Servizio si pone l'obiettivo di completare le attività con riferimento ad ulteriori 10 catastali
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: David Luciano CHITI dal 24/03/2023 - Ass. Pasquale Albino COLELLA fino al 23/03/2023</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Collettività *** Contraenti *** Utilizzatori
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	MIGLIORIAMO LE PRESTAZIONI DEL PATRIMONIO COMUNALE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Verifica, gestione e implementazione dati sul nuovo software per l'informatizzazione dell'inventario patrimoniale

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Individuazione, dall'archivio catastale di Babylon, delle aree da esaminare	35		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
02. Confronto dei dati cartografici catastali con dati cartografici contenuti nel P.O.C.	45		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X			
03. Aggiornamento dei cespiti su Babylon con i dati acquisiti	20		<i>Durata Prevista</i>							X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	45	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Regularizzazione Fogli catastali - Numero 10														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	100	Numero 10 fogli catastali regolarizzati													



<i>Indicatore:</i>	03. Aggiornamento dati	
--------------------	------------------------	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
PC.RAZ	20	Aggiornamento dati

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
GRASSI FRANCESCO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Patrimonio - Coordinamento, programmazione ed organizzazione di tutta l'attività riguardante il progetto
BIGLIAZZI SABRINA	C6	Istruttore Tecnico	Tutte le attività necessarie alla realizzazione delle fasi
GUERRINI CLAUDIO	C1	Istruttore Tecnico	Coordinamento, programmazione ed organizzazione di tutta l'attività riguardante il progetto

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SG0.02 - Integrazione del gestionale Babylon con documentazione tecnica e amministrativa</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Prosegue l'aggiornamento della banca dati presente nel gestionale per l'informatizzazione dell'inventario patrimoniale, con l'integrazione documentale inerente i singoli rapporti di utilizzo, a vario titolo, degli immobili di proprietà comunale. Tale documentazione, riferita a planimetrie, attestati di prestazione energetica, locazione, concessioni, convenzioni ecc., sarà reperita negli archivi cartacei di ogni singolo utilizzatore e, in caso di eventuale mancanza, richiesta agli uffici competenti e/o ai professionisti incaricati. L'attività di che trattasi consentirà pertanto, oltre, all'aggiornamento del gestionale, anche la verifica della completezza di tutta la documentazione tecnico/amministrativa necessaria per ogni tipologia di rapporto in essere per l'utilizzazione dei beni di proprietà comunale
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: David Luciano CHITI dal 24/03/2023 - Ass. Pasquale Albino COLELLA fino al 23/03/2023</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Collettività *** Contraenti *** Utilizzatori
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	MIGLIORIAMO LE PRESTAZIONI DEL PATRIMONIO COMUNALE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Verifica, gestione e implementazione dati sul nuovo software per l'informatizzazione dell'inventario patrimoniale

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Individuazione ulteriori rapporti contrattuali che saranno oggetto dell'attività	40		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Verifica degli eventuali documenti mancanti nei singoli fascicoli e reperimento degli stessi con richieste agli uffici competenti e/o ai professionisti incaricati	45		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X			
03. Scannerizzazione documenti e inserimento degli stessi nel gestionale	35		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	40	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Documento da estrapolare dai singoli fascicoli - Numero 250
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	35	Numero 250 documenti da estrapolare dai singoli fascicoli

<b>Indicatore:</b>	03. Inserimenti dati
--------------------	----------------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	25	Dati inseriti

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
GRASSI FRANCESCO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Patrimonio - Coordinamento, programmazione ed organizzazione di tutta l'attività riguardante il progetto
PANZANI SILVIA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Tutte le attività necessarie alla realizzazione delle singole fasi del progetto
NEGRO ELENA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Tutte le attività necessarie alla realizzazione delle singole fasi del progetto
BARONI MARCELLA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Tutte le attività necessarie alla realizzazione delle singole fasi del progetto
AGATI SERENA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Tutte le attività necessarie alla realizzazione delle singole fasi del progetto
BARONI NATALIE VERONICA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Tutte le attività necessarie alla realizzazione delle singole fasi del progetto

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SG0.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Patrimonio</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	L'attività del Servizio è indirizzata alla gestione dei beni immobili di proprietà dell'Ente, sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile. Si occupa, inoltre, dell'applicazione del Regolamento per i Beni Comuni, della gestione dei condomini, dell'erogazione dei contributi per interventi relativi al superamento delle barriere architettoniche, della gestione delle farmacie comunali, nonché gli aspetti legati alla contabilità del patrimonio (previsioni di bilancio, revisione residui, gestione incassi, pagamenti, fatturazione, aggiornamento canoni, recupero morosità).
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Pubblicazione e gestione avviso pubblico Piano delle Alienazioni	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	7	Pubblicazione e gestione avviso pubblico Piano delle Alienazioni

<b>Indicatore:</b>	02. Gestione amministrativa posti auto San Miniato: assegnazione, variazioni, cessazioni, rinnovi, solleciti morosità, revoche, segnalazione per interventi manutentivi, collegamento con SI.GE.RI.CO - Numero 115	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	7	Numero 115 attività di gestione amministrativa posti auto San Miniato

<b>Indicatore:</b>	03. Gestione delle competenze comunali in materia farmaceutica - Numero 4	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	4	Numero 4 adempimenti per Gestione delle competenze comunali in materia farmaceutica

<b>Indicatore:</b>	04. Istruttoria pratiche di richiesta/rinnovo patti di collaborazione - Numero 3	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	Numero 3 istruttorie pratiche di richiesta/rinnovo patti di collaborazione





**Indicatore:** 05. Gestione delle olivete di proprietà comunale: assegnazioni, variazioni, controllo - Numero 10

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 10: gestione delle olivete di proprietà comunale: assegnazioni, variazioni, controllo

**Indicatore:** 06. Istruttoria per estinzione diritto di prelazione ai sensi L. 560/93 - Numero 4

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 4 istruttorie

**Indicatore:** 07. Gestione e redazione atti relativi alle locazioni degli immobili di proprietà comunale (Contratti nuove locazioni, rinnovi, convenzioni per ridurre canoni associazioni) - Numero 15

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	7	Numero 15 atti

**Indicatore:** 08. Istruttorie c/o MIBACT regionale per verifica sui beni culturali ai sensi del D. Lgs. n° 42/2004 - Numero 2

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 2 istruttorie c/o MIBACT regionale per verifica sui beni culturali ai sensi del D. Lgs. n° 42/2004

**Indicatore:** 09. Richiesta autorizzazione al MIBACT regionale per gli immobili dichiarati di interesse culturale suscettibili di vendita o locazione - Numero 6

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	7	Numero 6 richieste autorizzazione al MIBACT regionale per gli immobili dichiarati di interesse culturale suscettibili di vendita o locazione

**Indicatore:** 10. Gestione archivio immobili su nuovo software per aggiornamento inventario, comunicazione annuale dati per il conto del Patrimonio sul portale del Dipartimento del Tesoro - MEF

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	7	Gestione archivio immobili su nuovo software per aggiornamento inventario, comunicazione annuale dati per il conto del Patrimonio sul portale del Dipartimento del Tesoro - MEF



<b>Indicatore:</b>	11. Assegnazione immobili ai sensi art. 4 comma 3 del Regolamento per le Valorizzazioni - Numero 3	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	7	Numero 3 assegnazioni immobili ai sensi art. 4 comma 3 del Regolamento per le Valorizzazioni
<b>Indicatore:</b>	12. Partecipazione alle assemblee condominiali, revisione di rendiconti e pareri congruità - Numero 45	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	7	Numero 45 partecipazione alle assemblee condominiali, revisione di rendiconti e pareri congruità
<b>Indicatore:</b>	13. Gestione entrate patrimoniali (aggiornamenti ISTAT, fatturazione, predisposizione flussi, registrazione incassi per circa 200 rapporti) Numero 2400	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	7	Numero 2400 atti per gestione entrate patrimoniali (aggiornamenti ISTAT, fatturazione, predisposizione flussi, registrazione incassi per circa 200 rapporti)
<b>Indicatore:</b>	14. Provvedimenti di liquidazione (condomini, fitti passivi, demanio idrico, attraversamenti ANAS e FF.SS, ecc.) - Numero 250	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	7	Numero 250 provvedimenti di liquidazione (condomini, fitti passivi, demanio idrico, attraversamenti ANAS e FF.SS, ecc.)
<b>Indicatore:</b>	15. Atti amministrativi (Determine, proposte di Giunta, proposte di Consiglio, Informative) - Numero 150	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	7	Numero 150 atti amministrativi (Determine, proposte di Giunta, proposte di Consiglio, Informative)
<b>Indicatore:</b>	16. Rilascio certificati di idoneità alloggiativa - Numero 100	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 100 certificati di idoneità alloggiativa rilasciati



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
GRASSI FRANCESCO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Patrimonio - Coordinamento generale dell'obiettivo
BIGLIAZZI SABRINA	C6	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PANZANI SILVIA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
NEGRO ELENA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GUERRINI CLAUDIO	C1	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARONI MARCELLA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
AGATI SERENA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARONI NATALIE VERONICA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



DIREZIONE	SK4 - SERVIZIO PALIO
SERVIZIO	SERVIZIO PALIO

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK4.01 - Potenziamento attività di addestramento - Revisione documentazione e procedure iscrizione</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il Protocollo equino 2023, anche alla luce dell'esperienza e degli elementi acquisiti nel corso della stagione trascorsa, si pone come obiettivo il miglioramento delle attività svolte e la razionalizzazione delle risorse impiegate attraverso le seguenti azioni: - pubblicazione bando per la ricerca di potenziali sponsor per valorizzare le attività di addestramento e migliorare la gestione delle piste; - revisione della documentazione di iscrizione dei fantini - revisione e monitoraggio procedure per ridurre le defezioni dei cavalli destinati a correre il Palio
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	ASL *** Contrade di Siena *** Fantini *** Prefettura *** Proprietari cavalli *** Servizi interni dell'Amministrazione Comunale *** Università di Pisa ***
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' DEL PALIO
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	MIGLIORAMENTO DELLE MODALITA' DI GESTIONE E DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DEL PALIO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Potenziamento strumenti tecnici e controlli per la maggiore sicurezza di cavalli e fantini

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Predisposizione bando sponsor	25		Durata Prevista	X	X	X									
02. Revisione e pubblicazione documentazione iscrizione fantini	25		Durata Prevista		X	X	X	X	X	X	X				
03. Revisione e monitoraggio procedure e controlli sulle defezioni dei cavalli	50		Durata Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	60	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Modifica modulistica iscrizione fantini
--------------------	---

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
OO.INT	10	Predisposizione modulistica per iscrizione fantini modificata



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	03. Controlli puntuali sui cavalli - Numero 20
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 20 controlli puntuali sui cavalli

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
COLLODEL GUIDO	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Palio
GORI SIMONA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Organizzazione - Supporto amministrativo
BACCONI MICHELA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Organizzazione - Supporto amministrativo

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero piste di addestramento Monticiano (Convenzione Comune) e Mociano - Numero 1 collaborazione Università di Pisa - Numero 1 Ambulanza
----------------------------	---



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK4.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Palio</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi. Organizzazione manifestazioni Paliesche: Palio di luglio e agosto, protocollo equino, Masgalano, Mangia e Capodanno senese.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Eventi gestiti (Palio di Luglio e di Agosto, singoli appuntamenti protocollo equino, Masgalano, Mangia, Capodanno Senese, o equivalenti) - Numero 6
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	Numero 6 eventi gestiti (Palio di Luglio e di Agosto, singoli appuntamenti protocollo equino, Masgalano, Mangia, Capodanno Senese, o equivalenti)

<b>Indicatore:</b>	02. Provvedimenti inerenti l'organizzazione degli eventi - Numero 70
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	Numero 70 provvedimenti inerenti l'organizzazione degli eventi

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
COLLODEL GUIDO	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Palio - Attivazione collaborazioni esterne - Supervisione - Redazione documenti
GORI SIMONA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Organizzazione - Ricerca e raccolta materiale
BACCONI MICHELA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo

<b>Risorse Strumentali</b>	Vari mezzi ed attrezzature messi a disposizione della Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde - Numero 40 dipendenti altre Direzioni (ordine di
----------------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>SI2 - SERVIZIO UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE ED ATTIVITA' EDITORIALE PALIO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE ED ATTIVITA' EDITORIALE PALIO</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SI2.01 - Aggiornamento e ristampa del dépliant ufficiale del Palio in lingua francese e tedesca da distribuire agli ospiti dell'Amministrazione Comunale e ai turisti</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Valorizzazione del "patrimonio culturale" rappresentato dal far conoscere il Palio e con esso l'unicità di Siena. Promuovere e incentivare la presenza turistica, volano economico non solo per la città, ma per il suo territorio
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Intellettuali *** Ospiti dell'Amministrazione Comunale *** Strutture ricettive *** Studiosi di aspetti antropologici e sociali *** Turisti
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA IL SUO TERRITORIO, POLO UNICO DI ATTRAZIONE TURISTICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Ideazione e valorizzazione di prodotti turistici collegati all'ambito Terre di Siena

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Aggiornamento testi in lingua francese e tedesca	40		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
02. Scelta nuove immagini a corredo dei testi	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
03. Raccordo con il grafico per nuova impaginazione dei due dépliant	20		<i>Durata Prevista</i>			X	X								
04. Affidamento e stampa dépliant	10		<i>Durata Prevista</i>				X								
05. Controllo cianografie e prove colore	10		<i>Durata Prevista</i>					X							

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	80	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Ricerca e selezione immagini - Numero 15
--------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 15 immagini ricercate e selezionate

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
FERRI ROBERTA	D4	Istruttore Direttivo addetto Stampa	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Ufficio Stampa, Comunicazione e Attività Editoriale Palio - Coordinamento e gestione delle varie fasi necessarie all'attuazione del progetto
NERI ISABELLA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Supporto operativo alla realizzazione del progetto
WOBBE VERONIKA	D2	Istruttore Direttivo esperto in lingue	Traduzione testi
GRISOLAGHI ELISA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Traduzione testi

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 2 computer - Numero 2 telefoni - Numero 1 stampante
----------------------------	--





<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SI2.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Ufficio Stampa, Comunicazione e Attività Editoriale Palio</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Gestione e realizzazione di tutta l'attività di informazione giornalistica, comunicazione, ideazione e realizzazione di prodotti editoriali relativi al Palio, a tutela e promozione della Festa senese
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Comunicati stampa relativi ai Palii 2023 e ad altre iniziative a questi connesse direttamente o indirettamente - Numero 75
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Numero 75 comunicati stampa relativi ai Palii 2023 e ad altre iniziative a questi connesse direttamente o indirettamente

<b>Indicatore:</b>	02. Organizzazione conferenze stampa per il Palio del 2 luglio e del 16 agosto 2023 - Numero 2
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 2 conferenze stampa per il Palio del 2 luglio e del 16 agosto 2023 organizzate

<b>Indicatore:</b>	03. Contatti informativi con i pittori del Drappellone, con l'artista che realizzerà il Masgalano e con chi offrirà quest'ultimo - Numero 20
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 20 contatti informativi con i pittori del Drappellone, con l'artista che realizzerà il Masgalano e con chi offrirà quest'ultimo

<b>Indicatore:</b>	04. Assistenza giornalistica, sia da remoto che in presenza, ai colleghi delle varie redazioni in occasione dei giorni delle due Carriere - Numero 90
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 90 assistenza giornalistica, sia da remoto che in presenza, ai colleghi delle varie redazioni in occasione dei giorni delle due Carriere



<i>Indicatore:</i>	05. Rilascio accrediti in base al relativo Disciplinare ai giornalisti ed ai fotografi per le varie fasi dei due Palii - Numero 300	
--------------------	---	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	15	Numero 300 accrediti rilasciati in base al relativo Disciplinare ai giornalisti ed ai fotografi per le varie fasi dei due Palii

<i>Indicatore:</i>	06. Contatti di raccordo e rapporto con il Consorzio per la Tutela del Palio, con RCS e Ufficio Palio - Numero 50	
--------------------	---	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	10	Numero 50 Contatti di raccordo e rapporto con il Consorzio per la Tutela del Palio, con RCS e Ufficio Palio

<i>Indicatore:</i>	07. Realizzazione di rassegna stampa dedicate - Numero 5	
--------------------	--	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	5	Numero 5 rassegna stampa dedicate realizzate

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
FERRI ROBERTA	D4	Istruttore Direttivo addetto Stampa	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Ufficio Stampa, Comunicazione e Attività Editoriale Palio - Coordinamento attività dell'Ufficio, redazione di comunicati e rapporti istituzionali
NERI ISABELLA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attività di segreteria di redazione e di supporto

<i>Risorse Strumentali</i>	Numero 3 computer - Numero 3 stampanti - Numero 3 telefoni
----------------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SI2.03 - Archiviazione indicizzate dei comunicati stampa effettuati dal 2007 al 2022</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	La creazione di un archivio indicizzato, contenente tutti i comunicati stampa redatti per conto dell'Amministrazione Comunale, offrirà la possibilità di far conoscere l'attività svolta dall'Ente durante un arco temporale significativo. Suddetto archivio costituirà una fonte primaria di conoscenza da utilizzare sia a fini di ricerca che di analisi sui vari settori di competenza comunale
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Politici *** Studiosi
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SEMPLIFICAZIONE TELEMATICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Potenziamento dei servizi on line e informatizzazione dei procedimenti

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Ricerca e selezione dei comunicati stampa dal 2007 al 2022	50		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X							
02. Scansione indicizzata dei comunicati stampa	40		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X				
03. Trasferimento documenti nel cloud	10		<i>Durata Prevista</i>							X	X				

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	70	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Comunicati scansionati - Numero 10.000
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 10.000 comunicati scansionati



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
FERRI ROBERTA	D4	Istruttore Direttivo addetto Stampa	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Ufficio Stampa, Comunicazione ed Attività Editoriale Palio - Coordinamento e gestione delle varie fasi necessarie all'attuazione del progetto
NERI ISABELLA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Supporto operativo alla realizzazione del progetto
<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 2 computer - Numero 2 telefoni - Numero 1 stampante		



<b>DIREZIONE</b>	<b>SX5 - UFFICIO SEGRETERIA SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>UFFICIO SEGRETERIA SEGRETARIO GENERALE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SX5.01.AO - Attività Ordinaria dell'Ufficio Segreteria del Segretario Generale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Contestualmente alla gestione dell'agenda e all'archiviazione di atti e documenti, l'attività principale riguarda il controllo quotidiano e costante del Protocollo e della Posta Elettronica. Infatti la maggior parte della corrispondenza si volge con la P:O: facenti capo al Segretario generale, con gli uffici facenti parte della Direzione Apicale e con tutta la struttura dirigenziale dell'Ente. Tutti gli atti che affluiscono nella procedura informatica Jente vengono monitorati, sottoposti alla visione del Segretario Generale/dirigente e istruiti per il successivo procedimento. Importante è anche l'impegno profuso per assistere il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni di Segreteria convenzionata con i Comuni di Murlo e Monticiano
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRA - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Monitoraggio/controllo del Protocollo con relativa elaborazione/lavorazione e smistamento - Numero 1000	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Numero 1000 protocolli monitorati/controllati ed elaborati, lavorati e smistati

<b>Indicatore:</b>	02. Coordinamento delle Direzioni, Servizi ed Uffici con il Segretario Generale: organizzazione incontri e/o riunioni con eventuale predisposizione dei relativi atti - Numero 200	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 200 atti

<b>Indicatore:</b>	03. Supporto contratti telematici pubblici e privati - Numero 80	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 80 contratti telematici pubblici e privati



<b>Indicatore:</b>	04. Gestione informative per sedute Giunta Comunale - Numero 500		
--------------------	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 500 informative per sedute Giunta Comunale

<b>Indicatore:</b>	05. Formazione fascicoli per archiviazione atti/documenti/pratiche - Numero 100		
--------------------	---	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 100 fascicoli per archiviazione atti/documenti/pratiche formati

<b>Indicatore:</b>	06. Assistenza per firme digitali per i Comuni di Murlo e Monticiano, quali segreterie convenzionate - Numero 20		
--------------------	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 20 firme digitali per i Comuni di Murlo e Monticiano, quali segreterie convenzionate

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
VILIGIARDI VINCENZA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CAVARI ELENA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti in dotazione all'Ufficio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	---



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE APICALE**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



DIREZIONE	B02 - UFFICIO STAMPA
SERVIZIO	UFFICIO STAMPA

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.B02.01 - Ottimizzazione flusso informazione istituzionale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Efficientare in termini quantitativi e qualitativi le attività di informazione istituzionale attraverso procedure più efficaci ed immediate
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRB - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Amministratori *** Cittadini *** Organi di stampa
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Analisi degli attuali canali di informazione	10		<i>Durata Prevista</i>		X	X									
02. Verifica e sviluppo di procedure in termini di snellimento delle suddette	30		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X						
03. Acquisizione strumenti idonei per esperire le attività di formazione dell'impianto informativo	30		<i>Durata Prevista</i>						X	X					
04. Attuazione dei processi costituiti e sviluppati	20		<i>Durata Prevista</i>							X	X	X	X		
05. Verifica corrispondenza al piano rispetto ai risultati attesi	10		<i>Durata Prevista</i>												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	25	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Database ricerca inviti, comunicati stampa, mail inviate - Numero 350														
--------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 350 inviti, comunicati stampa, mail inviate ricercati tramite database

**Indicatore:** 03. Pubblicazioni evase - Numero 350

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 350 pubblicazioni evase

**Indicatore:** 04. Potenziale utilizzo di canali differenziati - Numero 350

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	35	Numero 350 canali differenziati potenzialmente utilizzati

**Indicatore:** 05. Scelta canali differenziati - Numero 5

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 5 canali differenziati scelti

**Indicatore:** 06. Tempi di risposta rispetto ai canali scelti - Numero 350

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 350

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
CORTI SARA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attività informazione organo esecutivo
LORENZINI ALESSANDRO	C1	Istruttore addetto Stampa	Coordinatore attività di informazione
MARZUCCHI SILVIA.	B3	Operatore Web e Social Media	Attività informazione istituzionale

**Risorse Strumentali** Numero 3 postazioni informatiche collegate a internet



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.B02.02.AO - Attività Ordinaria dell'Ufficio Stampa</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Informazione istituzionale Organi di Governo e Direzioni dell'Ente
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRB - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Comunicati stampa - Numero 350	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	75	Numero 350 Comunicati stampa

<b>Indicatore:</b>	02. Inviti stampa - Numero 60	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 60 inviti stampa

<b>Indicatore:</b>	03. Conferenze stampa - Numero 60	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 60 conferenze stampa

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
CORTI SARA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attività informazione organo esecutivo
LORENZINI ALESSANDRO	C1	Istruttore addetto Stampa	Coordinatore attività informazione
MARZUCCHI SILVIA.	B3	Operatore Web e Social Media	Attività di informazione istituzionale

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 3 postazioni informatiche collegate a internet
----------------------------	---



DIREZIONE	SK5 - BIBLIOTECA COMUNALE E ARCHIVIO STORICO
SERVIZIO	BIBLIOTECA COMUNALE E ARCHIVIO STORICO

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK5.01 - Accertamento, spostamento e condizionamento conservativo sia del patrimonio librario e archivistico che dei beni mobili dell'istituzione - Fase IV</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Nel disegno pluriennale [fasi I-III] e nell'intento complessivo di migliorare la distribuzione degli spazi a seguito dei lavori di adeguamento strutturale e conservativo del complesso dell'ex convento di San Marco (Archivio storico) e in vista dei prossimi lavori di restauro e di revisione globale degli impianti nel complesso della Sapienza (Biblioteca), sarà necessario proseguire e completare il trattamento, lo spostamento, lo scarto se necessario, il condizionamento conservativo sia del patrimonio bibliografico e archivistico che degli oggetti d'arte.</p> <p>Nel dettaglio si fa riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per rendere fruibili i nuovi acquisti è essenziale portare avanti il processo di revisione e scarto delle collezioni della sezione di pubblica lettura della Biblioteca: l'attività si concentrerà sulle prime tre classi della Dewey [100, 200 e 300]. A seguito della selezione, libro alla mano, alcuni volumi da "scaffale aperto" saranno dislocati in magazzino e altri scartati. Per questi ultimi si predisporrà, al solito, un foglio di calcolo con i dati identificativi e bibliografici opportuni per l'inderogabile autorizzazione della SABT (Soprintendenza archivistica e bibliografica della Toscana).</li> <li>- A seguito della mappatura del "materiale speciale" non compreso nelle filze inventariali dell'Archivio Storico (i.e. disegni, mappe, manifesti e fotografie), si provvederà: allo smontaggio dei pezzi conservati in cornici non idonee, ad interventi di prima manutenzione, alla collocazione e all'ordinamento in cassettera. In Biblioteca sarà opportunamente condizionata la fototeca del fondo Peleo Bacci.</li> <li>- Configurazione e implementazione della nuova piattaforma "Arianna" - uno dei migliori software italiani per la gestione catalografica dei beni culturali - che consentirà di descrivere unitariamente i fondi archivistici e i beni storico-artistici sia della Biblioteca che dell'Archivio storico.</li> <li>- A seguito della revisione dell'inventario del patrimonio dei beni mobili dismessi e di uso corrente della Biblioteca, si provvederà ad allestire uno strumento informatico più funzionale che ne assicuri una migliore gestione.</li> </ul>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRB - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti della Biblioteca Comunale *** Utenti dell'Archivio Storico
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO DEL POLO BIBLIOTECARIO E ARCHIVISTICO COMUNALE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Azioni di tutela e di conservazione del patrimonio

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Costituzione di piccoli gruppi di lavoro, pianificazione degli interventi e redazione del cronoprogramma	5		Durata Prevista	X	X										
02. Revisione e scarto delle sezioni 100-300 sezione di pubblica lettura, compilazione e trasmissione elenchi alla Soprintendenza per autorizzazione	30		Durata Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Trattamento conservativo e descrittivo del materiale speciali non compreso nelle filze inventariali dell'Archivio storico (disegni, mappe, manifesti e fotografie)	20		Durata Prevista			X	X	X	X	X					
04. Configurazione e implementazione del gestionale "Arianna" per la descrizione di fondi archivistici e beni storico-artistici di BCI e di AS	30		Durata Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
05. Individuazione di una nuova piattaforma informatica per la gestione dell'inventario dei beni mobili di uso corrente e migrazione dello stesso da files obsoleti	15		Durata Prevista			X	X	X	X	X	X				

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
--------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	10	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Revisione e scarto nella sezione di pubblica lettura - 40 metri di volumi in ingombro lineare + 1 inventario di scarto														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	30	Revisione e scarto nella sezione di pubblica lettura - 40 metri di volumi in ingombro lineare + 1 inventario di scarto

<b>Indicatore:</b>	03. Trattamento del "materiale speciale" dell'Archivio Storico (disegni, mappe, manifesti e fotografie) - Numero 300 pezzi														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	15	Numero 300 pezzi di del "materiale speciale" dell'Archivio Storico (disegni, mappe, manifesti e fotografie) trattati

<b>Indicatore:</b>	Descrizione di fondi archivistici e beni storico-artistici nel gestionale "Arianna" - Numero 100 schede catalografiche														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	30	Numero 100 schede catalografiche di fondi archivistici e beni storico-artistici nel gestionale "Arianna"

<b>Indicatore:</b>	05. Messa a disposizione di 1 nuovo inventario di beni mobili (dismessi e di uso corrente)														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
OO.INT	15	Numero 1 nuovo inventario di beni mobili (dismessi e di uso corrente) messo a disposizione

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
CENTI SARA	D2	Istruttore Direttivo Culturale	Responsabile Posizione Organizzativa del Servizio Biblioteca Comunale e Archivio Storico - Studio, analisi, impostazione e coordinamento generale del progetto
ESTIVI LUCIA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizi Amministrativi Biblioteca Comunale - Coordinamento gruppi di lavoro, redazione cronoprogramma, supervisione delle attività
PEZZO ANNALISA	D3	Istruttore Direttivo esperto in Storia dell'Arte	Guida del gruppo di lavoro di riferimento, redazione cronoprogramma, supervisione delle attività
DE PIERRO ROSA	D2	Istruttore Direttivo Culturale	Guida del gruppo di lavoro di riferimento, redazione cronoprogramma, supervisione delle attività
PAGNI MILENA	D2	Istruttore Direttivo esperto in Storia dell'Arte	Guida del gruppo di lavoro di riferimento, redazione cronoprogramma, supervisione delle attività



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
SCHENA TIZIANA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Guida del gruppo di lavoro di riferimento, redazione cronoprogramma, supervisione delle attività
SOLDATI ELISABETTA	D2	Istruttore Direttivo Culturale	Guida del gruppo di lavoro di riferimento, redazione cronoprogramma, supervisione delle attività
NENCINI ROBERTO	C6	Istruttore Culturale	Attività di condizionamento fisico, catalogazione e/o collocazione del materiale
COLELLA MARIANGELA	C5	Istruttore Culturale	Attività di condizionamento fisico, catalogazione e/o collocazione del materiale (a riposo dal 02/02/2023)
GIANFALDONI FULVIO	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attività di inventariazione dei beni mobili
SANTINI CHIARA	C5	Istruttore Culturale	Attività di condizionamento fisico, catalogazione e/o collocazione del materiale
POZZI FILIPPO	C3	Istruttore Culturale	Attività di condizionamento fisico, catalogazione e/o collocazione del materiale
SANCASCIANI PAOLA	C3	Istruttore Culturale	Attività di condizionamento fisico, catalogazione e/o collocazione del materiale
CESTELLI KATIA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Attività di condizionamento fisico, catalogazione e/o collocazione del materiale
BARTALOZZI CLAUDIO	C1	Istruttore Culturale	Attività di condizionamento fisico, catalogazione e/o collocazione del materiale
CECCOTTI ELENA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attività di inventariazione dei beni mobili
NERUCCI SILVIA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attività di condizionamento fisico, catalogazione e/o collocazione del materiale
GUERRINI GIANLUCA	B7	Collaboratore Professionale Notificatore	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili
MANGANELLI SIMONE	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili
MARONDOLI MAIRA	B7	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili (a riposo dal 13/01/2023)
BARTALI FABIOLA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili
BUCALOSSO BEATRICE	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili
BIANCHI ANTONELLA	B4	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili
MENOTTI MARIA CRISTINA	B4	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili
MORMILE MARIA LUCIA	B4	Collaboratore Professionale Cuoco	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili
RICCI SONIA	B4	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili
PACIOTTI ALDO	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili
RAMERINI NOLA	B3	Esecutore Tecnico	Supporto all'attività di riordino, condizionamento fisico e/o collocazione del materiale bibliografico e documentario e supporto all'attività di ricognizione, disinventariazione e smaltimento dei beni mobili
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK5.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Biblioteca Comunale e Archivio Storico</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Gestione e valorizzazione delle raccolte librerie e dei fondi documentari dell'Istituzione ed erogazione dei servizi all'utenza. Per una descrizione analitica dell'attività ordinaria si rimanda ai documenti di programmazione e di rendicontazione dell'Istituzione (Relazione al Bilancio di Previsione, Bilancio Sociale e di Missione ecc.)
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRB - SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Gestione collezione periodici: inventariazione e registrazione titoli correnti, tenuta, riordino, revisione e scarto della raccolta - Numero 4500
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 4500 periodi gestiti: inventariazione e registrazione titoli correnti, tenuta, riordino, revisione e scarto della raccolta

<b>Indicatore:</b>	02. Gestione collezione di monografie moderne: inventariazione, nuove acquisizioni, catalogazione, revisione del catalogo, tenuta, riordino, revisione e scarto della raccolta - Numero 6500
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 6500 monografie moderne collezionate gestite: inventariazione, nuove acquisizioni, catalogazione, revisione del catalogo, tenuta, riordino, revisione e scarto della raccolta

<b>Indicatore:</b>	03. Gestione della collezione di documenti antichi, rari e di pregio: catalogazione manoscritti, libri antichi e disegni; verifica periodica dello stato di conservazione del materiale e delle condizioni ambientali; segnalazione di eventuali criticità e realizzazione di piccoli interventi conservativi. Prestito per mostre esterne - Numero 350
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 350 di documenti antichi, rari e di pregio collezionati e gestiti: catalogazione manoscritti, libri antichi e disegni; verifica periodica dello stato di conservazione del materiale e delle condizioni ambientali; segnalazione di eventuali criticità e realizzazione di piccoli interventi conservativi. Prestito per mostre esterne

<b>Indicatore:</b>	04. Gestione della documentazione archivistica: predisposizione di elenchi, repertori, schede; aggiornamento delle basi di dati utilizzate per l'inventariazione - Numero 100
--------------------	---



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 100 documenti archivistici gestita: predisposizione di elenchi, repertori, schede; aggiornamento delle basi di dati utilizzate per l'inventariazione

**Indicatore:** 05. Servizio di prestito e di restituzione: registrazione nuovi utenti, revisione del database anagrafico; notazione dei volumi in uscita e di rientro - Numero 14.000

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 14.000 operazioni per il servizio di prestito e di restituzione: registrazione nuovi utenti, revisione del database anagrafico; notazione dei volumi in uscita e di rientro

**Indicatore:** 06. Servizio di consultazione delle collezioni storiche librerie e documentarie (Biblioteca e Archivio storico) effettuato in sede o attraverso la fornitura dei documenti in formato elettronico - Numero 2500

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 2500 consultazioni delle collezioni storiche librerie e documentarie (Biblioteca e Archivio storico) effettuate in sede o attraverso la fornitura dei documenti in formato elettronico

**Indicatore:** 07. Servizio di reference/orientamento all'utenza (Biblioteca e Archivio Storico): in presenza, telefonicamente o via e-mail - Numero 2000

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 2000 servizi di reference/orientamento all'utenza (Biblioteca e Archivio Storico): in presenza, telefonicamente o via e-mail

**Indicatore:** 08. Biblioteca digitale: implementazione di nuovi documenti e relativa metadattazione; controllo delle immagini già caricate e dei metadati - Numero 4000

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 4000 attività per la Biblioteca digitale: implementazione di nuovi documenti e relativa metadattazione; controllo delle immagini già caricate e dei metadati

**Indicatore:** 09. Digitalizzazione di documenti bibliografici e archivistici - Numero 5000

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 5000 documenti bibliografici e archivistici digitalizzati

**Indicatore:** 10. Gestione della comunicazione web e social attraverso l'implementazione e l'aggiornamento del sito e la produzione di contenuti multimediali - Numero 150



U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	5	Numero 150 attività per la gestione della comunicazione web e social attraverso l'implementazione e l'aggiornamento del sito e la produzione di contenuti multimediali

<b>Indicatore:</b>	11. Ricognizione, valutazione e presa in carico del materiale archivistico corrente e di deposito dislocato presso gli uffici dell'Amministrazione comunale ed eventuale predisposizione dell'attività di scarto - Numero 100	
--------------------	---	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	5	Numero 100 atti di ricognizione, valutazione e presa in carico del materiale archivistico corrente e di deposito dislocato presso gli uffici dell'Amministrazione comunale ed eventuale predisposizione dell'attività di scarto

<b>Indicatore:</b>	12. Gestione e coordinamento delle attività condivise delle biblioteche e degli archivi storici comunali come capofila della Rete Documentaria Senese [Redos] - Numero 56	
--------------------	---	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	10	Numero 56 biblioteche e archivi storici comunali gestiti e coordinati, nelle attività condivise, come capofila della Rete Documentaria Senese [Redos]

<b>Indicatore:</b>	13. Servizi amministrativi e contabili: predisposizione di tutti gli atti necessari al funzionamento dell'Istituzione. Protocollo documenti in entrata e in uscita. Istruttoria preliminare per contratti e gestione affidamenti diretti, acquisto di beni, forniture di servizi e lavori soprattutto per le attività di manutenzione ordinaria [i.e. gestione degli impianti (termico, idraulico, anti-intrusione, anti-incendio)]. Tenuta cassa economale; prenotazioni sala storica (per eventi, matrimoni, convegni ecc.); gestione IVA, liquidazioni, reversali e mandati di pagamento. Controllo orari e turnazioni del personale dell'Istituzione - Numero 1400	
--------------------	--	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	10	Numero 1400 atti amministrativi e contabili gestiti

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
CENTI SARA	D2	Istruttore Direttivo Culturale	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Biblioteca Comunale e Archivio Storico - Coordinamento generale dell'obiettivo
ESTIVI LUCIA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizi Amministrativi Biblioteca Comunale - Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PEZZO ANNALISA	D3	Istruttore Direttivo esperto in Storia dell'Arte	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
DE PIERRO ROSA	D2	Istruttore Direttivo Culturale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PAGNI MILENA	D2	Istruttore Direttivo esperto in Storia dell'Arte	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SCHENA TIZIANA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SOLDATI ELISABETTA	D2	Istruttore Direttivo Culturale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
NENCINI ROBERTO	C6	Istruttore Culturale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
COLELLA MARIANGELA	C5	Istruttore Culturale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza (a riposo dal 02/02/2023)
GIANFALDONI FULVIO	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SANTINI CHIARA	C5	Istruttore Culturale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
POZZI FILIPPO	C3	Istruttore Culturale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SANCASCIANI PAOLA	C3	Istruttore Culturale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
CESTELLI KATIA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARTALOZZI CLAUDIO	C1	Istruttore Culturale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CECCOTTI ELENA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
NERUCCI SILVIA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GUERRINI GIANLUCA	B7	Collaboratore Professionale Notificatore	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MANGANELLI SIMONE	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARONDOLI MAIRA	B7	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza (a riposo dal 13/01/2023)
BARTALI FABIOLA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BUCALOSSI BEATRICE	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BIANCHI ANTONELLA	B4	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MENOTTI MARIA CRISTINA	B4	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MORMILE MARIA LUCIA	B4	Collaboratore Professionale Cuoco	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
RICCI SONIA	B4	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PACIOTTI ALDO	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
RAMERINI NOLA	B3	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **COMANDO POLIZIA MUNICIPALE**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



DIREZIONE	SU0 - COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZIO	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SU0.01 - Gestione degli eventi culturali, sportivi e ricreativi</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>La ripartenza degli eventi culturali, sportivi e ricreativi della città di Siena dopo i due anni di stop forzato e/o ridimensionamento degli stessi dovuti alla pandemia da Covid-19, ha portato con sé la necessità di mettere a fuoco le modalità di gestione degli eventi, sia alla luce del rinnovamento di parte del personale del Comando di Polizia Municipale, sia considerando gli impatti sulla viabilità e più in generale sulla sicurezza dei cittadini in occasione degli eventi.</p> <p>Il risultato atteso è una gestione degli eventi che possa essere soddisfacente per tutte le parti coinvolte (organizzatori, partecipanti, cittadini e turisti, personale coinvolto nella gestione degli stessi) dal punto di vista della sicurezza e della viabilità, svolti con una collaborazione efficace con le altre Forze di Polizia.</p> <p>Eventi previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Palii 2023</li> <li>- Festeggiamenti del Capodanno 2023-2024</li> <li>- Eventi sportivi quali Strade Bianche, Gran Fondo, Eroica, partite di calcio, Gran Premio Nuvolari, Mille Miglia, Lamborghini...</li> <li>- Eventi culturali di rilievo (concerti, spettacoli...)</li> <li>- Mercato del Campo e altri mercati straordinari</li> </ul> <p>RISORSE UMANE: Personale appartenente al Comando Polizia Municipale individuato per la realizzazione dell'obiettivo (dettaglio agli atti)</p>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRC - COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Altre Forze di Polizia *** Altri Enti *** Associazioni/Enti del Terzo Settore *** Cittadini Comune di Siena *** Cittadini non residenti nel Comune di Siena ***
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA CITTA' SICURA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	LA CITTA' SICURA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Scommettere sulla Polizia Locale: Tutela del decoro urbano per una migliore vivibilità e percezione della sicurezza

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Programmazione e organizzazione dei servizi standard per tipologia di evento	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Attuazione dei servizi per eventi programmati	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Attuazione dei Servizi all'interno della Piazza del Campo (Palio e Capodanno)	20	Il periodo di svolgimento dei servizi è il seguente giugno, luglio e agosto per quanto riguarda il Palio, e dicembre per quanto riguarda il Capodanno.	<i>Durata Prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
04. Presidio degli accessi alla Città (Palio e Capodanno)	15	Il periodo di svolgimento dei servizi è il seguente giugno, luglio e agosto per quanto riguarda il Palio, e dicembre per quanto riguarda il Capodanno.	<i>Durata Prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X
05. Attuazione dei servizi di rappresentanza	10	Il periodo di svolgimento dei servizi è il seguente luglio, agosto e dicembre	<i>Durata Prevista</i>							X	X	X	X	X	X
06. Analisi e verifiche finali, attuazione atti conseguenti	5	Il periodo di svolgimento della fase è il seguente luglio, agosto, settembre e dicembre	<i>Durata Prevista</i>							X	X	X	X	X	X
07. Predisposizione ordinanze per la gestione della viabilità	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
08. Installazione e rimozione segnaletica necessaria	100		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
--------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	25	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Servizi in occasione di eventi - Numero 20														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 20 servizi in occasione di eventi

<b>Indicatore:</b>	03. Servizi in occasione delle partite di calcio - Numero 20														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 20 servizi in occasione delle partite di calcio

<b>Indicatore:</b>	04. Servizi in occasione del Palio - Numero 200														
--------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 200 servizi in occasione del Palio



<b>Indicatore:</b>	05. Servizi con pattuglie (Capodanno) - Numero 4	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 4 servizi con pattuglie (Capodanno)
<b>Indicatore:</b>	06. Servizi di rappresentanza - Numero 12	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 12 servizi di rappresentanza
<b>Indicatore:</b>	07. Ordinanze predisposte - Numero 30	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 30 ordinanze predisposte
<b>Indicatore:</b>	08. Comunicati stampa pubblicati - Numero 20	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 20 comunicati stampa pubblicati
<b>Indicatore:</b>	09. Attuazione delle ordinanze per gestione eventi (apposizione e rimozione segnaletica) - Numero 30	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 30 ordinanze per gestione eventi (apposizione e rimozione segnaletica) attuate
<b>Indicatore:</b>	10. Atti conseguenti - Numero 10	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 10 atti conseguenti
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti in dotazione al Comando Polizia Municipale, necessari per la realizzazione dell'obiettivo (dettaglio agli atti).	



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SU0.02 - Sicurezza diffusa e contrasto al degrado ambientale e urbano</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>La sicurezza urbana è finalizzata a garantire una buona qualità della vita ai cittadini, anche attraverso il pieno godimento dello spazio urbano, la promozione del rispetto della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile. Per questo il miglioramento della qualità della vita, sicuramente da tutti perseguito, non può prescindere dall'innalzamento del livello di sicurezza percepita dai cittadini e dalla salvaguardia del decoro degli spazi dagli stessi vissuti. Degrado e abusivismo spesso vanno di pari passo, e contribuiscono a peggiorare la sensazione di sicurezza da parte di chi vive gli spazi cittadini.</p> <p>L'obiettivo vuole quindi aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini, contrastando le situazioni di degrado legate ai fenomeni di abbandono irregolare di rifiuti, in particolare quelli ingombranti e dei veicoli, e all'abusivismo nelle aree verdi.</p> <p>Si prevedono le seguenti attività:          - servizi mirati al controllo dell'errato conferimento dei rifiuti (presso cassonetti, Ecositi o nel centro storico)          - controllo del territorio in relazione al fenomeno dei veicoli abbandonati in sinergia con le altre forze dell'ordine, in particolare con il Comando Carabinieri Forestali di Siena          - rimozioni e smaltimento dei veicoli che possono essere qualificati come abbandonati          - presenza e controllo attivo nelle aree verdi identificate come a maggior rischio di degrado e oggetto di danneggiamenti</p> <p>RISORSE UMANE: Personale appartenente al Comando Polizia Municipale individuato per la realizzazione dell'obiettivo (dettaglio agli atti)</p>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRC - COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Altri Enti *** Associazioni/Enti del Terzo Settore *** Carabinieri Forestali *** Cittadini Comune di Siena *** Cittadini non residenti nel Comune di Siena ***
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA CITTA' SICURA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	LA CITTA' SICURA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Scommettere sulla Polizia Locale: Tutela del decoro urbano per una migliore vivibilità e percezione della sicurezza

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Individuazione personale da destinare ai servizi morati	5		Durata Prevista	X											
02. Formazione del personale individuato	15		Durata Prevista		X	X									
03. Attivazione dei servizi mirati	65		Durata Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04. Attuazione provvedimenti conseguenti	15		Durata Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	25	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

*Indicatore:* 02. Servizi mirati svolti - Numero 15

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Numero 15 servizi mirati svolti

*Indicatore:* 03. Accertamenti eseguiti - Numero 50

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 50 accertamenti eseguiti

*Indicatore:* 04. Sanzioni elevate - Numero 30

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 30 sanzioni elevate

*Indicatore:* 05. Auto rimosse - Numero 50

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 50 auto rimosse

**Risorse Strumentali** Mezzi e strumenti in dotazione al Comando Polizia Municipale, necessari per la realizzazione dell'obiettivo (dettaglio agli atti).



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SU0.03 - Presidio del territorio e controlli stradali per periferie e centro più sicuri</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	La Polizia Locale rappresenta per la Civica Amministrazione un valido strumento di prevenzione, monitoraggio e repressione di tutti quei comportamenti (condotte di guida pericolose, mancanza di revisione dei veicoli e copertura assicurativa) che molto spesso, causando incidenti stradali, producono allarme sociale. Rafforzare i controlli di polizia stradale permette di avere strade più sicure, e di intensificare allo stesso tempo il presidio del territorio nelle aree più periferiche del territorio comunale. Il presente obiettivo vuole aumentare la percezione della sicurezza in particolare nelle zone più periferiche del territorio comunale, combinando controlli stradali mirati alla verifica delle condizioni di sicurezza di veicoli e conducenti, presenza e presidio nei quartieri più popolati attraverso la vigilanza di quartiere ed i mercati rionali. <b>RISORSE UMANE: Personale appartenente al Comando Polizia Municipale individuato per la realizzazione dell'obiettivo (dettaglio agli atti)</b>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRC - COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Altri Enti *** Associazioni/Enti del Terzo Settore *** Cittadini Comune di Siena *** Cittadini non residenti nel Comune di Siena *** Commercianti ***
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA CITTA' SICURA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	LA CITTA' SICURA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Scommettere sulla Polizia Locale: Sicurezza nelle periferie

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Presidio nei quartieri di Tavernelle d'Arbia, San Miniato, Costalpino e Petriccio con i mercati rionali	15		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Vigilanza di quartiere a Tavernelle d'Arbia, isola d'Arbia, Vico Alto e san Miniato, Costalpino e Petriccio con personale dedicato	25		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Controlli specifici su trasporto merci e trasporto di persone (velocità, riposo conducenti ed utilizzo dispositivi di sicurezza)	25	Il periodo di attuazione della fase va da gennaio e giugno e da settembre a novembre	<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
04. Controlli sulla copertura assicurativa e sull'effettuazione delle revisioni attraverso l'utilizzo di lettori ottici mobili	25	Il periodo di attuazione della fase va da gennaio e giugno e da settembre a novembre	<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
05. Costante aggiornamento formativo del personale, comunicazioni di supporto alle attività ed efficientamento della segnaletica dove necessario	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	25	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Interventi nei quartieri su segnalazioni dei cittadini o degli uffici comunali - Numero 50
--------------------	--





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Numero 50 interventi nei quartieri su segnalazioni dei cittadini o degli uffici comunali

*Indicatore:* 03. Servizi sul controllo assicurazioni e revisioni - Numero 20

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Numero 20 servizi sul controllo assicurazioni e revisioni

*Indicatore:* 04. Servizi sul controllo trasporto merci e persone svolti - Numero 20

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Numero 20 Servizi sul controllo trasporto merci e persone svolti

**Risorse Strumentali**

Mezzi e strumenti in dotazione al Comando Polizia Municipale, necessari per la realizzazione dell'obiettivo (dettaglio agli atti).



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SU0.04.AO - Attività Ordinaria del Comando Polizia Municipale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	L'attività ordinaria del Comando di Polizia Municipale riguarda, oltre alla gestione della viabilità, settori nei quali le attività di prevenzione, controllo e repressione completano l'operato del Comando in relazione al proprio mandato. Oltre alla presenza in strada del personale, che garantisce concreta visibilità e diventa strumento di prevenzione (o sanzionamento degli illeciti), il Comando conduce un articolato lavoro di back office che riguarda l'elaborazione delle sanzioni con la gestione del contenzioso in caso di ricorso, le concessioni di occupazione suolo pubblico in campo edile, le comunicazioni all'Autorità Giudiziaria in caso di smarrimenti di documenti, denunce etc, il follow up degli incidenti con relativo rilascio di copia della documentazione, l'emissione delle ordinanze sulla viabilità con i relativi bollettini e l'installazione e rimozione della segnaletica temporanea, le indagini di Polizia Giudiziaria su abusi edilizi (da esposti, su delega o di iniziativa), la gestione delle pratiche di pubblica incolumità, interventi di educazione stradale in collaborazione con le istituzioni scolastiche  RISORSE UMANE: Personale appartenente al Comando Polizia Municipale individuato per la realizzazione dell'obiettivo (dettaglio agli atti)
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRC - COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Sanzioni elevate - Numero 120.000	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 120.000 sanzioni elevate

<b>Indicatore:</b>	02. Incidenti rilevati - Numero 500	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 500 incidenti rilevati

<b>Indicatore:</b>	03. Elaborazione ricorsi a sanzioni - Numero 400	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 400 ricorsi a sanzioni elaborati



<i>Indicatore:</i>	04. Comunicazioni all'Autorità Giudiziaria - Numero 150	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	100	Numero 150 comunicazioni all'Autorità Giudiziaria
<i>Indicatore:</i>	05. Concessioni occupazioni suolo pubblico edilizia - Numero 450	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 450 concessioni occupazioni suolo pubblico edilizia
<i>Indicatore:</i>	06. Estrazione filmati videosorveglianza - Numero 100	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 100 filmati videosorveglianza estratti
<i>Indicatore:</i>	07. Bollettini viabilità emessi - Numero 120	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 120 bollettini viabilità emessi
<i>Indicatore:</i>	08. Indagini di Polizia Giudiziaria su abusi edilizi - Numero 15	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 15 indagini di Polizia Giudiziaria su abusi edilizi
<i>Indicatore:</i>	09. Richiesta documentazione per incidenti stradali - Numero 400	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 400 richieste documentazione per incidenti stradali
<i>Indicatore:</i>	10. Installazione e rimozione segnaletica temporanea per esecuzione ordinanze - Numero 1000	



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 1000 installazioni e rimozioni segnaletica temporanea per esecuzione ordinanze

*Indicatore:* 11. Provvedimenti amministrativi e contabili redatti - Numero 300

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 300 provvedimenti amministrativi e contabili redatti

*Indicatore:* 12. Pratiche di pubblica incolumità - Numero 100

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 100 pratiche di pubblica incolumità

*Indicatore:* 13. Interventi di educazione stradale ed alla legalità - Numero 500 alunni

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 500 alunni destinatari di lezioni di educazione stradale ed alla legalità

**Risorse Strumentali** Mezzi e strumenti in dotazione al Comando Polizia Municipale, necessari per la realizzazione dell'obiettivo (dettaglio agli atti).



DIREZIONE	SU1 - SERVIZIO TECNICO-AMMINISTRATIVO
SERVIZIO	SERVIZIO TECNICO-AMMINISTRATIVO

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SU1.01 - Completamento del processo di digitalizzazione della gestione ZTL/ARU - Upgrade dei servizi on line</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Miglioramento della qualità e della fruibilità dei servizi online in modo che siano più funzionali e più facili da utilizzare da tutti i cittadini secondo gli standard della pubblica amministrazione orientata a fornire servizi digitali sempre più inclusivi, partecipati e sicuri.  Le azioni previste si sostanziano in: - spostamento in cloud dell'applicativo back-office e del portale online per la richiesta dei permessi; - migrazione dell'applicativo di back-office verso un nuovo format - aggiornamento dei servizi online per la richiesta dei permessi, compreso accesso con SPID
<b>ASSESSORE/A</b>	Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRC - COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni/Enti del Terzo Settore *** Associazioni/Organizzazioni di categoria *** Cittadini *** Gestori di servizi *** Operatori Economici *** Pubbliche
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	PIANO URBANO DELLA MOBILITA' (PUMS) E MOBILITA'
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Informatizzazione dei processi di gestione della ZTL e digitalizzazione degli archivi

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Incontri di lavoro per la definizione del nuovo format e aggiornamento dei servizi on line con tutti i referenti interni ed esterni (tecnici informatici - altri Servizi comunali - SI.GE.RI.CO. S.p.a.)	50		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
02. Verifiche di funzionalità, rispondenza agli standard raggiunti miglioramento	30		Durata Prevista							X	X	X			
03. Comunicazione relativa all'uso dei nuovi servizi online	5		Durata Prevista										X		
Avvio utilizzo nuovo format e nuovi servizi on line	15		Durata Prevista											X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	10	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma



<b>Indicatore:</b>	02. Incontri di pianificazione e definizione - Numero 10	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	Numero 10 Incontri di pianificazione e definizione

<b>Indicatore:</b>	03. Test di verifica sulla funzionalità dei nuovi sistemi - Numero 20	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Numero 20 test di verifica sulla funzionalità dei nuovi sistemi

<b>Indicatore:</b>	04. Pagine web aggiornate - Numero 5	
--------------------	--------------------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 5 pagine web aggiornate

<b>Indicatore:</b>	05. Comunicati stampa - Numero 2	
--------------------	----------------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 2 comunicati stampa

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
FANETTI FEDERICA	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Tecnico-Amministrativo - Coordinamento generale dell'obiettivo
GUAZZI MONICA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
RUBECHINI ALICE	C5	Istruttore di Polizia Municipale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARIOTTI SIMONE	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BROGI DUCCIO	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SPAVENTA RICCARDO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 7 PC - Numero 11 monitor - Numero 3 stampanti
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SU1.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Tecnico-Amministrativo</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concessioni di suolo pubblico per attività temporanee: raccolta firme e fondi, associazioni, partiti e movimenti politici, artisti di strada, manifestazioni temporanee, spettacolo viaggiante, luna park, palchi lignei nel Campo per il Palio, ecc</li><li>2. Passi carrabili: gestione concessioni e cartelli in collaborazione con l'Ufficio segnaletica del Comando Polizia Municipale, definizione del canone annuale e gestione del canone in collaborazione con SI.GE.RI.CO.Spa</li><li>3. Permessi di accesso, transito e sosta in ZTL e ARU, abbonamenti lavoratori ARU, gestione liste bianche, autorizzazioni al transito per superamento limiti massimi di peso su singola carreggiata;</li><li>4. Contrassegni di parcheggio per disabili (CUDE)</li><li>5. Pubblicità temporanea, megafoni, pareri per autorizzazioni e pratiche, ecc</li><li>6. Informazione, comunicazione, gestione front-office.</li></ol>
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRC - COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Concessioni di suolo pubblico per attività temporanee: raccolta firme e fondi, associazioni, partiti e movimenti politici, artisti di strada, manifestazioni temporanee, spettacolo viaggiante, luna park, palchi lignei nel Campo per il Palio, ecc - Numero 200	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 200 concessioni di suolo pubblico per attività temporanee

<b>Indicatore:</b>	Passi carrabili: gestione concessioni e cartelli in collaborazione con l'Ufficio segnaletica del Comando Polizia Municipale, definizione del canone annuale e gestione del canone in collaborazione con SI.GE.RICO. Spa - Numero 200	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 200 passi carrabili gestiti

<b>Indicatore:</b>	03. Permessi di accesso, transito e sosta in ZTL e ARU, abbonamenti lavoratori ARU, gestione liste bianche, autorizzazioni al transito per superamento limiti massimi di peso su singola carreggiata - Numero 10.000	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 10.000 permessi di accesso, transito e sosta in ZTL e ARU, abbonamenti lavoratori ARU, gestione liste bianche, autorizzazioni al transito per superamento limiti massimi di peso su singola carreggiata gestiti



<b>Indicatore:</b>	04. Contrassegni di parcheggio per disabili (CUDE) - Numero 2.500		
--------------------	---	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 2.500 contrassegni di parcheggio per disabili (CUDE) gestiti

<b>Indicatore:</b>	05. Pubblicità temporanea, megafoni, pareri per eventi, ecc - Numero 30		
--------------------	---	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 30 pubblicità temporanea, megafoni, pareri per eventi, ecc

<b>Indicatore:</b>	06. Informazione, comunicazione, gestione front office - Numero 30.000		
--------------------	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 30.000 informazioni, comunicazioni e gestione front office

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
FANETTI FEDERICA	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Tecnico-Amministrativo - Coordinamento generale dell'obiettivo
GUAZZI MONICA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
RUBECHINI ALICE	C5	Istruttore di Polizia Municipale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARIOTTI SIMONE	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BROGI DUCCIO	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SPAVENTA RICCARDO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 7 PC - Numero 11 monitor - Numero 3 stampanti
----------------------------	--





COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



DIREZIONE	D01 - DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE
SERVIZIO	DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.D01.01 - Piattaforma di certificazione crediti e monitoraggio tempi di pagamento</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Aggiornamento della piattaforma di certificazione dei crediti - Migliorare i tempi di pagamento comprimendo il più possibile il tempo intercorrente tra l'atto di liquidazione e il mandato di pagamento
<b>ASSESSORE/A</b>	Sindaco: Luigi DE MOSSI dal 24/03/2023 - Ass.: David Luciano CHITI fino al 23/03/2023 - Ass.: Luciano FAZZI fino al 01/03/2023
<b>RESPONSABILE</b>	DIRD - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Servizi interni dell'Amministrazione Comunale *** Utenti
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN BILANCIO SOSTENIBILE/PAGARE TUTTI PER PAGARE MENO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Costruzione di un Bilancio che consenta di spendere meglio le risorse disponibili

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Effettuazione entro 7 giorni lavorativi dei mandati rispettando la cronologia degli atti di liquidazione	50		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Aggiornamento della piattaforma di certificazione dei crediti sulla base delle fatture che risultano in contabilità	30		Durata Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Verifica trimestrale dei tempi medi di pagamento con pubblicazione dell'indice di tempestività trimestrale e annuale	20		Durata Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Riduzione stock debito
--------------------	----------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
OO.INT	25	Riduzione stock debito



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	03. Effettuazione mandati entro 7 giorni lavorativi
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	25	Effettuazione mandati entro 7 giorni lavorativi

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BAGLIERI MARIA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Bilancio - Coordinamento generale dell'obiettivo
VUONO ANNALISA	D3	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Programmazione Bilancio e interim Servizio Staff di Direzione e Raccordo Società Multiservizi - Coordinamento generale dell'obiettivo
MONACI LUCIA	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARTINELLI DANIELA	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CAMPANI VERONICA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TANGANELLI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARDELLI LAURA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONCIATTI LUIGI	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FRANCIONI ROBERTA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
INDELICATO PIETRO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MINUCCI MASSIMO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CRESTI FRANCESCO	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONTELEONE AGNESE	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CECCHETTI MILA	B4	Operatore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 13 postazioni di lavoro attrezzate per le persone assegnate all'obiettivo
----------------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.D01.02 - Presidio rendicontazione finanziaria e monitoraggio finanziario degli interventi PNRR al fine dello sviluppo infrastrutturale della città</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Conseguimento target, milestone e degli obiettivi finanziari legati agli interventi PNRR al fine di intensificare lo sviluppo infrastrutturale della città
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI dal 24/03/2023 - Ass.: David Luciano CHITI fino al 23/03/2023 - Ass.: Luciano FAZZI fino al 01/03/2023</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRD - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Direzioni/Servizi Comune di Siena *** Ministeri
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN BILANCIO SOSTENIBILE/PAGARE TUTTI PER PAGARE MENO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Costruzione di un Bilancio che consenta di spendere meglio le risorse disponibili

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Corretta iscrizione a bilancio delle risorse finanziarie PNRR	40		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Attività di riscontro giuridico-contabile e fiscale sugli interventi PNRR, susseguente all'attività tecnica dei competenti Servizi	40		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Monitoraggio sulla coerenza dei documenti di programma (Bilancio e DUP)	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	30	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Incontri con il "Gruppo di lavoro per monitoraggio e implementazione delle opere finanziate con fondi PNRR" - Numero 6														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	15	Numero 6 incontri con il "Gruppo di lavoro per monitoraggio e implementazione delle opere finanziate con fondi PNRR"													

<b>Indicatore:</b>	03. Variazioni di bilancio per iscrizione risorse PNRR e modifiche cronoprogramma opere - Numero 4														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	30	Numero 4 variazioni di bilancio per iscrizione risorse PNRR e modifiche cronoprogramma opere													



<b>Indicatore:</b>	04. Inserimento ordinativi di incasso e pagamento su Regis
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	25	Inserimento ordinativi di incasso e pagamento su Regis

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BAGLIERI MARIA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Bilancio - Coordinamento generale dell'obiettivo
VUONO ANNALISA	D3	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Programmazione Bilancio e interim Servizio Staff di Direzione e Raccordo Società Multiservizi - Coordinamento generale dell'obiettivo
MONACI LUCIA	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARTINELLI DANIELA	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CAMPANI VERONICA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TANGANELLI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARDELLI LAURA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONCIATTI LUIGI	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FRANCIONI ROBERTA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
INDELICATO PIETRO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MINUCCI MASSIMO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CRESTI FRANCESCO	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONTELEONE AGNESE	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CECCHETTI MILA	B4	Operatore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Arredi e attrezzature informatiche a disposizione delle risorse umane assegnate al Servizio
----------------------------	---



DIREZIONE	<b>D02 - SERVIZIO STAFF DIREZIONE E RACCORDO SOCIETA' MULTISERVIZI</b>
SERVIZIO	<b>SERVIZIO STAFF DI DIREZIONE E RACCORDO SOCIETA' MULTISERVIZI</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.D.01.AO - Attività Ordinaria del Servizio Staff di Direzione e Raccordo Società Multiservizi</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Gestione delle entrate correnti dell'Ente, con particolare riferimento ai rapporti con i concessionari affidatari del servizio di accertamento e riscossione delle entrate; PagoPA; Istruttoria delle proposte e delle variazioni del regolamento tributari e delle entrate patrimoniali del CUP dell'Ente; Istruttoria e redazione delle delibere tributarie e conseguente pubblicazione; Atti di rimborso e compensazione relative a tributi ed entrate affidate al concessionario
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRD - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Incontri con referenti società concessionarie - Numero 5	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 5 incontri con referenti società concessionarie

<b>Indicatore:</b>	02. Istruttorie rimborsi e compensazione tributi non dovuti o versati in eccesso - Numero 20	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 20 istruttorie rimborsi e compensazione tributi non dovuti o versati in eccesso

<b>Indicatore:</b>	03. Atti di iscrizione in bilancio di accertamenti contabili a seguito di notifica di avvisi di accertamento - Numero 10	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 10 Atti di iscrizione in bilancio di accertamenti contabili a seguito di notifica di avvisi di accertamento



<b>Indicatore:</b>	04. Carte contabili da regolarizzare - Numero 15.000	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 15.000 carte contabili da regolarizzare

<b>Indicatore:</b>	05. Verifiche controllo analogo - Numero 4	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 4 verifiche controllo analogo

<b>Indicatore:</b>	06. Redazione dei contratti di servizio con riferimento alla parte tributaria	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Redazione dei contratti di servizio con riferimento alla parte tributaria

<b>Indicatore:</b>	07. Aggiornamento dei regolamenti, delle aliquote e tariffe CUP	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Aggiornamento dei regolamenti, delle aliquote e tariffe CUP

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
VUONO ANNALISA	D3	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Programmazione Bilancio e Servizio Staff di Direzione e Raccordo Società Multiservizi
CAMPANI VERONICA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONCIATTI LUIGI	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
INDELICATO PIETRO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MINUCCI MASSIMO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CRESTI FRANCESCO	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONTELEONE AGNESE	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Arredi e attrezzature informatiche e disposizione delle risorse umane assegnate al Servizio
----------------------------	---



DIREZIONE	SF1 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE BILANCIO
SERVIZIO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE BILANCIO

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SF1.01 - Attività Ordinaria del Servizio Programmazione Bilancio</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Adempimenti contabilità ex D. Lgs. 118/2011 e rapporti finanziari con soggetti partecipati
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRD - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Elaborazione, redazione del bilancio di previsione e pluriennale e del rendiconto di gestione (con relativi allegati) - Numero 50	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 50 elaborazioni, redazioni del bilancio di previsione e pluriennale e del rendiconto di gestione (con relativi allegati)

<b>Indicatore:</b>	02. Adempimenti periodici Corte dei Conti - Numero 10	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 10 adempimenti periodici Corte dei Conti

<b>Indicatore:</b>	03. Variazione di bilancio ed atti conseguenti - Numero 80	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 80 variazione di bilancio ed atti conseguenti





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	04. Invio certificazioni fondo funzioni fondamentali	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	30	Invio certificazioni fondo funzioni fondamentali

<b>Indicatore:</b>	05. Gestione rapporti finanziari con le società e con gli enti partecipati dal Comune - Numero 20	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 20 atti per gestione rapporti finanziari con le società e con gli enti partecipati dal Comune

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
VUONO ANNALISA	D3	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Programmazione Bilancio e interim Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Staff di Direzione e Raccordo Società Multiservizi - Coordinamento generale dell'obiettivo
MONACI LUCIA	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARDELLI LAURA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FRANCIONI ROBERTA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MINUCCI MASSIMO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Arredi ed attrezzature informatiche quotidianamente a disposizione delle risorse umane assegnate al Servizio
----------------------------	--



DIREZIONE	SF0 - SERVIZIO GESTIONE BILANCIO
SERVIZIO	SERVIZIO GESTIONE BILANCIO

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SF0.01.AO - Attività Ordinaria del Servizio Gestione Bilancio</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Gestione entrate e spese connesse alle linee funzionali del servizio; gestione investimenti; attività connesse alla gestione del debito; gestione partite di giro; procedure di escussione polizze fideiussorie; rendicontazione spese elettorali; gestione cauzioni riferite ai procedimenti di COSAP; finanziamento delibere e atti dirigenziali relativi alla parte corrente e in c/capitale e Personale; rilascio dei pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria. Attività fiscale.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	DIRD - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Verifiche contabili e fiscali propedeutiche allo smaltimento degli atti di liquidazione - Numero 10.000
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 10.000 verifiche contabili e fiscali propedeutiche allo smaltimento degli atti di liquidazione

<b>Indicatore:</b>	02. Mandati di pagamento e reversali di incasso emesse - Numero 15.000
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 15.000 mandati di pagamento e reversali di incasso emesse

<b>Indicatore:</b>	03. Apposizione del visto contabile su atti dirigenziali - Numero 2250
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	Numero 2250 visti contabili apposti su atti dirigenziali



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	04. Adempimenti fiscali periodici (IVA; IRAP, dichiarazioni annuali) - Numero 180		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	20	Numero 180 adempimenti fiscali periodici (IVA; IRAP, dichiarazioni annuali)	
<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BAGLIERI MARIA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Bilancio - Coordinamento generale dell'obiettivo
MONACI LUCIA	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti degli adempimenti fiscali
MARTINELLI DANIELA	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TANGANELLI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARDELLI LAURA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti degli adempimenti fiscali
INDELICATO PIETRO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CECCHETTI MILA	B4	Operatore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE RISORSE UMANE**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



DIREZIONE	E01 - DIREZIONE RISORSE UMANE
SERVIZIO	DIREZIONE RISORSE UMANE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.E01.01 - Recepimento e attuazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro approvato il 16/11/2022</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Gestione corretta e aggiornata dei rapporti di lavoro
<b>ASSESSORE/A</b>	Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRE - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE UMANE
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti comunali
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Analisi e studio nuovo testo contrattuale	10		Durata Prevista	X	X										
02. Applicazione economica del contratto , con modifica tabelle, rettifica inquadramenti, riliquidazione salario accessorioal personale a tempo determinato e indeterminato	10		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Applicazione giuridica contratto	10		Durata Prevista	X	X	X	X								
04. Valutazione e studio per adeguamento classificazione del personale dipendente	15		Durata Prevista	X	X	X	X								
05. Valutazione e studio per adeguamento contratto decentrato	15		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X				
06. Costituzione del fondo risorse decentrate e definizione proposta di utilizzo	10		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
07. Applicazione del trattamento economico e giuridico e monitoraggio dell'impatto sul programma gestionale in uso dal Comune	15		Durata Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
08. Adeguamento dei trattamenti pensionistici e previdenziali /TFS e TFR) del personale di ruolo e trattamenti previdenziali del personale non di ruolo (TFS e TFR)	15		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	25	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Applicazione economica del contratto, con modifica tabelle, rettifica inquadramenti, riqualificazione salario accessorio al personale a tempo determinato e indeterminato - Numero 650 dipendenti	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 650 dipendenti

<b>Indicatore:</b>	03. Applicazione giuridica del CCNL - Numero 650 dipendenti	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 650 dipendenti

<b>Indicatore:</b>	04. Elaborazione nuova classificazione dei profili professionali e collocazione all'interno delle nuove AREE - Numero 1 elaborato	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	15	Numero 1 elaborato per nuova classificazione dei profili professionali e collocazione all'interno delle nuove AREE

<b>Indicatore:</b>	05. Elaborazione proposta di adeguamento accordi decentrati - Numero 1 proposta	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Numero 1 proposta di adeguamento accordi decentrati elaborata

<b>Indicatore:</b>	06. Costituzione nuovo Fondo risorse decentrate - Numero 1 proposta	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	15	Numero 1 proposta costituzione nuovo Fondo risorse decentrate

<b>Indicatore:</b>	07. Adeguamento dei trattamenti pensionistici e previdenziali del personale cessato di ruolo - Pensionati e tempi determinati 2019/2020/2021 - Numero 60 dipendenti	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 60 dipendenti Adeguamento dei trattamenti pensionistici e previdenziali del personale cessato di ruolo - (pensionati e tempi determinati 2019/2020/2021)



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
GIUGGIOLI EMILIO	D7	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestioni Previdenziali, Contabilità del Personale - Studio e coordinamento generale della attività
FOSI LUCIA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Contrattazione Decentrata , Gestione Risorse Economiche del Personale - Studio e coordinamento generale della attività
PLACIDI LARA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Organizzazione e Sviluppo delle Competenze ed interim Servizio Gestione Giuridica del Personale - Studio e coordinamento generale della attività
MACHETTI COSTANZA	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
FE' SILVIA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
GALASSINI CLAUDIA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
CIANI LUISA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
MONACI ANTONELLA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
VITTORI ELEONORA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
PELA BARBARA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
DONZELLI SERENA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio e collaborazione per le parti di competenza
ZUNCHEDDU NICOLA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio e collaborazione per le parti di competenza
GARAFFI IRENE	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio e collaborazione per le parti di competenza
ANCILLI ALESSANDRO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio e collaborazione per le parti di competenza
MICHELOTTI GIADA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio e collaborazione per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e attrezzature in dotazione ai Servizi, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.E01.02 - Aggiornamento dei profili professionali in funzione della nuova classificazione del CCNL e definizione del diario delle competenze giuridiche tecniche e trasversali per ciascun profilo</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	- Analisi propedeutica all'applicazione del nuovo CCNL dei profili presenti all'interno dell'Ente - Analisi dei nuovi modelli organizzativi della PA in funzione dell'introduzione di nuove tecnologie necessarie alla gestione del processo di modernizzazione ed efficientamento della PA; - Adeguamento dei profili ed individuazione nuovi profili professionali capaci di dare attuazione all'interno del Comune di Siena del cambiamento in atto oltre che dare risposta agli indirizzi programmatici dell'amministrazione anche in funzione della realizzazione del PNRR.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRE - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE UMANE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Amministratori *** Cittadini
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Analisi ed adeguamento dei profili professionali esistenti a seguito della verifica della compatibilità con il nuovo CCNL Funzioni Locali, con le indicazioni della Funzione Pubblica e con gli obiettivi di programma dell'Amministrazione	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X								
02. Definizione del diario delle competenze per ciascun profilo determinato in base alla declaratorie definite per ciascuna categoria professionale	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X								
03. Approvazione definitiva dei profili al fine della riclassificazione del personale in base al nuovo CCNL	10		<i>Durata Prevista</i>			X									
04. Recepimento nel Piano Triennale del fabbisogno 2023-2025 dei nuovi profili determinati	20		<i>Durata Prevista</i>					X	X						
05. Aggiornamento della dotazione organica	10		<i>Durata Prevista</i>							X					

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Stesura dell'elenco revisionato dei Profili professionali e delle relative declaratorie - Numero 1
--------------------	--





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	50	Numero 1 elenco revisionato

**Indicatore:** 03. Predisposizione del Piano triennale del Fabbisogno di personale con il recepimento dei nuovi profili - Numero 1 documento

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	30	Numero 1 documento Piano Triennale del Fabbisogno di Personale predisposto con il recepimento dei nuovi profili

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
PLACIDI LARA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Organizzazione e Sviluppo delle Competenze e interim Servizio Gestione Giuridica del Personale - Studio e coordinamento generale delle attività
GALASSINI CLAUDIA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
MONACI ANTONELLA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
VITTORI ELEONORA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
GARAFFI IRENE	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio e collaborazione per le parti di competenza
MICHELOTTI GIADA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio e collaborazione per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 6 postazioni informatiche
----------------------------	----------------------------------



<b>DIREZIONE</b>	<b>SP2 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SP2.01.AO - Attività Ordinaria del Servizio Organizzazione e Sviluppo delle Competenze</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Descrizione degli obiettivi di attività ordinaria del Servizio con riferimento all'attività relativa alla predisposizione e realizzazione del Piano Triennale della Formazione, delle revisioni organizzative dell'Ente e alla standardizzazione dei processi dei Servizi ricompresi nella Direzione Risorse Umane
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRE - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE UMANE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Predisposizione Piano Triennale della Formazione da inserire nel PIAO - Numero 1
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	25	Predisposizione Piano Triennale della Formazione da inserire nel PIAO

<b>Indicatore:</b>	02. Standardizzazione delle procedure della Direzione Risorse Umane - Numero 3 procedure definite
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 3 procedure della Direzione Risorse Umane definite e standardizzate

<b>Indicatore:</b>	03. Gestione dell'attività di formazione in attuazione del Piano Triennale della Formazione approvato dall'Amministrazione - Numero 30 atti
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 30 atti per la gestione dell'attività di formazione in attuazione del Piano Triennale della Formazione approvato dall'Amministrazione



<b>Indicatore:</b>	04. Elaborazione statistiche sulla fruizione della formazione per garantire pari opportunità tra tutti i dipendenti - Numero 2 statistiche		
--------------------	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 2 statistiche elaborate sulla fruizione della formazione per garantire pari opportunità tra tutti i dipendenti

<b>Indicatore:</b>	05. Definizione revisione organizzativa dell'Ente - Numero 1		
--------------------	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Numero 1 revisione organizzativa dell'Ente

<b>Indicatore:</b>	06. Definizione Organigramma e Linee Funzionali - Numero 1		
--------------------	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 1 Organigramma e Linee Funzionali definito

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
PLACIDI LARA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Organizzazione e Sviluppo delle Competenze e interim Servizio Gestione Giuridica del Personale - Studio e coordinamento generale delle attività
MICHELOTTI GIADA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio e collaborazione per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 2 postazioni informatiche dotate di accesso ad internet
----------------------------	--



<b>DIREZIONE</b>	<b>SP3 - SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SP0.01 - Attivazione del portale reclutamento INPA</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Studio del portale INPA per la gestione centralizzata delle procedure concorsuali ai sensi del DL 80/2021
<b>ASSESSORE/A</b>	Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRE - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE UMANE
<b>STAKEHOLDER</b>	Candidati partecipanti alle procedure concorsuali *** Cittadini
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Studio del portale INPA	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
02. Verifica della compatibilità con portale concorsi. comune.si.it	30		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X						
03. Avvio delle nuove modalità di pubblicazione Bandi e Avvisi di Mobilità	20		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X
04. Definizione bozza della procedura di pubblicazione	20		<i>Durata Prevista</i>									X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Analisi delle funzionalità del portale INPA e verifica compatibilità con il portale concorsi.comune.siena.it - Numero 60 ore di lavoro
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 60 ore di lavoro per studio delle funzionalità del programma e verifica compatibilità ed integrazione con portale concorsi.comune.siena.it



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	03. Verifica funzionamento del portale INPA - Numero 50 ore di lavoro	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 50 ore di lavoro per pubblicazione bandi di concorso ed avvisi di mobilità e valutazione impatto delle nove modalità operative sul portale concorsi.comune.siena.it

<b>Indicatore:</b>	04. Adeguamento della procedura di gestione dei Bandi di concorso - Numero 20 ore di lavoro	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 20 ore di lavoro per definizione bozza della nuova procedura operativa

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
PLACIDI LARA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Organizzazione e Sviluppo delle Competenze ed interim Servizio Gestione Giuridica del Personale - Studio e coordinamento delle attività
GALASSINI CLAUDIA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
MONACI ANTONELLA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
VITTORI ELEONORA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Studio e collaborazione per le parti di competenza
GARAFFI IRENE	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio e collaborazione per le parti di competenza
MICHELOTTI GIADA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Studio e collaborazione per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 6 postazioni informatiche dotate di accesso a internet - Numero 1 Portale concorsi.siena.it - Numero 1 Portale hhttps://www.inpa.gov.it
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SP0.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Gestione Giuridica del Personale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Competenze di pertinenza del Servizio che ha in carico la gestione giuridica del personale dell'Ente
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRE - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE UMANE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Gestione giuridica del personale dipendente e tenuta del relativo fascicolo informatico (tutti i procedimenti che vanno ad influire sul rapporto di lavoro quali: cambi di assegnazione, variazione del rapporto di lavoro, autorizzazione alla libera professione, mobilità e comandi, disciplinare di competenza e supporto ai dirigenti per i procedimenti disciplinari di loro competenza) - Dipendenti - Numero 2000 variazioni nella procedura di gestione del personale	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 2000 variazioni nella procedura di gestione del personale

<b>Indicatore:</b>	02. Gestione bandi di concorso e avvisi per selezioni interne - Numero 5 selezioni	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Numero 5 selezioni gestite

<b>Indicatore:</b>	03. Sottoscrizione contratti di lavoro - Numero 150	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 150 contratti di lavoro sottoscritti

<b>Indicatore:</b>	04. Gestione assenze e relativi adempimenti obbligatori (malattie, ferie, permessi e congedi, maternità, benefici per l'handicap, aspettative, gestione infortuni) - Registrazioni 38.000	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 38.000 registrazioni



<b>Indicatore:</b>	05. Elaborazione dati per compilazione modelli richiesti da altri servizi - Numero 10 richieste	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 10 richieste

<b>Indicatore:</b>	06. Predisposizione del Fabbisogno di Personale annuale e pluriennale - Numero 1 atto	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	25	Numero 1 atto Fabbisogno di Personale annuale e pluriennale predisposto

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
PLACIDI LARA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Organizzazione e Sviluppo delle Competenze ed interim Servizio Gestione Giuridica del Personale - Coordinamento generale dell'obiettivo
GALASSINI CLAUDIA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONACI ANTONELLA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
VITTORI ELEONORA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GARAFFI IRENE	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	---



DIREZIONE	<b>SP0 - SERVIZIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA, GESTIONE RISORSE ECONOMICHE DEL PERSONALE</b>
SERVIZIO	<b>SERVIZIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA, GESTIONE RISORSE ECONOMICHE DEL PERSONALE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SP0.01.AO - Attività Ordinaria del Servizio Contrattazione Decentrata, Gestione Risorse Economiche del Personale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Supporto alla contrattazione di secondo livello sia per il personale dipendente che per il personale dirigente. Calcolo e liquidazione parte variabile della retribuzione (indennità, straordinari, premi..). Procedimenti di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali. Procedimenti di attribuzione dei premi correlati alla performance. Controllo e gestione dei cartellini orologio. Gestione permessi sindacali. Erogazione buoni pasto elettronici. Gestione economica del budget di Bilancio assegnato sia in entrata che in uscita per il personale. Certificazioni sulla spesa del personale. Comunicazioni mensili e pagamento contratti di somministrazione Elaborazioni periodiche di competenza (Conto annuale, Monitoraggio, SOSE, GEDAP, ...). Aggiornamento sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente relativamente alle materie di competenza.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRE - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE UMANE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Rapporti sindacali - Incontri - Numero 10
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 10 incontri sindacali

<b>Indicatore:</b>	02. Supporto alla contrattazione decentrata di secondo livello - Predisposizione proposte - Numero 4
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 4 proposte predisposte per contrattazione decentrata di secondo livello





<b>Indicatore:</b>	03. Gestione dei permessi sindacali - permessi richiesti . Numero 70	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 70 permessi sindacali richiesti gestiti
<b>Indicatore:</b>	04. Gestione salario accessorio, istruttoria, calcolo spettanza e liquidazioni - atti di liquidazione - Numero 42	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 42 atti di liquidazione per gestione salario accessorio, istruttoria, calcolo spettanza e liquidazioni
<b>Indicatore:</b>	05. Controllo cartellini orologio e gestione delle presenza - Estrazioni ed elaborazioni mensili - Numero 120	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 120 elaborazioni ed estrazioni mensili per controllo cartellini orologio e gestione delle presenza
<b>Indicatore:</b>	06. Erogazione buoni pasto elettronici - elaborazioni e liquidazioni - Numero 36	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 36 elaborazioni e liquidazioni per erogazione buoni pasto elettronici
<b>Indicatore:</b>	07. Certificazioni sulla spesa di personale ed elaborazioni periodiche di competenza - Certificazioni ed elaborazioni - Numero 12	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 12 certificazioni ed elaborazioni sulla spesa di personale
<b>Indicatore:</b>	08. Previsioni di bilancio: elaborazioni e ed atti conseguenti - previsioni - Numero 4	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 4 previsioni di bilancio ed atti conseguenti elaborate



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
FOSI LUCIA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Contrattazione Decentrata e Gestione Risorse Economiche del Personale - Coordinamento generale dell'obiettivo
PELA BARBARA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per la parti di competenza
DONZELLI SERENA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per la parti di competenza
ANCILLI ALESSANDRO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per la parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>SP1 - SERVIZIO GESTIONI PREVIDENZIALI, CONTABILITA' DEL PERSONALE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO GESTIONI PREVIDENZIALI, CONTABILITA' DEL PERSONALE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SP1.01 - Convenzione con ANCI Toscana 2021-2024, incremento dell'attività di consulenza professionale in materia previdenziale e pensionistica e sviluppo/gestione di un ulteriore 10/15% di pratiche provenienti dai comuni di tutta la toscana rispetto alle 620 lavorate durante l'anno 2022.</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Fornire da parte dell'ANCI Toscana con le professionalità esistenti presso il Comune di Siena tramite il proprio Ufficio Associato Gestioni Pratiche Previdenziali, un concreto sostegno ai comuni della Toscana rispetto ad una materia particolarmente articolata come la previdenza per il Pubblico Impiego, divenuta ancora più complessa a seguito della soppressione dell'INPDAP e del trasferimento all'INPS delle sue funzioni. Rispetto alle 620 lavorate nell'anno 2022, (risultato superiore alle aspettative previste nell'anno), con l'obiettivo di riuscire ad evaderne in misura pari al 80% attraverso procedure on line direttamente dalla sede comunale di Siena stante anche la situazione pandemica COVID - 19 nonché l'incremento di un ulteriore 15% di convenzioni rispetto alle 45 attive nel 2022. Fra gli obiettivi fondamentali è quello di incrementare in termini monetari la previsione realizzata per l'anno 2022 di un importo di oltre 44000 euro di entrate per l'attività svolta a un importo presunto compreso fra i 45000-50000 euro.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRE - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE UMANE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Incontri semestrali con Anci Toscana per verificare le modalità di azione, intervento e programmazione, delle attività, con il coinvolgimento a partire dal 2016 anche dei comuni dell'area Nord Toscana per il servizio di assistenza in materia pensionistica e previdenziale.	20		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Attività di comunicazione periodica ai responsabili/assessori dei comuni interessati al fine di potersi avvalere del servizio Anci Toscana per la gestione delle pratiche previdenziali, pensionistiche e sistemazione posizioni assicurative tramite il nuovo sistema operativo Passweb2, attraverso l'ufficio Gestioni Previdenziali del Comune di Siena nonché pubblicazione risultati ottenuti.	15		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
03. Attività di front office a partire dal momento in cui la situazione pandemica COVID 19 consentirà la possibilità di operare in presenza all'interno degli enti convenzionati, attraverso l'incontro con il lavoratore interessato al fine di verificare la situazione previdenziale personale e individuare l'eventuale diritto a pensione e/o altre soluzioni previdenziali (trasferimento di contributi verso altre casse, pensione differita, prosecuzione volontaria, eventuale totalizzazione, etc.); determinazione dell'eventuale importo della pensione e del trattamento di fine servizio	20		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04. Attività di Back office intesa ad ottenere un incremento del 15% rispetto alle pratiche evase nell'anno 2022 attraverso la predisposizione della documentazione necessaria per la liquidazione del trattamento di quiescenza con l'utilizzo dell'applicativo SIN2 (nuova PASSWEB) (Mod. PA04, foglio di calcolo, prospetto dati per TFS online o TFR online, file da inviare in posta elettronica alla competente sede INPS Gestione dipendenti Pubblici; eventuale supporto all'Ufficio Personale per la predisposizione degli atti amministrativi conseguenti la cessazione del rapporto di lavoro. All'interno dell'attività di Back Office, altro obiettivo è quello di evadere almeno il 80% delle pratiche on line direttamente dalla sede comunale di Siena senza doversi recare ogni volta nel comune convenzionato	30		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05. Convenzioni annuali omnicomprendenti con la previsione di offrire supporto normativo e operativo anche per mezzo di telefono/fax o strumenti informatici.	5		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06. Invio tramite Anci Toscana a tutti i comuni convenzionati di una nota per la valutazione del servizio offerto, che dovrà essere poi sintetizzata e integrata da una valutazione complessiva da parte di Anci Toscana	10		Durata Prevista												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
--------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	40	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Giornate di lavoro nei Comuni convenzionati - Numero 12														
--------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	30	Numero 12 giornate di lavoro nei Comuni convenzionati

<b>Indicatore:</b>	Pratiche elaborate - Numero 620														
--------------------	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	30	Numero 620 pratiche elaborate



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
GIUGGIOLI EMILIO	D7	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestioni Previdenziali e Contabilità del Personale - Coordinatore attività del progetto nonché istruttoria delle pratiche da realizzare
ZUNCHEDDU NICOLA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore amministrativo partecipazione all'attività di istruttore nonché realizzazione delle pratiche
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SP1.02.AO - Attività Ordinaria Servizio Gestioni Previdenziali e Contabilità del Personale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del Servizio Gestioni Previdenziali e Contabilità del Personale
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRE - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE UMANE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Gestione pratiche previdenziali, riscatti, ricongiunzioni, pensioni, sistemazioni contributive tramite SIN2 - Grado di realizzazione delle richieste anche per i comuni associati - Numero 800 pratiche
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Numero 800 pratiche previdenziali, riscatti, ricongiunzioni, pensioni, sistemazioni contributive tramite SIN2 - Grado di realizzazione delle richieste anche per i comuni associati gestite

<b>Indicatore:</b>	02. Predisposizione e gestione invio richieste di mutuo, piccoli prestiti, cessione quinto, anche per i comuni associati - Numero 20 pratiche
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	100	Numero 20 pratiche di richieste di mutuo, piccoli prestiti, cessione quinto, anche per i comuni associati predisposte e gestite

<b>Indicatore:</b>	03. Predisposizione e gestione invio schede TFS, TFR, adesione al Fondo complementare Perseo Sirio - Grado di realizzazione delle richieste anche per i comuni associati - pratiche - Numero 169
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 169 schede TFS, TFR, adesione al Fondo complementare Perseo Sirio - Grado di realizzazione delle richieste anche per i comuni associati, predisposte, gestite ed inviate

<b>Indicatore:</b>	04. Denunce contributive mensili del personale dipendente e amministratori (DMA2 ListaposPA), denunce contributive mensili, contributi minori (Uniemens), Gestione Crediti - pratiche/denunce mensili al fondo di previdenza Perseo Sirio - Numero 48
--------------------	---



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 48 Denunce contributive mensili del personale dipendente e amministratori (DMA2 ListaposPA), denunce contributive mensili, contributi minori (Uniemens), Gestione Crediti - pratiche/denunce mensili al fondo di previdenza Perseo Sirio

**Indicatore:** 05. Attivazione a regime del progetto Passweb2 per sistemazione posizioni assicurative Inps Dipendenti Pubblici Lotti 1 e 2- pratiche - Numero 310

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 310 pratiche attivazione a regime del progetto Passweb2 per sistemazione posizioni assicurative Inps Dipendenti Pubblici Lotti 1 e 2

**Indicatore:** 06. Gestione economica mensile e accessoria e denunce annuali INAIL (Cedolini relativi al personale dipendente, agli amministratori e ai componenti delle Commissioni Comunali e alle collaborazioni e relative certificazioni: mod. 770 e Certificazioni Uniche dipendenti) - Cedolini stipendio e denunce - Numero 8614

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 8614 attività per gestione economica mensile e accessoria e denunce annuali INAIL (Cedolini relativi al personale dipendente, agli amministratori e ai componenti delle Commissioni Comunali e alle collaborazioni e relative certificazioni: mod. 770 e Certificazioni Uniche dipendenti) - Cedolini stipendio e denunce

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
GIUGGIOLI EMILIO	D7	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestioni Previdenziali e Contabilità del Personale - Coordinamento generale dell'obiettivo
MACHETTI COSTANZA	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FE' SILVIA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CIANI LUISA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ZUNCHEDDU NICOLA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SP1.03. Predisposizione di un file Excel con l'inserimento dei dati di tutto il personale nei ruoli cartacei dei pagamenti anno 1998, utile ad integrare le posizione contributive INPS con i dati dei dipendenti ed i versamenti contributivi alle casse ex CPDEL e ex CPI</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Popolamento delle posizioni contributive anno 1998 con i dati dei dipendenti non presenti nella banca dati INPS, attraverso l'invio del file Excel alla sede INPS di Siena e la conseguente quadratura contributiva con i versamenti effettuati e già presenti alle banche dati della Sede INPS di Siena. Come da accordi il file sarà trasmesso alla sede Inps di Siena entro il 15/04/2023 e sarà utile alla soluzione della squadratura contributiva del periodo anno 1998 di Euro 524.860,88 evidenziato con ECA Prot. Inps n. 7500.21/12/2022.0216804. Il file conterrà circa 1400 posizioni contributive con i seguenti dati: codice fiscale dipendente; Nome e Cognome; periodo di servizio di riferimenti; Stato di servizio ruolo/non ruolo; imponibile contributivo; versamento contributivo. Prima dell'invio dovranno essere verificati i dati con i versamenti effettuati con i modelli di pagamento: mod. 194BD; quietanze della Banca d'Italia
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRE - DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE UMANE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti comunali
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Verifica di tutto il personale che è stato pagato nell'anno 1998, consultazione verifica del personale presente in servizio attraverso l'applicativo gestionale Jente con quello presente nei riepiloghi cartacei del personale, inserimento dei dati giuridici del personale di ruolo, non di ruolo e personale cessato su cui sono stati pagati arretrati (circa 1400 nominativi)	50		Durata Prevista		X	X	X								
02. Inserimento dei dati: contributivi imponibili e contributivo versato alle casse ex CPDEL e ex CPI	30		Durata Prevista		X	X	X								
03. Verifica di quadratura con i pagamenti effettuati con mod. 194BD e fatture quietanzate alla/della Banca d'Italia	15		Durata Prevista				X								
04. Invio del file all'INPS da effettuare entro il 15/04/2023	5		Durata Prevista				X								

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	10	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Verifica di tutto il personale che è stato pagato nell'anno 1998, consultazione verifica del personale presente in servizio attraverso l'applicativo gestionale Jente con quello presente nei riepiloghi cartacei del personale, inserimento dei dati giuridici del personale di ruolo e personale cessato su cui sono stati pagati arretrati (circa 1400 nominativi) - Numero 1400
--------------------	---





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	45	Numero 1400 nominativi verificati

**Indicatore:** 03. Inserimento dei dati: contributivi imponibili e contributo versato alle casse ex CPDEL e ex CPI - Numero 1400

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Numero 1400 inserimenti

**Indicatore:** 04. Verifica di quadratura con i pagamenti effettuati con mod. 194BD e fatture quietanze alla/della Banca d'Italia

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	15	Verifica di quadratura con i pagamenti effettuati con mod. 194BD e fatture quietanze alla/della Banca d'Italia

**Indicatore:** 05. Invio del file all'INPS da effettuare entro il 15/04/2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Invio del file all'INPS da effettuare entro il 15/04/2023

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
GIUGGIOLI EMILIO	D7	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestioni Previdenziali e Contabilità del Personale - Somma dati e verifica quadratura
CIANI LUISA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Somma dati e verifica quadratura
ZUNCHEDDU NICOLA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Verifica dati dai ruoli cartacei, verifica dati giuridici del personale attraverso il programma gestionale Jente. Inserimento dati giuridici ed economici nel file Excel, invio del file alla sede INPS di Siena

<b>Risorse Strumentali</b>	Personal computer, riepiloghi cartacei dei pagamenti effettuati nell'anno 1998
----------------------------	--



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>SH0 - SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SH0.01 - Ricognizione pratiche edilizie dai depositi dell'Archivio Generale e relativa mappatura</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	All'interno dell'Archivio Generale del Comune di Siena sono conservati 186 metri lineari di faldoni contenenti, all'origine, circa 1000 pratiche edilizie relative al periodo compreso tra la fine degli anni 90 dello scorso secolo ed i primi anni del secolo scorso. L'obiettivo si propone di effettuare una ricognizione del contenuto di detti faldoni e di individuare le pratiche edilizie mancanti (prelevate nel tempo su richiesta del Servizio Sportello Unico Edilizia, sostituite da apposita annotazione - costituita da foglio indicante dati pratica, immobile con relativo proprietario/titolare, numero della richiesta di accesso, data dell'estrazione e firma dell'addetto di archivio che procede all'estrazione - e mai riconsegnate) e, conseguentemente, di creare un registro di mappatura delle stesse, che permetta un loro recupero e/o una ricostruzione della loro storia. Il registro dovrà essere successivamente implementato con la registrazione di tutti gli spostamenti, in uscita ed in entrata, delle pratiche edilizie in modo da creare un vero e proprio registro di "carico e scarico" atto a fornire in qualsiasi momento una puntuale rappresentazione della situazione.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRF - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Proprietari immobili
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Verifica faldoni per ispezione contenuto	50		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X					
02. Realizzazione registro carico e scarico	10		<i>Durata Prevista</i>							X	X				
03. Inserimento dati pratiche non presenti ed aggiornamento registro	40		<i>Durata Prevista</i>									X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	40	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Verifica faldoni per ispezione contenuto
--------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	30	Verifica faldoni per ispezione contenuto

**Indicatore:** 03. Realizzazione registro per carico e scarico

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Realizzazione registro per carico e scarico

**Indicatore:** 04. Inserimento dati pratiche non presenti ed aggiornamento registro

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Inserimento dati pratiche non presenti ed aggiornamento registro

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
DOLDO CLAUDIO	D6	Funziario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Protocollo e Archivio - Direzione e controllo del progetto
RINALDI CESARE	D2	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	Collaborazione nelle fasi operative del progetto
MASIA GIOVANNA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaborazione nelle fasi operative di ricognizione, scelta e razionalizzazione del progetto
AGRICOLI PAOLO	B8	Esecutore Tecnico	Collaborazione nelle fasi operative
ROSINI ROSSANA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaborazione nelle fasi operative di ricognizione, scelta e razionalizzazione del progetto
SIGNORELLI COSETTA	B8	Collaboratore Professionale Cuoco	Collaborazione nelle fasi operative di ricognizione, scelta e razionalizzazione del progetto
FRANCALANCI CINZIA	B7	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione nelle fasi operative
SANCASCIANI LAURA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaborazione nelle fasi operative di ricognizione, scelta e razionalizzazione del progetto
BARLACCHI GIULIANA	B6	Operatore Amministrativo Contabile	Collaborazione nelle fasi operative di ricognizione, scelta e razionalizzazione del progetto
GUIDOTTI CESARE	B6	Esecutore Tecnico	Collaborazione nelle fasi operative
PELOSI PAOLA	B6	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione nelle fasi operative
MASI CINZIA	B5	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione nelle fasi operative
STABILE PAOLO	B4	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione nelle fasi operative
ALETTA ERVILIA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione nelle fasi operative
BARDUCCI LUCA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione nelle fasi operative
PERTICI PAOLA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione nelle fasi operative
SAMPIERI ELISA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione nelle fasi operative
SUPPA SANDRA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione nelle fasi operative

<b>Risorse Strumentali</b>	Posizioni di lavoro e relative attrezzature
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SH0.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Protocollo e Archivio e Ufficio Affari Generali, Servizi di Supporto Amministrativo</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	null
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRF - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Atti in arrivo protocollati, PEC e contatti interoperabili, lettere e plichi spediti	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	40	Atti in arrivo protocollati, PEC e contatti interoperabili, lettere e plichi spediti

<b>Indicatore:</b>	02. Istruttoria e predisposizione delle ordinanze	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Istruttoria e predisposizione delle ordinanze

<b>Indicatore:</b>	03. Sedi presidiate dal servizio di custodia - n. 15	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 15 sedi presidiate dal servizio di custodia

<b>Indicatore:</b>	04. Eventi presidiati fuori dall'orario di servizio dal personale di custodia - n. max 10	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	N. max 10 eventi presidiati fuori dall'orario di servizio dal personale di custodia



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	05. Procedimenti per rinnovo rappresentanti del Comune in Enti e Istituzioni
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Procedimenti per rinnovo rappresentanti del Comune in Enti e Istituzioni

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
DOLDO CLAUDIO	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Protocollo e Archivio - Coordinamento Generale
RINALDI CESARE	D2	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MUZZI CHIARA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MASIA GIOVANNA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
AGRICOLI PAOLO	B8	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ROSINI ROSSANA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SIGNORELLI COSETTA	B8	Collaboratore Professionale Cuoco	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FRANCALANCI CINZIA	B7	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SANCASCIANI LAURA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARLACCHI GIULIANA	B6	Operatore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GUIDOTTI CESARE	B6	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PELOSI PAOLA	B6	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MASI CINZIA	B5	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GESUELE ANDREA	B4	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
STABILE PAOLO	B4	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ALETTA ERVILIA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ANSELMI CRISTIANO	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARDUCCI LUCA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CERULLO MARIA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PERTICI PAOLA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SAMPIERI ELISA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SUPPA SANDRA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TERRANOVA ANTONINO	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	
----------------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>SV2 - SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE, GARE, CONTROLLO UNICO ACQUISTI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE, GARE, CONTROLLO UNICO ACQUISTI</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SV2.01 - Revisione modulistica in uso alla luce degli interventi normativi intercorsi e di quelli che saranno recepiti con l'entrata in vigore in vigore dei decreti legislativi attuativi (PNRR, bando tipo ANAC, nuovo Codice Contratti pubblici); caricamento e implementazione dati sulla Piattaforma Armoni.</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Garantire un più facile accesso alle procedure dell'Ente e una maggiore trasparenza delle stesse. Razionalizzare e semplificare i processi, garantirne un più utile monitoraggio, ridurre la tempistica della loro attuazione. L'implementazione della nuova piattaforma garantisce, tra l'altro, la creazione di un data base di riferimento per la gestione di tutte le procedure di gara e contrattuali.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRF - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Operatori Economici *** Servizi interni dell'Amministrazione Comunale
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	STAZIONE APPALTANTE DEL COMUNE DI SIENA- QUALITA' DEL SISTEMA DI GESTIONE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Attività finalizzate alla gestione della qualità

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Analisi e studio dell'impatto della nuova normativa sulle procedure esistenti	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X					
02. Adeguamento della modulistica in uso rispetto ai cambiamenti normativi intervenuti	30		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	
03. Inserimento tempestivo dati nella Piattaforma Armoni	50		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
PC.RAZ	40	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma	

<b>Indicatore:</b>	02. Relazione adeguamento modulistica - numero 1		
--------------------	--	--	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Relazione adeguamento modulistica

**Indicatore:** 03. Inserimento tempestivo dati Piattaforma Armoni

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	40	Inserimento tempestivo dati Piattaforma Armoni

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MANCINI VINCENZO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Stazione Unica Appaltante, Gare, Controllo Unico Acquisti-Coordinamento attività di indirizzo e controllo
BELLANTUONO ROBERTA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Studio normativa e predisposizione relazione
ANGIOI ENRICO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Aggiornamento modulistica
BIANCHINI LEILA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Aggiornamento modulistica
BALDESI SABRINA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Inserimento dati su piattaforma Armoni
LENZI STEFANIA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Inserimento dati su piattaforma Armoni
PACCIANI ALESSIA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Inserimento dati su piattaforma Armoni
VANNI MONICA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Inserimento dati su piattaforma Armoni
CECCHERINI VALERIA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Inserimento dati su piattaforma Armoni
LUCCHESI LUCIA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Inserimento dati su piattaforma Armoni
D'AMBROSIO GIUSEPPE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Inserimento dati su piattaforma Armoni
PIERGENTILI ERIKA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Inserimento dati su piattaforma Armoni
MACHETTI LAURA	B2	Operatore Amministrativo Contabile	Inserimento dati su piattaforma Armoni

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--





<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SV2.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Stazione Unica Appaltante, Gare, Controllo Unico Acquisti</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio Stazione Unica Appaltante, Gare, Controllo Unico Acquisti
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRF - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Attività connesse all'individuazione del fornitore di beni e servizi e dell'esecutore di lavori di opere pubbliche - Numero 60
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	60 attività connesse all'individuazione del fornitore di beni e servizi e dell'esecutore di lavori di opere pubbliche

<b>Indicatore:</b>	02. Adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari - Numero 1500
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	1500 adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

<b>Indicatore:</b>	03. Verifiche requisiti capacità contrattuale - Numero 550
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	550 verifiche requisiti capacità contrattuale

<b>Indicatore:</b>	04. Attività contrattuale - Numero 550
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	550 attività contrattuale



<b>Indicatore:</b>	05. Attività contrattuale per contratti di corrispondenza - Numero 200	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Attività contrattuale per 200 contratti di corrispondenza

<b>Indicatore:</b>	06. Gestione dei sinistri attivi e passivi dell'Ente - Numero 90	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Gestione di 90 sinistri attivi e passivi dell'Ente

<b>Indicatore:</b>	07. Contratti di gestione delle polizze assicurative - Numero 9	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Contratti di gestione di 9 polizze assicurative

<b>Indicatore:</b>	08. Pratiche immatricolazione ascensori, piattaforme elevatrici, montacarichi - Numero 20	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	20 pratiche immatricolazione ascensori, piattaforme elevatrici, montacarichi

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MANCINI VINCENZO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Stazione Unica Appaltante, gare, Controllo Unico Acquisti - Coordinamento attività di indirizzo e controllo
BELLANTUONO ROBERTA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ANGIOI ENRICO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BIANCHINI LEILA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BALDESI SABRINA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LENZI STEFANIA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PACCIANI ALESSIA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
VANNI MONICA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CECCHERINI VALERIA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LUCCHESI LUCIA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
D'AMBROSIO GIUSEPPE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
PIERGENTILI ERIKA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MACHETTI LAURA	B2	Operatore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>SV0 - SERVIZIO ECONOMATO PROVVEDITORATO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO ECONOMATO PROVVEDITORATO</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SV0.01 - Aggiornamento inventario patrimonio mobiliare comune di Siena</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Ricognizione beni mobili e revisione straordinaria inventario - Fase1: sedi uffici comunali (Palazzo Pubblico, Palazzo Berlinghieri, Palazzo Ottieri del Ciaja, Sanya Maria della Scala, via dei Fusari n.48, Fosso Sant'Ansano, via di Città n.81, via Tozzi n.1, Autoparco Comunale, Cimitero Laterino, Ufficio Decentrato. Uffici Archivio Storico)
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRF - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti comunali *** Fornitori esterni *** Operatori Economici
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Costituzione gruppo di lavoro (referenti interni ed esterni)	10		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Individuazione siti e relative planimetrie	10		<i>Durata Prevista</i>		X										
03. Sopralluoghi, rilievi ed etichettature	50		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X					
04. Elaborazione dati e aggiornamento registro inventario	30		<i>Durata Prevista</i>								X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Individuazione referenti
--------------------	------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Individuazione referenti



<b>Indicatore:</b>	03. Effettuazione sopralluoghi - Numero 12	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Effettuazione sopralluoghi

<b>Indicatore:</b>	04. Redazione inventario	
--------------------	--------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	15	Redazione inventario

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BIANCIARDI RITA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Economato Provveditorato - Attività di coordinamento
CIAPPI ALESSANDRA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Svolgimento di servizi accessori
DE CANDIA LETIZIA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Svolgimento di servizi accessori
CERRETANI MARCO	B8	Esecutore Tecnico	Attività di facchinaggio, traslochi e riordino
MENGUCCI MONICA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Svolgimento di servizi accessori
BURRONI ANDREINA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Svolgimento di servizi accessori
MONTEREGGI ANTONIO	B6	Esecutore Tecnico	Attività di facchinaggio, traslochi e riordino
ANDREINI LUCA	B4	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Tipografo)	Stampa cartellonistica
D'AGOSTINO ANDREA	B4	Esecutore Tecnico	Attività di facchinaggio, traslochi e riordino
MASIGNA' O MASIGNANI CAMILLA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Sarto	Svolgimento di servizi accessori
MASSARELLI BENEDETTA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Sarto	Svolgimento di servizi accessori
BELLUCCI ALESSANDRO	B1	Esecutore Tecnico	Attività di facchinaggio, traslochi e riordino

<b>Risorse Strumentali</b>	7 Computer
----------------------------	------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SV0.02 - Attività operative dei dipendenti dell'Ufficio Economato in occasione dei Palii 2023</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il Servizio Economato Provveditorato in occasione dei Palii dell'anno 2023 ha l'obiettivo di ottenere significativi risparmi dei costi per la realizzazione della Festa per quanto riguarda lo svolgimento delle attività tecnico-operative propedeutiche alle Carriere, al fine di limitare i costi che l'Amministrazione avrebbe dovuto sostenere dovendosi avvalere di una ditta esterna. Il Servizio provvede anche al riordino dei costumi, delle armature e degli altri accessori.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRF - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti comunali
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Manutenzione, preparazione del vestiario e armature del Corteo Storico	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X								
02. Servizi di facchinaggio	20		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X				
03. Assistenza ai figuranti e vestizione	25		<i>Durata Prevista</i>							X	X				
04. Montaggio e smontaggio strutture	20		<i>Durata Prevista</i>							X	X	X	X		
05. Riordino costumi, armature, accessori	15		<i>Durata Prevista</i>											X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Operazioni di ingrassaggio e sgrassaggio armature - Numero 2
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	2 operazioni di ingrassaggio e sgrassaggio armature



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	03. Riparazione e sostituzione parti usate costumi del Corteo Storico - Numero 30		
--------------------	---	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Riparazione e sostituzione 30 parti usate costumi del Corteo Storico

<b>Indicatore:</b>	04. Assistenza e vestizione figuranti - Numero 600		
--------------------	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	

<b>Indicatore:</b>	05. Riordino costumi, armature, accessori - Numero 300		
--------------------	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Riordino 300 costumi, armature, accessori

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BIANCIARDI RITA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabili Posizione Organizzativa Servizio Economato Provveditorato - Attività di coordinamento
CIAPPI ALESSANDRA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Svolgimento di servizi accessori
DE CANDIA LETIZIA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Svolgimento di servizi accessori
CERRETANI MARCO	B8	Esecutore Tecnico	Attività di facchinaggio, traslochi e riordino
MENGUCCI MONICA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Svolgimento di servizi accessori
BURRONI ANDREINA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Svolgimento di servizi accessori
MONTEREGGI ANTONIO	B6	Esecutore Tecnico	Attività di facchinaggio, traslochi e riordino
ANDREINI LUCA	B4	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Tipografo)	Stampa cartellonistica
D'AGOSTINO ANDREA	B4	Esecutore Tecnico	Attività di facchinaggio, traslochi e riordino
MASIGNA' O MASIGNANI CAMILLA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Sarto	Svolgimento di servizi accessori
MASSARELLI BENEDETTA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Sarto	Svolgimento di servizi accessori
BELLUCCI ALESSANDRO	B1	Esecutore Tecnico	Attività di facchinaggio, traslochi e riordino

<b>Risorse Strumentali</b>	7 Computer
----------------------------	------------



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SV0.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Economato Provveditorato</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi del Servizio Economato Provveditorato
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRF - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Acquisti economali - n. 30 buoni	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	30 buoni acquisti economali

<b>Indicatore:</b>	02. Gestione di contratti di servizi e forniture di competenza - n. 14 contratti gestiti	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Gestione di 14 contratti di servizi e forniture di competenza

<b>Indicatore:</b>	03. Competenze afferenti le manifestazioni paliesche ed altre manifestazioni pubbliche e/o cerimonie - n. 30 manifestazioni	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
MQ.RAZ	10	Competenze afferenti le manifestazioni paliesche ed altre manifestazioni pubbliche e/o cerimonie - n. 30 manifestazioni

<b>Indicatore:</b>	04. Attività connesse alle consultazioni elettorali - n. 1 consultazione	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Attività connesse ad una consultazione elettorale





<i>Indicatore:</i>	05. Gestione e cura del centro stampa - n. max 500 ordinativi	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Gestione e cura del centro stampa - n. max 500 ordinativi
<i>Indicatore:</i>	06. Servizi di cassa economale - n. max 400 interventi	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	N. max 400 interventi di cassa economale
<i>Indicatore:</i>	07. Organizzazione e gestione servizi di facchinaggio - n. max 600 interventi	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Organizzazione e gestione 600 servizi di facchinaggio
<b>Risorse Strumentali</b>	7 Computer	



DIREZIONE	SG1 - SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE
SERVIZIO	SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SG1.01 - Interventi diretti di recupero sul patrimonio ERP comunale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>L'attuale contesto economico, determinato dal lungo periodo di emergenza sanitaria da Covid-19 e dalla recente impennata dei prezzi delle materie prime e dei costi dell'energia, incide in misura significativa sul tema del disagio abitativo delle famiglie, sempre più in difficoltà nel far fronte, autonomamente, al pagamento dei canoni per le locazioni abitative con conseguente prevedibile aumento delle procedure esecutive sugli immobili (sospese, tra l'altro fino allo scorso anno dalla normativa emergenziale). Al fine di attenuare possibili ulteriori disagi abitativi e tensioni sociali, l'obiettivo si propone di aumentare il numero di alloggi di ERP da destinare ai nuclei familiari in graduatoria per la relativa assegnazione, velocizzando la realizzazione degli interventi di manutenzione sugli alloggi lasciati liberi dagli assegnatari, la cui competenza spetta normalmente a Siena Casa spa.</p> <p>Nel perseguimento di detto obiettivo, la competente struttura, avvalendosi della possibilità offerta dall' art. 6 del "Regolamento per gli alloggi da ripristinare" nella versione approvata con Deliberazione n.6 del 2/12/2021 dalla Conferenza dei Comuni del LODE (Livello Ottimale di Esercizio) Senese, provvederà direttamente, nei limiti consentiti dal regolamento e dalla propria organizzazione strutturale, all'esecuzione di opere di ripristino di alcuni dei propri alloggi ERP (che richiedono interventi di piccolo importo e di minimale difficoltà tecnica, di carattere non impiantistico), salvo rimborso delle spese sostenute da parte della società Siena Casa spa, preposta alla manutenzione.</p> <p>A seguito dell'individuazione di un numero massimo di 3 alloggi con le caratteristiche sopra indicate, verrà predisposta apposita stima dei lavori previsti per un importo complessivo non superiore a 25.000,00 euro IVA compresa e gli stessi verranno rendicontata all'Ente gestore degli alloggi di ERP Siena Casa spa per il successivo rimborso delle spese sostenute.</p>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Francesca APPOLLONI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRF - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Nuclei familiari utilmente collocati in graduatoria ERP
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA CITTA' IN SALUTE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	POLITICHE ABITATIVE: INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Più case per affrontare l'emergenza abitativa

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Individuazione alloggi ERP sfitti con caratteristiche compatibili con le finalità dell'obiettivo	10		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Perizia di stima dei lavori	15		<i>Durata Prevista</i>		X	X									
03. Appalto dei lavori	15		<i>Durata Prevista</i>				X								
04. Esecuzione e relativa direzione	40		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X			
05. Verifica della regolare esecuzione	10		<i>Durata Prevista</i>									X			
06. Rendicontazione a Casa Siena	10		<i>Durata Prevista</i>										X		



<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Individuazione alloggi - numero 3	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Individuazione numero 3 alloggi

<b>Indicatore:</b>	03. Appalto lavori	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Appalto lavori

<b>Indicatore:</b>	04. Rendicontazioni	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
RAVENNI CHIARA	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Politiche Abitative - Coordinamento
FRULLINI NICOLETTA	C5	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARLUCCHI SILVIA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MIGLIORINI ELISABETTA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SASSANO ARCANGELA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Personal computer e relativi accessori funzionali agli obiettivi
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SG1.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Politiche Abitative</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	L'attività del Servizio è indirizzata : -alla gestione del patrimonio abitativo (pubblicazione bandi, assegnazione alloggi, decadenza, ecc.); -alla gestione relativa all'erogazione di misure di sostegno e relativa tenuta del casellario dell'assistenza (contributi affitto, contributi per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti per morosità); -all'attività di segreteria LODE relativa al coordinamento e al supporto amministrativo ai 35 comuni della LODE senese
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRF - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Istruttoria domande (ca.60/anno) per utilizzo autorizzato e mobilità - n. 3 atti approvazione
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Istruttoria domande (ca.60/anno) per utilizzo autorizzato e mobilità - n. atti approvazione

<b>Indicatore:</b>	02. Assegnazione alloggi (ERP, Utilizzo Autorizzato, concordato, mobilità) - n. 45 assegnazioni
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 45 assegnazione alloggi (ERP, Utilizzo Autorizzato, concordato, mobilità)

<b>Indicatore:</b>	03. Gestione morosità - procedimenti attivati/decadenze/revoche/decadenza per perdita requisiti - Numero 10
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 10 gestioni morosità - procedimenti attivati/decadenze/revoche/decadenza per perdita requisiti

<b>Indicatore:</b>	04. Bando assegnazione contributi affitto 2023 e relative attività (ca 300 domande) - n. 1 bando
--------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Bando assegnazione contributi affitto 2023 e relative attività (ca 300 domande)

**Indicatore:** 05. Liquidazione contributi affitto 2022 (ca 240 beneficiari) - n. 1 atto di liquidazione

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	1 atto di liquidazione contributi affitto 2022 (ca 240 beneficiari)

**Indicatore:** 06. Attività segreteria LODE - convocazioni, verbalizzazioni, comunicazioni, ecc. - n. 3 sedute

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	N. 3 sedute attività segreteria LODE - convocazioni, verbalizzazioni, comunicazioni, ecc.

**Indicatore:** 07. Gestione "Avviso per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti per morosità" - atto di approvazione dell'avviso

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Atto di approvazione dell' "Avviso per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti per morosità"

**Indicatore:** 08. Gestione piattaforma web per rendicontazione morosità incolpevole. Inserimento dati su domande (ca.7) - n. 1 report

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Gestione piattaforma web per rendicontazione morosità incolpevole. N. 1 report di inserimento dati su domande (ca.7)

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
RAVENNI CHIARA	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Politiche Abitative - Coordinamento
FRULLINI NICOLETTA	C5	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARLUCCHI SILVIA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MIGLIORINI ELISABETTA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SASSANO ARCANGELA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Personal computer e relativi accessori funzionali agli obiettivi
----------------------------	--



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE TURISMO, COMUNICAZIONE E COMMERCIO**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



DIREZIONE	<b>SD4 - SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICHE DIREZIONALE</b>
SERVIZIO	<b>SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICHE DIREZIONALE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD4.01 - Siena: Prima città d'arte certificata come destinazione turistica sostenibile - Mantenimento ed implementazione degli standard richiesti dai requisiti GSTC</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Messa in atto e sviluppo delle azioni indicate nel piano di miglioramento 2022 (presentato in occasione dell'audit tenuto per il rilascio della certificazione di sostenibilità turistica), atte al mantenimento e al potenziamento delle specifiche richieste nei requisiti GSTC, riconosciuti a livello internazionale. Inserimento nel portale istituzionale del Comune di Siena di una sezione dedicata al turismo sostenibile, da implementare con progetti turistici sul tema della sostenibilità . Assegnazione del ruolo di destination governance alla Direzione Turismo del Comune di Siena, che sia responsabile di un approccio coordinato al turismo sostenibile internamente alla destinazione stessa. Implementazione dei rapporti tra Ente Comunale e operatori pubblici e privati, associazioni e contrade al fine di predisporre un piano strategico del turismo condiviso tra tutti gli stakeholder presenti sul territorio.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni *** Contrade di Siena *** Enti pubblici e privati
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA IL SUO TERRITORIO, POLO UNICO DI ATTRAZIONE TURISTICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Sviluppo di Siena destinazione turistica

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Incontri con cadenza mensile del tavolo strategico	30	L'attività sarà sospesa nel mese di Agosto	<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Incontro partecipativo con gli operatori portatori di interesse presenti sul territorio	10		<i>Durata Prevista</i>										X		
03. Incontri mirati con le associazioni	10	L'attività si svolgerà nei mesi di Febbraio, Aprile, Giugno, Agosto, Ottobre, Dicembre	<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04. Incontri mirati con Enti Pubblici	10	L'attività si svolgerà nei mesi di Gennaio, Marzo, Maggio, Luglio, Settembre, Novembre	<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
05. Incontri mirati con le Contrade	10	L'attività si svolgerà nei mesi di Aprile e Ottobre	<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X		
06. Incontri mirati con Enti Privati	10	L'attività si svolgerà nei mesi di Febbraio, Aprile, Giugno, Agosto, Ottobre, Dicembre	<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
07. Creazione di una sezione specifica destinata al turismo sostenibile nel portale istituzionale del Comune di Siena	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X								

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	60	Rispetto della tempistica delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Indice di gradimento dei cittadini e visitatori testato con questionari														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
OO.INT	20	Indice di gradimento dei cittadini e visitatori testato con questionari													

<b>Indicatore:</b>	03. Verbali incontri - Numero 20														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	20	20 verbali incontri													

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
VIGNOLETTI ILARIA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Risorse Economiche Direzionale - Responsabile, coordinamento e supervisione del progetto
BROGI ROBERTO	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Adempimenti amministrativi-contabili e supporto normativo
GATTI SUSANNA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Adempimenti amministrativi-contabili e supporto normativo
LANDI ROBERTA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo e contabile

<b>Risorse Strumentali</b>	Risorse e mezzi, in dotazione del Servizio, necessari al raggiungimento dell'obiettivo
----------------------------	--





<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD4.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Gestione Risorse Economiche Direzionale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Supporto alla gestione della contabilità economico finanziaria e coordinamento amministrativo della Direzione: in particolare predisposizione proposte previsionali di bilancio e richieste di variazioni di bilancio, accertamento entrate e impegni di spesa, regolarizzazione carte contabili, revisione residui, controlli, verifiche, acquisizioni DURC e liquidazioni fatture/notule e contributi, protocollo, finanziamenti regionali, statali, europei.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Operazioni relative alle poste in entrata e uscita del bilancio previsionale della Direzione - Numero poste 150	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Operazioni relative a 150 poste in entrata e uscita del bilancio previsionale della Direzione

<b>Indicatore:</b>	02. Operazioni relative alle variazioni/storni di bilancio direzionale - Numero richieste 30	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Operazioni relative a 30 richieste variazioni/storni di bilancio direzionale

<b>Indicatore:</b>	03. Adozione atti di liquidazione fatture, notule e contributi - Numero atti 200	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	Adozione 200 atti di liquidazione fatture, notule e contributi

<b>Indicatore:</b>	04. Verifiche e acquisizione DURC - Numero verifiche 200	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	200 verifiche e acquisizione DURC



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
VIGNOLETTI ILARIA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Risorse Economiche Direzionale - Coordinamento generale dell'obiettivo
BROGI ROBERTO	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GATTI SUSANNA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LANDI ROBERTA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>SI3 - SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE E MKT TURISTICO, DMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE E MKT TURISTICO, DMO</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SI3.01 - Sviluppo di Siena destinazione turistica: "Siena da fotografare", itinerari fotografici inediti</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Promuovere la destinazione Siena per aumentare la permanenza turistica
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni/Organizzazioni di categoria *** Cittadini *** Filiera offerta turistica *** Gestori di servizi *** Istituzioni territoriali *** Operatori Economici ***
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA IL SUO TERRITORIO, POLO UNICO DI ATTRAZIONE TURISTICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Sviluppo di Siena destinazione turistica

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Ideazione progetto e strategia	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
02. Realizzazione contenuti testuali	20		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Realizzazione visual	10		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X						
04. Realizzazione foto	20		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X
05. Sviluppo del progetto sui social	20		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
06. Realizzazione merchandise	10		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	60	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	02. Foto - Numero 100	
--------------------	-----------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	100 foto

<b>Indicatore:</b>	03. Video - Numero 10	
--------------------	-----------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	10 video

<b>Indicatore:</b>	04. Post - Numero 60	
--------------------	----------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	60 post

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MARI ROBERTA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Comunicazione, Promozione, MKT Turistico, DMO
BRACCIALI MICHELA	C2	Istruttore Culturale	Realizzazione progetti grafici
BONIELLO ELISA	B3	Operatore Web e Social Media	Realizzazione contenuti, foto, video e Social
CHIAPPINI MATTEO	B3	Operatore Web e Social Media	Realizzazione contenuti, foto, video e Social
MODAFERRI LAURA	B3	Operatore Web e Social Media	Realizzazione contenuti, foto, video e Social
PALAZZESI ELETTRA	B3	Operatore Web e Social Media	Realizzazione contenuti, foto e video social

<b>Risorse Strumentali</b>	6 postazioni
----------------------------	--------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SI3.02 - Progetto Ambito: Tecnologie Digitali per lo sviluppo turistico locale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Migliorare l'attività delle destinazioni di Ambito
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni/Organizzazioni di categoria *** Cittadini *** Filiera offerta turistica *** Gestori di servizi *** Istituzioni territoriali *** Operatori Economici ***
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA IL SUO TERRITORIO, POLO UNICO DI ATTRAZIONE TURISTICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Ideazione e valorizzazione di prodotti turistici collegati all'ambito Terre di Siena

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Ideazione progetto	10		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Scelta opere/percorsi	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
03. Predisposizione capitolato di gara	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
04. Sopralluoghi presso comuni	20		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05. Affidamento gara	20		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X								
06. Realizzazione quota parte progetto (scadenza aprile 2024)	20		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	80	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Sopralluoghi - numero 9														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	10	9 sopralluoghi													



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	03. Foto/video - Numero 18		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	10	18 foto/video	
<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MARI ROBERTA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Comunicazione, promozione, MKT Turistico DMO - Coordinamento e supervisione generale dell'obiettivo
BONARI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Progetti Sovracomunali, Ufficio Comunale d'Ambito, Servizi Informativi (ex URP ed ex IAT) - Coordinamento e supervisione generale dell'obiettivo
POLI SIMONE	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Coordinamento operazioni di affidamento progetto
WOBBE VERONIKA	D2	Istruttore Direttivo esperto in lingue	Coordinamento accessibilità
BRACCIALI MICHELA	C2	Istruttore Culturale	Coordinamento grafica
GRISOLAGHI ELISA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Coordinamento segreteria Ambito
BONIELLO ELISA	B3	Operatore Web e Social Media	Istruttoria progetto Bando Ambito
CHIAPPINI MATTEO	B3	Operatore Web e Social Media	Supporto tecnico alla digitalizzazione
MODAFERRI LAURA	B3	Operatore Web e Social Media	Istruttoria progetto Bando Ambito
PALAZZESI ELETTRA	B3	Operatore Web e Social Media	Supporto tecnico alla digitalizzazione
<b>Risorse Strumentali</b>	10 postazioni complete		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SI3.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Comunicazione, Promozione e MKT Turistico, DMO</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Comunicazione e Promozione turistica
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Schede inserite sul sito web Siena Comunica - Numero 1500	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 1500 schede inserite sul sito web Siena Comunica

<b>Indicatore:</b>	02. Schede inserite sul sito web Terre di Siena - Numero 300	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 300 schede inserite sul sito web Terre di Siena

<b>Indicatore:</b>	03. Schede inserite sul sito web Siena Sposi - Numero 30	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 30 schede inserite sul sito web Siena Sposi

<b>Indicatore:</b>	04. Schede inserite sul sito web Visit Siena - Numero 100	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 100 schede inserite sul sito web Visit Siena



<b>Indicatore:</b>	05. Like complessivi pagine Facebook gestite - Numero 120.000	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 120.000 like complessivi pagine Facebook gestite

<b>Indicatore:</b>	06. Followers complessivi sui profili Instagram gestiti - Numero 10.000	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 10.000 followers complessivi sui profili Instagram gestiti

<b>Indicatore:</b>	07. Post complessivi sui profili social - Numero 400	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 400 post complessivi sui profili social

<b>Indicatore:</b>	08. Progetti grafici - Numero 35	
--------------------	----------------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 35 progetti grafici

<b>Indicatore:</b>	09. Report di monitoraggio sui siti - Numero 4	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 4 report di monitoraggio sui siti

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MARI ROBERTA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Comunicazione, promozione e MKT Turistico, DMO - Coordinamento e supervisione generale dell'obiettivo
BRACCIALI MICHELA	C2	Istruttore Culturale	Realizzazione progetti grafici
BONIELLO ELISA	B3	Operatore Web e Social Media	Gestione Social e Siti
CHIAPPINI MATTEO	B3	Operatore Web e Social Media	Gestione Social e Siti
MODAFERRI LAURA	B3	Operatore Web e Social Media	Gestione Social e Siti
PALAZZESI ELETTRA	B3	Operatore Web e Social Media	Gestione Social e Siti

<b>Risorse Strumentali</b>	6 postazioni
----------------------------	--------------





<b>DIREZIONE</b>	<b>SD0 - SERVIZIO STATISTICA, POLO AL CITTADINO E IMPRESE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO STATISTICA, POLO AL CITTADINO E IMPRESE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD0.01 - Bando rilevatori statistici per definire una graduatorie da cui attingere per le rilevazioni previste dal Programma Statistico Nazionale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Albo dei rilevatori statistici e graduatoria
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Tutti coloro che hanno i requisiti previsti dal bando
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SVILUPPO ECONOMICO - COMMERCIO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Sviluppo Economico - Commercio

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Individuazione dei requisiti minimi e dei titoli per la stesura del bando	20		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Stesura bando	20		<i>Durata Prevista</i>		X										
03. Atti per la pubblicazione del bando online e relativa commissione	10		<i>Durata Prevista</i>			X	X								
04. Raccolta e controllo delle domande pervenute	10		<i>Durata Prevista</i>				X	X							
05. Elaborazione graduatoria, sua pubblicazione e atto amministrativo relativo.	30		<i>Durata Prevista</i>					X	X						
06. Eventuale nomina e conseguente incarico ai rilevatori	10		<i>Durata Prevista</i>							X					

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma



<b>Indicatore:</b>	02. Controllo requisiti per la stesura della graduatoria	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Controllo requisiti per la stesura della graduatoria

<b>Indicatore:</b>	03. Atti - Numero 3	
--------------------	---------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	3 atti

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MAURO MARIA TERESA	D2	Istruttore Direttivo Statistico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Statistica, Polo al Cittadino e Imprese
GIUBBI VANESSA	D3	Istruttore Direttivo Programmatore	Coordinamento progettuale e gestione amministrativa
MARTINI ANDREA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaborazione operativa
PONZUOLI MARIA CHIARA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaborazione operativa
AGNELLO DAVILA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione progettuale e gestione amministrativa
OTTAVIANI BRUNELLO	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione operativa
MONTINI LUCIANA	B2	Operatore Amministrativo Contabile	Collaborazione operativa

<b>Risorse Strumentali</b>	Ordinaria strumentazione informatica, conoscenza della normativa tematica
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD0.02 - Riconoscimento qualifica Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio e Turismo, per requisiti o per superamento di esame indetto dalla Regione Toscana e relativo rilascio di attestato di abilitazione</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il Ministero del turismo, con decreto del 5 agosto 2021 recante „Requisiti professionali a livello nazionale dei direttori tecnici delle agenzie di viaggio e turismo“, ha dato attuazione alla previsione del cd. Codice del turismo (art. 20 c.1 dell'Allegato al d.lgs.79/2011), disciplinando il profilo professionale e i requisiti d'accesso, statuendo in merito all'abilitazione e all'esercizio della professione. Nell'ambito dell'ordinamento della Regione Toscana, la competenza riguardo all'abilitazione a direttore tecnico, spetta al Comune capoluogo di provincia competente per territorio, accedendo alla competenza attribuita dalla l.r.86/2016 in materia di agenzie di viaggio. L'ufficio dovrà quindi, su istanza del richiedente, accertare il possesso dei requisiti soggettivi, formativi e linguistici e predisporre l'atto per il riconoscimento della qualifica di direttore tecnico e e rilasciare il relativo attestato di abilitazione.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA IL SUO TERRITORIO, POLO UNICO DI ATTRAZIONE TURISTICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Rilevazione statistica settore turismo

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Riunioni Regione	5		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Raccolta istanze pervenute	15		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. controllo dei requisiti soggettivi, formativi e linguistici	30		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04. Predisposizione atti	25		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05. Rilascio attestati di Direttore tecnico agenzie di viaggi	25		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Istanze - Numero 10
--------------------	-------------------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	10 istanze

**Indicatore:** 03. Predisposizione atti - Numero 10

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Predisposizione 10 atti

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MAURO MARIA TERESA	D2	Istruttore Direttivo Statistico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Statistica, Polo al Cittadino e Imprese
GIUBBI VANESSA	D3	Istruttore Direttivo Programmatore	Collaborazione operativa
MARTINI ANDREA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaborazione operativa
PONZUOLI MARIA CHIARA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaborazione operativa
AGNELLO DAVILA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaborazione operativa
OTTAVIANI BRUNELLO	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Collaborazione operativa
MONTINI LUCIANA	B2	Operatore Amministrativo Contabile	Collaborazione operativa

<b>Risorse Strumentali</b>	Risorse di archivio e ordinaria strumentazione informatica a disposizione degli uffici per l'adozione degli atti
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD0.03 - Revisione/creazione schede tecniche collegate alle attività produttive - ulteriore implementazione</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Trattasi della continuazione del progetto, iniziato nell'anno 2021, che consiste nel controllo estensivo e sistematico di tutte le attività che insistono in ogni via dello stradario del Sistema Informativo Territoriale del Comune di Siena ed è finalizzato alla verifica della rispondenza delle schede tecniche collegate dal programma alle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⌋ commercio alimentare e non alimentare su aree private e pubbliche</li> <li>⌋ commercio al dettaglio alimentare e non alimentare</li> <li>⌋ attività artigianali alimentari e non alimentari</li> <li>⌋ noleggi senza conducente</li> <li>⌋ somministrazione</li> <li>⌋ estetisti</li> <li>⌋ parrucchieri</li> </ul> <p>con l'obiettivo di costruire ed avere a disposizione una banca dati univoca e reale. L'esatta corrispondenza della scheda con le caratteristiche dell'attività, va da sé, è la sola garanzia dell'esattezza dei dati statistici che vengono via via, per vari usi e per vari destinatari, estratti dal database, ma poichè si sono succedute nel tempo modifiche nella struttura del programma che gestisce il data base informatico, si sono originate inesattezze (o in certi casi vere e proprie mancanze), nel riversamento dei dati dalla scheda originaria alla nuova.</p> <p>Il lavoro consiste nel reperimento su fonti di archivio ovvero con l'accesso in remoto ai precedenti software di gestione della piattaforma, dei dati collegati a ciascuna attività ed inseriti nella scheda ad questa collegata. Per attività esistenti da lunga data, che sono completamente mancanti della scheda operativa, andrà appositamente creata una nuova scheda e, dopo avere verificato l'avvenuta traslazione dei dati, questa stessa scheda andrà riportata nelle varie sezioni di ricerca. Proprio per l'estrema variabilità della allocazione delle attività nello stradario e della differente vetustà delle stesse, che rallenta notevolmente il reperimento dei dati, il lavoro si presenta con caratteristiche di spiccata disomogeneità per quanto riguarda i tempi di effettuazione.</p> <p>Sulla base della esperienza maturata nel lavoro fatto nell'anno 2021, concentrato sulle vie del centro storico, si ritiene fattibile la schedulazione di ulteriori 200 toponimi estratti dallo stradario SIT.</p>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni/Organizzazioni di categoria *** Istituzioni *** Operatori Economici
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SVILUPPO ECONOMICO - COMMERCIO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Sviluppo Economico - Commercio

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Estrazione stradario-impostazioni lavoro-riunioni di condivisione metodologie	5		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Rilevazione e aggiornamento	90		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Verifica random a conclusione	5		<i>Durata Prevista</i>												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramm

**Indicatore:** 02. Toponimi schedulati - Numero 200

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MAURO MARIA TERESA	D2	Istruttore Direttivo Statistico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Statistica, Polo al Cittadino e Imprese
NATALE MARGARET	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Attuazione progettuale
DONDOLI BARBARA	D5	Funzionario Giuridico Contabile	coordinamento progettuale e gestione amministrativa
PANNINI ANNALISA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Collaborazione operativa
CASINI CRISTINA	C5	Istruttore di Polizia Municipale	Collaborazione operativa
BRIZZI MANUELA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaborazione operativa
VEDOVINI ALESSANDRA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaborazione operativa
VAZZANA GIUSEPPE	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione progettuale
CINI ENRICA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaborazione operativa
VENTURINI ELISA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione progettuale

<b>Risorse Strumentali</b>	Risorse d'archivio e ordinaria strumentazione informatica a disposizione degli Uffici che consentono l'accesso al programma di back office dell'ufficio
----------------------------	---



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD0.04 - Bando Licenze Stagionali Taxi</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Viste le varie segnalazioni dovute alla carenza di offerta rispetto alla domanda in alcuni periodi dell'anno, dopo le modifiche apportate al Regolamento Taxi, si mettono a bando 3 licenze stagionali taxi per un periodo di 8 mesi consecutivi.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni di categoria *** Istituzioni *** Operatori Economici
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SVILUPPO ECONOMICO - COMMERCIO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Sviluppo Economico - Commercio

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Concertazione con la Commissione comunale taxi	10		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Modifiche al Regolamento Taxi	10		<i>Durata Prevista</i>	X											
03. Bozza bando	20		<i>Durata Prevista</i>		X										
04. Predisposizione atti amministrativi	20		<i>Durata Prevista</i>		X	X									
05. Svolgimento Concorso	35		<i>Durata Prevista</i>				X	X							
06. Assegnazione Licenze	5		<i>Durata Prevista</i>						X						

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma	

<b>Indicatore:</b>	02. Gestione svolgimento concorsuale - Numero 15		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	15	Gestione 15 svolgimenti concorsuali	



<i>Indicatore:</i>	03. Atti amministrativi - Numero 10	
--------------------	-------------------------------------	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	35	10 atti amministrativi

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MAURO MARIA TERESA	D2	Istruttore Direttivo Statistico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Statistica, Polo al Cittadino e Imprese
PIANIGIANI MAURO	C6	Istruttore di Polizia Municipale	Coordinamento progettuale e gestione amministrativa
CASTELLI LEONARDO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Azione progettuale

<b>Risorse Strumentali</b>	Ordinaria strumentazione informatica, conoscenza delle leggi tematiche.
----------------------------	---





<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD0.05 - Nuovo Regolamento Taxi</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Ammodernamento, adeguamento e stesura del Nuovo Regolamento Taxi.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni di categoria *** Istituzioni *** Operatori Economici
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SVILUPPO ECONOMICO - COMMERCIO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Sviluppo Economico - Commercio

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Concertazione con la Commissione comunale taxi	20	L'attività si svolgerà nei mesi di Gennaio, Aprile e Settembre	<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
02. Stesura del nuovo Regolamento	35	L'attività sarà sospesa nel mese di Aprile	<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X							
03. Predisposizione atti amministrativi	35		<i>Durata Prevista</i>						X						
04. Richiesta e Ricezione Pareri	5		<i>Durata Prevista</i>							X	X	X			
05. Approvazione Regolamento	5		<i>Durata Prevista</i>										X	X	

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Bozze stesura regolamento - Numero 5
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	5 bozze stesura regolamento

<b>Indicatore:</b>	03. Atti amministrativi - Numero 9
--------------------	------------------------------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	35	9 atti amministrativi

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MAURO MARIA TERESA	D2	Istruttore Direttivo Statistico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Statistica, Polo al Cittadino e Imprese
PIANIGIANI MAURO	C6	Istruttore di Polizia Municipale	Coordinamento progettuale e gestione amministrativa
CASTELLI LEONARDO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione progettuale

<b>Risorse Strumentali</b>	Ordinaria strumentazione informatica, conoscenza delle leggi tematiche.
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD0.06.AO - Attività Ordinaria del Servizio Statistica, Polo al cittadino e Impresa</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Raccolta dati statistici inerenti l'offerta e la domanda sulla movimentazione turistica del territorio provinciale senese e mantenimento della qualità del dato. Censimento permanente della popolazione e tutti gli adempimenti previsti dal programma Statistico Nazionale Istat Gestione complessiva delle pratiche inerenti le attività produttive con l'ottica del miglioramento degli standard della performance nel rapporto con tutti i portatori d'interessi.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Raccolta dell'offerta e della domanda sulla movimentazione turistica di tutte le strutture ricettive - Numero 5250	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	Raccolta dell'offerta e della domanda sulla movimentazione turistica di tutte le 5250 strutture ricettive

<b>Indicatore:</b>	02. Recall telefonici mensili per recuperare l'inadempienza - Numero 650	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	650 recall telefonici mensili per recuperare l'inadempienza

<b>Indicatore:</b>	03. Attività relativa ai censimenti ed estrazioni dati - Numero 200	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	200 attività relativa ai censimenti ed estrazioni dati

<b>Indicatore:</b>	04. Aggiornamento sezione statistica Turistica - Numero 4	
--------------------	---	--



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	4 aggiornamenti sezione statistica Turistica

*Indicatore:* 05. Autorizzazioni raccolta riservata tartufi - Numero 3

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	3 autorizzazioni raccolta riservata tartufi

*Indicatore:* 06. Consegna tesserini venatori - Numero 700

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	Consegna 700 tesserini venatori

*Indicatore:* 07. Gestione e coordinamento Evento "Mercato nel Campo" - Numero 10

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	Gestione e coordinamento 10 Eventi <i>¿Mercato nel Campo¿</i>

*Indicatore:* 08. Nulla osta e validazione nuove autovetture licenze taxi e taxi merci - Numero 15

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	Nulla osta e validazione 15 nuove autovetture licenze taxi e taxi merci

*Indicatore:* 09. Rilascio Tesserini Hobbysti - Numero 50

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	Rilascio 50 Tesserini Hobbysti

*Indicatore:* 10. Prese d'atto artisti di strada - Numero 100

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	Prese d'atto artisti di strada



<b>Indicatore:</b>	11. Rilascio tesserini tartufi - Numero 5	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	Rilascio 5 tesserini tartufi

<b>Indicatore:</b>	12. Pratiche Istruite dall'ufficio Suap -Numero 1100	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	1100 pratiche Istruite dall'ufficio Suap

<b>Indicatore:</b>	13. Gestione attività relative a concessioni suolo pubblico per commercio su aree pubbliche - Numero 80	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Gestione attività relative a 80 concessioni suolo pubblico per commercio su aree pubbliche

<b>Indicatore:</b>	14. Occupazioni di suolo pubblico per fini commerciali - Numero 210	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	8	210 occupazioni di suolo pubblico per fini commerciali

<b>Indicatore:</b>	15. Gestione banca dati strutture ricettive - Numero 100	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	6	Gestione banca dati 100 strutture ricettive

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MAURO MARIA TERESA	D2	Istruttore Direttivo Statistico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio statistica, Polo al Cittadino e Imprese - Responsabile coordinamento e supervisione del progetto
NATALE MARGARET	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Coordinamento- Rilevazione, controllo e sistematizzazione dati
DONDOLI BARBARA	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Coordinamento- Rilevazione, controllo e sistematizzazione dati
GIUBBI VANESSA	D3	Istruttore Direttivo Programmatore	Coordinamento, rilevazione
PANNINI ANNALISA	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Coordinamento- Rilevazione, controllo e sistematizzazione dati
PIANIGIANI MAURO	C6	Istruttore di Polizia Municipale	Coordinamento, rilevazione, controllo e sistematizzazione dati
CASINI CRISTINA	C5	Istruttore di Polizia Municipale	Rilevazione
MARTINI ANDREA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Rilevazione
PONZUOLI MARIA CHIARA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Rilevazione



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
BRIZZI MANUELA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Rilevazione
VEDOVINI ALESSANDRA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Coordinamento, rilevazione
AGNELLO DAVILA	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Coordinamento, rilevazione
VAZZANA GIUSEPPE	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Rilevazione
CINI ENRICA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Rilevazione
VENTURINI ELISA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Rilevazione
CASTELLI LEONARDO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Rilevazione
OTTAVIANI BRUNELLO	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Rilevazione
MONTINI LUCIANA	B2	Operatore Amministrativo Contabile	Rilevazione
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione del Servizio, necessari per il raggiungimento dell'obiettivo.		



DIREZIONE	SD1 - SERVIZIO GESTIONE EVENTI E SISTEMI MUSEALI
SERVIZIO	SERVIZIO GESTIONE EVENTI E SISTEMI MUSEALI

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD1.01 - Un progetto integrato di gestione delle sale comunali e della logistica degli eventi, finalizzato allo sviluppo del turismo MICE e a favorire gli stakeholders locali</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il coordinamento interno tra gli uffici nell'utilizzo di tutti gli spazi gestiti dal Servizio Gestione Eventi e sistemi Museali per incrementare e migliorare qualitativamente il servizio offerto abbattendo i costi e rendendo gli spazi maggiormente attraenti per la realizzazione di eventi e convegni. Promuovere la destinazione Siena attraverso il coinvolgimento degli stakeholder locali al fine di un maggiore sviluppo turistico ed economico per un turismo sostenibile.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Personale coinvolto
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA IL SUO TERRITORIO, POLO UNICO DI ATTRAZIONE TURISTICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Calendarizzazione degli appuntamenti turistici della città

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Ricognizione logistica degli spazi e analisi SWAT	15		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Conferenza dei servizi per definizione e coordinamento azioni migliorative	15		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X								
03. Definizione nuove modalità di gestione e conseguente avvio iter amministrativo	15		<i>Durata Prevista</i>				X	X							
04. Primo monitoraggio intermedio - conferenza dei servizi e studio migliorie organizzative e logistiche	10		<i>Durata Prevista</i>						X	X					
05. Attuazione azioni migliorative del servizio offerto	20		<i>Durata Prevista</i>							X	X				
06. Raccolta dati utilizzo spazi	15		<i>Durata Prevista</i>										X	X	
07. Istruttoria finale e debriefing	10		<i>Durata Prevista</i>												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

**Indicatore:** 02. Giorni di concessione delle sale - Numero giorni 220

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	70	220 giorni di concessione delle sale

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
DOLDO CLAUDIO	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Protocollo e Archivio - Coordinamento personale interno di custodia, supervisione
MANNUCCI FABRIZIO	D6	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio TUPLS e Servizi Tecnici - Coordinamento progetto, supervisione
VANNI MONICA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Eventi e Sistemi Museali - Coordinamento progetto, supervisione
BIANCIARDI RITA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Economato, Provveditorato - Coordinamento operai e pulizie sale
RINALDI CESARE	D2	Istruttore Direttivo Polizia Municipale	Collaborazione gestione personale custodia
PIANIGIANI ROBERTO	C4	Istruttore Illuminotecnico	Supporto tecnico, logistico e organizzativo
MUZZI FRANCA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo
CERRETANI MARCO	B8	Esecutore Tecnico	Effettuazione allestimenti
VIVAI RICCARDO	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto tecnico
BURRONI ANDREINA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto e collaborazione gestione allestimenti e pulizie
D'AGOSTINO ANDREA	B4	Esecutore Tecnico	Effettuazione allestimenti
GESUELE ANDREA	B4	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Servizio di custodia e apertura/chiusura sale
GUIDOLOTTI LAURA	B4	Guardarobiere	Servizio di custodia e apertura/chiusura sale
ANSELMI CRISTIANO	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Servizio di custodia e apertura/chiusura sale
CERULLO MARIA	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Servizio di custodia e apertura/chiusura sale
PESUCCI SILVIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Prenotazione sale, coordinamento allestimenti e supporto amministrativo
TERRANOVA ANTONINO	B3	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Servizio di custodia e apertura/chiusura sale
VICHI GIACOMO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Prenotazione sale, coordinamento allestimenti e supporto amministrativo
BELLUCCI ALESSANDRO	B1	Esecutore Tecnico	Effettuazione allestimenti

<b>Risorse Strumentali</b>	11 postazioni
----------------------------	---------------





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD1.02 - Musei comunali valorizzazione e tutela del patrimonio culturale attraverso l'ideazione di progetti di accessibilità, creazione di nuovi percorsi, e realizzazione di eventi per rinnovare l'offerta culturale e turistica della città.</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Un progetto di intervento sui beni culturali, unito alla programmazione e alla calendarizzazione in bassa stagione di rassegne ed eventi, che vadano a valorizzare la città in termini di sostenibilità e che vedano protagonisti i Musei Comunali, legandoli quanto più possibile alle eccellenze del nostro territorio e coinvolgendo gli stakeholders locali, andrà a favorire la destagionalizzazione dei flussi turistici e dare continuità e sistematicità all'offerta culturale cittadina.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI - Ass.: Pasquale Albino COLELLA</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Appassionati di arte e museologia *** Cittadini *** Ospiti *** Personale coinvolto *** Studiosi *** Visitatori
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA IL SUO TERRITORIO, POLO UNICO DI ATTRAZIONE TURISTICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Calendarizzazione degli appuntamenti turistici della città

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Apertura straordinaria del Cantiere di manutenzione conservativa del ciclo di affreschi del Buono e Cattivo Governo	10		<i>Durata Prevista</i>	X											
10. Inizio prima fase di ricollocamento opere	5		<i>Durata Prevista</i>											X	X
11. Apertura nuovi percorsi e attività di promozione	5		<i>Durata Prevista</i>												X
12. Ideazione e realizzazione di rassegne ed eventi finalizzati alla valorizzazione e alla fruizione dei percorsi museali coinvolgendo gli operatori locali del settore turistico	10	L'attività sarà sospesa nei mesi di Giugno, Luglio, Agosto e Settembre	<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13. Studio di un progetto sperimentale di digitalizzazione del Cantiere Buongoverno che renda fruibile l'opera attraverso nuove tecnologie	10		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X			
14. Istruttoria finale e debriefing	5		<i>Durata Prevista</i>												X
02. Coinvolgimento di istituti di formazione	5		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
03. Ristrutturazione impianti e software ormai desueti del Museo dell'Acqua	5		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X								
04. Istruttoria relativa a riapertura Museo - attivazione vendita biglietti e attività di promozione Museo dell'Acqua	5		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X						
05. Studio di un progetto per l'accessibilità sensoriale dedicato a non vedenti, ipo vedenti e/o non udenti, che consenta la fruizione delle opere tramite strumenti digitali innovativi, per le principali opere del Museo civico, Santa Maria della Scala e del Museo dell'Acqua	15		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X							
06. Messa in atto della prima fase sperimentale	5		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X					
07. Realizzazione e messa in atto del progetto di accessibilità sensoriale	5		<i>Durata Prevista</i>								X	X	X	X	



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
08. Costituzione gruppo di lavoro, acquisizione pareri Soprintendenza e avvio del progetto di riallestimento della Quadreria e della Sala dei Pilastrini del Museo Civico	10		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X					
09. Verifica stato di conservazione opere ex Quadreria ed eventuali interventi di manutenzione conservativa e/o restauro	10		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X		

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
--------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	30	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Accessi al cantiere Buongoverno - Numero 1400														
--------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	35	1400 accessi al cantiere Buongoverno

<b>Indicatore:</b>	03. Eventi realizzati - Numero 6														
--------------------	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	6 eventi realizzati

<b>Indicatore:</b>	04. Progetti di accessibilità/ innovazione realizzati - Numero 2														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	2 progetti di accessibilità/ innovazione realizzati

<b>Indicatore:</b>	05. Opere individuate da ricollocare nella Quadreria - Numero 61														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	61 opere individuate da ricollocare nella Quadreria



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
VANNI MONICA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Eventi e Sistemi Museali - Coordinamento, Supervisione
MUZZI FRANCA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttore Amministrativo
RANDON VERONICA	C2	Istruttore Culturale	Istruttore culturale
CRESTI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista
PESUCCI SILVIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista
VICHI GIACOMO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista
<b>Risorse Strumentali</b>	6 postazioni complete		



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD1.03 - Realizzazione di un progetto integrato di manutenzione conservativa dei beni tra Fondazione Antico Ospedale Santa Maria della Scala e Comune di Siena</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Valorizzazione e conservazione delle collezioni permanenti all'interno del percorso Museale Santa Maria della Scala attraverso un nuovo modello di gestione condivisa che coinvolga oltre ai due soggetti suddetti anche istituzioni, associazioni e operatori del territorio.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Pasquale Albino COLELLA</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Appassionati di arte e museologia *** Cittadini *** Ospiti *** Personale coinvolto *** Studiosi *** Visitatori
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	DALLA CULTURA AL NUOVO TURISMO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Santa Maria della Scala perno di offerta culturale e turistica innovativa e di qualità

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Ricognizione dei beni e monitoraggio del patrimonio esposto	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Ricognizione e monitoraggio del patrimonio nei magazzini	10	L'attività sarà sospesa nei mesi Giugno, Luglio, Agosto e Settembre	<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Individuazione degli interventi di manutenzione e/o restauro	10		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X						
04. Interventi di manutenzione	20		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
05. Interventi di restauro	20	L'attività sarà sospesa nei mesi di Luglio e Agosto	<i>Durata Prevista</i>						X	X	X	X	X	X	
06. Redazione schede conservative e di restauro, documentazione e comunicazione	20		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	40	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Opere soggette a ricognizione - Numero 60														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	30	60 opere soggette a ricognizione													



<b>Indicatore:</b>	03. Opere sottoposte a manutenzione/restauro - Numero 15	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	15 opere sottoposte a manutenzione/restauro

<b>Indicatore:</b>	04. Schede conservative redatte - Numero 15	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	15 schede conservative redatte

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
EREMITA MICHELINA SIMONA	D4	Funzionario Culturale	Supervisione e redazione schede, relazioni
FABIANELLI FRANCESCO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaborazione alla redazione degli atti e alla ricognizione
GIORDANO NORA	C2	Istruttore Culturale	Collaborazione alla redazione schede, relazioni
PACCHIEROTTI LUCIA SIMONA	C2	Istruttore Culturale	Collaborazione alla redazione schede, relazioni
PULCINELLI BEATRICE	C2	Istruttore Culturale	Collaborazione alla redazione schede, relazioni
BARBAGLI DEBORA	C1	Istruttore Culturale	Supervisione e redazione schede
CRESTI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Redazioni atti amministrativi, collaborazione alle relazioni
CATALDO CATERINA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Redazione atti amministrativi, collaborazione alle relazioni
RICCI SANDRA	B6	Collaboratore Professionale Cuoco	Supporto logistico
PESUCCI SILVIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto contabile e organizzativo
SCALA MASSIMO	B3	Esecutore Tecnico	Supporto logistico

<b>Risorse Strumentali</b>	Materiali per la manutenzione ed il restauro del patrimonio storico-artistico, archeologico e antropologico
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD1.04.AO - Attività Ordinaria del Servizio Gestione Eventi e Sistemi Museali</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	1) Cura e gestione del Patrimonio e delle collezioni del Sistema Museale 2) Programmazione culturale Sistema Museale 3) Programmazione e gestione degli eventi 4) Adempimenti relativi alla gestione del Bilancio di previsione, pluriennale, conto consuntivo, riequilibrio, revisione residui 5) Controlli, verifiche contabili, liquidazione fatture, fatture attive 6) Gestione servizi Percorso Museale Santa Maria della Scala 7) Gestione servizi Museo civico e Museo dell'Acqua 8) Gestione sale comunali 9) Gestione tirocini 10) Gestione laboratori didattici Museo per Bambini
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Visitatori museo Civico - Numero 110000		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	10	110000 visitatori museo Civico	

<b>Indicatore:</b>	02. Visitatori museo dell'acqua - Numero 1000		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	5	1000 visitatori museo dell'acqua	

<b>Indicatore:</b>	03. Visitatori Torre del Mangia - Numero 80000		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	10	8000 visitatori Torre del Mangia	



<i>Indicatore:</i>	04. Eventi organizzati - Numero 15	
--------------------	------------------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	15 eventi organizzati

<i>Indicatore:</i>	05. Servizi gestiti per il Museo Santa Maria della Scala e Museo Civico - Numero 5	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	5 servizi gestiti per il Museo Santa Maria della Scala e Museo Civico

<i>Indicatore:</i>	06. Sale comunali gestite - Numero 6	
--------------------	--------------------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	6 sale comunali gestite

<i>Indicatore:</i>	07. Tirocini e scuole alternanza lavoro - Numero 8	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	8 tirocini e scuole alternanza lavoro

<i>Indicatore:</i>	08. Atti amministrativi - Numero 40	
--------------------	-------------------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	40 atti amministrativi

<i>Indicatore:</i>	09. Liquidazioni di spesa - Numero 80	
--------------------	---------------------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	80 liquidazioni di spesa

<i>Indicatore:</i>	10. Laboratori didattici - Numero 20	
--------------------	--------------------------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	20 laboratori didattici

<b>Indicatore:</b>	11. Eventi espositivi in collaborazione con la Fondazione SMS - Numero 4
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	4 eventi espositivi in collaborazione con la Fondazione SMS

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
VANNI MONICA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Eventi e Sistemi Museali
EREMITA MICHELINA SIMONA	D4	Funzionario Culturale	Funzionario culturale
FABIANELLI FRANCESCO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttore Amministrativo Contabile
MUZZI FRANCA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttore Amministrativo
GIORDANO NORA	C2	Istruttore Culturale	Istruttore culturale
PACCHIEROTTI LUCIA SIMONA	C2	Istruttore Culturale	Istruttore culturale
PULCINELLI BEATRICE	C2	Istruttore Culturale	Istruttore culturale
RANDON VERONICA	C2	Istruttore Culturale	Istruttore culturale
BARBAGLI DEBORA	C1	Istruttore Culturale	Istruttore culturale
CRESTI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista
CATALDO CATERINA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista
RICCI SANDRA	B6	Collaboratore Professionale Cuoco	Collaboratore professionale
PESUCCI SILVIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista
SCALA MASSIMO	B3	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico
VICHI GIACOMO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista

<b>Risorse Strumentali</b>	15 postazioni complete
----------------------------	------------------------





DIREZIONE	SD5 - TULPS E SERVIZI TECNICI
SERVIZIO	SERVIZIO TULPS E SERVIZI TECNICI

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB. SD5.01 - Semplificazione amministrativa pubblico spettacolo e intrattenimento</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Revisione della modulistica nell'ambito della gestione dei servizi di cui al R.D. 773/1931 e regolamento di attuazione R.D. 635/1940 per ricondurre ad una semplificazione e per uniformare quelle procedure amministrative che interessano il pubblico spettacolo e gli intrattenimenti. Inserimento degli stessi nella pagina Web della Direzione in sinergia anche con gli altri Servizi interessati agevolando la comunicazione con gli utenti cittadini e gli operatori interessati. Dematerializzazione e gestione informatizzata delle procedure avvalendosi anche della piattaforma STAR del SUAP
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Operatori Culturali *** Operatori Economici
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA IL SUO TERRITORIO, POLO UNICO DI ATTRAZIONE TURISTICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Semplificazione amministrativa Pubblico Spettacolo e Intrattenimento

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Revisione modulistica SCIA, Licenze, Agibilità	30		Durata Prevista	X	X	X	X								
02. Revisione modulistica Spettacoli Viaggianti e Agibilità	20		Durata Prevista			X	X	X							
03. Sistemazione pagina web	50		Durata Prevista					X	X						

<b>Indicatore:</b>	01. Revisione modulistica SCIA, Licenze e Agibilità - Numero 3
--------------------	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	30	3 revisioni modulistica SCIA, Licenze e Agibilità

<b>Indicatore:</b>	02. Revisione modulistica Spettacoli Viaggianti e Agibilità - Numero 5
--------------------	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	20	5 revisioni modulistica Spettacoli Viaggianti e Agibilità



<i>Indicatore:</i>	03. Sistemazione pagina web parte pubblico spettacolo/intrattenimento	
--------------------	---	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
OO.INT	50	Sistemazione pagina web parte pubblico spettacolo/intrattenimento

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MANNUCCI FABRIZIO	D6	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio TULPS e Servizi Tecnici - Coordinatore generale dell'obiettivo
PIANIGIANI ROBERTO	C4	Istruttore Illuminotecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
VIVAI RICCARDO	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<i>Risorse Strumentali</i>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD5.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio TULPS e Servizi Tecnici</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Rilascio di Licenze e controllo delle SCIA depositate ai sensi degli artt.68 e 69 del RD 773/1931, controllo e rilascio delle agibilità ai sensi dell'art 80 del RD 773/1931 con eventuale attivazione della Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Pratiche di licenze e SCIA di Pubblico Spettacolo - Numero 70
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	70 pratiche di licenze e SCIA di Pubblico Spettacolo

<b>Indicatore:</b>	02. Agibilità da rilasciare - Numero 30
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	30 agibilità da rilasciare

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MANNUCCI FABRIZIO	D6	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio TULPS e Servizi Tecnici - Coordinatore generale dell'obiettivo
PIANIGIANI ROBERTO	C4	Istruttore Illuminotecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
VIVAI RICCARDO	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari alla realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>SD2 - SERVIZIO PROGETTI SOVRACOMUNALI, UFFICIO COMUNALE D'AMBITO, SERVIZI INFORMATIVI (EX URP E EX IAT)</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO PROGETTI SOVRACOMUNALI, UFFICIO COMUNALE D'AMBITO, SERVIZI INFORMATIVI (EX URP E EX IAT)</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD2.01 - Rete di accoglienza sul cicloturismo e turismo attivo</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	L'accrescimento della rete dell'accoglienza rivolta al cicloturismo ed al turismo attivo, sia attraverso l'organizzazione di un'attività formativa per i tecnici professionisti e le strutture ricettive che operano a Siena e nei territori di quei comuni per i quali Siena è capofila delle diverse gestioni associate che coinvolgono il cicloturista: Terre di Siena Slow, Aggregazione Francigena Sud e Via Lauretana, oltre ad altri territori che vorranno collaborare nell'ottica di una sinergia più ampia, sia attraverso l'implementazione dei relativi strumenti di comunicazione ed il sostegno alla nascita di una specifica rete di imprese in questo settore.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Stefania FATTORINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni locali di appassionati cicloturismo *** Aziende della filiera del cicloturismo e turismo attivo
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA IL SUO TERRITORIO, POLO UNICO DI ATTRAZIONE TURISTICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Ideazione e valorizzazione di prodotti turistici collegati all'ambito Terre di Siena

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Organizzazione di incontri sul territorio	30	L'attività si svolgerà nei mesi di Febbraio, Marzo e Novembre	<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
02. Assegnazione contributi Via Francigena	25	L'attività si svolgerà nei mesi di Marzo, Aprile, Maggio, Novembre e Dicembre	<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Costituzione della DMO Via Francigena	10		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X								
04. Costituzione della DMO Via Lauretana	15		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X					
05. Costituzione della DMO Strade di Siena	20		<i>Durata Prevista</i>								X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

**Indicatore:** 02. Giornate di incontri - Numero 3

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	3 giornate di incontri

**Indicatore:** 03. Adesioni DMO Francigena - Numero 10

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	10 adesioni DMO Francigena

**Indicatore:** 04. Adesioni DMO Lauretana - Numero 10

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	10 adesioni DMO Lauretana

**Indicatore:** 05. Adesioni DMO Strade di Siena - Numero 10

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	10 adesioni DMO Strade di Siena

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BONARI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Progetti Sovracomunali e Ufficio comunale d'Ambito, Servizi Informativi (ex URP e ex IAT) - Coordinamento generale
POLI SIMONE	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Coordinamento redazione atti amministrativi
INGLESI SILVIO	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Gestione materiale informativo cartaceo
WOBBE VERONIKA	D2	Istruttore Direttivo esperto in lingue	Coordinamento informazione turistica
BAGNAI SANDRA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto utenti
GIGLI ANTONIO	B6	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Supporto utenti
GEPPONI PAOLA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo
GRISOLAGHI ELISA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Coordinamento turismo enogastronomico

<b>Risorse Strumentali</b>	3 locali assegnati al Servizio
----------------------------	--------------------------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SD2.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Progetti Sovracomunali e Ufficio Comunale d'Ambito, Servizi Informativi (ex URP e ex IAT)</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Gestione degli Uffici di informazione e accoglienza turistica IAT sul territorio del Comune di Siena e coordinamento con gli IAT dei territori limitrofi. Adempimenti connessi alle gestioni associate relative al turismo attivo di cui è parte il Comune di Siena. gestione dell'ufficio URP ed adempimenti connessi.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRG - DIRIGENTE DIREZIONE TURISMO COMUNICAZIONE E COMMERCIO</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Accessi agli uffici di informazione ed accoglienza turistica - Numero 3500
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	3500 accessi agli uffici di informazione ed accoglienza turistica

<b>Indicatore:</b>	02. Accessi all'ufficio relazioni con il pubblico - Numero 1500
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	

<b>Indicatore:</b>	03. Gestioni segnalazioni con il pubblico - Numero 600
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Gestioni 600 segnalazioni con il pubblico

<b>Indicatore:</b>	04. Monte orario apertura uffici informazione turistica -Numero 2000
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	2000 ore monte orario apertura uffici informazione turistica



<i>Indicatore:</i>	05. Determine e delibere prodotte- Numero 25	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	25 determine e delibere prodotte
<i>Indicatore:</i>	06. Conferenze dei Sindaci delle Gestioni Associate - Numero 3	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	3 conferenze dei Sindaci delle Gestioni Associate
<i>Indicatore:</i>	07. Articoli pubblicati su IAT Net - Numero 20	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	20 articoli pubblicati su IAT Net
<i>Indicatore:</i>	08. Incontri con la DMO di prodotto Via Francigena Siena - Numero 2	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	2 incontri con la DMO di prodotto Via Francigena Siena
<i>Indicatore:</i>	09. Incontri con la DMO di prodotto Via Lauretana Toscana - Numero 2	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	2 incontri con la DMO di prodotto Via Lauretana Toscana
<i>Indicatore:</i>	10. Incontri con la DMO di prodotto Strade di Siena per il cicloturismo - numero 2	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	2 incontri con la DMO di prodotto Strade di Siena per il cicloturismo



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
BONARI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Progetti Sovracomunali e Ufficio Comunale d'Ambito, Servizi Informativi (ex URP e ex IAT) - Coordinamento generale
POLI SIMONE	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
INGLESI SILVIO	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
WOBBE VERONIKA	D2	Istruttore Direttivo esperto in lingue	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BAGNAI SANDRA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BIANCUCCI MIRIO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
COPPI PAOLA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GIGLI ANTONIO	B6	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GEPPONI PAOLA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GRISOLAGHI ELISA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari al raggiungimento dell'obiettivo		





COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



DIREZIONE	SQ0 - SERVIZIO ISTRUZIONE
SERVIZIO	SERVIZIO ISTRUZIONE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SQ0.01 - Nuovo format per le iscrizioni ai servizi educativi comunali</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Attualizzazione domande on-line. Semplificazione nella compilazione e convalida dati in automatico. Ricevuta protocollata della domanda consegnata on-line. Eliminazione cartaceo. Creazione di un flusso per predisposizione graduatorie con relativo punteggio. RISORSE UMANE: Personale educativo e scolastico coinvolto sia nella fase di predisposizione dei nuovi format che nelle comunicazioni con le famiglie
<b>ASSESSORE/A</b>	Ass.: Paolo BENINI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRH - DIRIGENTE DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>STAKEHOLDER</b>	Famiglie con figli ricompresi nella fascia 0-6 anni *** Personale Comunale
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, UN POLO PER LA FORMAZIONE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SCUOLA TRA TRADIZIONE E INNOVAZIONE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Scuola tra tradizione e innovazione: Azioni programmate

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Predisposizione nuovo format domande in collaborazione con il personale educativo scolastico	15		Durata Prevista	X											
02. Nuove iscrizioni Scuole Infanzia	10		Durata Prevista	X	X										
03. Nuove iscrizioni Nidi	20		Durata Prevista				X	X	X	X	X	X	X		
04. Revisione istruttorie -.Estrapolazione dati	35		Durata Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
05. Graduatorie in automatico on line delle scuole comunali - Comunicazioni alle famiglie	10		Durata Prevista			X	X	X	X						
06. Graduatorie in automatico on line dei nidi comunali - Comunicazioni alle famiglie	10		Durata Prevista						X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	20	Rispetto delle tempistiche del cronoprogramma



<i>Indicatore:</i>	02. Domande ai Nidi - Numero 290	
--------------------	----------------------------------	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	40	Numero 209 domande ai Nidi

<i>Indicatore:</i>	03. Domande scuole - Numero 218	
--------------------	---------------------------------	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	40	Numero 218 domande scuole

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
MANDARINI PAOLA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Istruzione - Coordinamento del progetto
FRANCIONI FRANCESCA	C6	Istruttore Amministrativo Contabile	Predisposizione avvisi
SCALI ELISABETTA	C6	Istruttore Didattico Scuola Infanzia	Estrapolazione dati
GIANFALDONI FULVIO	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Sportello all'utenza
PIPITONE ENZA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Comunicazione personale scolastico
PELUSO SABINA	C1	Istruttore Didattico Asilo Nido	Comunicazione alle famiglie
PERUGINI GISELLA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Inserimento dati
MANCINI PAOLA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Istruttoria per graduatorie
TORRICELLI BENEDETTA	B5	Collaboratore Professionale Cuoco	Estrapolazione dati

<i>Risorse Strumentali</i>	Risorse interne date dalla condivisione digitale, informatizzazione, elaborazione dati e pubblicazione grazie alla sinergia dei vari applicativi.
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SQ0.02 - Luglio ai Nidi</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Apertura prolungata rispetto al calendario scolastico ordinario
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Paolo BENINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRH - DIRIGENTE DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Famiglie dei bambini/e 3 mesi-6 anni frequentanti i nidi e le scuole d'infanzia comunali *** Personale educativo, scolastico e ausiliario
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, UN POLO PER LA FORMAZIONE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SCUOLA TRA TRADIZIONE E INNOVAZIONE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Scuola tra tradizione e innovazione: Azioni programmate

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Verifica piani ferie del personale ausiliario ed assegnazione del medesimo alle strutture comunali che ospiteranno i bambini fino ai tre anni d'età	5		<i>Durata Prevista</i>				X	X							
02. Predisposizione presenza del personale educativo ed ausiliario. Suddivisione turnata al 50% durante i primi 15 gg del mese di luglio e del restante 50% nella seconda quindicina, per un max di 10 gg lavorativi pro capite (D.G.C. n° 133/2008)	10		<i>Durata Prevista</i>					X							
03. Verifica numerica delle richieste utenti e conseguente valutazione circa il numero delle strutture educative necessarie allo svolgimento del servizio. Abbinamento del personale alle varie strutture comunali	30		<i>Durata Prevista</i>						X						
04. Svolgimento del servizio	50		<i>Durata Prevista</i>							X					
05. Auditing utenza esterna	5		<i>Durata Prevista</i>								X	X			

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Acquisizione domande pervenute - Numero 40
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Numero 40 domande pervenute acquisite



<i>Indicatore:</i>	03. Svolgimento del Servizio. Giorni "a contatto" con i minori - Numero 10		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	40	Numero 10 giorni di svolgimento del Servizio "a contatto" con i minori	
<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MANDARINI PAOLA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Istruzione - Coordinamento del progetto, individuazione strutture educative idonee alle svolgimento dell'attività in rapporto alle domande presentate
PIPITONE ENZA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Verifica piani ferie del personale, turnazioni ed assegnazioni alle sedi di svolgimento dell'attività
MANCINI PAOLA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Controllo domande e graduatorie
<b>Risorse Strumentali</b>	Risorse interne ed esterne (arredi, giochi, materiali vari) a disposizione delle varie strutture in cui si svolgeranno le attività.		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SQ0.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Istruzione</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>L'attività è strettamente legata alle strutture educative comunali: sette nidi d'infanzia 3-36 mesi (5 a gestione diretta e 2 indiretta) ed alle sei scuole dell'infanzia 3-6 anni. Si sostanzia sia nella gestione del personale comunale (educativo ed ausiliario) che ai fruitori dei servizi scolastici. Ammissioni, graduatorie e quote frequenza nido, acquisto derrate per nido tramite ASP, ammissione e graduatorie scuole infanzia, mensa scuole (gestita tramite ASP), acquisto libri di testo (a seguito di gara) sporzionamento pasti (gestito tramite cooperativa), fatturazione pasti in base alle presenze alunni, riscontro dati contabili e comunicazione dati al Servizio Finanziario con apposito applicativo per tutte le scuole del territorio, anche primarie statali e private paritari e non.</p> <p>L'attività prevede inoltre varie progettazioni: Fondi RT, Fondi POR-FS. Fondi MIUR e loro diverse finalizzazioni che coinvolgono non solo la fascia 0-6, ma anche gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado (es. diritto allo studio).</p> <p>Parte del lavoro riguarda l'inserimento dei dati statistici relativi ai vari sistemi informativi obbligatori quali: SIDI (Sistema Informativo dell'Istruzione) e SOSE (Soluzioni per il Sistema Economico) per MIUR e ME, SIRIA (Sistema Informativo Regionale Infanzia) e SITAT (Sistema Informativo Telematico Appalti Toscana), Lega Ambiente, Cittadinanza Attiva e ISTAT.</p> <p>Altra parte d'attività è svolta in collaborazione con: Società della Salute Senese e Corpo Polizia Municipale per obbligo frequenza scolastica; ASL per la regolarità delle vaccinazioni tramite riscontro anagrafe vaccinale SISPC; MIUR per report settimanali casi Covid nell'ambito delle scuole comunali; RSPP per le indicazioni di sicurezza nelle strutture educative scolastiche; Servizio Logistica e Trasporto per quanto concerne la zonizzazione; Ufficio Personale per il fabbisogno di personale, il controllo/gestione dei cartellini orari dei dipendenti (controllo e analisi inserimenti orari giornalieri e contabilizzazione monte ore); Ufficio Manutenzioni ed Aree Verdi per le strutture scolastiche ed i vari interventi manutentivi necessari, Ufficio Gare e Appalti per l'espletamento delle procedure di affidamento a seguito di gare; Economato per i rifornimenti di materiale farmaceutico e di pulizia e di pulizia per le scuole comunali; Servizi Informatici per software, pagamenti in line, trasmissione dati Agenzia delle Entrate e aggiornamento pagina web; altre Direzioni per tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa (Direzione Risorse Finanziarie e Trasparenza9.; SI.GE.RI.CO per trasmissione flussi per recupero morosità</p>
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRH - DIRIGENTE DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Avvisi al pubblico per iscrizioni ai nidi ed alle scuole dell'infanzia comunali: domande, istruttoria, graduatorie, ammissioni, ritiri. Quote di frequenza. Gestione emergenze varie - Numero 800 pratiche
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 800 pratiche per gestione avvisi al pubblico per iscrizioni ai nidi ed alle scuole dell'infanzia comunali: domande, istruttoria, graduatorie, ammissioni, ritiri. Quote di frequenza. Gestione emergenze varie

<b>Indicatore:</b>	02. Gestione personale nidi e scuole dell'infanzia di ruolo e a tempo determinato - Numero 150 risorse
--------------------	--



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 150 risorse personale nidi e scuole dell'infanzia di ruolo e a tempo determinato gestite

**Indicatore:** 03. Gestione amministrativa e contatti con altri servizi per il buon funzionamento delle strutture comunali e private accreditate - Numero 750 contatti e sopralluoghi

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 750 contatti e sopralluoghi con altri servizi per il buon funzionamento delle strutture comunali e private accreditate

**Indicatore:** 04. Agevolazioni tariffarie per i servizi scolastici, acquisizioni ISEE, inserimento dati popolazione scolastica, movimento e riscontro dati contabili con utenza, servizio finanziario , SI.GE.RI.CO - Numero 4.000 utenti

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 4.000 utenti interessati a agevolazioni tariffarie per i servizi scolastici, acquisizioni ISEE, inserimento dati popolazione scolastica, movimento e riscontro dati contabili con utenza, servizio finanziario , SI.GE.RI.CO

**Indicatore:** 05. Diritto allo studio: istruttoria, graduatorie, comunicazioni alle famiglie, erogazioni, atti amministrativi per le scuole private paritarie, convenzioni varie - Numero 500 atti

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 500 atti per diritto allo studio: istruttoria, graduatorie, comunicazioni alle famiglie, erogazioni, atti amministrativi per le scuole private paritarie, convenzioni varie

**Indicatore:** 06. Compilazione questionari obbligatori per ciascuna struttura NEF, SIDI (anagrafica studenti, rilevazioni sulle scuole e sul personale docente e aggiornamenti vari), SOSE, SIRIA, SITAT, Lega Ambiente, Cittadinanza Attiva, tracciati per Agenzia delle Entrate, tracciati INPS per ISEE, controlli Anagrafe vaccinale, ISTA triennale per ciascuna struttura. Monitoraggio settimanale Covid-19 con contestuale comunicazione MIUR anno 2023 - Numero 4000 dati

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 4000 dati per compilazione questionari obbligatori per ciascuna struttura NEF, SIDI (anagrafica studenti, rilevazioni sulle scuole e sul personale docente e aggiornamenti vari), SOSE, SIRIA, SITAT, Lega Ambiente, Cittadinanza Attiva, tracciati per Agenzia delle Entrate, tracciati INPS per ISEE, controlli Anagrafe vaccinale, ISTA triennale per ciascuna struttura. Monitoraggio settimanale Covid-19 con contestuale comunicazione MIUR anno 2023

**Indicatore:** 07. Progetti regionali ex POR FSE - FSC- MIUR - Numero 300

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 300 progetti regionali ex POR FSE - FSC- MIUR



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
MANDARINI PAOLA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Istruzione - Coordinamento Servizio e Attività
FRANCIONI FRANCESCA	C6	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttoria amministrativa
SCALI ELISABETTA	C6	Istruttore Didattico Scuola Infanzia	Gestione contabilità entrate
GIANFALDONI FULVIO	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Gestione pratiche morosi e diritto allo studio
PIPITONE ENZA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Gestione personale
PELUSO SABINA	C1	Istruttore Didattico Asilo Nido	Istruttoria Scuole Infanzia
PERUGINI GISELLA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto informatico verifiche e controlli
MANCINI PAOLA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Istruttoria Nidi
TORRICELLI BENEDETTA	B5	Collaboratore Professionale Cuoco	Gestione quote e parte informatica
<b>Risorse Strumentali</b>	Risorse interne, condivisione digitale, informatizzazione, elaborazione dati e pubblicazione		





DIREZIONE	SQ2 - SERVIZIO PROGETTI EDUCATIVI
SERVIZIO	SERVIZIO PROGETTI EDUCATIVI

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SQ2.01 - I Servizi all'Infanzia Comunali come spazi per l'inclusione - 2° annualità</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Realizzazione delle azioni già programmate volte al potenziamento strategico dell'inclusività delle Scuole dell'Infanzia Comunali di Siena nel quadro della metodologia dell'Universal Design for Learning RISORSE UMANE STRUTTURE EDUCATIVE: Tutto il personale assegnato alle 6 Scuole dell'Infanzia Comunali di Siena
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Paolo BENINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRH - DIRIGENTE DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Agenzie formative e/o esperti riconosciuti nell'ambito di interesse *** Associazioni/Enti del Terzo Settore *** Comunità locale con particolare riferimento
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, UN POLO PER LA FORMAZIONE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SCUOLA TRA TRADIZIONE E INNOVAZIONE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Promozione della qualità educativa dei servizi all'infanzia comunale, anche attraverso il sostegno e l'innovazione didattica e all'implementazione di azioni

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Individuazione di partner per la creazione di un gruppo di lavoro multidisciplinare dedicato alla definizione di un piano operativo di qualificazione inclusiva rivolto alla generalità delle Scuole dell'Infanzia Comunali di Siena (atti di competenza)	25		Durata Prevista	X	X	X									
02. Qualificazione formativa del personale insegnante e realizzazione di attività formative specifiche rivolte alle comunità scolastiche implicate mediante la metodologia del Learning by doing (atti di competenza)	30		Durata Prevista			X	X	X	X						
03. Qualificazione didattica degli spazi mediante l'introduzione di strumentazioni digitali nella generalità delle Scuole dell'Infanzia Comunali di Siena nel quadro del miglioramento delle competenze comunicative ed espressive riferite all'asse dei linguaggi (atti di competenza)	35		Durata Prevista							X	X	X	X	X	
04. Verifica dei risultati raggiunti	10		Durata Prevista												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	20	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma



<b>Indicatore:</b>	02. Scuole dell'Infanzia Comunali - Numero 6 strutture coinvolte	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 6 Scuole dell'Infanzia Comunali coinvolte

<b>Indicatore:</b>	03. Personale insegnante assegnato alle strutture - Numero 40 unità di personale	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 40 unità di personale insegnante assegnato alle strutture coinvolto

<b>Indicatore:</b>	04. Incontri di coordinamento con il personale insegnate e con gli stakeholders, incontri di formazione con esperti e incontri di pianificazione con uffici e servizi comunali e non - Numero 25 incontri di coordinamento/approfondimento	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Numero 25 incontri di coordinamento/approfondimento con il personale insegnate e con gli stakeholders, incontri di formazione con esperti e incontri di pianificazione con uffici e servizi comunali e non

<b>Indicatore:</b>	05. Piano operativo di qualificazione inclusiva - Numero 1	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Numero 1 Piano operativo di qualificazione inclusiva predisposto

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
FICORILLI ERMINIA	D5	Funzionario Pedagogo	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Progetti Educativi - Progettazione . coordinamento, supervisione, verifica
MUGNAI MORENA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Collaborazione in relazione agli aspetti pedagogici e di coordinamento
ABBATE MARTA	C1	Istruttore Didattico Asilo Nido	Collaborazione in relazione agli aspetti pedagogici e di coordinamento
MARIOTTI DARIA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaborazione in relazione agli aspetti amministrativo-gestionali e di coordinamento
DI LALLO ROBERTA	B4	Operatore Amministrativo Contabile	Collaborazione in relazione agli aspetti amministrativo-contabili e di coordinamento

<b>Risorse Strumentali</b>	Dispositivi informatici in uso alle strutture educative ed al Servizio Progetti Educativi - Software per l'elaborazione grafica e documentale, piattaforma per
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SQ2.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Progetti Educativi</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Servizi Educativi all'Infanzia Comunali: progetti volti al miglioramento continuo della qualità nell'offerta educativa e didattica; inclusione socio-educativa dei bambini con Bisogni Educativi Speciali e delle loro famiglie; formazione in servizio a carattere pedagogico rivolta al personale assegnato alle strutture educative e promozione/monitoraggio delle progettualità nelle stesse; progetti di rete, diffusione buone pratiche e promozione dell'immagine dei servizi educativi senesi; Sistema Integrato dei Servizi Educativi alla prima infanzia del territorio senese (per quanto di competenza); qualificazione educativa degli spazi: progettazione, coordinamento, acquisto arredi e materiali. Atti di competenza relativamente a tutti gli ambiti specificati.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRH - DIRIGENTE DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Progetti curricolari ed extracurricolari - Numero 45	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	35	Numero 45 progetti curricolari ed extracurricolari gestiti

<b>Indicatore:</b>	02. Strutture educative e scolastiche comunali interessate dagli interventi - Numero 13	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 13 strutture educative e scolastiche comunali interessate dagli interventi

<b>Indicatore:</b>	03. Unità di personale destinatarie di percorsi di formazione in servizio - Numero 115	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Numero 115 Unità di personale, in servizio, destinatarie di percorsi di formazione

<b>Indicatore:</b>	04. Sistema Integrato dei Servizi all'Infanzia - Incontri di coordinamento - Numero 15	
--------------------	--	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Numero 15 incontri di coordinamento per il Sistema Integrato dei Servizi all'Infanzia

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
FICORILLI ERMINIA	D5	Funzionario Pedagogo	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Progetti Educativi - Progettazione, coordinamento, supervisione, verifica
MUGNAI MORENA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Collaborazione in relazione agli aspetti pedagogici e di coordinamento
ABBATE MARTA	C1	Istruttore Didattico Asilo Nido	Collaborazione in relazione agli aspetti pedagogici e di coordinamento
MARIOTTI DARIA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaborazione in relazione agli aspetti amministrativo-gestionali e di coordinamento
DI LALLO ROBERTA	B4	Operatore Amministrativo Contabile	Collaborazione in relazione agli aspetti amministrativo-contabili e di coordinamento

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>SH3 - SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SH3.01 - Siena Comics for Kids e Manga 2023</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Realizzazione della terza edizione del festival del fumetto e manga dedicato ai giovani ed alle loro famiglie. I bastioni della Fortezza Medicea saranno ancora una volta sede di mostre mercato, workshop per bambini e giovani, incontri con gli autori. Saranno allestite mostre nella Galleria Il Campo ed in altra sede. Concerti di gruppi locali ed eventi di cold player faranno da contorno al festival
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRH - DIRIGENTE DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Giovani e loro famiglie *** Scuola di fumetto e scrittura
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, I PROTAGONISTI SONO I GIOVANI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA CITTA' APERTA AI GIOVANI
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Giovani e creatività

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Approvazione progetto 2023	15		<i>Durata Prevista</i>				X	X							
02. Affidamento	25		<i>Durata Prevista</i>						X	X					
03. Comunicazione	20		<i>Durata Prevista</i>							X	X	X			
04. Evento	25		<i>Durata Prevista</i>									X			
05. Rendicontazione risultato	15		<i>Durata Prevista</i>										X	X	

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Persone che hanno preso parte al SCK 2023 partecipando ai workshop, visitando le mostre, partecipando ai concerti ecc. - Numero 3000 persone stimate
--------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Numero 3000 persone stimate che hanno preso parte al SCK 2023 partecipando ai workshop, visitando le mostre, partecipando ai concerti ecc.

<b>Indicatore:</b>	03. Espositori mostra mercato - Numero 10
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 10 espositori mostra mercato

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BONECHI GIULIETTA	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Politiche Giovanili e Ufficio Pari Opportunità - Coordinamento
MONTEREGGI IDA	D3	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PECCIARELLI COSETTA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 3 postazioni ufficio complete
----------------------------	--------------------------------------



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SH3.02 - Educazione ambientale e rispetto del "bene comune"</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Acquisizione di comportamenti virtuosi nei confronti del proprio ambiente di vita/socialità. Si tratta di un progetto di educazione civica dove i giovani apprenderanno modalità corrette in materia di utilizzo degli spazi comuni, pulizia e rispetto degli stessi con particolare attenzione alle aree verdi e di gioco dove vivono e trascorrono il loro tempo libero. Il progetto promuove lo sviluppo personale e sociale dei giovani affinché diventino autonomi e responsabili attraverso la partecipazione attiva e l'inclusione sociale. Attraverso la tutela del decoro urbano si raggiunge un senso di appartenenza e di valorizzazione del concetto di bene comune che porta anche ad una migliore vivibilità degli spazi ed alla percezione di maggiore sicurezza
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRH - DIRIGENTE DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Comunità senese *** Giovani età compresa tra gli 11 e i 30 anni
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, I PROTAGONISTI SONO I GIOVANI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SIENA CITTA' APERTA AI GIOVANI
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Giovani formazione/informazione

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Approvazione del progetto	10		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Comunicazione dell'opportunità	10		<i>Durata Prevista</i>	X											
03. Coinvolgimento giovani	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
04. Formazione tutor	5		<i>Durata Prevista</i>		X										
05. Formazione ragazzi coinvolti	10		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X								
06. Individuazione aree da prendere in carico	15		<i>Durata Prevista</i>				X	X							
07. Pulizia e riqualificazione spazi	20		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X		
08. Verifica obiettivi	5		<i>Durata Prevista</i>									X	X	X	
09. Comunicazione risultati alla cittadinanza	5		<i>Durata Prevista</i>											X	

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma



<i>Indicatore:</i>	02. Ragazzi coinvolti - Numero 50	
--------------------	-----------------------------------	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	40	Numero 50 ragazzi coinvolti

<i>Indicatore:</i>	03. Aree verdi riqualificate - Numero 2	
--------------------	---	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	10	Numero 2 aree verdi riqualificate

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
BONECHI GIULIETTA	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Politiche Giovanili e Ufficio Pari Opportunità - Coordinamento
MONTEREGGI IDA	D3	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PECCIARELLI COSETTA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<i>Risorse Strumentali</i>	Numero 3 postazioni ufficio complete - DPI per i ragazzi, funzionali all'obiettivo
----------------------------	--





<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SH3.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Politiche Giovanili e Ufficio Pari Opportunità</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Promozione della creatività, valorizzazione dei quartieri e coinvolgimento dei giovani e della popolazione tutta nella programmazione e realizzazione delle attività
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRH - DIRIGENTE DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Arte nelle Teche 3 - Numero 9 mostre	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 9 mostre Arte nelle Teche 3

<b>Indicatore:</b>	02. Eventi tesi a promuovere le Pari Opportunità - Numero 2	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 2 eventi tesi a promuovere le Pari Opportunità

<b>Indicatore:</b>	03. Laboratori nelle scuole (disturbi alimentari, bere sano, Pari Opportunità) - Numero 10 scuole	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 10 Laboratori nelle scuole (disturbi alimentari, bere sano, Pari Opportunità)

<b>Indicatore:</b>	04. Laboratori street art per ragazzi nelle scuole elementari e secondarie di primo e secondo grado - Numero 200 ragazzi	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 200 ragazzi partecipanti ai laboratori street art per ragazzi nelle scuole elementari e secondarie di primo e secondo grado



<b>Indicatore:</b>	05. Alternanza scuola/lavoro - Numero 1 progetto	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 1 progetto alternanza scuola/lavoro

<b>Indicatore:</b>	06. Frequenza ai 3 CAG - Numero 100 frequentanti	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 100 frequentanti i 3 CAG

<b>Indicatore:</b>	07. Carnevale - Numero 1 evento	
--------------------	---------------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 1 evento per il Carnevale

<b>Indicatore:</b>	08. E...state nei Quartieri - Numero 50 eventi	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 50 eventi E...state nei Quartieri

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BONECHI GIULIETTA	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Politiche Giovanili e Ufficio Pari Opportunità - Coordinamento
PECCIANI DANIELA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MONTEREGGI IDA	D3	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PECCIARELLI COSETTA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 4 postazioni ufficio - Numero 3 strutture Centri di Aggregazione Giovanile - Numero 1 Galleria per Esposizioni		
----------------------------	---	--	--



DIREZIONE	SP8 - UFFICIO PARI OPPORTUNITA'
SERVIZIO	UFFICIO PARI OPPORTUNITA'

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SP8.01 - Benessere Organizzativo e Pari Opportunità: Realizzazione di Indagine di Clima</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il Benessere organizzativo è fortemente condizionato dalla qualità del clima lavorativo, che a sua volta risente di atti organizzativi, oltre che della qualità delle relazioni fra dipendenti e di altre cause esogene all'organizzazione. Il clima è riconosciuto dalle più famose teorie motivazionali come un fattore importante nel determinare il benessere organizzativo di un'organizzazione, pubblica o privata che sia, benessere che a sua volta, è correlato con l'efficacia e l'efficienza organizzative (Majer e Marocci, 2003). Le indagini di clima non si limitano a fotografare una realtà organizzativa, evidenziando gli eventuali punti di forza e di debolezza, ma soprattutto costituiscono un punto di partenza per la costruzione di strategie e politiche aziendali volte a creare un clima più "sereno" col fine ultimo di migliorare la performance complessiva dell'organizzazione. I sui risultati sono quindi un punto di partenza per strutturare il Piano triennale Azioni Positive e conseguentemente il PIAO.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRH - DIRIGENTE DIREZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti *** Utenti
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	PARI OPPORTUNITA' PER TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Promozione delle iniziative di formazione e sensibilizzazione volte a lottare contro gli atteggiamenti e i comportamenti discriminatori, anche all'interno

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Coordinamento con i vari Servizi dell'Ente per la predisposizione del questionario e la definizione delle modalità di distribuzione	30		Durata Prevista	X	X	X	X								
02. Approvazione del testo da parte della Giunta Comunale	10		Durata Prevista					X							
03. Distribuzione questionario	10		Durata Prevista						X	X					
04. Raccolta e analisi dati	30		Durata Prevista								X	X	X		
05. Resa alla Giunta Comunale e a GUG dei risultati dell'indagine	20		Durata Prevista											X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	40	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													



<i>Indicatore:</i>	02. Riunioni - Numero 3	
--------------------	-------------------------	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	30	Numero 3 riunioni

<i>Indicatore:</i>	03. Atti e relazioni - Numero 2	
--------------------	---------------------------------	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	30	Numero 2 atti e relazioni

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BONECHI GIULIETTA	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Politiche Giovanili e Ufficio Pari Opportunità - Coordinamento
PECCIANI DANIELA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo

<i>Risorse Strumentali</i>	Numero 2 postazioni
----------------------------	---------------------



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



DIREZIONE	SE0 - SERVIZIO SOCIALE, TERZO SETTORE, RACCORDO CON SDS
SERVIZIO	SERVIZIO SOCIALE, TERZO SETTORE, RACCORDO CON SDS

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SE0.01 - Obiettivo famiglia: consolidamento e sviluppo</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Aumentare nei cittadini la conoscenza dei servizi offerti da "Obiettivo famiglia" tramite realizzazione di eventi dedicati.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Francesca APPOLLONI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRI - DIRIGENTE DIREZIONE WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni/Enti del Terzo Settore *** Famiglie senesi *** Famiglie senesi in difficoltà socio-economica
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA CITTA' IN SALUTE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	FAMIGLIA E PERSONA AL CENTRO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Stare meglio, stare bene, costruendo reti sussidiarie e solidali

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Realizzazione evento finale progetto SI - Sienasociale	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X								
02. Realizzazione evento presso lo "Spazio controtempo" e presso lo sportello anziani	20		<i>Durata Prevista</i>			X	X								
03. Inaugurazione della "Casa delle Opportunità"	20		<i>Durata Prevista</i>			X	X								
04. Consolidamento dello Sportello Famiglia e delle relative attività di comunicazione	30		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	40	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Realizzazione del convegno SI-Sienasociale
--------------------	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	20	Realizzazione del convegno SI-Sienasociale



<b>Indicatore:</b>	03. Realizzazione evento presso lo "Spazio controtempo" e lo Sportello Anziani		
--------------------	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Realizzazione evento presso lo "Spazio controtempo" e lo Sportello Anziani

<b>Indicatore:</b>	04. Inaugurazione della "Casa delle Opportunità"		
--------------------	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Inaugurazione della "Casa delle Opportunità"

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
POGGESI PAOLA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione organizzativa Servizio Sociale, Terzo Settore, Raccordo con SDS - Coordinamento
VALLONE GRAZIELLA	C6	Istruttore Didattico Asilo Nido	Gestione atti amministrativi e organizzazione
BASTIANI MARIA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Gestione atti amministrativi e organizzazione
MUZZI CHIARA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Gestione atti amministrativi e organizzazione
BENDINELLI SARA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Gestione atti amministrativi e organizzazione
CAPITANI VALENTINO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Gestione atti amministrativi e organizzazione
MULATTO MARTA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Gestione atti amministrativi e organizzazione
RINALDI CINZIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Gestione atti amministrativi e organizzazione
GAGGELLI GINA	B1	Operatore Amministrativo Contabile	Gestione atti amministrativi e organizzazione

<b>Risorse Strumentali</b>	Postazioni di lavoro complete di PC e telefono
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SE0.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Sociale, Terzo Settore e raccordo con SDS</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Il Servizio gestisce varie attività del settore sociale e dei comparti con lo stesso strettamente connessi (con esclusione di quanto riservato alla competenza del consorzio SDS senese) e di sviluppare le relative progettualità approvate dall'Amministrazione. In particolare si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Assegnazione bonus in relazione ai contributi messi a disposizione dall'Amministrazione;</li><li>-Assegnazione voucher per frequenza attività estive per bambini e ragazzi 6-18 anni presso gli Enti iscritti all'apposito albo comunale;</li><li>-Contributo a favore delle famiglie con figli minori disabili (L.104/1992 Art.3 c.3 - L.R.T. 82/2015 Art.5);</li><li>-Assegno di maternità (D.Lgs. 151/2001 Art.74 (già Legge 448/1998 art.66) D.Lgs. 286/1998 Art.41);</li><li>-Assegno al nucleo familiare con almeno tre figli minori (Legge 448/1998 Art.65);</li><li>-Contributo sociale idrico integrativo (L.R. 69/2011 e successive modifiche L.R. 10/2018);</li><li>-Gestione del RUNTS - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore - D.Lgs 117/2017 - Riforma del Terzo Settore. Relazioni con Regione Toscana, con il centro Servizi Volontariato Toscana (CeSvot);</li><li>-Autorizzazioni impiego radiazioni ionizzanti - D.Lgs 101/2020 e L.R.20/2021. Le attività si riferiscono alla competenza comunale di autorizzazione all'uso delle macchine che impiegano radiazioni ionizzanti nelle strutture sanitarie, di trasmissione a tutti gli Enti competenti;</li><li>-Gestione delle pratiche tramite portale del SUAP (sportello Unico Attività Produttive) relative a:<ul style="list-style-type: none"><li>.Autorizzazione all'apertura (e alle modifiche oggetto di autorizzazione) delle strutture sanitarie e degli studi professionale (art.4 L.R. n. 51/2009)</li><li>.Scia (segnalazione certificata di inizio attività) degli studi medici professionali (art.19 L.R. n. 51/2009);</li><li>-Autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali residenziali e semiresidenziali (art.20 comma 2 L.R. 41/2005) e comunicazioni di avvio di attività delle strutture sociali (art. 22 comma 2 L.R. n.82/2009) e dei servizi di assistenza domiciliare e degli altri servizi alla persona (art.7 L.R. 82/2009);</li><li>-Popolamento del Casellario Assistenza (D.M. 8 marzo 2013 e D.M. 206/2014);</li><li>-Rimozione e trasporto salme e sepoltura indigenti - DPR 285 del 10.09.90 e L. n. 26 del 20.02.2001;</li><li>-Gestione attività Consulte Comunali per la Disabilità e gli anziani;</li><li>-Gestione amministrativa rapporti con SdSS;</li><li>-Gestione del front-office con il pubblico mediante presidio dello sportello Famiglia, oltre che gestione del rapporto convenzionale con soggetto esterno incaricato.</li></ul></li></ul>
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRI - DIRIGENTE DIREZIONE WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Servizio rimozione e trasporto salme e sepolture ingenti - numero 5 interventi realizzati	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	5 interventi realizzati per il servizio rimozione e trasporto salme e sepolture ingenti





<b>Indicatore:</b>	02. Gestione RUNTS - Numero 700 pratiche comprendenti le trasmigrazioni e le nuove iscrizioni	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	
<b>Indicatore:</b>	03. Contributo a favore delle famiglie con figli minori disabili - Numero domande istruite 35	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 35 domande istruite per il contributo a favore delle famiglie con figli minori disabili
<b>Indicatore:</b>	04. Contributo sociale idrico integrativo - Numero domande ricevute e ritenute idonee 250	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 250 domande ricevute e ritenute idonee per Contributo sociale idrico integrativo
<b>Indicatore:</b>	05. Assegnazione voucher per frequenza attività estive per bambini e ragazzi 6-18 anni - Numero domande ricevute 100	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	100 domande ricevute per assegnazione voucher per frequenza attività estive per bambini e ragazzi 6-18 anni
<b>Indicatore:</b>	06. Gestione attività Consulte Comunali per la disabilità e gli anziani - Numero incontri e relazione relativi verbali 3	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	3 incontri e relazione relativi verbali attività Consulte Comunali per la disabilità e gli anziani
<b>Indicatore:</b>	07. Redazione atti amministrativi diversi (delibere, determine, liquidazioni di spesa) e gestione bilancio e relative rendicontazioni - Numero 100	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Redazione atti amministrativi diversi (delibere, determine, liquidazioni di spesa) e gestione bilancio e relative rendicontazioni
<b>Risorse Strumentali</b>	8 postazioni fisse PC + telefono	



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE URBANISTICA**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



DIREZIONE	L01 - DIREZIONE URBANISTICA
SERVIZIO	DIREZIONE URBANISTICA

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.L01.01 - Evasioni pratiche condoni edilizi anni 1985-1994-2004. Fase 2023</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Concludere le procedure tecnico-amministrative di pratiche relative ai Condoni Edilizi anni 1985 - 1994 - 2004, ancora non definite.
<b>ASSESSORE/A</b>	Ass.: Michele CAPITANI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Dipendenti *** Operatori immobiliari *** Proprietari immobili *** Tecnici
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	STRATEGIE PER UNA MIGLIORE GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'EDILIZIA PRIVATA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Strategie per una migliore gestione del territorio e dell'edilizia privata

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Ricerca pratiche e analisi e istruttoria richieste di completamento pratiche condono	10		Durata Prevista	X	X										
02. Istruttoria pratiche condono	70		Durata Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X		
03. Chiusura procedimento	20		Durata Prevista											X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	90	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Pratiche di condono edilizio da evadere - Numero 30														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	10	30 pratiche di condono edilizio da evadere													



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
MONCIATTI IRENE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Sportello Unico Edilizia - Studio, analisi e coordinamento del progetto
FABBRI ELISA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Istruttoria tecnico-amministrativa pratiche del progetto
DI RENZO SERENA	C3	Istruttore Tecnico	Istruttoria tecnico-amministrativa pratiche del progetto
VALLERANI FRANCESCA	C3	Istruttore Tecnico	Istruttoria tecnico-amministrativa pratiche del progetto
PISANI ANDREA	C2	Istruttore Tecnico	Istruttoria tecnico-amministrativa pratiche del progetto
BEONI CECILIA	C1	Istruttore Tecnico	Istruttoria tecnico-amministrativa pratiche del progetto
CIONI FILIPPO	C1	Istruttore Tecnico	Istruttoria tecnico-amministrativa pratiche del progetto
FERRUZZI SIMONE	C1	Istruttore Tecnico	Istruttoria tecnico-amministrativa pratiche del progetto
LEONARDI ELENA	C1	Istruttore Tecnico	Istruttoria tecnico-amministrativa pratiche del progetto
MARZIALI GIULIA	C1	Istruttore Tecnico	Istruttoria tecnico-amministrativa pratiche del progetto
VIOLETTI SONIA	C1	Istruttore Tecnico	Istruttoria tecnico-amministrativa pratiche del progetto
MAGINI LORENZO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore aspetti amministrativi del progetto
SANTONI FERNANDO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore aspetti amministrativi del progetto
PETRUCCI ILARIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore aspetti amministrativi del progetto
<b>Risorse Strumentali</b>	Computers - Archivio pratiche		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.L01.02 - Adeguamento al nuovo Piano Operativo atti d'obbligo installazione manufatti precari</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Dalla recente entrata in vigore delle norme del Piano Operativo Comunale, che prevedono e subordinano la definizione delle pratiche edilizie per l'installazione di manufatti precari alla sottoscrizione di appositi atti unilaterali d'obbligo, da parte del proprietario/avente titolo a garanzia del Comune di Siena, discende la necessità di dotarsi come uffici preposti e di fornire alla cittadinanza nuovi schemi tipo, in aggiornamento di quanto già approvato in passato relativamente al Regolamento Urbanistico ormai superato. Questa attività risponde all'esigenza di perseguire l'efficacia e tempestività dell'azione amministrativa nonché il buon andamento di un ufficio di front office quale è lo Sportello Unico per l'Edilizia.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Michele CAPITANI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Dipendenti *** Operatori immobiliari *** Proprietari immobili *** Tecnici
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Ricostruzione ambito normativo e urbanistico comunale relativo all'installazione di manufatti precari	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Reperimento degli schemi di atto d'obbligo per l'installazione di manufatti precari in uso che necessitano di adeguamento	10		<i>Durata Prevista</i>			X									
03. Verifica dei contenuti degli schemi di atto d'obbligo e loro integrazione con la normativa vigente e con riguardo alle norme del P.O	30		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X						
04. Redazione dei nuovi schemi tipo di atto unilaterale d'obbligo	25		<i>Durata Prevista</i>							X	X	X	X		
05. Determinazione dirigenziale di approvazione dei nuovi schemi tipo di atto unilaterale d'obbligo	15		<i>Durata Prevista</i>											X	
06. Inserimento dei nuovo schemi tipo sul sito web del Comune di Siena per una fruizione immediata da parte della cittadinanza	10		<i>Durata Prevista</i>												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	80	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Atti d'obbligo approvati - Numero 7
--------------------	---



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	7 Atti d'obbligo approvati

<b>Indicatore:</b>	03. Determina di approvazione schemi
--------------------	--------------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Determina di approvazione schemi

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MANGANELLI CHIARA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Consulenza Giuridico Amm.va di Dir. - coordinamento e approfondimento giuridico sui procedimenti amministrativi e sugli atti
MONCIATTI IRENE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio sportello Unico Edilizia - Coordinamento e approfondimento giuridico sui procedimenti amministrativi e sugli atti
PAPINI ROSSANA	D5	Istruttore Direttivo Tecnico	Coordinamento e approfondimento giuridico sui procedimenti amministrativi e sugli atti
COVATI FRANCESCA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
MAGINI LORENZO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
SANTONI FERNANDO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
PETRUCCI ILARIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione ai Servizi, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.L01.03 - Dematerializzazione pratiche archivio cartaceo e relativa georeferenziazione - Fase n.5 anno 2023</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Un obiettivo fondamentale per l'ufficio Sportello Unico e Servizio Abusi Condoni e Vigilanza edilizia e Agibilità è da qualche anno la dematerializzazione delle pratiche edilizie, che ha avuto inizio l'anno scorso con la digitalizzazione delle pratiche più datate e più a rischio usura, in continuità con il progetto della digitalizzazione dei registri delle pratiche edilizie, portato avanti negli anni passati, e ormai da qualche anno a disposizione on line.</p> <p>Questo progetto permette oggi - per le pratiche già digitalizzate - di disporre di tutti i documenti, presenti all'interno delle pratiche cartacee, in formato digitale, e la possibilità di renderli fruibile direttamente on line sul portale dedicato (ad esempio con l'accesso on line), evitando lunghe code presso gli uffici. Gli stessi istruttori delle pratiche non devono richiedere le stesse presso gli archivi ma usufruirne direttamente nel programma dedicato,</p> <p>A livello operativo si continuerà ad digitalizzare i documenti contenuti all'interno delle pratiche, si inseriranno all'interno del programma VBG i files e allo stesso tempo le pratiche si georeferenzieranno direttamente sul SIT - per quanto possibile- in modo che ogni pratica sia collegata alla località e all'edificio oggetto di lavori e sia così direttamente accessibile sia per il cittadino che per gli uffici. I tempi per la dematerializzazione totale, considerato il numero di pratiche e dati da scannerizzare e georeferenziare devono essere distribuiti negli anni. La terza fase 2023 di questo progetto prevede la digitalizzazione di n.595 pratiche, con la compartecipazione del Servizio Sportello Unico Edilizia e Servizio Abusi, Condoni e Vigilanza Edilizia.</p> <p>Si fa presente che oltre all'obiettivo di PEG per venire incontro e rispondere alle esigenze al cittadino/tecnico, vengono scansionate molte altre pratiche dall'Ufficio Accesso Atti e non solo, che poi vengono inserite nel programma VBG e messe a disposizione on line.</p>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Michele CAPITANI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini *** Dipendenti *** Operatori immobiliari *** Proprietari immobili *** Tecnici
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	STRATEGIE PER UNA MIGLIORE GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'EDILIZIA PRIVATA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Strategie per una migliore gestione del territorio e dell'edilizia privata

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Recupero dati Pratiche Edilizie dagli archivi e organizzazione lavoro	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Scannerizzazione, georeferenziazione pratiche	70		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X		
03. Controllo pratiche inserite	10		<i>Durata Prevista</i>											X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
PC.RAZ	70	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma	

<b>Indicatore:</b>	02. Pratiche edilizie da digitalizzare, scannerizzare e georeferenziare relativamente agli anni 1960-1961 - Numero 595		
--------------------	--	--	--

**COMUNE DI SIENA****PEG 2023**

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	595 pratiche edilizie da digitalizzare, scannerizzare e georeferenziare relativamente agli anni 1960-1961

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MONCIATTI IRENE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Sportello Unico Edilizia - Studio, analisi e coordinamento del progetto
FABBRI ELISA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
BUCALOSSI LUCA	C6	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
SOLLECITI ALBERTO	C6	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
GRAZZI MERI	C5	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
DI RENZO SERENA	C3	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
LENZINI FABRIZIO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
VALLERANI FRANCESCA	C3	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
PISANI ANDREA	C2	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
BEONI CECILIA	C1	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
CIONI FILIPPO	C1	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
FERRUZZI SIMONE	C1	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
LEONARDI ELENA	C1	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
MARZIALI GIULIA	C1	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
VIOLETTI SONIA	C1	Istruttore Tecnico	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
BARNINI MARTA	B5	Collaboratore Professionale Cuoco	Attività di back office
MAGINI LORENZO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
SANTONI FERNANDO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
SCARPONI SANTE	B5	Esecutore Tecnico	Attività di back office
PETRUCCI ILARIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Digitalizzazione, scannerizzazione e georeferenziazione pratiche
VITALE PATRIZIA	B2	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attività di back office
ZAGARIA ASSUNTA	B2	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attività di back office

<b>Risorse Strumentali</b>	Scanner/Plotter
----------------------------	-----------------





<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.L01.04 - Razionalizzazione dei procedimenti e dei documenti amministrativi del Servizio Sportello Unico per l'Edilizia - ULTIMA FASE</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	L'obiettivo completa quanto già realizzato nell'anno 2022, nell'ottica di una più consapevole analisi organizzativa del Servizio per migliorare la risposta all'utenza ed avere un effetto deflattivo del contenzioso. Mira ad aggiornare e razionalizzare gli atti amministrativi presso il Servizio Sportello Unico per l'Edilizia.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Michele CAPITANI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenza Servizio Sportello Unico Edilizia
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Ricezione dal Servizio di segnalazioni ed esigenze di aggiornamento di documenti in uso	15		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Verifica della coerenza dei procedimenti e degli atti amministrativi rispetto alla normativa	30		<i>Durata Prevista</i>			X	X								
03. Redazione dei nuovi modelli aggiornati	40		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	
04. Relazione finale	15		<i>Durata Prevista</i>												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	80	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Documenti amministrativi aggiornati - Numero 7
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	7 documenti amministrativi aggiornati

<b>Indicatore:</b>	03. Relazione finale
--------------------	----------------------

**COMUNE DI SIENA****PEG 2023**

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Relazione finale

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MANGANELLI CHIARA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Consulenza Giuridico Amm.va di Dir - Coordinamento ed approfondimento giuridico sui procedimenti amm.vi e sugli atti
MONCIATTI IRENE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Sportello Unico Edilizia - Coordinamento ed approfondimento giuridico sui procedimenti amm.vi e sugli atti
FABBRI ELISA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
BUCALOSSI LUCA	C6	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
GRAZZI MERI	C5	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
DI RENZO SERENA	C3	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
VALLERANI FRANCESCA	C3	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
PISANI ANDREA	C2	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto (dal 22/11/21 allo Sportello Unico Edilizia)
BEONI CECILIA	C1	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto (dal 22/11/21 al Servizio Abusi, Condoni)
CIONI FILIPPO	C1	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
FERRUZZI SIMONE	C1	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
LEONARDI ELENA	C1	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
MARZIALI GIULIA	C1	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
VIOLETTI SONIA	C1	Istruttore Tecnico	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
COVATI FRANCESCA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
MAGINI LORENZO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
SANTONI FERNANDO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
PETRUCCI ILARIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione ai Servizi, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.L01.05 - Compattazione e verifica della validità dei nominativi delle persone fisiche e giuridiche presenti nell'anagrafica del gestionale delle pratiche edilizie (VBG)</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Avvio della bonifica degli archivi con conseguente beneficio nella gestione delle pratiche edilizie, smart working, ottimizzazione della conservazione e vantaggi per la consultazione on line dei dati da parte di utenti esterni
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Michele CAPITANI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Amministratori *** Cittadini *** Direzione Urbanistica *** Professionisti
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	STRATEGIE PER UNA MIGLIORE GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'EDILIZIA PRIVATA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Strategie per una migliore gestione del territorio e dell'edilizia privata

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Ricognizione degli archivi cartacei dell'Ufficio Tecnico comunale per verifica e completezza dell'archivio anagrafico	10		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X							
02. Ricognizione e individuazione dei dati anagrafici duplicati	20		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
03. Indagini su vari database presenti nel SIT (catasto, anagrafe, SIATEL, attività commerciali, ecc) per l'individuazione univoca di un soggetto	40		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
04. Ricollocamento delle pratiche edilizie al soggetto individuato	20		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
05. Eliminazione delle anagrafiche doppie	10		<i>Durata Prevista</i>										X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	100	Rispetto della tempistica delle fasi del cronoprogramma



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
LUSINI MAURO	D5	Funzionario Tecnico	Controllo e verifica tecnica
COMACCHIO GABRIELE	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
BURACCHINI LUCIA	D3	Istruttore Direttivo Geologo	Controllo e verifica tecnica
COTOLONI ALESSANDRA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
ROSSI MARIA PIA	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Redazione atti amministrativi
VANNOCCI MARCO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
ROMANO PIETRO	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
CORSI SENIO	C6	Istruttore Tecnico	Controllo e verifica tecnica
BRUTTINI ANDREA	C2	Istruttore Tecnico	Controllo e verifica tecnica
SACCARDI MARZIA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Segreteria ed adempimenti amministrativi
BORGHERO NERI FEDERICA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Segreteria e adempimenti amministrativi
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e risorse, in dotazione alla Direzione, necessari al raggiungimento dell'obiettivo		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.L01.06 - Realizzazione di una procedura GIS per la geolocalizzazione digitale degli interventi convenzionati in attuazione delle previsioni del nuovo Piano Operativo</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Reperimento e recupero delle convenzioni in essere a seguito dell'approvazione dello strumento urbanistico vigente, geolocalizzazione delle stesse e possibilità di ricerca e consultazione attraverso i dati catastali o altri riferimenti tramite apposito software
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Michele CAPITANI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Amministratori *** Direzione Urbanistica
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	STRATEGIE PER UNA MIGLIORE GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'EDILIZIA PRIVATA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Strategie per una migliore gestione del territorio e dell'edilizia privata

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Analisi delle fonti documentali e raccolta della documentazione amministrativa	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
02. Studio e previsione della componente Soft-ware	30		<i>Durata Prevista</i>			X	X								
03. Realizzazione del soft ware operativo	30		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X					
04. Inserimento della documentazione	20		<i>Durata Prevista</i>								X	X	X	X	
05. Testing e distribuzione nell'intranet comunale	10		<i>Durata Prevista</i>												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	100	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
LUSINI MAURO	D5	Funzionario Tecnico	Controllo e verifica tecnica
PAPINI ROSSANA	D5	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
COMACCHIO GABRIELE	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
BURACCHINI LUCIA	D3	Istruttore Direttivo Geologo	Controllo e verifica tecnica
COTOLONI ALESSANDRA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
ROSSI MARIA PIA	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Redazione atti amministrativi
VANNOCCI MARCO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
ROMANO PIETRO	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
CORSI SENIO	C6	Istruttore Tecnico	Controllo e verifica tecnica
BRUTTINI ANDREA	C2	Istruttore Tecnico	Controllo e verifica tecnica
SACCARDI MARZIA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Segreteria e adempimenti amministrativi
BORGHERO NERI FEDERICA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Segreteria e adempimenti amministrativi
<b>Risorse Strumentali</b>	PC collegati ad internet		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.L01.07.AO - Attività Ordinaria della Direzione Urbanistica - Ufficio Urbanistica</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pareri geologici-tecnici relativi a pratiche edilizie presso lo Sportello Unico e autorizzazioni vincolo idrogeologico;</li><li>- Vidimazione e raccolta mappali e frazionamenti ai sensi di legge;</li><li>- Certificati di destinazione Urbanistica;</li><li>- Aggiornamenti dati cartografici.</li><li>- PAPMAA (Piano agricolo pluriennale miglioramento agricolo ambientale) .</li><li>- Piani Attuativi.</li><li>- Sopralluoghi per piani del colore.</li><li>- SITO UNESCO completa la definizione del Piano di Gestione con gli organi competenti per l'approvazione.</li><li>- Gestione aree convenzionate PEEP e PIP.</li><li>- Varianti Piano Operativo.</li><li>- Progetto "Centomila orti in Toscana" loc. San Miniato Secondo Stralcio Funzionale Area Servizi 1° parte .</li><li>- Tirocini formativi extracurricolari retribuiti ex L.R.32/2002.</li></ul>
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Pareri geologici-tecnici relativi a pratiche edilizie presso lo Sportello Unico e autorizzazioni vincolo idrogeologico - Numero 35
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	35 pareri geologici-tecnici relativi a pratiche edilizie presso lo Sportello Unico e autorizzazioni vincolo idrogeologico

<b>Indicatore:</b>	02. Vidimazione e raccolta mappali e frazionamenti ai sensi di legge - Numero 45
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	45 vidimazione e raccolta mappali e frazionamenti ai sensi di legge

<b>Indicatore:</b>	03. Certificati di destinazione Urbanistica - Numero 180
--------------------	--



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	180 Certificati di destinazione Urbanistica

*Indicatore:* 04. Aggiornamenti dati cartografici - Numero 130

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	130 Aggiornamenti dati cartografici

*Indicatore:* 05. PAPMAA

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	PAPMAA

*Indicatore:* 06. Piani Attuativi

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Piani Attuativi

*Indicatore:* 07. Sopralluoghi per piani del colore - Numero 20

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	20 sopralluoghi per piani del colore

*Indicatore:* 08. SITO UNESCO completa la definizione del Piano di Gestione con gli organi competenti per l'approvazione

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	SITO UNESCO completa la definizione del Piano di Gestione con gli organi competenti per l'approvazione

*Indicatore:* 09. Gestione aree convenzionate PEEP e PIP - Numero 20

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Gestione 20 aree convenzionate PEEP e PIP





<b>Indicatore:</b>	10. Varianti Piano Operativo - Numero 2	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	2 varianti Piano Operativo

<b>Indicatore:</b>	11. Progetto "Centomila orti in Toscana" Loc. San Miniato secondo Stralcio Funzionale Area Servizi 1° parte	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Progetto "Centomila orti in Toscana" Loc. San Miniato secondo Stralcio Funzionale Area Servizi 1° parte

<b>Indicatore:</b>	12. Tirocini formativi extracurricolari retribuiti ex L.R.32/2002	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Tirocini formativi extracurricolari retribuiti ex L.R.32/2002

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
LUSINI MAURO	D5	Funzionario Tecnico	Controllo e verifica tecnica
PAPINI ROSSANA	D5	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
COMACCHIO GABRIELE	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
BURACCHINI LUCIA	D3	Istruttore Direttivo Geologo	Controllo e verifica tecnica
COTOLONI ALESSANDRA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
ROSSI MARIA PIA	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Redazione atti amministrativi
VANNOCCI MARCO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
ROMANO PIETRO	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Controllo e verifica tecnica
CORSI SENIO	C6	Istruttore Tecnico	Controllo e verifica tecnica
BRUTTINI ANDREA	C2	Istruttore Tecnico	Controllo e verifica tecnica
SACCARDI MARZIA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Segreteria e adempimenti amministrativi
BORGHERO NERI FEDERICA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Segreteria e adempimenti amministrativi

<b>Risorse Strumentali</b>	PC collegati
----------------------------	--------------



DIREZIONE	L02 - SERVIZIO CONSULENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA DI DIREZIONE
SERVIZIO	SERVIZIO CONSULENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA DI DIREZIONE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.L02.01.AO - Attività Ordinaria del Servizio Consulenza Giuridico Amministrativa di Direzione</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Supporto di tipo giuridico amministrativo alla Direzione Urbanistica per le materie afferenti alla direzioni stesse
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Pratiche PEEP - PIP - Numero 20
--------------------	-------------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	20 pratiche PEEP - PIP

<b>Indicatore:</b>	02. Consulenze giuridiche - Numero 15
--------------------	---------------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	15 consulenze giuridiche

<b>Indicatore:</b>	03. Attività di approfondimento - Numero 3
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	3 attività di approfondimento



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
MANGANELLI CHIARA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Consulenza Giuridico Amministrativa di Direzione - Coordinamento generale dell'obiettivo
COVATI FRANCESCA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	PC e software in dotazione al Servizio		



DIREZIONE	ST0 - SPORTELLO UNICO EDILIZIA
SERVIZIO	SPORTELLO UNICO EDILIZIA

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.ST0.01.AO - Attività Ordinaria del Servizio Sportello Unico Edilizia</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Richieste di accesso agli atti evase - Numero 900
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	900 richieste di accesso agli atti evase

<b>Indicatore:</b>	02. Autorizzazioni paesaggistiche istruite - Numero 450
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	450 autorizzazioni paesaggistiche istruite

<b>Indicatore:</b>	03. Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate - Numero 400
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	400 autorizzazioni paesaggistiche rilasciate

<b>Indicatore:</b>	04. Ordinanze per sanzioni art 167 della L.65/14 - Numero 35
--------------------	--



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	35 ordinanze per sanzioni art 167 della L.65/14

*Indicatore:* 05. Accertamenti di compatibilità paesaggistica rilasciati - Numero 15

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	15 accertamenti di compatibilità paesaggistica rilasciati

*Indicatore:* 06. Permessi a costruire rilasciati - Numero 10

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	10 permessi a costruire rilasciati

*Indicatore:* 07. Controllo SCIA, CILA - Numero 2000

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	2000 controlli SCIA, CILA

*Indicatore:* 08. Richieste pareri interni di competenza ai sensi dell'art.167 Dlgs 42/04 smi - Numero 20

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	20 richieste pareri interni di competenza ai sensi dell'art.167 Dlgs 42/04 smi

*Indicatore:* 09. Pratiche per abbattimento piante - Numero 30

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	30 pratiche per abbattimento piante

*Indicatore:* 10. Pareri AUSL deroga requisiti igienico sanitari - Numero 15

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	15 pareri AUSL deroga requisiti igienico sanitari



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
MONCIATTI IRENE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Sportello Unico Edilizia - Coordinamento generale dell'obiettivo
FABBRI ELISA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BUCALOSSÌ LUCA	C6	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SOLLECITI ALBERTO	C6	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GRAZZI MERI	C5	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
DI RENZO SERENA	C3	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LENZINI FABRIZIO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
VALLERANI FRANCESCA	C3	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PISANI ANDREA	C2	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CIONI FILIPPO	C1	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FERRUZZI SIMONE	C1	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LEONARDI ELENA	C1	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
VIOLETTI SONIA	C1	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MAGINI LORENZO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MORMILE MARIA LUCIA	B4	Collaboratore Professionale Cuoco	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PETRUCCI ILARIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ZAGARIA ASSUNTA	B2	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Archivio pratiche condoni		



DIREZIONE	SU2 - SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI
SERVIZIO	SERVIZIO MOBILITA' E TRASPORTI

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SU2.01 - Analisi della propensione allo split modale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Il lavoro è finalizzato ad un'analisi dell'attitudine alla Mobilità Sostenibile del territorio a sostegno delle politiche amministrative per guidare la conversione ecologica della mobilità.</p> <p>A tal fine viene eseguita una raccolta ed elaborazione dei dati del progetto MOSAICO che ha interessato 6 comuni della Provincia di Siena: Siena (capofila), Monteriggioni, Colle Val d'Elsa, Poggibonsi, San Gimignano, Sovicille per un totale di circa 132.465 abitanti costituendo aritmeticamente la metà della distribuzione demografica della Provincia di Siena.</p> <p>La finalità del progetto MOSAICO è quella di impostare e sviluppare politiche di Mobility Management basate su una raccolta dati a distribuzione omogenea attraverso il questionario MOVESION. Il campione di dati raccolto può consentire di impostare politiche oltre il Mobility Management, ovvero rivolte anche all'impostazione della struttura dell'Offerta di Mobilità attraverso l'analisi e classificazione della propensione dei cittadini allo split modale verso modalità di trasporto sostenibili quali: Carpooling, TPL, Velocipedi e le relative consistenze delle condizioni necessarie all'adesione.</p>
<b>ASSESSORE/A</b>	Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	PIANO URBANO DELLA MOBILITA' (PUMS) E MOBILITA'
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	PUMS e Piani Particolareggiati Attuativi

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Raccolta dei dati di analisi dei Comuni del progetto MOSAICO	10		Durata Prevista	X	X										
02. Propensione al cambiamento verso il Carpooling	20		Durata Prevista			X	X								
03. Propensione al cambiamento verso il TPL	20		Durata Prevista					X	X						
04. Propensione al cambiamento verso il Velocipede	20		Durata Prevista							X	X				
05. Analisi dei "SUGGERIMENTI"	20		Durata Prevista									X			
06. Rapporto demografico territoriale comparativo fra il territorio "MOSAICO" e il territorio Provinciale per la valutazione specifica del campione di analisi	10		Durata Prevista										X	X	X



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma	
--------------------	-----------------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Elaborati finali: relazione, planimetria, insediamenti - Numero 2	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	2 elaborati finali: relazione, planimetria, insediamenti

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
CAPOTORTI DANIELA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Mobilità e Trasporti - Organizzazione del lavoro
ERMINI LAURA	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Esecutore tecnico
FANTOZZI ANTONIO	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Esecutore tecnico
BOLDI CARLA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto all'esecuzione e collaborazione amministrativa

<b>Risorse Strumentali</b>	PC e Software in dotazione dell'Ufficio
----------------------------	---





<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SU2.02 - Definizione delle classi di sicurezza stradale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Il lavoro si pone l'obiettivo di quantificare la sicurezza delle strade comunali a supporto della pianificazione degli interventi infrastrutturali da programmare mediante la definizione di "Classi" stabilite sulla base di parametri "oggettivi" desunti sia dalla geometria che dall'uso delle strade partendo dal presupposto, speditivo ma interessante e intuitivo che: "una strada può essere definita veramente sicura se può essere frequentata da un bambino in piena autonomia". Si ritiene pertanto importante assegnare ad ogni strada della "Siena Urbanizzata" una Classe di Valore in ordine al suo livello di Sicurezza Stradale.</p> <p>I parametri per la definizione delle Classi saranno definiti in analogia con gli Indicatori per la valutazione di compatibilità degli itinerari ciclabili in sede stradale secondo il metodo proposto dalla Federal Highway Administration (FHWA) che ha definito 5 livelli di stress corrispondenti a 5 livelli di compatibilità della rete per la circolazione ciclistica pesando 5 parametri: velocità di percorrenza, volumi di traffico veicolare, percentuale di traffico pesante, dimensioni trasversali delle corsie e presenza discontinuità lungo il tragitto. Adattare, anche se in maniera speditiva e comparativa, gli indicatori in funzione delle categorie di utenza come definite dall'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale, (ISPRA): Passenger Cars, Light Commercial Vehicles, Heavy Duty Trucks, Buses, Mopeds, Motorcycles, e sommati questi alla tipologia ciclopedonale già contenuta nel metodo FHWA consentirà l'assegnazione ad ogni strada analizzata della Classe di Valore in ordine alla Sicurezza Stradale che può costituire un utile strumento di prevenzione oltre che un importante indicatore per gli interventi da programmare.</p>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	PIANO URBANO DELLA MOBILITA' (PUMS) E MOBILITA'
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	PUMS e Piani Particolareggiati Attuativi

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Individuazione del livello di stress ai "Punti Via" del rilievo dei flussi di traffico al Cordone (TAGES 2014)	25		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Individuazione del livello di stress ai "Punti Via" del rilievo dei flussi di traffico all'ingresso alla città urbanizzata (PUMS 2019)	25		<i>Durata Prevista</i>			X	X								
03. Individuazione del livello di stress ai "Punti Via" del rilievo dei flussi di traffico all'ingresso al Centro Storico (TELEPASS ZTL 2017)	25		<i>Durata Prevista</i>					X	X						
04. Estensione della valutazione ai "Punti Via" al tratto stradale omogeneo con valutazione conoscitiva ed esperienziale	10		<i>Durata Prevista</i>							X	X	X			
05. l'assegnazione ad ogni strada analizzata della Classe di Valore in ordine alla Sicurezza Stradale	15		<i>Durata Prevista</i>										X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma



<i>Indicatore:</i>	02. Elaborati finali: relazione, planimetria, insediamenti - Numero 2	
--------------------	---	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	50	2 elaborati finali: relazione, planimetria, insediamenti

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
CAPOTORTI DANIELA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Mobilità e Trasporti - Organizzazione del lavoro
ERMINI LAURA	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Esecutore tecnico
FANTOZZI ANTONIO	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Esecutore tecnico
BOLDI CARLA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto all'esecuzione e collaborazione amministrativa

<i>Risorse Strumentali</i>	PC e Software in dotazione dell'Ufficio
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SU2.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Mobilità e Trasporti</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il Servizio si occupa di Pianificazione della Mobilità (PUMS, Piani di Settore, Studi Viabilità), Trasporto Pubblico Locale (contratti di esercizio del servizio, contratto di manutenzione e implementazione Paline e Pensiline), Accessibilità e Barriere Architettoniche (PEBA), laboratorio Comunale per l'accessibilità), Mobility Management (Attività di Mobility Manager di Area e Aziendale, PSCL), Raccolta e Analisi dati Mobilità e Traffico, Progettazione interventi inerenti la viabilità
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. STUDI DI MOBILITA' - PROGETTI - PUMS - PEBA: Studi e Rilevi sulla viabilità, sulla sosta, sul trasporto pubblico di linea e turistico finalizzati alla ricerca della migliore soluzione in termini di organizzazione, sicurezza e fluidità del traffico, Progettazione interventi, Piani di settore, PSCL. (Numero Studi/Rilievi/Progetti) - Numero 15	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	Numero 15 STUDI DI MOBILITA' - PROGETTI - PUMS - PEBA: Studi e Rilevi sulla viabilità, sulla sosta, sul trasporto pubblico di linea e turistico finalizzati alla ricerca della migliore soluzione in termini di organizzazione, sicurezza e fluidità del traffico, Progettazione interventi, Piani di settore, PSCL. (Studi/Rilievi/Progetti)

<b>Indicatore:</b>	02. TPL SERVIZIO: Rapporti con la Regione Toscana per la gestione del servizio di affidamento in concessione del Servizio Trasporto Pubblico Locale alla società Autolinee Toscane, rapporti con Provincia-Azienda-altri enti per la gestione associata (Ufficio Territoriale, Gruppo Tecnico Territoriale), controllo qualità e sicurezza del servizio (Nucleo Ispettivo), trasferimento alla Regione delle risorse economiche. Numero 20 Atti/incontri/sopralluoghi/Ispezioni	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 20 Atti/incontri/sopralluoghi/Ispezioni TPL SERVIZIO: Rapporti con la Regione Toscana per la gestione del servizio di affidamento in concessione del Servizio Trasporto Pubblico Locale alla società Autolinee Toscane, rapporti con Provincia-Azienda-altri enti per la gestione associata (Ufficio Territoriale, Gruppo Tecnico Territoriale), controllo qualità e sicurezza del servizio (Nucleo Ispettivo), trasferimento alla Regione delle risorse economiche.

<b>Indicatore:</b>	03. TPL PALINE E PENSILINE: gestione del contratto di affidamento in concessione della manutenzione e implementazione delle pensiline e paline a servizio delle fermate dei mezzi del Trasporto pubblico locale. attraverso il controllo e l'organizzazione dell'attività del concessionario. Predisposizione di una relazione annuale riepilogativa - numero documenti 1	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	TPL PALINE E PENSILINE: gestione del contratto di affidamento in concessione della manutenzione e implementazione delle pensiline e paline a servizio delle fermate dei mezzi del Trasporto pubblico locale. attraverso il controllo e l'organizzazione dell'attività del concessionario. Predisposizione di una relazione annuale riepilogativa - numero documenti 1



<b>Indicatore:</b>	04. ATTIVITA' MOBILITY MANAGEMENT: Attività di Mobility Manager di Area e Mobility Manager Aziendale, supporto agli interventi e alle politiche dell'Amministrazione in materia di mobilità sostenibile, sharing mobility e servizi di trasporto innovativi. - Numero 10 atti/incontri	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 10 atti/incontri per ATTIVITA' MOBILITY MANAGEMENT: Attività di Mobility Manager di Area e Mobility Manager Aziendale, supporto agli interventi e alle politiche dell'Amministrazione in materia di mobilità sostenibile, sharing mobility e servizi di trasporto innovativi

<b>Indicatore:</b>	05. SOLLECITAZIONI ESTERNE: organizzazione della viabilità per cantieri/eventi, richiesta di istituzione/modifica fermate del Trasporto pubblico e di nuovi servizi, richieste di miglioramento della sicurezza stradale e pedonale - Numero istanze trattate 10	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	SOLLECITAZIONI ESTERNE: organizzazione della viabilità per cantieri/eventi, richiesta di istituzione/modifica fermate del Trasporto pubblico e di nuovi servizi, richieste di miglioramento della sicurezza stradale e pedonale - Numero istanze trattate 10

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
CAPOTORTI DANIELA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Mobilità e Trasporti - Organizzazione del lavoro, Esecutore tecnico
ERMINI LAURA	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Esecutore tecnico
FANTOZZI ANTONIO	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Esecutore tecnico
BOLDI CARLA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto all'esecuzione e collaborazione amministrativa

<b>Risorse Strumentali</b>	PC e Software il dotazione all'Ufficio
----------------------------	--



DIREZIONE	SM0 - SERVIZIO ABUSI, CONDONI E VIGILANZA EDILIZIA, AGIBILITA'
SERVIZIO	SERVIZIO ABUSI, CONDONI E VIGILANZA EDILIZIA, AGIBILITA'

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SM0.01.AO - Attività Ordinaria del Servizio Abusi, Condoni, Vigilanza Edilizia e Agibilità</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRL - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Accertamenti conformità rilasciati art. 209 L.R. 65/14 - Numero 35	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	35 accertamenti conformità rilasciati art. 209 L.R. 65/14

<b>Indicatore:</b>	02. Ordinanze per sanzione art. 209 L.R. 65/14 - Numero 30	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	30 ordinanze per sanzione art. 209 L.R. 65/14

<b>Indicatore:</b>	03. Ordinanze demolizioni/rimessa in pristino/sospensioni - Numero 3	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	3 ordinanze demolizioni/rimessa in pristino/sospensioni



<b>Indicatore:</b>	04. Verifica e controlli su abusi edilizi - Numero 35	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Verifica e controlli su 35 abusi edilizi

<b>Indicatore:</b>	05. Semplificazione edilizia Rettifica errori - Numero 30	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Semplificazione edilizia Rettifica 30 errori

<b>Indicatore:</b>	06. Controllo formale presentazione Agibilità - Numero 120	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Controllo formale presentazione 120 Agibilità

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BEONI CECILIA	C1	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARZIALI GIULIA	C1	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SANTONI FERNANDO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
VITALE PATRIZIA	B2	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Archivio pratiche condoni
----------------------------	---------------------------



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE MANUTENZIONE, AMBIENTE E VERDE**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>M01 - DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.M01.01 - Incentivazioni delle attività delle squadre operative in occasione del PALII 2023</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	L'obiettivo mira a garantire risparmi di spesa per l'Amministrazione Comunale derivanti dal fatto che le attività di servizi "particolari" (vedi fasi) verranno svolte dalle squadre operative interne riducendo i costi connessi al ricorso a ditte esterne.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Amministrazione Comunale di Siena *** Cittadini *** Contrade di Siena *** Fantini *** Proprietari cavalli *** Turisti
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' DEL PALIO
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	MIGLIORAMENTO DELLE MODALITA' DI GESTIONE E DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DEL PALIO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Potenziamento strumenti tecnici e controlli per la maggiore sicurezza di cavalli e fantini

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Montaggio strutture complesse	25		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X				
02. Posa e rimozione delle pignattelle	15		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X				
03. Allestimento pista	15		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X				
04. Emergenza pioggia	15		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X				
05. Suono del "Campanone"	15		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X				
06. Servizi accessori e festivi	15		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X				

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	100	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
PAMPALONI LORENZO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile - Supporto tecnico-operativo delle operazioni di allestimento "PALIO"
BASSI SABRINA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
FOSI VALENTINA	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
BAZZANI CATERINA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
CECCHI MARCELLO	C6	Istruttore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
BURRONI ANTONIO	C4	Istruttore Manutentivo	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Aree Verdi)
GALLETTI CHIARA	C4	Istruttore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
PALLANTI BEATRICE	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto tecnico-operativo delle operazioni di allestimento "PALIO" (Servizio Prevenzione e Protezione)
POGGIALINI ALESSANDRO	C4	Istruttore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Servizi Idrici)
SOLDATESCHI RICCARDO	C4	Istruttore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
TIZZANI ANTONIO	C4	Istruttore Tecnico	Supporto tecnico-operativo delle operazioni di allestimento "PALIO" (Servizio Prevenzione e Protezione)
MARRI CRISTIAN	C3	Istruttore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
MARZI ANTONIO	C3	Istruttore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
TORRICELLI CLAUDIO	C3	Istruttore Tecnico	Supporto tecnico-operativo delle operazioni di allestimento "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile)
BERNARDI FEDERICO	C2	Istruttore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
DRAGHI ANDREA	C2	Istruttore di Polizia Municipale	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Aree Verdi)
BONDI CAMILLA	C1	Istruttore Tecnico	Supporto tecnico-operativo delle operazioni di allestimento "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile)
PANTELLA STELLA	C1	Istruttore Tecnico	Supporto tecnico-operativo delle operazioni di allestimento "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile)
BARDELLI ALESSANDRO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
BATAZZI ALDO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Ecologista)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
BINDOCCI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Giardiniere)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Aree Verdi)
FABBRI GIANNI	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
GUARINO MARCELLO	B8	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Servizi Idrici)
POZZEBON FILIPPO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
ROGANI GIANNI	B8	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
SASSETTI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
STORIONE DONATO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Imbianchino/Verniciatore)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
TERZUOLI STEFANO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
BARTOLI MARIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
CAPPELLI ANDREA	B7	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
CASELLI STEFANO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Elettricista)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
MALFETTI FABIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
MENICUCCI FRANCESCO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
NUCCI LEONARDO	B7	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
PETTINI SIMONE	B7	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
ROSI ADRIANO	B7	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
STRAZZA NINO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
ANSELMI NICOLA	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
BECATTI ALESSANDRO	B6	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
BIGLIAZZI LEONARDO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
BROGI DUCCIO .	B6	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
LICATA MICHELE	B6	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Servizi Idrici)
MATTEI SANDRA	B6	Operatore Amministrativo Contabile	Supporto tecnico-operativo delle operazioni di allestimento "PALIO" (Servizio Prevenzione e Protezione)
MICHELANGIOLI GABRIELE	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
PANGALLOZZI MAURIZIO	B6	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
PIANIGIANI SIMONE	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Fabbro)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
RUSSO FRANCESCO	B6	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
SCACCINI CLAUDIA	B6	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
SPINUZZA FABIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
TOZZI MAURIZIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
CALVELLI SIMONE	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
CAPPELLI SIMONE	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Falegname)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
CIARAMELLA UMBERTO	B5	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
COMPAGNONE RAFFAELE	B5	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Servizi Idrici)
GALGANI LUCA	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
LORENZINI MASSIMO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
MARIOTTI MASSIMO	B5	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
OTTAVIANO VINCENZO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Aree Cimiteriali)



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
PACCIANI PAOLO	B5	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
PELLEGRINI MATTEO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Elettricista)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
TARDIO GIAMPAOLO	B5	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Servizi Idrici)
GAMMA LUCA	B4	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
BIANCIARDI NICOLA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
BOCCI ROBERTO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Addetto Strade Lastricate)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
CAPONE ROMANO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Addetto Strade Lastricate)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
CONFICCONI FABIA	B3	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Aree Cimiteriali)
MACALUSO CATERINA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
PUMA SALVATORE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
RAUDINO FRANCESCO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Ambiente Logistica e Protezione Civile-Autoparco)
SCARANZIN LUCA	B3	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Aree Verdi)
MACHETTI MIRKO	B2	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Immobili)
ALBERTINI LUIGI	B1	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Aree Verdi)
FRANCHI LEONARDO	B1	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico Palio
IASEVOLI CLAUDIO	B1	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
MARSALONA FRANCO	B1	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Servizi Idrici)
MARTELLI ENRICO MARIA	B1	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Aree Verdi)
MUCCIARELLI PAOLO	B1	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo - Aree Verdi)
PILATO MARCO	B1	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
ROMANA GESUALDO	B1	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
SIMPATIA VINCENZO	B1	Esecutore Tecnico	Allestimento Tecnico "PALIO" (Servizio Manutenzione Infrastrutture, Strade e Sottosuolo)
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione ai vari Servizi, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.M01.02 - Implementazione sistema di mappatura e monitoraggio digitale fasi realizzative interventi in ambito di lavori pubblici</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Attualmente i tecnici e le strutture che curano la realizzazione dei lavori pubblici utilizzano ancora una mappatura di tipo cartaceo e non uniforme. L'obiettivo è di realizzare una piattaforma unitaria che consenta di monitorare ed implementare in maniera costante il procedere degli interventi codificando le fasi procedurali e di lavoro ivi compresi gli atti e le comunicazioni. La realizzazione dell'obiettivo potrà migliorare e facilitare la futura rendicontazione degli interventi.
<b>ASSESSORE/A</b>	Vice Sindaco/Ass.: <b>Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Enti preposti al Monitoraggio dei LL.PP. *** Personale DIREZIONE MANUTENZIONE, AMBIENTE E VERDE
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Mappatura dei processi ed individuazione delle procedure per la creazione del protocollo	25		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
02. Codifica dei processi e dei procedimenti	25		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X					
03. Individuazione dei dati utili alle rendicontazioni ed ai monitoraggi	25		<i>Durata Prevista</i>							X	X	X	X		
04. Inserimento dati e pianificazione accessi	25		<i>Durata Prevista</i>										X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	75	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Mappatura dei processi ed individuazione delle procedure per la creazione del protocollo
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Mappatura dei processi ed individuazione delle procedure per la creazione del protocollo

<b>Indicatore:</b>	03. Codifica dei processi e dei procedimenti
--------------------	--



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Codifica dei processi e dei procedimenti

*Indicatore:* 04. Individuazione dei dati utili alle rendicontazioni ed ai monitoraggio - Numero 2

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 2 rendicontazioni e monitoraggi

*Indicatore:* 05. Inserimento dati e pianificazione accessi

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Inserimento dati e pianificazione accessi

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MICELI MARIA ANGELA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Raccolta creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti amministrativi
ANGELI SONIA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Raccolta creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti amministrativi
BATELLI CANDIA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Raccolta creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti amministrativi
AMANDOLINI DUCCIO	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Raccolta creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti amministrativi
FINESCHI ANTONELLA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Raccolta creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti amministrativi
CONFICCONI FABIA	B3	Esecutore Tecnico	Raccolta creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti amministrativi
DE FAZIO PAOLA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Raccolta creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti amministrativi

<b>Risorse Strumentali</b>	Numero 9 postazioni di lavoro dotate di PC - Piattaforme relative al monitoraggio dei LL.PP. e agli adempimenti normativamente previsti dal "Codice dei
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.M01.03.AO - Attività Ordinaria Ufficio Tecnico-Amministrativo di supporto alla Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi della Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde, con prevalente competenza in materia di Lavori Pubblici oltre che in altri servizi ai cittadini
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Protocolli PEC e INTERPRO corrispondenza in uscita - Numero 1000	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 1000 Protocolli PEC e INTERPRO corrispondenza in uscita

<b>Indicatore:</b>	02. Atti amministrativi ordinari gestiti (Deliberazioni CC/Deliberazioni GC/Determinazioni Dirigenziali) - Numero 600	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 600 atti amministrativi ordinari gestiti (Deliberazioni CC/Deliberazioni GC/Determinazioni Dirigenziali)

<b>Indicatore:</b>	03. Liquidazione di Spesa e Fatture - Numero 800	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 800 liquidazione di Spesa e Fatture

<b>Indicatore:</b>	04. Schede PEG gestite/monitorate (schede OB/AO) Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde - Numero 15	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 15 schede PEG gestite/monitorate (schede OB/AO) Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde



<b>Indicatore:</b>	05. Istruttoria e verbalizzazione sedute CCVLPS (Commissione Comunale Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo) - Numero 5	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 5 sedute CCVLPS (Commissione Comunale Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo) istruite e verbalizzate
<b>Indicatore:</b>	06. Adempimenti normativi contratti di importo inferiore o uguale ad euro 5.000,00 (ai sensi dell'art. 32 c. 14 D. Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii, Linee Guida ANAC n° 4; Doc. Int. n° 657 del 15/11/2018 Direzione Affari Generali ) - Numero 150	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 150 adempimenti normativi contratti di importo inferiore o uguale ad euro 5.000,00
<b>Indicatore:</b>	07. Adempimenti in tema di gestione del personale in materia di Pronta Reperibilità e straordinari (per 81 persone) - Numero 972	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 972 adempimenti in tema di gestione del personale in materia di Pronta Reperibilità e straordinari
<b>Indicatore:</b>	08. Adempimenti normativi per monitoraggio Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici - SITAT SA - Numero 50	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 50 Adempimenti normativi per monitoraggio Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici - SITAT SA
<b>Indicatore:</b>	09. Adempimenti normativi ai sensi del D. Lgs. n° 229/2011 Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici - SITAT 229/BDAP - (invio massivo) - Numero 4	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 4 invii massivi Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici - SITAT 229/BDAP
<b>Indicatore:</b>	10. Adempimenti normativi Legge n° 190/2011 - Numero 100	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 100 adempimenti normativi Legge n° 190/2011
<b>Indicatore:</b>	11. Adempimenti normativi per SMART CIG per ANAC - Numero 200	



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Numero 200 adempimenti normativi per SMART CIG per ANAC

**Indicatore:** 12. Istruttoria pratiche e rilascio concessioni/integrazioni cimiteriali - Istruttoria pratiche e rilascio concessioni allaccio bottini - Istruttoria pratiche e rilascio concessioni/integrazioni occupazioni di sottosuolo e soprassuolo permanente - Numero 250

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	Numero 250 istruttorie pratiche e rilascio concessioni/integrazioni cimiteriali - Istruttorie pratiche e rilascio concessioni allaccio bottini - Istruttorie pratiche e rilascio concessioni/integrazioni occupazioni di sottosuolo e soprassuolo permanente

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MICELI MARIA ANGELA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ANGELI SONIA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BATELLI CANDIA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
AMANDOLINI DUCCIO	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FINESCHI ANTONELLA	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CONFICCONI FABIA	B3	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
DE FAZIO PAOLA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione all'Ufficio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--





DIREZIONE	SL4 - SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
SERVIZIO	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL4.01 - PALIO: Procedure di gestione emergenza</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Miglioramento delle condizioni del pubblico in linea con le prescrizioni della CVPLS
<b>ASSESSORE/A</b>	Sindaco: Luigi DE MOSSI - Ass.: Francesca APPOLLONI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE
<b>STAKEHOLDER</b>	Fruitori dell'evento *** Operatori
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' DEL PALIO
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	ALLESTIMENTO DELLE STRUTTURE IN SICUREZZA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Redazione Linee Guida

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Affidamento realizzazione di strutture per il ricovero in sicurezza dei Varchi	10		Durata Prevista	X	X	X									
02. Aggiornamento segnaletica	10		Durata Prevista				X	X							
03. Aggiornamento Piano di Gestione delle Emergenze	20		Durata Prevista						X						
04. Monitoraggio flussi di accesso alla Piazza	10		Durata Prevista							X	X				
05. Procedure corretto stoccaggio Varchi	30		Durata Prevista									X			
06. Analisi e dati per la programmazione 2021	20		Durata Prevista										X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Affidamento realizzazione di strutture per il ricoveri in sicurezza del Varchi e aggiornamento segnaletica
--------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	15	Affidamento realizzazione di strutture per il ricoveri in sicurezza del Varchi e aggiornamento segnaletica

**Indicatore:** 03. Aggiornamento Piano di Gestione delle Emergenza e monitoraggio flussi di accesso alla Piazza

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Aggiornamento Piano di Gestione delle Emergenza e monitoraggio flussi di accesso alla Piazza

**Indicatore:** 04. Procedure corretto stoccaggio Varchi e analisi dati per la programmazione 2024

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	25	Procedure corretto stoccaggio Varchi e analisi dati per la programmazione 2024

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
TIZZANI ANTONIO	C4	Istruttore Tecnico	Responsabile del Servizio
PALLANTI BEATRICE	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaboratore tecnico del progetto
MATTEI SANDRA	B6	Operatore Amministrativo Contabile	Collaboratore tecnico del progetto

**Risorse Strumentali** Mezzi informatici, mezzi meccanici ed attrezzature in gestione negli uffici



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL4.02 - Bottini: la sicurezza quale strumento di valorizzazione</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Miglioramento delle condizioni di accesso e fruibilità da parte del pubblico, nel rispetto delle caratteristiche morfologiche del luogo - Stralcio 2° - Biblioteca/Fonte Gaia
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Francesca APPOLLONI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Fruitori del bene (visitatori Bottini Comunali) *** Operatori
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA CITTA' IN SALUTE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	LA CULTURA DELLA SICUREZZA GENERATIVA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Implementazione attività di diffusione della cultura della sicurezza

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Ispezione e verifica co VV.FF e SAPAB	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
02. Tavolo tecnico Comune, VV.FF. e SAPAB per preparazione autorizzazione 2° stralcio	30		<i>Durata Prevista</i>				X	X							
03. Apposizione segnaletica di sicurezza	20		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X				
04. Addestramento personale comunale ed associazioni culturali	20		<i>Durata Prevista</i>									X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Ispezione e verifica con VV.FF. e SAPAB e Tavolo Tecnico Comune, VV.FF. e SAPAB per preparazione autorizzazione 2° stralcio
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	25	02. Ispezione e verifica con VV.FF. e SAPAB e Tavolo Tecnico Comune, VV.FF. e SAPAB per preparazione autorizzazione 2° stralcio

<b>Indicatore:</b>	03. Apposizione segnaletica di sicurezza
--------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Apposizione segnaletica di sicurezza

**Indicatore:** 04. Addestramento personale comunale ed associazioni culturali

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	15	Addestramento personale comunale ed associazioni culturali

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
TIZZANI ANTONIO	C4	Istruttore Tecnico	Responsabile del Servizio
PALLANTI BEATRICE	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaboratore tecnico del progetto
MATTEI SANDRA	B6	Operatore Amministrativo Contabile	Collaboratore tecnico del progetto

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi meccanici ed attrezzature in gestione negli uffici
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL4.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Prevenzione e Protezione</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Individuazione ed aggiornamento dei fattori di rischio; integrazione e revisione valutazione dei rischi; individuazione di misure di sicurezza per la salubrità degli ambienti di lavoro; elaborazione di misure preventive e protettive previste nel documento di valutazione dei rischi; elaborazione di procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; propone e somministra i programmi di informazione e formazione dei lavoratori
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Prove di evacuazione Asili Nido Comunali - Numero 5
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 5 prove di evacuazione Asili Nido Comunali

<b>Indicatore:</b>	02. Prove di evacuazione Scuole Infanzia Comunali - Numero 6
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 6 prove di evacuazione Scuole Infanzia Comunali

<b>Indicatore:</b>	03. Corso prevenzione e lotta incendi rischio elevato - Numero 2
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 2 corsi di prevenzione e lotta incendi rischio elevato

<b>Indicatore:</b>	04. Corso di 1° soccorso aziendale - Numero 1
--------------------	---



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Numero 1 corso di 1° soccorso aziendale

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
TIZZANI ANTONIO	C4	Istruttore Tecnico	Responsabile del Servizio
PALLANTI BEATRICE	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Collaboratore tecnico
MATTEI SANDRA	B6	Operatore Amministrativo Contabile	Collaboratore tecnico

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi meccanici ed attrezzatura in gestione agli uffici
----------------------------	--



<b>DIREZIONE</b>	<b>SL2 - SERVIZIO MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE, VERDE, STRADE E SOTTOSUOLO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE, VERDE, STRADE E SOTTOSUOLO</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL2.01 - Gestione degli eventi atmosferici. Attività di prevenzione formazione ghiaccio nelle strade di competenza. Anno 2023</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	L'obiettivo, in via generale, mira alla gestione degli eventi atmosferici di particolare intensità ed in particolare, a completare ed implementare il Piano Neve di cui si è dotato il Comune di Siena, tramite lo svolgimento di attività di prevenzione formazione ghiaccio sulla rete stradale di competenza. L'attività è svolta nel periodo di potenziale rischio sulla base delle statistiche, delle esperienze pregresse, in relazione all'andamento delle condizioni climatiche. L'attività programmata, sulla scorta delle previsioni meteo, è svolta dalle squadre operative interessate e tende a garantire risparmi di spesa per l'Amministrazione Comunale, riducendo i costi connessi al ricorso a ditte esterne e al risarcimento di eventuali danni
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	REALIZZAZIONE DI PIANI E PROGETTI VOLTI A MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI MOBILITA' DI CHI VIVE E LAVORA A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Definizione della viabilità esistente nell'ambito comunale tra quelle di proprietà, private ad uso pubblico e vicinali

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Verifica ed analisi delle previsioni meteo (1° fase)	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X								
02. Verifica ed analisi meteo (2° fase)	10		<i>Durata Prevista</i>										X	X	X
03. Organizzazione e pianificazione interventi (1° fase)	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X								
04. Organizzazione e pianificazione interventi (2° fase)	10		<i>Durata Prevista</i>										X	X	X
05. Attività di prevenzione formazione gelo (1° fase)	40		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X								
06. Attività di prevenzione formazione gelo (2° gelo)	20		<i>Durata Prevista</i>										X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	80	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma



<b>Indicatore:</b>	02. Incontri di programmazione - Numero 10
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 10 incontri di programmazione

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MARTELLACCI CHIARA	D3	Funzionario Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo - Coordinamento generale dell'obiettivo
BASSI SABRINA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto per la verifica delle condizioni meteo e organizzazione e pianificazione degli interventi
BAZZANI CATERINA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto per la verifica delle condizioni meteo e organizzazione e pianificazione degli interventi
FABBRI ELISA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività prevenzione gelo
CECCHI MARCELLO	C6	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto per la verifica delle condizioni meteo e organizzazione e pianificazione degli interventi
BURRONI ANTONIO	C4	Istruttore Manutentivo	Collaboratore tecnico del progetto per la verifica delle condizioni meteo e organizzazione e pianificazione degli interventi
POGGIALINI ALESSANDRO	C4	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto per la verifica delle condizioni meteo e organizzazione e pianificazione degli interventi
SOLDATESCHI RICCARDO	C4	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto per la verifica delle condizioni meteo e organizzazione e pianificazione degli interventi
BALDI ALESSANDRO	C3	Istruttore di Polizia Municipale	Attività prevenzione gelo
MARRI CRISTIAN	C3	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto per la verifica delle condizioni meteo e organizzazione e pianificazione degli interventi
DRAGHI ANDREA	C2	Istruttore di Polizia Municipale	Collaboratore tecnico del progetto per la verifica delle condizioni meteo e organizzazione e pianificazione degli interventi
BINDOCCI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Giardiniere)	Attività prevenzione gelo
GUARINO MARCELLO	B8	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
SASSETTI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Attività prevenzione gelo
ROSI ADRIANO	B7	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
BROGI DUCCIO .	B6	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
LICATA MICHELE	B6	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
PANGALLOZZI MAURIZIO	B6	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
RUSSO FRANCESCO	B6	Esecutore Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto per la verifica delle condizioni meteo e organizzazione e pianificazione degli interventi
CIARAMELLA UMBERTO	B5	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
COMPAGNONE RAFFAELE	B5	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
TARDIO GIAMPAOLO	B5	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
CAPONE ROMANO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Addetto Strade Lastricate)	Attività prevenzione gelo
GUERRI PAOLO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Attività prevenzione gelo





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
SCARANZIN LUCA	B3	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
ALBERTINI LUIGI	B1	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
BERNI MARCO	B1	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
FRANCHI LEONARDO	B1	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
IASEVOLI CLAUDIO	B1	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
MARSALONA FRANCO	B1	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
MARTELLI ENRICO MARIA	B1	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
MUCCIARELLI PAOLO	B1	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
PILATO MARCO	B1	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
ROMANA GESUALDO	B1	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
SIMPATIA VINCENZO	B1	Esecutore Tecnico	Attività prevenzione gelo
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi tecnici ed attrezzatura in gestione negli Uffici ed alle Squadre Operatrici		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL2.02 - Miglioramento della rete fognaria delle acque bianche comunali</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Realizzazione di interventi di ripristino di tratti di fognatura bianca deteriorati o sottostimati dal punto di vista della portata dell'acqua
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	REALIZZAZIONE DI PIANI E PROGETTI VOLTI A MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI MOBILITA' DI CHI VIVE E LAVORA A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Interventi di regimazione delle acque bianche

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Incontri per la definizione degli interventi	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
02. Progettazione opere necessarie	40		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X		
03. Richiesta pareri	10		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X		
04. Predisposizione di tutti gli atti necessari per procedere alla gara per l'affidamento dei lavori, o esecuzione lavori in amministrazione diretta	20		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	80	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Incontri e pianificazione e progettazione - Numero 10
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 10 incontri e pianificazione e progettazione



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
MARTELLACCI CHIARA	D3	Funzionario Tecnico	responsabile Posizione Organizzativa Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo - Responsabile del progetto
BASSI SABRINA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto
POGGIALINI ALESSANDRO	C4	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto e coordinatore esecutori del progetto
GUARINO MARCELLO	B8	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto
LICATA MICHELE	B6	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto
COMPAGNONE RAFFAELE	B5	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto
TARDIO GIAMPAOLO	B5	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto
MARSALONA FRANCO	B1	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi tecnici ed attrezzatura in gestione negli Uffici ed alle Squadre Operatrici		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL2.03 - Infrastrutture e opere stradali. Interventi di miglioramento della circolazione veicolare e pedonale attraverso la sistemazione di strade asfaltate, lastricate e marciapiedi, all'interno del Centro Storico e nelle Periferie</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il progetto si propone il miglioramento della circolazione veicolare e pedonale sia in centro Storico, sia in Periferia, attraverso una serie di interventi ordinari e straordinari sui tappeti di usare, sottofondi, lastricature e macadam
<b>ASSESSORE/A</b>	Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	INFRASTRUTTURE E OPERE STRADALI
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Infrastrutture e opere per l'accesso alla città

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Analisi interventi	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X							
02. Programmazione degli interventi	20		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X				
03. Progettazione opere necessarie	30		<i>Durata Prevista</i>								X	X	X	X	
04. Richieste pareri	10		<i>Durata Prevista</i>										X	X	X
05. Predisposizione di tutti gli atti necessari per procedere alla gara per l'affidamento dei lavori	20		<i>Durata Prevista</i>												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
--------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	80	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Incontri di pianificazione e progettazione - Numero 10														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	100	Numero 10 incontri di pianificazione e progettazione



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
MARTELLACCI CHIARA	D3	Funzionario Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo - Coordinamenti generale dell'obiettivo
BASSI SABRINA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto
BAZZANI CATERINA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto
CECCHI MARCELLO	C6	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto
SOLDATESCHI RICCARDO	C4	Istruttore Tecnico	Coordinatore esecutori tecnici
MARRI CRISTIAN	C3	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto
DINI SERENA	C2	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto
FABBRI GIANNI	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Coordinatore esecutori del progetto
SASSETTI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Esecutore tecnico
PASTICCINI MARZIA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaboratore amministrativo per le pratiche di autorizzazione Suolo e Sottosuolo
BROGI DUCCIO .	B6	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico
RUSSO FRANCESCO	B6	Esecutore Tecnico	Coordinatore esecutori del progetto
CIARAMELLA UMBERTO	B5	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico
BOCCI ROBERTO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Addetto Strade Lastricate)	Esecutore tecnico
CAPONE ROMANO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Addetto Strade Lastricate)	Esecutore tecnico
GUERRI PAOLO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Esecutore tecnico
BERNI MARCO	B1	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico
FRANCHI LEONARDO	B1	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico
IASEVOLI CLAUDIO	B1	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico
PILATO MARCO	B1	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico
ROMANA GESUALDO	B1	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico
SIMPATIA VINCENZO	B1	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi tecnici ed attrezzatura in gestione negli Uffici ed alle Squadre Operatrici		



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL2.04 - Programmazione interventi di potature, abbattimenti e sostituzioni, trattamenti fitosanitari, antiparassitari preventivi, sulle alberature comunali</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Realizzazione di interventi di potatura abbattimento, sostituzione di alberature, trattamenti fitosanitari ed antiparassitari preventivi, programmati
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Silvia BUZZICHELLI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadini
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, ACCESSIBILE A TUTTI
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	REALIZZAZIONE DI PIANI E PROGETTI VOLTI A MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI MOBILITA' DI CHI VIVE E LAVORA A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Gestione del verde pubblico e delle aree boscate di proprietà comunale

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Programmazione interventi di potatura, taglio e trattamenti sulle alberature comunali	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Mappatura piante soggette a potatura ed abbattimenti	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Effettuazione potature 1° fase	20		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X								
04. Effettuazione potature 2° fase	20		<i>Durata Prevista</i>										X	X	X
05. Effettuazione abbattimenti	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	70	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Incontri di programmazione - Numero 4
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 4 incontri di programmazione

<b>Indicatore:</b>	03. Sopralluoghi aree verdi - Numero 30
--------------------	---



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 30 sopralluoghi aree verdi

**Indicatore:** 04. Nuovi impianti/sostituzioni - Numero 20

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 20 nuovi impianti/sostituzioni

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
MARTELLACCI CHIARA	D3	Funzionario Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo - Coordinamento generale dell'obiettivo
BONELLI MAURO	C5	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico del progetto
BURRONI ANTONIO	C4	Istruttore Manutentivo	Collaboratore tecnico del progetto
BALDI ALESSANDRO	C3	Istruttore di Polizia Municipale	Esecutore tecnico del progetto
DRAGHI ANDREA	C2	Istruttore di Polizia Municipale	Collaboratore tecnico del progetto
BINDOCCI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Giardiniere)	Esecutore tecnico del progetto
ROSI ADRIANO	B7	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto
PANGALLOZZI MAURIZIO	B6	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto
SCARANZIN LUCA	B3	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto
ALBERTINI LUIGI	B1	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto
MARTELLI ENRICO MARIA	B1	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto
MUCCIARELLI PAOLO	B1	Esecutore Tecnico	Esecutore tecnico del progetto

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi tecnici ed attrezzatura in gestione negli Uffici ed alle Squadre Operatrici
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL2.05.AO - Attività Ordinaria del Servizio Manutenzione Infrastrutture, Verde, Strade e Sottosuolo</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi del Servizio
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Metri quadrati di mantenimento manto erboso e arboreo - 60.000 Mq	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
MQ.RAZ	10	60.000 metri quadrati di manto erboso e arboreo mantenuti

<b>Indicatore:</b>	02. Manutenzione arredo urbano, giochi recinzioni (metri recinzioni e numero giochi) - Numero/metri 60	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	60 Numero/metri di giochi e recinzioni mantenuti

<b>Indicatore:</b>	03. Recupero pavimentazioni stradali lastricate mediante sostituzione in situazioni di urgenza - Numero 5 interventi	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 5 interventi di recupero pavimentazioni stradali lastricate mediante sostituzione in situazioni di urgenza

<b>Indicatore:</b>	04. Ripristino di porzioni di pavimentazione stradale bitumata in situazione di urgenza - Numero 50 interventi	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 50 interventi di ripristino di porzioni di pavimentazione stradale bitumata in situazione di urgenza





<i>Indicatore:</i>	05. Pulizia ordinaria delle Fonti Storiche - Numero 100 interventi	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 100 interventi di pulizia ordinaria delle Fonti Storiche
<i>Indicatore:</i>	06. Pulizia ordinaria delle caditoie stradali - Numero 50 interventi	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 50 interventi di pulizia ordinaria delle caditoie stradali
<i>Indicatore:</i>	07. Ispezioni fognatura bianca con l'ausilio di telecamera - 30 metri lineari	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
ML.RAZ	10	30 metri lineari di fognatura bianca ispezionati con l'ausilio di telecamera
<i>Indicatore:</i>	08. Supporto pareri interni di competenza della Struttura/risposte a segnalazione - Numero 20	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 20 pareri interni di competenza della Struttura/risposte a segnalazione
<i>Indicatore:</i>	09. Rilascio autorizzazioni Suolo e Sottosuolo - Numero 50 rilasci e proroghe	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 50 rilasci e proroghe autorizzazioni Suolo e Sottosuolo
<i>Indicatore:</i>	10. Rilascio autorizzazioni in deroga allo scarico fuori fognatura - Numero 10	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 10 autorizzazioni in deroga allo scarico fuori fognatura rilasciate



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
MARTELLACCI CHIARA	D3	Funzionario Tecnico	Responsabile Posizione Organizzative Servizio Manutenzione Infrastrutture, verde, Strade e Sottosuolo - Coordinamento generale dell'obiettivo
BASSI SABRINA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BAZZANI CATERINA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CECCHI MARCELLO	C6	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BONELLI MAURO	C5	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BURRONI ANTONIO	C4	Istruttore Manutentivo	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
POGGIALINI ALESSANDRO	C4	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SOLDATESCHI RICCARDO	C4	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BALDI ALESSANDRO	C3	Istruttore di Polizia Municipale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARRI CRISTIAN	C3	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
DINI SERENA	C2	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BINDOCCI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Giardiniere)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FABBRI GIANNI	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GUARINO MARCELLO	B8	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SASSETTI ROBERTO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PASTICCINI MARZIA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ROSI ADRIANO	B7	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BROGI DUCCIO .	B6	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LICATA MICHELE	B6	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PANGALLOZZI MAURIZIO	B6	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
RUSSO FRANCESCO	B6	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CIARAMELLA UMBERTO	B5	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TARDIO GIAMPAOLO	B5	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BOCCI ROBERTO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Addetto Strade Lastricate)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CAPONE ROMANO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Addetto Strade Lastricate)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GUERRI PAOLO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SCARANZIN LUCA	B3	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ALBERTINI LUIGI	B1	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BERNI MARCO	B1	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FRANCHI LEONARDO	B1	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
IASEVOLI CLAUDIO	B1	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARSALONA FRANCO	B1	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARTELLI ENRICO MARIA	B1	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
MUCCIARELLI PAOLO	B1	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PILATO MARCO	B1	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ROMANA GESUALDO	B1	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SIMPATIA VINCENZO	B1	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi tecnici ed attrezzatura in gestione negli Uffici ed alle Squadre Operatrici		



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>SR1 - SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI VINCOLATI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI VINCOLATI</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SR1.01 - Efficiamento energetico Teatri</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Essendo in fase di progettazione ed esecuzione, una serie di interventi per l'efficiamento energetico del teatro dei Rinnovati e del Teatro dei Rozzi, al fine di ottimizzare le prestazioni in termini di risparmio energetico e miglioramento degli standard illuminotecnici e di benessere termico, si dovranno andare a sostituire e o integrare i sistemi di illuminazione e riscaldamento/raffrescamento degli ambienti frequentati dal pubblico e quelli destinati alla scena. Si renderanno necessarie una serie di opere complementari a corredo degli interventi per una migliore fruibilità degli spazi, tramite revisione degli elementi illuminanti accessori esistenti, lungo i percorsi del pubblico, il tutto finalizzato a creare una migliore comfort zone per l'utenza. Saranno inoltre integrate le luci di scena
<b>ASSESSORE/A</b>	Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE
<b>STAKEHOLDER</b>	Personale degli Uffici *** Servizi di Sorveglianza *** Utenza dei Teatri
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	OPERE PUBBLICHE PER LA VIVIBILTA' DEGLI ABITANTI E DEI VISITATORI
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Opere di adeguamento normativo per la fruibilità e il potenziamento degli edifici storici

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Indagine di mercato	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Acquisto corpi illuminanti	25		<i>Durata Prevista</i>			X	X								
03. Affidamento	25		<i>Durata Prevista</i>					X	X						
04. Messa in opera	20		<i>Durata Prevista</i>									X	X		
05. Certificazioni	10		<i>Durata Prevista</i>											X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
PC.RAZ	40	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma	



<b>Indicatore:</b>	02. Indagine di mercato	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	10	Svolgimento indagine di mercato

<b>Indicatore:</b>	03. Acquisto corpi illuminanti - Numero 30	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 30 corpi illuminanti acquistati

<b>Indicatore:</b>	04. Affidamento	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Affidamento

<b>Indicatore:</b>	05. Messa in opera - Numero 30	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 30 corpi illuminanti messi in opera

<b>Indicatore:</b>	06. Certificazioni	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	100	Affidamenti

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
BIAGINI CATERINA	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Manutenzione Immobili Vincolati - Procedure comparative, affidamenti coordinamento dell'attività
MARZI ANTONIO	C3	Istruttore Tecnico	Verifica e collocamento materiali per lavori, supporto e coordinamento esecutori (in supporto dal Servizio Manutenzione Immobili)

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--



DIREZIONE	SR0 - SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI
SERVIZIO	SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SR0.01 - Interventi di miglioramento ed efficientamento atti al risparmio energetico nelle Scuole Materne, Primarie e Secondarie</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Completamento delle operazioni di sostituzione delle lampade a led nelle scuole primarie e secondarie. L'obiettivo, in via generale, mira ad ottenere il risparmio energetico delle strutture scolastiche non ancora efficientate, si prevede di sostituire le attuali lampade con nuove lampade a led ultima generazione che garantiscono un forte risparmio di assorbimento, nelle scuole. L'attività, programmata sarà svolta dalle squadre operative interessate e tende a garantire risparmi di spesa per l'Amministrazione Comunale, riducendo i costi connessi alle bollette, potrà essere effettuata anche attraverso affidamenti a ditte specializzate nel settore che garantiscono tempi di completamento sicuramente risotti.
<b>ASSESSORE/A</b>	Ass. Paolo BENINI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE
<b>STAKEHOLDER</b>	Collettività (in termini di risparmio energetico) *** Utenza scolastica
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, UN POLO PER LA FORMAZIONE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	LAVORI PUBBLICI: STRUTTURE SCOLASTICHE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Interventi su strutture scolastiche. Efficienza energetica

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Procedure amministrative per acquisto dei materiali o affidamenti a ditte	30		Durata Prevista	X	X										
02. Approvvigionamento dei materiali	30		Durata Prevista			X									
03. Espletamento dei lavori nelle varie strutture scolastiche	40		Durata Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	70	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Inizio lavori
--------------------	-------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
OO.INT	10	Inizio lavori



<b>Indicatore:</b>	03. Attivazione contributo concesso
--------------------	-------------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Attivazione contributo concesso

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
NOLI PAOLA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Manutenzione Immobili - Responsabile del Procedimento
FOSI VALENTINA	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaboratore Tecnico del Progetto
TASSONE PAOLO	C6	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del Progetto
GALLETTI CHIARA	C4	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del Progetto
MARZI ANTONIO	C3	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del Progetto
SCORZELLI CAROLINA	C3	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del Progetto
BERNARDI FEDERICO	C2	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del Progetto
ROGANI GIANNI	B8	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
STORIONE DONATO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Imbianchino/Verniciatore)	Esecutore Tecnico
CAPPELLI ANDREA	B7	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
CASELLI STEFANO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Elettricista)	Esecutore Tecnico
NUCCI LEONARDO	B7	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PETTINI SIMONE	B7	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
MONTEREGGI ANTONIO	B6	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PIANIGIANI SIMONE	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Fabbro)	Esecutore Tecnico
CAPPELLI SIMONE	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Falegname)	Esecutore Tecnico
PACCIANI PAOLO	B5	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PELLEGRINI MATTEO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Elettricista)	Esecutore Tecnico
CONFICCONI FABIA	B3	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PUMA SALVATORE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Esecutore Tecnico
MACHETTI MIRKO	B2	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi meccanici ed attrezzature in gestione negli uffici e alle squadre operatrici
----------------------------	---



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SR0.02 - Verifica degli assorbimenti degli impianti elettrici degli immobili comunali al fine di diminuire la potenza contrattuale impegnate per le forniture di energia elettrica, così da ridurre la spesa mensile per parte dei costi fissi per la TUD (Tariffa Unica di Distribuzione)</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Riduzione delle spese fisse in bolletta energetica
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass. Paolo BENINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Amministrazione Comunale di Siena *** Cittadini *** Utenza scolastica
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, UN POLO PER LA FORMAZIONE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	LAVORI PUBBLICI: STRUTTURE SCOLASTICHE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Interventi su strutture scolastiche. Efficienza energetica

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Consegna ed inizio verifiche	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Coordinamento delle verifiche	50		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
03. Analisi dei risultati e richieste per situazione dei contatori	20		<i>Durata Prevista</i>												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
--------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	70	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Inizio lavori														
--------------------	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Inizio lavori

<b>Indicatore:</b>	03. Fine lavori														
--------------------	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**COMUNE DI SIENA****PEG 2023**

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Fine lavori

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
NOLI PAOLA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Manutenzione Immobili - Responsabile del Procedimento
FOSI VALENTINA	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
TASSONE PAOLO	C6	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
GALLETTI CHIARA	C4	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
MARZI ANTONIO	C3	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
SCORZELLI CAROLINA	C3	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
BERNARDI FEDERICO	C2	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
ROGANI GIANNI	B8	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
STORIONE DONATO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Imbianchino/Verniciatore)	Esecutore Tecnico
CAPPELLI ANDREA	B7	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
CASELLI STEFANO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Elettricista)	Esecutore Tecnico
NUCCI LEONARDO	B7	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PETTINI SIMONE	B7	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
MONTEREGGI ANTONIO	B6	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PIANIGIANI SIMONE	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Fabbro)	Esecutore Tecnico
CAPPELLI SIMONE	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Falegname)	Esecutore Tecnico
OTTAVIANO VINCENZO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Esecutore Tecnico
PACCIANI PAOLO	B5	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PELLEGRINI MATTEO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Elettricista)	Esecutore Tecnico
CONFICCONI FABIA	B3	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PUMA SALVATORE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Esecutore Tecnico
MACHETTI MIRKO	B2	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi meccanici ed attrezzatura in gestione negli uffici e alle squadre operatrici
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SR0.03 - Interventi di adeguamento normativo per il mantenimento e/o ottenimento dei certificati di prevenzione incendi nelle scuole</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Assistenza professionisti incaricati - ricerca documentazione in archivio - controllo e verifica prima della presentazione delle pratiche di prevenzione incendi. L'obiettivo, in via generale, mira a mantenere le strutture scolastiche adeguate alle normative di prevenzione incendi, questa attività può essere garantita coadiuvando i professionisti abilitati con il personale tecnico del servizio, il quale garantirà il supporto sia in fase di ricerca archivistica che in fase di sopralluogo preliminare. Qualora fossero necessari dei lavori propedeutici al rinnovo delle attestazioni di conformità, il personale tecnico provvederà ad affidare i lavori e a seguire gli stessi.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass. Paolo BENINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Amministrazione Comunale di Siena *** Utenza scolastica
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, UN POLO PER LA FORMAZIONE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	LAVORI PUBBLICI: STRUTTURE SCOLASTICHE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Interventi su strutture scolastiche. Anagrafe Scolastica

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Supporto in fase di ricerca archivistica	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Affiancamento nel sopralluogo preliminare	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X									
03. Controllo delle pratiche ed eventuali affidamenti dei lavori nelle strutture per mantenimento e/o ottenimento del CPI	40		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	70	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Inizio individuazione materiale archivio
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Individuazione materiale di archivio

<b>Indicatore:</b>	03. Ottenimento rinnovo CPI
--------------------	-----------------------------

**COMUNE DI SIENA****PEG 2023**

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Rinnovo CPI

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
NOLI PAOLA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Manutenzione Immobili - Responsabile del Procedimento
FOSI VALENTINA	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
TASSONE PAOLO	C6	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
GALLETTI CHIARA	C4	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
MARZI ANTONIO	C3	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
SCORZELLI CAROLINA	C3	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
BERNARDI FEDERICO	C2	Istruttore Tecnico	Collaboratore Tecnico del progetto
ROGANI GIANNI	B8	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
STORIONE DONATO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Imbianchino/Verniciatore)	Esecutore Tecnico
CAPPELLI ANDREA	B7	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
CASELLI STEFANO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Elettricista)	Esecutore Tecnico
NUCCI LEONARDO	B7	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PETTINI SIMONE	B7	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
MONTEREGGI ANTONIO	B6	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PIANIGIANI SIMONE	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Fabbro)	Esecutore Tecnico
CAPPELLI SIMONE	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Falegname)	Esecutore Tecnico
PACCIANI PAOLO	B5	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PELLEGRINI MATTEO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Elettricista)	Esecutore Tecnico
CONFICCONI FABIA	B3	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico
PUMA SALVATORE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Esecutore Tecnico
MACHETTI MIRKO	B2	Esecutore Tecnico	Esecutore Tecnico

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi meccanici ed attrezzatura in gestione negli uffici e alle squadre operatrici
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SR0.04.AO - Attività Ordinaria del Servizio Manutenzione Immobili</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Elaborazione delle segnalazioni con successiva attuazione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria ed adeguamenti normativi su immobili di proprietà comunale da effettuare con intervento diretto o affidamento a ditte esterne. Recepimento richieste, analisi degli interventi segnalati con verifica sul posto e con eventuale inserimento nella programmazione pluriennale a seconda della quantificazione economica. Direzione dei Lavori e Certificazione regolare Esecuzione e corretta posa in opera oppure di conformità degli interventi su impianti. Istruzione pratiche per affidamento interventi di completamento o miglioramento.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01 - Progettazione interventi su immobili di proprietà comunale a seguito di richieste - Numero 5	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Numero 5 progetti per interventi su immobili di proprietà comunale a seguito di richieste

<b>Indicatore:</b>	02. Istruzioni pratiche per affidamento lavori - Numero 6	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 6 pratiche per affidamento lavori istruite

<b>Indicatore:</b>	03. Analisi interventi segnalati - Numero 7	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 7 interventi segnalati analizzati

<b>Indicatore:</b>	04. Direzione dei Lavori e Accertamento Regolare Esecuzione - Numero 2	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 2 Direzioni dei Lavori e accertamenti Regolare Esecuzione



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
NOLI PAOLA	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Manutenzione Immobili - Coordinamento generale dell'obiettivo
FOSI VALENTINA	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TASSONE PAOLO	C6	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GALLETTI CHIARA	C4	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARZI ANTONIO	C3	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SCORZELLI CAROLINA	C3	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BERNARDI FEDERICO	C2	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
STORIONE DONATO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Imbianchino/Verniciatore)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CASELLI STEFANO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Elettricista)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
NUCCI LEONARDO	B7	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PETTINI SIMONE	B7	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PIANIGIANI SIMONE	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Fabbro)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TERZUOLI SERGIO	B6	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CAPPELLI SIMONE	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Falegname)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
OTTAVIANO VINCENZO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PACCIANI PAOLO	B5	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PELLEGRINI MATTEO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Elettricista)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PIANIGIANI ALDO	B4	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CONFICCONI FABIA	B3	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PUMA SALVATORE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Muratore)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MACHETTI MIRKO	B2	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi meccanici ed attrezzatura in gestione negli uffici e alle squadre operatrici		



DIREZIONE	SL1 - SERVIZIO AMBIENTE, LOGISTICA, PREVENZIONE E PROTEZIONE CIVILE
SERVIZIO	SERVIZIO AMBIENTE, LOGISTICA, PREVENZIONE E PROTEZIONE CIVILE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL1.01 - Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Accrescimento della cultura della sicurezza
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Francesca APPOLLONI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Residenti e domiciliati nel territorio comunale
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA CITTA' IN SALUTE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	LA CULTURA DELLA SICUREZZA GENERATIVA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Implementazione attività di diffusione della cultura della sicurezza

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Costituzione del Gruppo di Lavoro misto Comune-Professionisti esterni per l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale e reperimento dati	10		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Prima definizione del Piano per l'adozione in Giunta Comunale	60		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X					
03. Redazione di eventuali modifiche e/o integrazioni a seguito di acquisizione raccomandazioni e prescrizioni da parte della regione Toscana	20		<i>Durata Prevista</i>								X	X	X		
04. Elaborazione versione definitiva per la successiva approvazione in Consiglio Comunale	10		<i>Durata Prevista</i>											X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
PC.RAZ	60	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma	

<b>Indicatore:</b>	02. Incontri operativi (pianificazione attività e report intermedi) - Numero 4		
--------------------	--	--	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 4 incontri operativi (pianificazione attività e report intermedi)

*Indicatore:* 03. Elaborati da revisione - Numero 16

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Numero 16 elaborati revisionati

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
PAMPALONI LORENZO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Ambiente, Logistica, Prevenzione e Protezione Civile - Responsabile del progetto
TORRICELLI CLAUDIO	C3	Istruttore Tecnico	Referente e supervisore del progetto
BONDI CAMILLA	C1	Istruttore Tecnico	Supporto per elaborazione dati
PANTELLA STELLA	C1	Istruttore Tecnico	Supporto per elaborazione dati

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici e utilizzo banche dati
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL1.02 - Attività di monitoraggio ambientale, decoro isole ecologiche e rimozione delle micro-discardie sul territorio comunale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Presidio del territorio e contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Silvia BUZZICHELLI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Residenti e domiciliati nel territorio comunale
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA CITTA' IN SALUTE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	INCREMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento della raccolta stradale

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Progettazione e pianificazione dell'attività	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Attività di monitoraggio sul territorio, attivazione controlli degli ispettori ambientali, valutazione del decoro delle isole ecologiche, rimozione delle micro-discardie	60		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X			
03. Censimento su supporto GIS delle micro-discardie rilevate	20		<i>Durata Prevista</i>										X	X	
04. Report finale dell'attività svolta	10		<i>Durata Prevista</i>												X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	60	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Incontri operativi (pianificazione attività e report intermedi) - Numero 2
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 2 incontri operativi (pianificazione attività e report intermedi)

<b>Indicatore:</b>	03. Chilometri percorsi - 500 Km
--------------------	----------------------------------





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
KM.RAZ	20	500 Km percorsi

Indicatore:	04. Schede di monitoraggio - Numero 30
-------------	--

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	10	Numero 30 schede di monitoraggio

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
PAMPALONI LORENZO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Ambiente, Logistica, Prevenzione e Protezione Civile - Responsabile del progetto
BRUTTINI RICCARDO	C5	Istruttore Tecnico	Elaborazione esito attività di monitoraggio
COVATI ANDREA	C4	Istruttore Manutentivo	Supervisione interventi e gestione personale
TORRICELLI CLAUDIO	C3	Istruttore Tecnico	Elaborazione esito attività di monitoraggio
BONDI CAMILLA	C1	Istruttore Tecnico	Informatizzazione dei risultati
PANTELLA STELLA	C1	Istruttore Tecnico	Informatizzazione dei risultati
BARDELLI ALESSANDRO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
BATAZZI ALDO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Ecologista)	Esecutore operativo interventi
POZZEBON FILIPPO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
TERZUOLI STEFANO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
BARTOLI MARIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
FIORAVANTI FABIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Carrozziere)	Esecutore operativo interventi
MALFETTI FABIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
MENICUCCI FRANCESCO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
STRAZZA NINO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
ANSELMI NICOLA	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
BECATTI ALESSANDRO	B6	Esecutore Tecnico	Esecutore operativo interventi
BIGLIAZZI LEONARDO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
MICHELANGIOLI GABRIELE	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
NERI RICCARDO	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Adempimenti amministrativi



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
PASQUINUZZI FLAVIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
SCACCINI CLAUDIA	B6	Esecutore Tecnico	Esecutore operativo interventi
SPINUZZA FABIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
TOZZI MAURIZIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
CALVELLI SIMONE	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
GALGANI LUCA	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
LORENZINI MASSIMO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
MARIOTTI MASSIMO	B5	Esecutore Tecnico	Esecutore operativo interventi
NOCCIOLINI MAURO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Addetto Strade Lastricate)	Esecutore operativo interventi
VALSIGLIA VINCENZO	B5	Esecutore Tecnico	Esecutore operativo interventi
GAMMA LUCA	B4	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
BIANCIARDI NICOLA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Esecutore operativo interventi
MACALUSO CATERINA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
RAUDINO FRANCESCO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi informatici, mezzi meccanici ed attrezzature in gestione negli uffici e alle squadre operatrici		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL1.03 - Efficientamento del parco auto comunale e servizio autista</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Razionalizzazione di beni e servizi dell'autoparco comunale
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti comunali
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Revisione pulizia e igienizzazione straordinaria delle autovetture assegnate a Direzioni e Servizi	30		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X						
02. Monitoraggio dei consumi per efficientamento dell'utilizzo parco auto	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X						
03. Reperibilità festiva per servizio autista per motivi istituzionali, di rappresentanza, trasferte straordinarie del personale dell'ente e logistica	50		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	60	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Autovetture revisionate, pulite e igienizzate - Numero 20														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	10	Numero 20 autovetture revisionate, pulite e igienizzate													

<b>Indicatore:</b>	03. Autovetture sottoposte a monitoraggio dei consumi - Numero 20														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	10	Numero 20 autovetture sottoposte a monitoraggio dei consumi													



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	04. Trasferte con autista e attività di logistica - Numero 20
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 20 trasferte con autista e attività di logistica

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
PAMPALONI LORENZO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile del progetto
COVATI ANDREA	C4	Istruttore Manutentivo	Supervisione interventi e gestione personale
BARDELLI ALESSANDRO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
POZZEBON FILIPPO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
TERZUOLI STEFANO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
BARTOLI MARIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
FIORAVANTI FABIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Carrozziere)	Esecutore operativo interventi
MALFETTI FABIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
MENICUCCI FRANCESCO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
STRAZZA NINO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
ANSELMI NICOLA	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
BIGLIAZZI LEONARDO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
MICHELANGIOLI GABRIELE	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
PASQUINUZZI FLAVIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
SCACCINI CLAUDIA	B6	Esecutore Tecnico	Esecutore operativo interventi
SPINUZZA FABIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
TOZZI MAURIZIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
CALVELLI SIMONE	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
GALGANI LUCA	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
LORENZINI MASSIMO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
NOCCIOLINI MAURO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Addetto Strade Lastricate)	Esecutore operativo interventi



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
GAMMA LUCA	B4	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
BIANCIARDI NICOLA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Esecutore operativo interventi
MACALUSO CATERINA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
RAUDINO FRANCESCO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Esecutore operativo interventi
<b>Risorse Strumentali</b>	Attrezzature in dotazione all'officina comunale - Sistemi informatici		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL1.04.AO - Attività Ordinaria del Servizio Ambiente, Logistica, Prevenzione e Protezione Civile</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi. AMBIENTE: adempimenti tecnico-amministrativi in materia ambientale (inquinamento acustico ed elettromagnetico, qualità dell'aria, bonifiche, igiene urbana, amianto, disinfestazioni e derattizzazioni, tutela animali); GESTIONE RACCOLTA RIFIUTI E SPAZZAMENTO: controllo dell'attività del gestore unico del servizio di igiene urbana, gestione diretta del centro di raccolta e centro di compostaggio comunali; SERVIZIO DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO SCOLASTICO E TRASPORTO ANZIANI: gestione richieste e rapporti con l'utenza, elaborazione ed ottimizzazione dei percorsi, affidamento del servizio in appalto, esecuzione del servizio in economia con mezzi e personale dipendente dell'Ente; PARCO AUTO COMUNALE: attività di autoriparazione dei mezzi comunali in economia e mediante affidamenti a ditte esterne, gestione e rinnovo per parco auto; LOGISTICA: supporto logistico all'Ente ed utilizzo mezzi operativi speciali (autospurgo, autocarri pesanti con gru e con caricatore, ecc.); SERVIZIO DI BIKE SHARING: gestione del servizio e dei rapporti con l'utenza, assistenza tecnica e bilanciamento biciclette alle ciclostazioni (affidamento a ditta esterna), attività di riparazione biciclette in economia, elaborazione e valutazione delle statistiche di utilizzo, elaborazione progetti di ampliamento del servizio; PROTEZIONE CIVILE: revisione periodica e aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale e del Piano Neve, organizzazione corsi di formazione ed esercitazioni, attività di informazione alla cittadinanza
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRM - DIRIGENTE DIREZIONE MANUTENZIONE AMBIENTE E VERDE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Percorrenze del servizio di trasporto scolastico - Km 350.000
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
KM.RAZ	10	Km 350.000 percorsi per servizio trasporto scolastico

<b>Indicatore:</b>	02. Gestione domande di adesione al servizio di trasporto scolastico - Numero 1200
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Numero 1.200 domande di adesione al servizio di trasporto scolastico gestite

<b>Indicatore:</b>	03. Interventi di riparazione mezzi comunali - Numero 500
--------------------	---



<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 500 interventi di riparazione mezzi comunali

*Indicatore:* 04. Ore lavorative con mezzi operativi speciali (autospurgo, autocarri pesanti, ecc.) - Ore 1.500

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	1.500 ore lavorate con mezzi operativi speciali (autospurgo, autocarri pesanti, ecc.)

*Indicatore:* 05. Interventi di riparazione biciclette del servizio di bike sharing - Numero 400

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 400 interventi di riparazione biciclette del servizio bike sharing

*Indicatore:* 06. Quantità di sfalci e potature conferite al centro di compostaggio comunale - 900 tonnellate

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
T.RAZ	10	900 tonnellate di sfalci e potature conferite al centro di compostaggio comunale

*Indicatore:* 07. Procedimenti amministrativi in materia ambientale - Numero 12

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 12 procedimenti amministrativi in materia ambientale redatti

*Indicatore:* 08. Controlli bimestrali dell'attività del gestore SEI Toscana - Numero 6

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Numero 6 controlli dell'attività del gestore SEI Toscana (controlli effettuati con cadenza bimestrale)

*Indicatore:* Impostazione e gestione PEF 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Impostazione e gestione PEF 2023



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
PAMPALONI LORENZO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Ambiente, Logistica, Prevenzione e Protezione Civile - Coordinamento generale dell'obiettivo
BRUTTINI RICCARDO	C5	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
COVATI ANDREA	C4	Istruttore Manutentivo	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TORRICELLI CLAUDIO	C3	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BONDI CAMILLA	C1	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PANTELLA STELLA	C1	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARDELLI ALESSANDRO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BATAZZI ALDO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Ecologista)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
POZZEBON FILIPPO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TERZUOLI STEFANO	B8	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARTOLI MARIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FIORAVANTI FABIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Carrozziere)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MALFETTI FABIO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MENICUCCI FRANCESCO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
STRAZZA NINO	B7	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ANSELMI NICOLA	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BECATTI ALESSANDRO	B6	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BIGLIAZZI LEONARDO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MICHELANGIOLI GABRIELE	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
NERI RICCARDO	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PASQUINUZZI FLAVIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SCACCINI CLAUDIA	B6	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
SPINUZZA FABIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TOZZI MAURIZIO	B6	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CALVELLI SIMONE	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GALGANI LUCA	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
LORENZINI MASSIMO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARIOTTI MASSIMO	B5	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
NOCCIOLINI MAURO	B5	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Addetto Strade Lastricate)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
VALSIGLIA VINCENZO	B5	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GAMMA LUCA	B4	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BIANCIARDI NICOLA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MACALUSO CATERINA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
RAUDINO FRANCESCO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Autista-Meccanico)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi, strumenti ed attrezzature, in dotazione al Servizio, per la realizzazione dell'obiettivo		



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE TRANSIZIONE DIGITALE**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



<b>DIREZIONE</b>	<b>SR5 - SERVIZIO RETI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO RETI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SR5.01 - Realizzazione di una piattaforma di Endpoint Detection and Response (EDR) che andrà a sostituire i tradizionali antivirus installati nelle postazioni di lavoro</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Migliorare il livello di sicurezza informatica in un contesto di Data Loss Prevention (DLP) aumentando l'efficacia della protezione dei dati che si basa sull'analisi attiva del comportamento e delle attività che vengono eseguite dai file o dalle applicazioni usate dagli utenti, In caso di incidente l'EDR ha inoltre il vantaggio di ridurre i tempi di ripristino dei dati rispetto ad altri sistemi.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRN - DIRIGENTE DIREZIONE TRANSIZIONE DIGITALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Servizi interni dell'Amministrazione Comunale *** Utenti
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	RETI E WI-FI E SICUREZZA DATI E INFRASTRUTTURE TELEMATICHE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Cloud computing

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Selezione del prodotto/software e della modalità di gestione	10		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Attivazione del Tenant dedicato all'ente interno della piattaforma	5		<i>Durata Prevista</i>		X										
03. Definizione dei profili utente e del piano di distribuzione dell' agent di protezione	20		<i>Durata Prevista</i>			X	X								
04. Creazione delle politiche di distribuzione automatica a loro esecuzione	50		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X					
05. Formazione del personale (training on the job)	10		<i>Durata Prevista</i>								X	X			
06. Verifica della corretta distribuzione	5		<i>Durata Prevista</i>									X			

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	02. Quantità di end-point dell'ente inseriti nel dominio di copertura dell'EDR - numero 50		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	50	50 end-point dell'ente inseriti nel dominio di copertura dell'EDR	
<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
CORBINI SERGIO	D5	Istruttore Direttivo Programmatore	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Reti e Infrastrutture Tecnologiche - Coordinamento attività-Progettazione
CIGNI LEONARDO	D2	Istruttore Direttivo Programmatore	Progettazione e configurazione
CERTOSINI MARCO	C3	Istruttore Programmatore	Progettazione e configurazione
NERI GIOVANNI	C3	Istruttore Programmatore	Progettazione e configurazione
LANDI DAVIDE	C2	Istruttore Programmatore	Progettazione e configurazione
BIGOLI BARBARA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Adempimenti amministrativi
MACHETTI LEANDRO	B7	Esecutore Tecnico	Servizi di rilevazione guasti
BENVENUTI AZZURRA	B5	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Servizi di rilevazione guasti
HOXHAI XHEVDET	B1	Centralinista	Servizi di rilevazione guasti
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SR5.02 - Ottimizzazione dei Server del Datacenter comunale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Riprogettare l'architettura di tutti i server fisici e virtuali del Datacenter consentirà di dismettere i server obsoleti i cui consumi energetici ed emanazioni di calore sono molto alti. Il risultato sarà quello di rendere il Datacenter più performante utilizzando server di nuova generazione, consentendo inoltre l'abbattimento dei costi relativi al consumo di energia dei server e degli apparati di raffreddamento. L'operazione consentirà anche di dismettere la Server Farm del Centro Servizi liberando i locali e spegnendo i condizionatori
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRN - DIRIGENTE DIREZIONE TRANSIZIONE DIGITALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Servizi interni dell'Amministrazione Comunale *** Utenti
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	RETI E WI-FI E SICUREZZA DATI E INFRASTRUTTURE TELEMATICHE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Cloud computing

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Inventario server e applicazioni installate	20		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Attivazione e configurazione nuovo server, con aggiunta istanze per nuovi servizi. Configurazione spazio storage dei server e macchine virtuali	20		<i>Durata Prevista</i>		X										
03. Ottimizzazione infrastruttura Server Farm: aggiornamento e configurazione finale dei nuovi server virtuali e configurazione dello spazio disco	50		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X								
04. Dismissione server fisici obsoleti e distacco alimentatori di corrente non necessari. Sistemazione degli ambienti con smontaggio e dismissione apparati non necessari.	5		<i>Durata Prevista</i>					X							
05. Collaudo e messa in produzione	5		<i>Durata Prevista</i>					X							

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	80	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Test e messa in produzione
--------------------	--------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Test e messa in produzione



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
CORBINI SERGIO	D5	Istruttore Direttivo Programmatore	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Reti, Infrastrutture Tecnologiche - Coordinamento attività - Progettazione
CIGNI LEONARDO	D2	Istruttore Direttivo Programmatore	Progettazione e configurazione
CERTOSINI MARCO	C3	Istruttore Programmatore	Progettazione e configurazione
NERI GIOVANNI	C3	Istruttore Programmatore	Progettazione e configurazione
LANDI DAVIDE	C2	Istruttore Programmatore	Progettazione e configurazione
BIGOLI BARBARA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Adempimenti amministrativi
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SR5.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Reti Infrastrutture Tecnologiche</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il Servizio Infrastrutture tecnologiche si occupa delle seguenti attività: -gestione rete telematica comunale -gestione telefonia fissa e mobile comunale -servizio di centralino comunale -gestione rete a banda larga Rete Di@na -gestione sicurezza informatica -gestione free wi-fi Terre di Siena, Francigena, S.Maria della Scala, museo civico -gestione rilevatori presenze -gestione informatica Biblioteca Comunale -gestione convenzioni informatiche con SdSS, ASP "Città di Aiena", Siena Parcheggi S.p.A. -gestione posta elettronica dell'ente -gestione del sistema informatico di videosorveglianza del Comune di Siena -gestione della stazione Head-End di Vico Alto e dei contatti e servizi inerenti la diffusione del segnale televisivo attraverso la rete HFC -adempimenti in materia di protezione dei dati e sicurezza informatica dell'Ente ai sensi del Regolamento Europeo GDPR, inclusa la formazione del personale dell'Ente.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRN - DIRIGENTE DIREZIONE TRANSIZIONE DIGITALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Atti amministrativi - Numero 24
--------------------	-------------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	24 atti amministrativi

<b>Indicatore:</b>	02. Gestione e manutenzione tecnica e amm.va delle utenze telefoniche e dei dispositivi collegati - Numero utenze 900
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Gestione e manutenzione tecnica e amm.va di 900 utenze telefoniche e dei dispositivi collegati

<b>Indicatore:</b>	03. Gestione delle risorse di rete e dei rilevatori di presenze, collegamenti e controllo degli apparati e attività relative alla sicurezza informatica. Gestione informatica e telefonica presso la Biblioteca Comunale. Numero apparati 260
--------------------	---



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Gestione delle risorse di rete e dei rilevatori di presenze, collegamenti e controllo degli apparati e attività relative alla sicurezza informatica. Gestione informatica e telefonica presso la Biblioteca Comunale

<b>Indicatore:</b>	04. Gestione Access Point nelle varie Piazze, Musei e via Francigena. Numero Access Point gestiti 70
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	Gestione Access Point nelle varie Piazze, Musei e via Francigena

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
CORBINI SERGIO	D5	Istruttore Direttivo Programmatore	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio reti infrastrutture Tecnologiche - Coordinamento generale dell'obiettivo
CIGNI LEONARDO	D2	Istruttore Direttivo Programmatore	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CERTOSINI MARCO	C3	Istruttore Programmatore	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
NERI GIOVANNI	C3	Istruttore Programmatore	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LANDI DAVIDE	C2	Istruttore Programmatore	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BIGOLI BARBARA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MACHETTI LEANDRO	B7	Esecutore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BENVENUTI AZZURRA	B5	Esecutore addetto ai Servizi Generali	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
HOXHAI XHEVDET	B1	Centralinista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--





DIREZIONE	<b>SZ0 - SERVIZIO SERVIZI INFORMATICI, PROCESSI E DIGITALIZZAZIONE</b>
SERVIZIO	<b>SERVIZIO SERVIZI INFORMATICI, PROCESSI E DIGITALIZZAZIONE</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SZ0.01 - Migrazione cloud certificato suite JEnte</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	I Servizi Informatici hanno da tempo iniziato il complesso processo di migrazione degli applicativi software verso il cloud certificato Agid al fine di migliorare le prestazioni dei servizi, assicurando al tempo stesso maggiori standard di sicurezza e una più efficiente gestione dell'infrastruttura informatica dell'Ente. La migrazione in cloud è peraltro uno dei punti strategici dell'agenda digitale del Paese per ottenere una generale razionalizzazione a livello sistemico dei numerosissimi data center in funzione. Nel corso del 2023 i Servizi Informatici migreranno la suite jEnte, sulla quale sono utilizzati numerosi e importanti applicativi (Personale, Istruzione, Economato, ecc). Il cloud consente in generale numerosi benefici di natura tecnica: migliori livelli dei servizi (Sla), collegamento tramite dashboard, disponibilità di API, risorse scalabili e flessibili, maggiori standard di sicurezza, replica datacenter, elevata disponibilità del servizio, supporto specialistico, ecc...
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRN - DIRIGENTE DIREZIONE TRANSIZIONE DIGITALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Agid *** Cittadini *** Fornitori di servizi *** Servizi interni dell'Amministrazione Comunale *** Utenti
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	SEMPLIFICAZIONE TELEMATICA
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Potenziamento dei servizi on line e informatizzazione dei procedimenti

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Analisi specifiche tecniche	10		Durata Prevista	X	X										
02. Convolgimento fornitori interazioni	30		Durata Prevista		X	X									
03. Affidamenti fornitori	30		Durata Prevista		X	X	X	X	X	X					
04. Migrazione	30		Durata Prevista						X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	60	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma



<i>Indicatore:</i>	02. Procedura affidamento - Numero 1	
--------------------	--------------------------------------	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
OO.INT	10	Una procedura di affidamento

<i>Indicatore:</i>	03. Migrazione applicativi - Numero 3	
--------------------	---------------------------------------	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	30	Migrazione 3 applicativi

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
COLLODEL GUIDO	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizi Informatici, Processi, Digitalizzazione - Coordinamento attività, rapporti esterni, gestione risorse
DI MARIO GUIDO	D4	Istruttore Direttivo Programmatore	Assistenza informatica
DE SANTI CHRISTIAN	D2	Istruttore Direttivo Programmatore	Assistenza informatica
LONZI MANUELA	D2	Istruttore Direttivo Programmatore	Assistenza informatica
GENCIONI MOIRA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo
FUSAI CHIARA	C3	Istruttore Programmatore	Assistenza informatica - Supporto amministrativo
PETRILLI SAVINA	C2	Istruttore Programmatore	Assistenza informatica
BONELLI DANIELA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo

<i>Risorse Strumentali</i>	8 componenti hardware (PDL e relative componenti)
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SZ0.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Servizi Informativi, Processi e Digitalizzazione</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	I Servizi Informativi si occupano della gestione delle componenti software e hardware dell'Ente, in particolare di tematiche legate all'attuazione dell'Agenda Digitale quali l'informatizzazione dei procedimenti, la conservazione sostitutiva, gli open data, il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) nonché i gestionali dell'Ente e il Sistema Informativo Territoriale (SIT). Si occupano inoltre dei servizi on line (pagamenti, biglietterie comunali teatri e musei, ecc.). Gestiscono il sito web e coordinano la redazione interna. Per la parte hardware seguono l'infrastruttura multifunzionale di stampa/fax/scanner e delle postazioni di lavoro (PDL). Di tali attività seguono l'intero processo amministrativo, dalle procedure di affidamento, alla predisposizione degli atti, alla liquidazione delle fatture.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRN - DIRIGENTE DIREZIONE TRANSIZIONE DIGITALE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Gestione interventi sulle postazioni di lavoro - IMAC ("Install, Moves, Adds and Changes") - Gestione interventi infrastruttura di stampa/fax/scanner - Numero 150
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Gestione 150 interventi sulle postazioni di lavoro - IMAC ("Install, Moves, Adds and Changes")e sulle infrastruttura di stampa/fax/scanner

<b>Indicatore:</b>	02. Gestione portale web del Comunew - accessi (visitatori unici) - Numero 450000
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Gestione portale web del Comunew - 450000 accessi (visitatori unici)

<b>Indicatore:</b>	03. Gestione on line biglietterie Musei Comunali e Teatro - biglietti emessi o annulli/rimborsi - numero 25000
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Gestione on line biglietterie Musei Comunali e Teatro - 25000 biglietti emessi o annulli/rimborsi

<b>Indicatore:</b>	04. Gestione amministrativa e dei rapporti con i fornitori per l'acquisto e la manutenzione delle componenti hardware e software in uso presso l'Ente - atti (determinazioni e liquidazioni) numero 200
--------------------	---



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	30	Gestione amministrativa e dei rapporti con i fornitori per l'acquisto e la manutenzione delle componenti hardware e software in uso presso l'Ente - 200 atti (determinazioni e liquidazioni)

<b>Indicatore:</b>	05. Gestione delle procedure software in uso e loro manutenzione, controllo e aggiornamento - applicativi in funzione numero 30
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Gestione delle 30 procedure software in uso e loro manutenzione, controllo e aggiornamento

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
COLLODEL GUIDO	D3	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Servizi Informatici, Processi e Digitalizzazione - Coordinamento attività, rapporti esterni, gestione risorse
DI MARIO GUIDO	D4	Istruttore Direttivo Programmatore	Assistenza informatica - Configurazione e gestione applicativi - Pagamenti e Servizi on line - Sistema di autenticazione
DE SANTI CHRISTIAN	D2	Istruttore Direttivo Programmatore	Assistenza informatica - Configurazione e gestione applicativi - Gestione pdl e sistema di stampa
LONZI MANUELA	D2	Istruttore Direttivo Programmatore	Assistenza informatica - Configurazione e gestione applicativi - Gestione pdl e sistema di stampa
CENCIONI MOIRA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Gestione servizio di prenotazione e biglietteria teatri, musei ed eventi - Servizio on line
FUSAI CHIARA	C3	Istruttore Programmatore	Gestione sito - Coordinamento redazione web - Supporto amministrativo
PETRILLI SAVINA	C2	Istruttore Programmatore	Assistenza informatica - Configurazione e gestione applicativi - Gestione pdl e sistema di stampa
BONELLI DANIELA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Gestione servizio di prenotazione e biglietteria teatri, musei ed eventi - Servizio on line

<b>Risorse Strumentali</b>	8 componenti hardware (PDL e relative componenti)
----------------------------	---



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE NUOVE OPERE**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



DIREZIONE	P01 - DIREZIONE NUOVE OPERE
SERVIZIO	DIREZIONE NUOVE OPERE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.P01.01 - Progetto San Marco - Interventi di completamento del recupero dell'ex Collegio San Marco</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Proseguendo l'attività già oggetto di progetto di PEG per l'anno 2022, ci si prefigge di dare un forte impulso ai lavori compresi nei due lotti che compongono l'intervento di completamento del recupero dell'ex Collegio San Marco. Trascorsi alcuni mesi necessari per mandare in gara il progetto del secondo lotto, ci si pone l'obiettivo di terminare i lavori del primo lotto (parte archivistica), di avviare i lavori del secondo lotto (centro anziani e altro), per un importo complessivo di quadro economico pari ad euro 2900000. Si intende inoltre acquisire l'agibilità antincendio dell'archivio pratiche edilizie, con la presentazione della SCIA antincendio, entro la fine dell'anno 2023.
<b>ASSESSORE/A</b>	Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI
<b>RESPONSABILE</b>	DIRP - DIRIGENTE DIREZIONE NUOVE OPERE
<b>STAKEHOLDER</b>	Anziani fruitori Centro Sociale *** Operatori Culturali *** Personale degli Uffici *** Utenza Polo Bibliotecario ed Archivistico Comunale
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO DEL POLO BIBLIOTECARIO E ARCHIVISTICO COMUNALE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Progetto di ristrutturazione e riqualificazione del complesso di San Marco

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Completamento del recupero dell'ex Collegio San Marco, primo lotto: proseguimento dei lavori fino al loro completamento	30		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
02. Completamento del recupero dell'ex Collegio San Marco, primo lotto: presentazione SCIA antincendio per rilascio CPI dell'archivio pratiche edilizie	30		Durata Prevista										X	X	X
03. Completamento del recupero dell'ex Collegio San Marco, secondo lotto: cantierizzazione delle aree e consegna dei lavori	30		Durata Prevista								X	X	X	X	
04. Completamento del recupero dell'ex Collegio San Marco, secondo lotto: esecuzione lavori corrispondenti al primo stato di avanzamento	10		Durata Prevista									X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
PC.RAZ	80	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma	

<b>Indicatore:</b>	02. Mesi per terminare i lavori lotto 1 - 10 mesi
--------------------	---



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	10 mesi per terminare i lavori lotto 1

<b>Indicatore:</b>	03. Importo lavori realizzati lotto 2 - euro 100000
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	Importo lavori realizzati lotto 2 - euro 100000

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BELLINI ALESSANDRA	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Progettazione esecutiva secondo lotto. Direzione dei lavori del primo e del secondo lotto.
TURBANTI ROBERTO	C4	Istruttore Tecnico	Assistenza tecnica, assistenza amministrativa in materia di programmazione e contabilità
AURIGI KATIA	C1	Istruttore Tecnico	Assistenza tecnica alla progettazione esecutiva ed alla direzione lavori del secondo lotto
MAFFEIS GLENDA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Assistenza amministrativa

<b>Risorse Strumentali</b>	2 postazioni di lavoro dotate di PC
----------------------------	-------------------------------------



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.P01.02 - Aggiornamento dati su piattaforma Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici "SITAT 229" per monitoraggio interventi opere pubbliche di competenza. 2° fase</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Utilizzo della piattaforma dell'Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici "SITAT 229" per l'aggiornamento dei dati e gli adempimenti obbligatori di cui al D.lgs n.229 del 29/12/2011 e successive modifiche ed integrazioni, ai fini del MOP (Monitoraggio Opere Pubbliche) della BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) presso il MEF (Ministero Economia e Finanza), per gli interventi di competenza della Direzione Nuove Opere - 2° fase anno 2015
<b>ASSESSORE/A</b>	Vice Sindaco/Ass.: <b>Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRP - DIRIGENTE DIREZIONE NUOVE OPERE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Banca Dati Amministrazione Pubblica *** Enti preposti al Monitoraggio dei LL.PP. *** Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici *** Personale della
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Ricognizione dei progetti ed interventi da aggiornare risalenti all'anno 2015	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
02. Suddivisione tra i RUP (Responsabili Unici del Procedimento) della Direzione interessati per le opere di competenza	20		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X								
03. Ricerca dei dati e della documentazione tecnico-amministrativa per gli aggiornamenti dei progetti ed interventi individuati	25		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X						
04. Aggiornamento al 31/12/2023 dei progetti ed interventi facenti capo direttamente alla Direzione	45		<i>Durata Prevista</i>							X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	90	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Aggiornamento banca dati monitoraggio LL.PP. in "SITAT 229"
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	10	Aggiornamento banca dati monitoraggio LL.PP. in "SITAT 229"





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
TURBANTI ROBERTO	C4	Istruttore Tecnico	Raccolta, creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti tecnici-amministrativi
MAFFEIS GLENDA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Raccolta, creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti amministrativi
<b>Risorse Strumentali</b>	2 postazioni di lavoro dotate di Personal Computer e relativi accessori funzionali all'obiettivo		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.P01.03.AO - Attività Ordinaria della Direzione Nuove Opere - Ufficio Tecnico-Amministrativo di supporto alla Direzione</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi della Direzione
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRP - DIRIGENTE DIREZIONE NUOVE OPERE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Schede PIAO gestite/monitorate (scheda OB e schede AO) Direzione Nuove Opere, Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde, Direzione Urbanistica - Numero 36
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	36 schede PIAO gestite/monitorate (scheda OB e schede AO) Direzione Nuove Opere, Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde, Direzione Urbanistica

<b>Indicatore:</b>	02. Istruttoria e verbalizzazioni sedute C.C.V.L.P.S. ( Commissione Comunale Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo) - numero 5
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	5 istruttoria e verbalizzazioni sedute C.C.V.L.P.S. ( Commissione Comunale Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo)

<b>Indicatore:</b>	03. Adempimenti normativi per monitoraggio Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici SITAT SA - numero 50
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	50 adempimenti normativi per monitoraggio Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici SITAT SA

<b>Indicatore:</b>	04. Adempimenti normativi per SMART CIG per ANAC - Numero 20
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	20 adempimenti normativi per SMART CIG per ANAC



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	05. Adempimenti normativi relativi al D.lgs. 229/2011 Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici, SITAT 229/BDAP - invio massivo numero 12	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	Invio massivo 12 adempimenti normativi relativi al D.lgs. 229/2011 Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici, SITAT 229/BDAP

<b>Indicatore:</b>	06. Adempimenti normativi relativi al monitoraggio interno del Programma Triennale dei LL.PP. (rendicontazioni, approvazioni, adozioni, variazioni. - Numero 4	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	4 adempimenti normativi relativi al monitoraggio interno del Programma Triennale dei LL.PP. (rendicontazioni, approvazioni, adozioni, variazioni.

<b>Indicatore:</b>	07. Adempimenti normativi relativi agli atti amministrativi ordinari (Deliberazioni, determinazioni dirigenziali, liquidazioni di spesa, proposte contrattuali, protocollazione in uscita) - Numero 50	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	50 adempimenti normativi relativi agli atti amministrativi ordinari (Deliberazioni, determinazioni dirigenziali, liquidazioni di spesa, proposte contrattuali, protocollazione in uscita)

<b>Indicatore:</b>	08. Affidamenti nell'ambito di opere pubbliche della Direzione di appartenenza - Numero 4	
--------------------	---	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	4 affidamenti nell'ambito di opere pubbliche della Direzione di appartenenza

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BELLINI ALESSANDRA	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Raccolta, creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti tecnici-amministrativi
TURBANTI ROBERTO	C4	Istruttore Tecnico	Raccolta, creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti tecnici-amministrativi
AURIGI KATIA	C1	Istruttore Tecnico	Raccolta, creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti tecnici-amministrativi
MAFFEIS GLENDA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Raccolta, creazione banca dati e monitoraggio per gli aspetti amministrativi

<b>Risorse Strumentali</b>	4 postazioni di lavoro dotate di PC e relativi accessori funzionali agli obiettivi
----------------------------	--



DIREZIONE	SMS - UFFICIO VALORIZZAZIONE E RECUPERO, ADEGUAMENTI PATRIMONIO CULTURALE
SERVIZIO	UFFICIO VALORIZZAZIONE E RECUPERO, ADEGUAMENTI PATRIMONIO CULTURALE

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SMS.01 - Cantierizzazione e sviluppo dei lavori relativi ai grandi progetti del Santa Maria della Scala</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Nell'anno 2023 si concretizzeranno tutti i cantieri relativi ai principali progetti elaborati negli ultimi anni dalla struttura tecnica del Santa Maria della Scala. I lavori di recupero e restauro della strada interna e di nuovi spazi espositivi, che sono da tempo avviati e che alla fine del 2022 hanno visto il completamento degli interventi riguardanti la Corticella, procederanno con la fase conclusiva dell'appalto, che comprenderà il restauro della parte di strada interna che dalla Corticella conduce agli ascensori (che consentiranno il collegamento definitivo degli spazi appena restaurati con tutti i piani già in attività del complesso museale), nonché l'apertura di un importante nuovo spazio espositivo nella ex stalla. Nel 2023, inoltre, inizieranno e saranno portati a fase avanzata, secondo differenti percentuali di attuazione, i cantieri inerenti i due lotti del cosiddetto Progetto Strategico, che consentiranno di disporre di centrali tecnologiche più moderne ed efficienti (primo lotto) oltre che di un deposito climatizzato per le opere d'arte, in edificio antisismico, nuovo ed importante elemento di distinzione del complesso museale nel panorama delle strutture museali italiane. Infine si procederà all'esecuzione di scavi archeologici, in ideale collegamento con gli scavi che hanno interessato il Santa Maria alla fine del secolo scorso, per ottenere utili informazioni per la definizione delle linee di sviluppo progettuale del complesso museale, con particolare riferimento alle aree esterne.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI - Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRP - DIRIGENTE DIREZIONE NUOVE OPERE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti *** Personale di sorveglianza *** Utenza del Museo
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	DALLA CULTURA AL NUOVO TURISMO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Santa Maria della Scala perno di offerta culturale e turistica innovativa e di qualità: piano di restauro e manutenzione programmata del patrimonio

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Esecuzione di un'indagine archeologica, preventiva alla definizione dei nuovi sviluppi progettuali nelle aree esterne del complesso museale	20		Durata Prevista	X	X	X									
02. Lavori di recupero e restauro della strada interna e di nuovi spazi espositivi. Proseguimento dei lavori in appalto nel tratto principale della strada interna, dalla Corticella fino agli ascensori, per il collegamento dei nuovi spazi con gli altri piani del complesso museale	20		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
03. Progetto strategico, lotto1, nuove centrali tecnologiche. Caratterizzazione delle aree e consegna dei lavori.	20		Durata Prevista		X	X	X								
04. Progetto strategico, lotto 1, nuove centrali tecnologiche. Esecuzione di almeno l'80% dei lavori.	10		Durata Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05. Progetto strategico, lotto 2, nuovo deposito per le opere d'arte. Caratterizzazione delle aree e consegna dei lavori.	20		Durata Prevista			X	X	X							
06. Progetto strategico, lotto 2, nuovo deposito per le opere d'arte. Esecuzione di almeno il 30% dei lavori.	10		Durata Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
PC.RAZ	40	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma	

<b>Indicatore:</b>	02. Tempo necessario per completare le cantierizzazioni - lotti 1 e 2 - 5 mesi		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	20	5 mesi di tempo necessario per completare le cantierizzazioni - lotti 1 e 2	

<b>Indicatore:</b>	03. Quota parte di lavori eseguiti - lotto 1 progetto strategico - 80%		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
PC.RAZ	20	Quota parte di lavori eseguiti - lotto 1 progetto strategico - 80%	

<b>Indicatore:</b>	04. Quota parte di lavori eseguiti lotto 2- progetto strategico - 30%		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
PC.RAZ	20	Quota parte di lavori eseguiti lotto 2- progetto strategico - 30%	

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
AMIDEI STEFANO	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione progettazione aree esterne
FERRANDI FRANCO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Supporto tecnico alla direzione lavori di restauro della strada interna e alla direzione lavori dei lotti del progetto strategico
AGUS ALBA GIUSEPPINA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Gestione contabile, assistenza amministrativa, raccolta dati, monitoraggio.
ARTINI MARGHERITA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Direzione lavori lotto 2 - progetto strategico
PERUGINI SARAH	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Direzione operativa architettonica lotto 1 - progetto strategico
CASELLI SABRINA	C5	Istruttore Tecnico	Supporto tecnico alla direzione lavori di restauro della strada interna e alla direzione lavori dei lotti del progetto strategico

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SMS.02.AO - Attività Ordinaria dell'Ufficio Valorizzazione, Recupero, Adeguamenti Patrimonio Culturale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Cura della gestione tecnica del complesso museale Santa Maria della Scala; interventi di manutenzione ordinaria programmata; interventi di manutenzione ordinaria su chiamata (guasto) interventi di manutenzione straordinaria e restauro, adempimenti relativi alla gestione Bilancio di previsione pluriennale, conto consuntivo, riequilibrio, revisione residui, per i capitoli di spesa di competenza tecnica; gestione tecnica POR Strada Interna - finanziamento Regione Toscana; gestione tecnica intervento Strategico - finanziamento Regione Toscana; gestione degli appalti di lavori pubblici che riguardano il polo museale; assistenza tecnica alla gestione culturale del polo museale.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRP - DIRIGENTE DIREZIONE NUOVE OPERE</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Superficie pavimentata 16000 mq		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
MQ.RAZ	25	16000 mq di superficie pavimentata	

<b>Indicatore:</b>	02. Contratti di manutenzione programmata - Numero 7		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	10	7 contratti di manutenzione programmata	

<b>Indicatore:</b>	03. Contratti di appalto di manutenzione straordinaria/restauro - Numero 25		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	10	25 contratti di appalto di manutenzione straordinaria/restauro	

<b>Indicatore:</b>	04. Interventi di manutenzione ordinaria - Numero 100		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	25	100 interventi di manutenzione ordinaria	



<b>Indicatore:</b>	05. Determine dirigenziali inerenti l'attività tecnica - Numero 50	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	50 determine dirigenziali inerenti l'attività tecnica

<b>Indicatore:</b>	06. Liquidazioni - Numero 40	
--------------------	------------------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	40 liquidazioni

<b>Indicatore:</b>	07. Numero atti/relazioni/documenti - Numero 8	
--------------------	--	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	8 atti/relazioni/documenti

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
AMIDEI STEFANO	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FERRANDI FRANCO	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
AGUS ALBA GIUSEPPINA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ARTINI MARGHERITA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PERUGINI SARAH	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CASELLI SABRINA	C5	Istruttore Tecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	6 postazioni di lavoro dotate di PC e relativi accessori funzionali agli obiettivi
----------------------------	--



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE PNRR**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**





DIREZIONE	<b>SL0 - SERVIZIO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE OPERE PNRR</b>
SERVIZIO	<b>SERVIZIO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE OPERE PNRR</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL0.01 - Finalizzare contributi risorse esterne per interventi di opere sovracomunali</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Dare coordinamento e finalizzare interventi di interesse sovracomunale, cofinanziati con risorse regionali assegnate mediante la partecipazione a specifici bandi, con riferimento alle opere di viabilità e infrastrutture previste nel programma triennale dei lavori pubblici e comportanti accordi convenzionali tra enti diversi,
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Vice Sindaco/Ass.: Andrea CORSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRS - DIRIGENTE DIREZIONE PNRR</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Abitanti dei quartieri interessati *** Esercenti attività commerciali/artigianali *** TPL *** Utenti della strada
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	OPERE PUBBLICHE PER LA VIVIBILTA' DEGLI ABITANTI E DEI VISITATORI
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Opere di arredo urbano e opere per l'accessibilità

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Progetto 'Gestione associata del cammino Via Lauretana Toscana'. Percorso ciclistico e realizzazione di aree di sosta e servizio - trasmissione progetto esecutivo ai 6 comuni aderenti al Protocollo di Intesa	20		<i>Durata Prevista</i>	X											
02. Progetto 'Gestione associata del cammino Via Lauretana Toscana'. Percorso ciclistico e realizzazione di aree di sosta e servizio - espletamento gara e aggiudicazione provvisoria lavori OG1	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
03. Progetto 'Gestione associata del cammino Via Lauretana Toscana'. Percorso ciclistico e realizzazione aree di sosta e servizio - espletamento gara e aggiudicazione provvisoria OS6	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X										
04. Progetto 'Gestione associata del cammino Via Lauretana Toscana'. Percorso ciclistico e realizzazione aree di sosta e servizio - affidamento contrattuale e consegna lavori	15		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X							
05. Progetto 'Gestione associata del cammino Via Lauretana Toscana'. Percorso ciclistico e realizzazione aree di sosta e servizio - esecuzione lavori	15		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X		
06. Progetto 'Gestione associata del cammino Via Lauretana Toscana'. Percorso ciclistico e realizzazione aree di sosta e servizio - passaggio opere in gestione ai comuni	10		<i>Durata Prevista</i>										X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Completamento aree di sosta - numero 6
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
ROSSI EUGENIO	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Progettazione e Realizzazione Opere PNRR - R.U.P.
PIN RAFFAELLO	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Supporto al R.U.P./ verifica esecuzione vincoli Sabap
CIUPI CINZIA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Supporto al R.U.P./ rapporti con DL e CSE/ varianti
MAGI ILARIA	C4	Istruttore Tecnico	Supporto al R.U.P./ rapporti e comunicazioni con Comuni
BENVENUTI ALESSANDRO	C3	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico/ verifica contabilità DL
ZAZZERONI GABRIELE	C2	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico/ verifica esecuzione CSE
CANNAS GABRIELE	C1	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico/ verifica esecuzione DL

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi ed attrezzature per la realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SL0.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Progettazione e Realizzazione Opere PNRR</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Progettazione opere pubbliche strategiche connesse al Programma Triennale LLPP e studi su nuove opere da inserire. Supporto per interventi e progetti che attengono ad altri servizi con professionalità proprie del personale. Direzione lavori e collaudo opere pubbliche. Affidamento lavori per importi sotto soglia connessi ai quadri economici.
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRS - DIRIGENTE DIREZIONE PNRR</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Progettazione interventi previsti nel Programma Triennale LLPP - Numero 4
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Progettazione 4 interventi previsti nel Programma Triennale LLPP

<b>Indicatore:</b>	02. Direzione lavori opere appaltate - Numero 4
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	Direzione lavori 4 opere appaltate

<b>Indicatore:</b>	03. Studi sintetici di fattibilità nuovi interventi - Numero 1
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	5	Studi sintetici di fattibilità nuovi interventi

<b>Indicatore:</b>	04. Affidamenti lavori sotto soglia - Numero 10
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	10 affidamenti lavori sotto soglia



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
ROSSI EUGENIO	D4	Istruttore Direttivo Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Progettazione e Realizzazione Opere PNRR - RUP - Coordinatore progetto - Direttore lavori
PIN RAFFAELLO	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Progettista tecnico- Assistente per DL
CIUPI CINZIA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Progettista tecnico - Direttore lavori - Supporto alla P.O.
LAMPARIELLO AGOSTINO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Coordinatore progetto - progettista tecnico
MAGI ILARIA	C4	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico progetto - Supporto alla P.O.
BENVENUTI ALESSANDRO	C3	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico progetti - Assistente per DL
ZAZZERONI GABRIELE	C2	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico progetti - Ispettore per DL
CANNAS GABRIELE	C1	Istruttore Tecnico	Collaboratore tecnico progetti - Ispettore per DL
<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi ed attrezzature per la realizzazione dell'obiettivo		



COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



<b>DIREZIONE</b>	<b>SH1 - SERVIZIO ORGANI COLLEGIALI, SEGRETERIE E MESSI COMUNALI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO ORGANI COLLEGIALI, SEGRETERIE, MESSI COMUNALI</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SH1.01 - Rinnovo Mandato Elettorale del Sindaco e del Consiglio Comunale</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Razionalizzazione delle risorse umane ed ottimizzazione del servizio reso agli elettori ed agli amministratori
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRR - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Amministratori *** Cittadini
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Acquisizione dati dei singoli amministratori per l'inserimento in uno specifico "file" da trasmettere alla competente Prefettura per il conseguente invio al Ministero degli Interni	15		<i>Durata Prevista</i>					X	X						
02. Acquisizione: -autocertificazioni per gli amministratori che dichiareranno di essere esenti da cause di incompatibilità -dichiarazioni reddituali e patrimoniali -dati relativi alla posizione lavorativa e contributiva in modo da poter istruire le pratiche conseguenti necessarie per la liquidazione dei compensi spettanti, versamento quote contributive, secondo le diverse casse pensionistiche e gli eventuali rimborsi oneri datore lavoro	45		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X				
03. Predisposizione dei dovuti provvedimenti amministrativi che devono essere assunti nella prima seduta del Consiglio, compresa la convalida degli eletti, l'elezione del Presidente e Vice-Presidente del Consiglio Comunale e gli atti di nomina ed insediamento delle commissioni consiliari permanenti previste dallo Statuto dell'Ente	15		<i>Durata Prevista</i>						X						
04. Verifica dei dati ed informazioni acquisite	10		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X				
05. Inserimento dei dati ed informazioni acquisite sul portale dell'Ente ai fini della trasparenza e pubblicità	15		<i>Durata Prevista</i>						X	X	X	X			



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
PC.RAZ	50	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma	

<b>Indicatore:</b>	02. Numero dichiarazioni acquisite e verificate - 450		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	30	450 dichiarazioni acquisite e verificate	

<b>Indicatore:</b>	03. Numero provvedimenti preposti - 30		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
NU.RAZ	10	30 provvedimenti preposti	

<b>Indicatore:</b>	04. Inserimento dati e informazioni sul portale		
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>	
OO.INT	10	Inserimento dati e informazioni sul portale	

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
BRUNI FRANCO	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Organi Collegiali, Segreterie, Messi Comunali - Responsabile del progetto, coordinamento e approfondimento giuridico, redazione atti
MIGLIORINI MARIA CRISTINA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
NERI BEATRICE	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
BARTALUCCI LAURA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
RADI ANTONELLA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
VILIGIARDI VINCENZA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
ANTONIETTI DUCCIO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
MARZUCCHI SILVIA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
PARADISI SILVIA	C3	Istruttore Programmatore	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
BATELLI CANDIA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
DRAGONI LUCIANO	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
GIGLIOLI CINZIA	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
GORELLI MAURO	B8	Collaboratore Professionale Notificatore	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
LUNETTI MONICA	B8	Collaboratore Professionale Notificatore	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
PELLATI STEFANO	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
CAVARI ELENA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
LATERZA FEDERICA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
PIERONI LUANA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
CISINI MARIKA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
RAGAZZINI SOFIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto amministrativo di tipo operativo al progetto
<b>Risorse Strumentali</b>	20 postazioni informatiche dotate di accesso a internet		





<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SH1.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Organi Collegiali, Segreterie, Messi Comunali</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi del Servizio Organi Collegiali, Segreterie, Messi Comunali
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRR - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Sedute Consiglio Comunale e Giunta Comunale - Numero 80
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	80 sedute Consiglio Comunale e Giunta Comunale

<b>Indicatore:</b>	02. Atti deliberativi Consiglio Comunale e Giunta Comunale - Numero 700
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	35	700 atti deliberativi Consiglio Comunale e Giunta Comunale

<b>Indicatore:</b>	03. Riunioni commissioni consiliari permanenti - Numero 80
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	35	80 riunioni commissioni consiliari permanenti

<b>Indicatore:</b>	04. Richieste accesso agli atti - Numero 30
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	30 richieste accesso agli atti



<b>Indicatore:</b>	05. Interrogazioni e mozioni - numero 130	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	130 interrogazioni e mozioni

<b>Indicatore:</b>	06. Pubblicazioni e notifiche - numero 10000	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	10000 pubblicazioni e notifiche

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
BRUNI FRANCO	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Organi Collegiali, Segreterie, Messi Comunali - Responsabile del Progetto, coordinamento
MIGLIORINI MARIA CRISTINA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
NERI BEATRICE	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARTALUCCI LAURA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ANTONIETTI DUCCIO	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARZUCCHI SILVIA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PARADISI SILVIA	C3	Istruttore Programmatore	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GORELLI MAURO	B8	Collaboratore Professionale Notificatore	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LUNETTI MONICA	B8	Collaboratore Professionale Notificatore	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PELLATI STEFANO	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LATERZA FEDERICA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PIERONI LUANA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza
RAGAZZINI SOFIA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Realizzazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Una postazione informatica dotata di accesso a internet per ogni dipendente assegnato
----------------------------	---



DIREZIONE	SH2 - SERVIZIO DEMOGRAFICO, SERVIZI ELETTORALI
SERVIZIO	SERVIZIO DEMOGRAFICO, SERVIZI ELETTORALI

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SH2.01 - Nuovi Servizi al Cittadino - Sviluppo progetto di informazione e digitalizzazione dei servizi di Stato Civile</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Con l'introduzione per legge, dal 1/1/2023, di un formato diverso per i registri di stato civile, si rende necessario adeguare e uniformare al nuovo formato (da A3 ad A4) di tutti i modelli e delle formule particolari, predisposte dall'ufficio, e non contenute nei modelli ministeriali. L'adeguamento prevede l'adeguamento di ciascuna formula secondo i nuovi parametri, e successiva digitalizzazione degli stessi.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRR - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti esterni *** Utenti interni
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	NUOVI SERVIZI AL CITTADINO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Nuovi servizi demografici

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Adeguamento delle formule ai nuovi parametri ministeriali, col nuovo formato dei registri di Stato Civile (ca. 250)	80		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Digitalizzazione delle nuove formule con acquisizione nel programma gestionale	20		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	70	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Digitalizzazione formule e acquisizione nel gestionale - Numero 250
--------------------	---

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
NU.RAZ	30	Digitalizzazione 250 formule e acquisizione nel gestionale



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
FRATTA GIOVANNI	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Demografico, Elettorale - Coordinamento generale obiettivo
BRUTTINI RAFFAELLA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FANETTI ANDREA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BOZZI PAOLA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BERNARDI MORENO	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CICALONI BEATRICE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Dotazioni del personale degli uffici (computer, stampanti, telefoni, etc.)		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SH2.02 - Nuovi Servizi al Cittadino - Sviluppo progetto di informatizzazione e digitalizzazione dei servizi anagrafici</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Prosecuzione dell'acquisizione in banca dati delle pratiche migratorie anagrafiche relative alle annualità precedenti, mediante scansione di ciascun fascicolo. Si stima di poter trattare circa 3000 fascicoli. I fascicoli cartacei scansionati saranno trasportati per l'archiviazione in altra sede idonea. L'obiettivo è di rendere più efficace, efficiente e sicura la ricerca delle pratiche informatizzate, nonché la conservazione delle pratiche cartacee in sede idonea.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRR - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti esterni *** Utenti interni
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	NUOVI SERVIZI AL CITTADINO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Nuovi servizi demografici

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Acquisizione informatizzata di n. 3000 pratiche anagrafiche cartacee	80		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Archiviazione dei fascicoli cartacei digitalizzati in altra sede idonea alla conservazione	20		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	30	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Informatizzazione fascicoli cartacei - Numero 3000
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	Informatizzazione n. 3000 fascicoli cartacei

<b>Indicatore:</b>	03. Riallocazione fascicoli cartacei in altra sede idonea - numero 3000
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	Riallocazione 3000 fascicoli cartacei in altra sede idonea



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
FRATTA GIOVANNI	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Demografico, Elettorale - Coordinamento generale dell'obiettivo
CARLI ANTONELLA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GAGLIARDI ANTONELLA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PETTORALI RENZO	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MAZZOCCHIO RICCARDO	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GIANNETTI STEFANO	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ROTI DANUSIA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
VANNINI MARCO	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
<b>Risorse Strumentali</b>	Computer degli uffici		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SH2.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Demografico, Servizi Elettorali</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Procedimenti relativi all'Anagrafe e alla Toponomastica, allo Stato Civile, all'Elettorale e alla Leva Militare. Trattazione pratiche di competenza istituzionale dei servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e leva
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRR - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Variazioni anagrafiche relative alla tenuta dell' A.P.R., dell' A.I.R.E. e alla gestione della toponomastica - numero 16000	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	

<b>Indicatore:</b>	02. Rilascio carta di identità, certificati anagrafici, autentiche e informative alle PP.AA. - numero 20000	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	20000 rilasci carta di identità, certificati anagrafici, autentiche e informative alle PP.AA.

<b>Indicatore:</b>	03. Pratiche di Stato Civile (nascite, morti, matrimoni, unioni civili, separazioni e divorzi, cittadinanze) e rilascio relative certificazioni - Numero 10000	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	25	10000 pratiche di Stato Civile (nascite, morti, matrimoni, unioni civili, separazioni e divorzi, cittadinanze) e rilascio relative certificazioni

<b>Indicatore:</b>	04. Revisioni liste elettorali, rilascio tessere elettorali, aggiornamento albi e tenuta, aggiornamento lista di leva - Numero 8000	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	8000 revisioni liste elettorali, rilascio tessere elettorali, aggiornamento albi e tenuta, aggiornamento lista di leva



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	05. Tenuta e aggiornamento liste elettorali e adempimenti di segreteria della Commissione Elettorale Circondariale di Siena _ Numero 130
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	5	

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
FRATTA GIOVANNI	D4	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Demografico, Elettorale - Coordinamento generale obiettivo
CARLI ANTONELLA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GAGLIARDI ANTONELLA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BRUTTINI RAFFAELLA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FANETTI ANDREA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PETTORALI RENZO	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BOZZI PAOLA	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MAZZOCCHIO RICCARDO	B8	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GIANNETTI STEFANO	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
ROTI DANUSIA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
VANNINI MARCO	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BERNARDI MORENO	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LOSAVIO ELEONORA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GINANNESCHI ROBERTO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
MARGOLICCI MARIA CARMELA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
STEFANELLI SENIO	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
TALIANI LUDOVICA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BORGOGNI ROBERTA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CICALONI BEATRICE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Dispositivi in uso al personale (pc, telefoni, stampanti etc.)
----------------------------	--





COMUNE DI SIENA

Segretario Generale  
Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza

# **DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING**

## **OBIETTIVI 2023**

- OBIETTIVI**
- ATTIVITÀ ORDINARIA**



DIREZIONE	Q01 - DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING
SERVIZIO	DIREZIONE CULTURA

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.Q01.01 - Gruppo gestione progetti PNRR</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Il Comune di Siena ha partecipato, nel corso del 2021 e del 2022, a bandi finanziati con fondi del PNRR ed è risultato assegnatario del beneficio economico in svariate occasioni, mentre altre sono ancora in attesa dell'esito. Si prevede un beneficio economico in entrata dai vari bandi di finanziamento per circa 40 milioni di euro. La gestione della partecipazione ai bandi di finanziamento è stata affidata ad un coordinamento interno in cui il Servizio Progetti Internazionali Ricerca Finanziamenti ha svolto il ruolo di capofila. Considerato il successo di questo coordinamento, allo stesso modo si intende procedere con la gestione dei progetti di cui si è ottenuto il finanziamento. A questo proposito, è in fase di istituzione un Gruppo Gestione Progetti (GGP) dove due delegati per direzione costituiranno un coordinamento permanente sul buon andamento delle progettualità legate ai fondi PNRR. Rientrano nel GGP anche i dirigenti e i RUP dei progetti, che comunque costituiranno a loro volta due gruppi specifici inerenti le rispettive competenze. Al GGP verrà garantito tutto il supporto necessario per adempiere al suo importante compito, che sarà riconosciuto in via prioritaria con le premialità previste e consentite dalla legge, in linea con l'approccio performance based del PNRR stesso. L'organizzazione descritta verrà legittimata con espressa Delibera di Giunta.</p> <p>È in corso una ricognizione sulle necessità di reclutamento di personale di supporto che verrà inserito secondo diverse modalità di assunzione. Particolare attenzione verrà dedicata alla valorizzazione del personale già in carico al Comune di Siena, promuovendo e incentivando la proattività personale. Si approfitterà delle opportunità del PNRR per assumere professionalità, sia tecniche entro i quadri economici dei progetti che amministrative a tempo determinato fino al 2026 (anno di chiusura dei progetti PNRR). Particolare attenzione viene dedicata alla digitalizzazione della gestione dei progetti. A livello interno si è avviata la sperimentazione all'uso di Ar.Mon.I. (Archiviazione e Monitoraggio Interventi), gestionale creato da Terrecablate su commissione della Provincia di Siena e concesso all'uso gratuito dei Comuni consorziati. Verrà creato un gruppo di lavoro incaricato di lavorare sulla piattaforma Re.Gi.S. istituita dalla Ragioneria Generale dello Stato per la rendicontazione dei progetti PNRR. Parallelamente si ri-definiranno i ruoli delle risorse che operano sulle piattaforme già in uso.</p> <p>Il personale del Gruppo Gestione Progetti ha in carico diverse Direzioni dell'organigramma comunale. Pur condividendo il risultato di una corretta realizzazione dei progetti PNRR tramite l'istituto della collaborazione proattiva, ogni sottogruppo presiede a specifiche funzioni.</p> <p>Direzione Cultura e Fundraising - SERVIZIO PROGETTI INTERNAZIONALI - RICERCA FINANZIAMENTI: coordinamento Gruppo Gestione Progetti; monitoraggio andamento delle attività; supervisione rendicontazione anche su piattaforma informatica;</p> <p>Direzione Risorse Umane: piano di assunzioni riferito al PNRR; strategie motivazionali del personale; piano di formazione specifica del personale</p> <p>Direzione Risorse Finanziarie: rispetto obblighi contabili relativi al PNRR; aggiornamento bilanci e documenti programmatici in relazione al PNRR; snellimento e standardizzazione delle procedure contabili</p> <p>Direzione Affari Generali e Amministrativi: SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE, GARE, CONTROLLO UNICO ACQUISTI rispetto cronoprogramma relativo al PNRR; snellimento e standardizzazione delle procedure di gara; monitoraggio attività progettuali anche su piattaforma informatica</p> <p>Direzioni Urbanistica/Manutenzione Ambiente e Verde/Nuove Opere: rispetto cronoprogramma relativo al PNRR; snellimento e standardizzazione delle procedure tecniche; monitoraggio e rendicontazione dell'avanzamento dei progetti anche su piattaforma informatica</p> <p>Direzione Turismo, Comunicazione e Commercio: rendicontazione operazioni su piattaforme governative</p>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Sindaco: Luigi DE MOSSI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRQ - DIRIGENTE DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni *** Cittadini *** Governo Centrale *** Imprese *** Professionisti
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	IL METODO PER FARE LA DIFFERENZA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	UN'AZIONE AMMINISTRATIVA PIU' EFFICIENTE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Miglioramento dei processi e delle attività dell'Ente



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Monitoraggio progetti, partecipazione ai bandi e accesso ai finanziamenti	30		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Riunioni Gruppo Gestione Progetti	30		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Funzionamento del Gruppo Gestione Progetti e rendicontazione progetti PNRR	40		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	20	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma													

<b>Indicatore:</b>	02. Report monitoraggio - Numero 6														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	20	6 Report monitoraggio													

<b>Indicatore:</b>	03. Riunioni Gruppo di Lavoro - Numero 6														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	20	6 Riunioni Gruppo di Lavoro													

<b>Indicatore:</b>	04. Rendicontazioni - Numero 2														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	40	2 Rendicontazioni													

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
BAGLIERI MARIA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Bilancio - Monitoraggio finanziario
CECCOTTI PAOLO	D5	Funzionario Tecnico	Dirigente Direzione Manutenzione Ambiente e Verde - Attuazione interventi
MONTAGNANI FRANCESCO	D5	Funzionario Tecnico	Dirigente direzione Nuove Opere - Attuazione interventi
VIGNOLETTI ILARIA	D5	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Gestione Risorse Economiche Direzionale - Rendicontazione
VUONO ANNALISA	D3	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Programmazione Bilancio - Monitoraggio finanziario
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Progetti Internazionali, Ricerca Finanziamenti - Analisi, studio e attuazione del progetto
GIULIANI PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Dirigente Direzione Urbanistica - Attuazione interventi
MANCINI VINCENZO	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Stazione Unica Appaltante - Redazione Gare/Contratti



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
PLACIDI LARA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Organizzazione e Sviluppo delle Competenze - Supporto formativo
MANGANELLI CHIARA	D6	Funzionario Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Consulenza Giuridico Amm.va di Dir. - Attuazione interventi
BROGI ROBERTO	D5	Funzionario Giuridico Contabile	Rendicontazione (Servizio Gestione Risorse Economiche Direzionale)
FOSI VALENTINA	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Attuazione interventi (Servizio Manutenzione Immobili)
BIANCHINI LEILA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Redazione gare/contratti (Servizio Stazione Unica Appaltante, Gare, Controllo Unico Acquisti)
CORSI SENIO	C6	Istruttore Tecnico	Attuazione interventi (Direzione Urbanistica)
AURIGI KATIA	C1	Istruttore Tecnico	Attuazione interventi (Direzione Nuove Opere)
CECCHERINI VALERIA	B7	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto gare e contratti (Servizio Stazione Unica Appaltante, Gare, Controllo Unico Acquisti)
AMANDOLINI DUCCIO	B4	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione interventi (Direzione Manutenzione, Ambiente e Verde)
ANCILLI ALESSANDRO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto formativo (Servizio Contrattazione Decentrata, Gestione Risorse Economiche del Personale)
D'AMBROSIO GIUSEPPE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Redazione gare/contratti (Servizio Stazione Unica Appaltante, Gare, Controllo Unico Acquisti)
MICHELOTTI GIADA	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Supporto formativo (Servizio Organizzazione e Sviluppo delle Competenze)
SACCO MARCELLO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Redazione atti e supporto Posizione Organizzativa (Servizio Progetti Internazionali, Ricerca Finanziamenti)
<b>Risorse Strumentali</b>	Postazioni di lavoro complete, programmi gestionali e strumenti formazione/valorizzazione		



DIREZIONE	<b>SK0 - SERVIZIO PROGETTI INTERNAZIONALI RICERCA FINANZIAMENTI</b>
SERVIZIO	<b>SERVIZIO PROGETTI INTERNAZIONALI RICERCA FINANZIAMENTI</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK0.01 - Sistema attrazione investimenti</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Con deliberazione n. 327/2016 venne approvato e sottoscritto un "Protocollo d'Intesa" tra Comune, Unisi, Unistrasi, Provincia, CCIAA, FMPS e AOUS Le Scotte per la collaborazione e la ricerca di finanziamenti europei. Dalla costituzione del servizio, nel 2018, abbiamo provveduto alla continua implementazione di questo strumento ed all'animazione del network per creare un approccio operativo che permetta di cogliere i frutti di questo importante accordo. Il progetto punta alla creazione effettiva ed operativa di un "sistema", una struttura leggera che permetta di monitorare i bandi regionali, nazionali ed europei e di cogliere reali occasioni di risorse per il territorio. Nel 2021 è stato potenziato un servizio comunale strutturato e capace di interfacciarsi con altri stakeholders. Dall'agosto 2022 il Servizio Progetti Internazionali, Ricerca Finanziamenti fa capo alla Direzione Cultura e Fundraising e per l'anno 2023 si punta all'implementazione di un modello organizzativo di analisi delle azioni di sostegno e sviluppo che rafforzi le possibilità di attrazione di fondi derivanti dalla partecipazione a bandi nazionali, regionali ed europei, nonché l'implementazione e gestione delle operazioni PNRR.
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Clio BIONDI SANTI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRQ - DIRIGENTE DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni/Enti del Terzo Settore *** Cittadini *** Fondazione Monte dei Paschi *** Università degli Studi di Siena
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	FATTO A SIENA
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	FONDI EUROPEI, ATTRAZIONE INVESTIMENTI FUNDRAISING
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Fundraising

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Implementazione network attrazione investimenti e strategia unitaria	10		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
02. Analisi azioni di sostegno e sviluppo che rafforzi la capacità di gestione dei fondi del PNRR, anche con eventuale partecipazione a bandi nazionali, regionali ed europei	50		<i>Durata Prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
03. Implementazione e rendicontazione progetti Urbinat, Mosaico e SMS grande attrattore	40		<i>Durata Prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------

U.Mis.	Peso	Valore Atteso
PC.RAZ	20	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma



<i>Indicatore:</i>	02. Bandi presentati anche in condivisione con altri stakeholders - Numero 5	
--------------------	--	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	40	5 bandi presentati anche in condivisione con altri stakeholders

<i>Indicatore:</i>	03. Rendicontazioni - Numero 3	
--------------------	--------------------------------	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	20	3 rendicontazioni

<i>Indicatore:</i>	04. Report gestione operazioni PNRR - numero 6	
--------------------	--	--

<i>U.Mis.</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore Atteso</i>
NU.RAZ	20	6 report gestione operazioni PNRR

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Progetti Internazionali, Ricerca Finanziamenti - Analisi, studio e attuazione del progetto
SACCO MARCELLO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione del progetto per le parti di competenza

<i>Risorse Strumentali</i>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari alla realizzazione dell'obiettivo.
----------------------------	---



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK0.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Progetti Internazionali, Ricerca Finanziamenti</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Il Servizio Progetti internazionali, Ricerca Finanziamenti è collocato sotto la diretta responsabilità della Direzione Cultura e Fundraising. Le competenze specifiche sono di seguito elencate: - Fundraising, gestione finanziamenti (comunitari, regionali, ecc.); - Attrazione investimenti. - Supporto per l'individuazione delle opportunità di finanziamento per i singoli progetti, predisposizione e rendicontazione, nonché attività di raccordo con il Sindaco e gli assessorati nella ricerca delle linee di finanziamento strategiche. - Supporto implementazione PNRR
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRQ - DIRIGENTE DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Bandi monitorati e diffusi ai vari stakeholders - Numero 10
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	10 bandi monitorati e diffusi ai vari stakeholders

<b>Indicatore:</b>	02. Progetti presentati da parte del Comune - Numero 3
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	3 Progetti presentati da parte del Comune

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Progetti Internazionali, Ricerca Finanziamenti - Coordinamento generale dell'attività
SACCO MARCELLO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Mezzi e strumenti, in dotazione al Servizio, necessari alla realizzazione dell'obiettivo
----------------------------	--



DIREZIONE	<b>SK2 - SERVIZIO TEATRI E CINEMA, SPORT E TEMPO LIBERO, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI</b>
SERVIZIO	<b>SERVIZIO TEATRI E CINEMA, SPORT E TEMPO LIBERO, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI</b>

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK2.01 - Eventi culturali sostenibili</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>La Direzione Cultura e Fundraising è impegnata nella messa in atto di azioni mirate alla conoscenza e tutela dell'ambiente e alla diffusione di buone pratiche per la sua salvaguardia. Con tali azioni si auspica il coinvolgimento e l'interessamento anche di settori di pubblico tendenzialmente meno inclini allo spettacolo dal vivo. Con specifico riferimento alla stagione teatrale, oltre ad impostare la programmazione con attenzione alle richieste ed alle tendenze in atto presso diverse tipologie di spettatore e rivolgere particolare attenzione, anche elaborando specifiche politiche tariffarie, al pubblico giovane e giovanissimo, che spesso percepisce lo spettacolo dal vivo in teatro come proposta elitaria e distante dai propri orientamenti, si intende renderne gli eventi e gli approfondimenti quanto più possibile sostenibili da un punto di vista ambientale, al cui rispetto tale pubblico è particolarmente sensibile.</p> <p>A tal proposito, è stata seguita da alcuni dipendenti una specifica formazione "carbon literacy", con conseguimento di diploma riconosciuto a livello internazionale.</p> <p>In questa direzione si intende agire sui seguenti fronti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Ticketless e riduzione dei materiali stampati:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Avviare un percorso di dematerializzazione dei supporti cartacei (eliminazione progressiva dei programmi di sala in formato cartaceo e sostituzione con pdf scaricabili tramite QR CODE).</li><li>- Ridurre la produzione di materiale promozionale.</li><li>- Stampa del libretto generale della stagione teatrale 2022/2023 con inchiostri a minor impatto ecologico, puntando all'impiego di carta uso mano NO PATINATA per la stagione 2023/2024.</li></ul></li><li><b>2. Comunicazione del processo:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Costituire un volano per la consapevolezza del pubblico, inserendo nel libretto generale della stagione teatrale 2022/2023 una pagina di (IM) PATTI CHIARI che dia informazioni in merito alle azioni intraprese, non soffermandosi solo sui traguardi e sui punti di arrivo, ma concentrando l'attenzione sul processo innescato.</li></ul></li><li><b>3. Altre azioni che migliorano l'impatto sul pianeta:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Efficientamento energetico del Teatro dei Rinnovati e del Teatro dei Rozzi tramite la sostituzione dei corpi illuminanti esistenti con luci a LED e un intervento sull'impianto di riscaldamento.</li><li>- Attivare una partnership con Treedom, dando vita, a partire dalla Stagione Teatrale 2022/2023, alla "Foresta Teatri di Siena", piantando un albero per ogni nuovo abbonato che, tramite un codice, ne diventerà custode e verrà aggiornato sul progetto a cui partecipa tramite le storie del Diario dell'Albero.</li></ul></li><li><b>4. Monitoraggio</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Avviare uno studio sperimentale sugli impatti della Stagione Teatrale in termini di CO2 prodotta/risparmiata.</li></ul></li></ol>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Pasquale Albino COLELLA</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRQ - DIRIGENTE DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni culturali *** Cittadini *** Compagnie teatrali *** Partner e sponsor
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE





# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	VALORIZZAZIONE INTEGRATA E FRUIZIONE DEI BENI CULTURALI MATERIALI E IMMATERIALI, POLITICHE DELLO SPETTACOLO DAL VIVO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Consolidamento e sviluppo nuovo format stagione teatrale

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Riduzione materiale stampato	40		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Iniziativa "Foresta Teatri di Siena"	20		<i>Durata Prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03. Avvio sperimentazione calcolo impatto Stagione Teatrale	40		<i>Durata Prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	20														

<b>Indicatore:</b>	02. Azione riduzione materiale stampato - 20%														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
PC.RAZ	30	Riduzione del 20% del materiale stampato													

<b>Indicatore:</b>	03. Iniziativa "Foresta Teatri di Siena" - Numero alberi piantati 200														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
NU.RAZ	20	Iniziativa "Foresta Teatri di Siena" - Numero alberi piantati 200													

<b>Indicatore:</b>	04. Avvio sperimentazione calcolo impatto Stagione Teatrale														
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>													
OO.INT	30	Avvio sperimentazione calcolo impatto Stagione Teatrale													



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi - Analisi, studio e attuazione del progetto
CAMBIAGGI SILVIA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Organizzazione, supporto
LIPPI GRAZIA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Redazione atti e supporto Posizione Organizzativa
BERTINI CLAUDIO	C3	Istruttore Illuminotecnico	Responsabile Tecnico
FONTANI MATTEO	C1	Istruttore Culturale	Organizzazione, supporto
GARGANI TERESA	C1	Istruttore Culturale	Organizzazione, supporto
BARTALOZZI FABRIZIO	B6	Grafico	Ideazione e produzione grafica della cartellonistica informativa e del merchandising, collaborazione con partner tecnico per la scelta dei materiali per la realizzazione dei prodotti
CALIANI MOIRA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaborazione atti amministrativi e contabilità
FERRARA GIANLUCA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Macchinista Teatro)	Supporto tecnico
<b>Risorse Strumentali</b>	Postazioni di lavoro complete		



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK2.02 - Teatro in produzione</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Il 2020 ha visto la chiusura di tutte le attività culturali (teatri, cinema, musei, mostre) a causa della pandemia da COVID 19. Nel corso del 2021 tutte le attività culturali sono tornate fruibili dal pubblico in presenza, anche i teatri, con capienza correlata alla posizione della Regione rispetto alla diffusione della malattia.</p> <p>In vista della riapertura era intendimento dell'Amministrazione realizzare una produzione teatrale del Comune di Siena con la regia del Direttore Artistico ed un cast tutto senese. In tale ottica, con deliberazione di Giunta Comunale n.173/2021 venne approvato un protocollo d'intesa con la Fondazione Teatro della Toscana, con sede in Firenze, via della Pergola 12/32, che svolge, tra le altre, l'attività di ideazione, progettazione e realizzazione di spettacoli, eventi, mostre ed iniziative artistiche e culturali, nonché l'attività di formazione nel campo dello spettacolo dal vivo di carattere interdisciplinare, anche con esiti produttivi, e ad aprire la Stagione Teatrale 2021/2022, che vede la collaborazione della Fondazione Teatro della Toscana, è stato <i>„Certi di esistere“</i>, scritto e diretto dal Direttore Artistico dei Teatri di Siena.</p> <p>Evitare di ricorrere a ditte e collaboratori esterni per far fronte alle innumerevoli necessità che produrre uno spettacolo comporta, costituisce un notevole risparmio per l'Amministrazione, tenuto conto dei prezzi di mercato e dei tariffari di artigiani e professionisti. Il personale comunale, comunque stipendiato in relazione all'inquadramento professionale che non include tale funzione, ha un costo orario medio di Euro 16,13/h.</p> <p>L'esperienza fatta ha dato esiti positivi ed è stata ripetuta e perfezionata con la produzione del nuovo allestimento 2022 e la messa in scena, il 29 e 30 ottobre 2022, dello spettacolo "Cirano deve morire". Verrà ripetuta anche per l'anno 2023.</p> <p>Il personale tecnico addetto ai Teatri sarà coinvolto nella produzione per allestimenti, scene, video, audio e luci.</p> <p>Il coordinatore, congiuntamente al restante personale tecnico - adeguatamente formato - potrà assicurare la presenza continua e garantire la necessaria vigilanza durante tutte le fasi collegate alla produzione e messa in scena dello spettacolo che si svolge prevalentemente ed essenzialmente in orari in gran parte serali e notturni e anche in giorni festivi.</p> <p>Il personale amministrativo assegnato all'Ufficio Teatri dovrà invece garantire la ricerca ed il reperimento dei materiali occorrenti per l'allestimento della scenografia e di quanto richiesto per la realizzazione dello spettacolo sulla base delle indicazioni del Direttore Artistico e l'emissione dei provvedimenti necessari all'espletamento dei vari adempimenti richiesti, predisporre la necessaria modulistica informativa e adempiere a quant'altro necessario sul piano amministrativo sulla base di quanto richiesto dalle normative.</p> <p>Il personale dell'ufficio provvederà dunque, durante il corrente anno a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestire la parte amministrativa in accordo con il teatro nazionale Teatro della Toscana;</li> <li>- coordinare la produzione con il teatro nazionale Teatro della Toscana.</li> </ul>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Pasquale Albino COLELLA</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRQ - DIRIGENTE DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni culturali *** Cittadini *** Compagnie teatrali
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, LA CITTA' CHE ATTRAIE
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	VALORIZZAZIONE INTEGRATA E FRUIZIONE DEI BENI CULTURALI MATERIALI E IMMATERIALI, POLITICHE DELLO SPETTACOLO DAL VIVO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Consolidamento e sviluppo nuovo format stagione teatrale

<b>Descrizione Fase</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>	<b>Tipo durata</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01. Incontri e casting	20		<i>Durata Prevista</i>				X	X	X	X	X	X			
02. Prove	50		<i>Durata Prevista</i>									X	X	X	
03. Debutto e messa in scena	30		<i>Durata Prevista</i>											X	



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

<b>Indicatore:</b>	02. Incontri e casting	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	30	Incontri e casting

<b>Indicatore:</b>	03. Prove, debutto e messa in scena - Numero 5	
<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	5 prove, debutto e messa in scena

Dipendente	Categoria	Profilo	Ruolo
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi - Analisi, studio e attuazione del progetto
LIPPI GRAZIA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Redazione atti e supporto Posizione Organizzativa
BERTINI CLAUDIO	C3	Istruttore Illuminotecnico	Responsabile tecnico
FONTANI MATTEO	C1	Istruttore Culturale	Supporto alla segreteria
GARGANI TERESA	C1	Istruttore Culturale	Segreteria di produzione
BARTALOZZI FABRIZIO	B6	Grafico	Ideazione e produzione grafica dei materiali
CALIANI MOIRA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Collaborazione atti amministrativi e contabilità
FERRARA GIANLUCA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Macchinista Teatro)	Supporto tecnico
GARBINI ANDREA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Macchinista Teatro)	Supporto tecnico
PISANO MICHELE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Macchinista Teatro)	Supporto tecnico

<b>Risorse Strumentali</b>	Postazioni di lavoro complete
----------------------------	-------------------------------



<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK2.03.AO - Attività Ordinaria del Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi - Ufficio Teatri e Cinema</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività cinematografica: monitoraggio e controllo gestione amm.va Cinema Pendola e attività cinematografica estiva; audiovisivi, festival e film, Attività "sportello cinema": supporto locale alle produzioni, rapporti con Toscana Film Commission;</li><li>- Cura e/o collaborazione all'organizzazione di eventi espositivi e culturali;</li><li>- Gestione tecnica, amministrativa e contabile dei servizi teatrali;</li><li>- Programmazione e gestione stagione teatrale e altre attività teatrali;</li><li>- Gestione concessioni teatrali.</li></ul>
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRQ - DIRIGENTE DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Spettacoli teatrali, conferenze ed eventi presso i teatri comunali e/o spazi all'aperto - Numero 80
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	80 spettacoli teatrali, conferenze ed eventi presso i teatri comunali e/o spazi all'aperto

<b>Indicatore:</b>	02. Bando affidamento servizi generali per i teatri
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Bando affidamento servizi generali per i teatri

<b>Indicatore:</b>	03. Eventi presso Galleria Olmastroni e Bastione della Madonna - Numero 8
--------------------	---

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	20	

<b>Indicatore:</b>	04. Istruttorie e supporto Sportello Cinema - Numero 6
--------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	10	6 istruttorie e supporto Sportello Cinema

**Indicatore:** 05. Nuovo bando per la gestione dell'Auditorium si San Miniato

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	30	Nuovo bando per la gestione dell'Auditorium si San Miniato

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero, Gestione Impianti Sportivi - Analisi, studio e attuazione del progetto
CAMBIAGGI SILVIA	D1	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
LIPPI GRAZIA	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BERTINI CLAUDIO	C3	Istruttore Illuminotecnico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FONTANI MATTEO	C1	Istruttore Culturale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GARGANI TERESA	C1	Istruttore Culturale	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
BARTALOZZI FABRIZIO	B6	Grafico	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
CALIANI MOIRA	B5	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
FERRARA GIANLUCA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Macchinista Teatro)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
GARBINI ANDREA	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Macchinista Teatro)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza
PISANO MICHELE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico Manutentivo (Macchinista Teatro)	Attuazione dell'obiettivo per le parti di competenza

<b>Risorse Strumentali</b>	Postazioni di lavoro complete
----------------------------	-------------------------------



DIREZIONE	SK3 - SPORT E TEMPO LIBERO
SERVIZIO	SPORT E TEMPO LIBERO

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK3.01 - Siena città dello sport</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<p>Una città inclusiva, coesa e in buona salute Sia per la gestione delle strutture che per l'organizzazione di attività sportive di base ed eventi il Servizio assume il fair play, come sintesi delle considerazioni etiche, come elemento necessario e non accessorio, nel senso che questo deve guidare l'approccio allo sport che vede come principi cardine lotta ai brogli, al doping, alla violenza verbale e fisica, alle discriminazioni.</p> <p>Un criterio guida, quindi, a cui tutti ed in particolare coloro che promuovono esperienze sportive per giovani e bambini devono attribuire la massima priorità.</p> <p>Praticare uno sport con fair play significa avere l'opportunità di conoscersi più a fondo, di fissare e raggiungere obiettivi attraverso l'impegno e la costanza, di integrarsi con gli altri ed interagire, di divertirsi e dimostrare le proprie abilità tecniche.</p> <p>Quando lo sport non viene contaminato da interessi politici ed economici, dall'ignoranza e prepotenza, è una delle attività maggiormente formative ed educative.</p> <p>Tra le principali caratteristiche dell'attività sportiva c'è sicuramente l'immediatezza del suo linguaggio, che la rende comprensibile da tutti e capace di trasmettere valori fondamentali e universalmente condivisi, quali la capacità di assumersi responsabilità, l'interazione sociale, l'acquisizione di abilità tecniche e una conoscenza più profonda di sé stessi.</p> <p>Il Servizio si impegna pertanto ad attivare ogni possibile sinergia con i soggetti dell'ordinamento sportivo locale per lo sviluppo di specifici strumenti atti a garantire la massima accessibilità anche negli impianti a gestione esternalizzata, prevedendo specifici criteri di assegnazione e di monitoraggio delle attività svolte e a legare gli eventi sportivi di maggior richiamo a iniziative collaterali di carattere culturale e turistico, oltre ad organizzare eventi - in particolare quelli legati al podismo - non concentrandoli esclusivamente nel centro storico, ma coinvolgendo anche i quartieri meno centrali e utilizzando maggiormente la Fortezza Medicea, favorendo lo sviluppo delle corse campestri.</p>
<b>ASSESSORE/A</b>	<b>Ass.: Paolo BENINI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRQ - DIRIGENTE DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	Associazioni sportive *** Cittadini *** Enti promozione sportivi
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	SIENA, PER LO SPORT
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	STRUTTURE, ATTIVITA' ED EVENTI PER LO SPORT CITTADINO
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	Gestione delle strutture ed attrezzature sportive

Descrizione Fase	Peso	Note	Tipo durata	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01. Organizzazione eventi sportivi	50		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
02. Organizzazione incontri/webinar con stakeholders	50		Durata Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

<b>Indicatore:</b>	01. Attuazione del cronoprogramma
--------------------	-----------------------------------



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
PC.RAZ	20	Rispetto delle tempistiche delle fasi del cronoprogramma

**Indicatore:** 02. Numero eventi organizzati - 3

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	3 eventi organizzati

**Indicatore:** 03. Numero incontri/webinar con stakeholders - 3

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	40	3 incontri/webinar con stakeholders

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero - Coordinamento generale, analisi, studio e attuazione del progetto
MONTI GIANNI	B8	Esecutore Tecnico	Funzioni operative, logistica e controllo
SANDRONI ALESSANDRO	B7	Esecutore Tecnico	Funzioni operative, logistica e controllo
LODOVICI STEFANIA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Referente redazione atti e contabilità
VANNINI ANDREA	B6	Esecutore Tecnico	Funzioni operative, logistica e controlli

<b>Risorse Strumentali</b>	Postazioni di lavoro complete
----------------------------	-------------------------------





<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>23.OB.SK3.02.AO - Attività Ordinaria del Servizio Teatri e cinema, sport e tempo libero, gestione impianti sportivi - Ufficio Sport</b>
<b>RISULTATO ATTESO</b>	L'Ufficio Sport e tempo libero, gestione impianti sportivi è collocato sotto la diretta responsabilità della Direzione Cultura e Fundraising. Le competenze specifiche sono di seguito elencate: - Gestione impianti sportivi. Gestione, assegnazione e controllo impianti (gestione diretta, concessioni e/o affidamenti a terzi della gestione, servizi collaterali, monitoraggio e controllo stato manutentivo); - Progettazione, organizzazione e gestione eventi sportivi
<b>ASSESSORE/A</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRQ - DIRIGENTE DIREZIONE CULTURA E FUNDRAISING</b>
<b>STAKEHOLDER</b>	
<b>Collegamento Linee Programmatiche</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Strategico DUP</b>	
<b>Collegamento Obiettivo Operativo DUP</b>	

<b>Indicatore:</b>	01. Istruttorie/controllo concessioni impianti a gestione esternalizzata - Numero 5 sopralluoghi
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	50	5 sopralluoghi istruttorie/controllo concessioni impianti a gestione esternalizzata

<b>Indicatore:</b>	02. Gestione contabile, fatturazione
--------------------	--------------------------------------

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
OO.INT	20	Gestione contabile, fatturazione

<b>Indicatore:</b>	03. Rapporti con organismi sportivi utenti - numero 3 incontri
--------------------	--

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	3 incontri con organismi sportivi utenti

<b>Indicatore:</b>	04. Controllo report servizi sorveglianza esternalizzati - Numero 2 report
--------------------	--



# COMUNE DI SIENA

## PEG 2023

<b>U.Mis.</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Atteso</b>
NU.RAZ	15	2 report servizi sorveglianza esternalizzati

<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ruolo</b>
BRUNI IURI	D2	Istruttore Direttivo Giuridico Contabile	Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Teatri, Cinema, Sport e Tempo Libero - Coordinamento generale, analisi, studio e attuazione del progetto
MONTI GIANNI	B8	Esecutore Tecnico	Funzioni operative, logistica e controlli
SANDRONI ALESSANDRO	B7	Esecutore Tecnico	Funzioni operative, logistica e controlli
LODOVICI STEFANIA	B6	Collaboratore Professionale Amministrativo Terminalista	Referente Redazione atti e contabilità
VANNINI ANDREA	B6	Esecutore Tecnico	Funzioni operative, logistica e controlli

<b>Risorse Strumentali</b>	Postazioni di lavoro complete
----------------------------	-------------------------------