

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

Area n. 1 – Affari generali, scuola, turismo, cultura, sport, sociale

RESPONSABILE: **Dott.ssa Arianna Peluzzi**

SERVIZIO O UFFICIO: **Scuola**

PROGETTO OBIETTIVO N. 1: Aggiornamento e revisione del Regolamento per il servizio di refezione scolastica

Descrizione Progetto obiettivo	La normativa statale e regionale chiede all’Ente Locale di farsi carico di quei servizi definiti non a caso “ausiliari” che consentono alle famiglie di poter far frequentare i loro figli e le loro figlie senza rinunciare al lavoro o senza rinunciare a un tempo scuola per motivi economici; richiede inoltre un sostegno economico alle famiglie più bisognose. Al fine di garantire ai bambini e ragazzi il diritto di accesso e di frequenza scolastica l’ente locale mette in campo diverse azioni e servizi tra i quali rientrano sicuramente il servizio di refezione scolastica ed il servizio di trasporto scolastico. Affinché tali servizi assolvano alla funzione a cui sono destinati è necessario che vengano organizzati e gestiti sulla base di idonei regolamenti comunali. È necessario pertanto che tali regolamenti siano sempre aggiornati alle vigenti normative in materia.
Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	Procedere all’aggiornamento del Regolamento del servizio di refezione scolastica prestando particolare attenzione non soltanto alle modalità di gestione del servizio stesso ma anche alle modalità di recupero delle rette non versate al fine di garantire equità per i contribuenti e limitare gli interventi economici dell’Ente alle situazioni di reale bisogno.
Tipologia obiettivo e attività	Strategico - di miglioramento Riferimento: DUP Annuale 2023 <u>Realizzazione nell’anno 2023:</u> 100% del progetto suddiviso nelle seguenti attività: 1) Predisposizione della bozza di modifica del Regolamento per il servizio di refezione scolastica da parte dell’Ufficio scuola; 2) Approvazione del Regolamento con deliberazione dell’Organo competente (predisposizione atti); 3) Pubblicazione del Regolamento nel sito istituzionale dell’Ente sezione Amministrazione Trasparente - disposizioni generali – atti generali – Regolamenti.

N.	Cronoprogramma	Eseguito	Anno 2023
-----------	-----------------------	-----------------	------------------

		SI/NO		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione della bozza di modifica del Regolamento del servizio di refezione scolastica da parte dell'Ufficio scuola		Previsto				X	X							
			Realizzato												
2	Approvazione del Regolamento con deliberazione dell'Organo competente (predisposizione atti)		Previsto					X	X						
			Realizzato												
3	Pubblicazione del Regolamento nel sito istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente - disposizioni generali – atti generali – Regolamenti		Previsto						X						
			Realizzato												

Risorse Umane	Responsabile area n. 1 Personale addetto all'ufficio Scuola
----------------------	--

Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa finanziaria
----------------------------	-----------------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'ufficio
----------------------------	----------------------------------

Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel crono programma
--------------------------------	---

Peso Obiettivo	5%
-----------------------	----

Eventuali annotazioni del Responsabile	
---	--

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

Area n. 1 – Affari generali, scuola, turismo, cultura, sport, sociale

RESPONSABILE: **Dott.ssa Arianna Peluzzi**

SERVIZIO O UFFICIO: **Sociale**

PROGETTO OBIETTIVO N. 2: Gestione Centro di Socializzazione l'Accordo

Descrizione Progetto obiettivo	<p>Il centro di socializzazione l'Accordo è una struttura aperta e flessibile in cui, attraverso interventi integrati e progetti individualizzati, un'equipe multidisciplinare lavora quotidianamente per lo sviluppo ed il mantenimento delle capacità residue e dei livelli di autonomia dei soggetti con disabilità. Il Centro può accogliere fino ad un massimo di 20 persone in età compresa tra i 18 ed i 65 anni con handicap psico-fisico, le cui disabilità rendono impraticabili percorsi alternativi, come quelli scolastici, formativi e professionali. Il servizio è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none">- offrire interventi personalizzati di socializzazione volti all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità cognitive, relazionali e comportamentali, facendo leva sulle potenzialità e capacità dell'ospite che consentano anche, dove possibile, la partecipazione ad attività di gruppo;- favorire l'acquisizione e/o il mantenimento della maggior autonomia personale possibile;- favorire il processo di crescita e di integrazione sociale con gli altri e con l'ambiente migliorando il livello di socializzazione;- mantenere, sviluppare e migliorare le capacità relazionali e i legami dell'individuo all'interno della comunità di appartenenza;- sostenere la famiglia per favorire la permanenza della persona disabile nel proprio nucleo familiare. <p>Preso atto della rilevanza che il Centro di socializzazione per disabili l'Accordo riveste per questa comunità, e considerato che il contratto di appalto è ormai in scadenza, il progetto ha l'obiettivo di procedere ad un nuovo appalto partendo dall'analisi dei bisogni al fine di poter valutare la migliore modalità di gestione del centro affinché lo stesso possa dare risposta alle reali esigenze sia della Comunità sia dell'Amministrazione, garantendo la qualità del servizio.</p>
Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	<p>L'obiettivo principale del progetto è quello di procedere all'affidamento del servizio relativo al Centro di Socializzazione l'Accordo, sulla base delle reali esigenze della Comunità e dell'Amministrazione comunale analizzando al contempo la possibilità di utilizzare l'area del centro anche per eventuali progetti educativi, ludici e ricreativi rivolti ai ragazzi in età adolescenziale. Considerata inoltre la tipologia di utenza debole cui è rivolto il servizio, sarà necessario garantire tutti i passaggi della casistica in raccordo con il servizio sociale professionale che provvederà alla valutazione di tutti i casi presenti nel Centro, ragionando anche sulla possibilità di organizzare incontri con il soggetto affidatario dell'appalto al fine</p>

			Realizzato													
5	Apertura della gara, verifica della regolarità della documentazione, esame delle offerte e formulazione delle valutazioni in ordine ai contenuti tecnico/economici		Previsto				X	X								
			Realizzato													
6	Aggiudicazione della gara e sottoscrizione del contratto		Previsto					X	X							
			Realizzato													
6	Gestione dei rapporti con il soggetto individuato mediante procedura di gara		Previsto						X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato													

Risorse Umane	Responsabile area n. 1 Personale addetto all'ufficio Sociale
----------------------	---

Risorse Finanziarie	Risorse di bilancio
----------------------------	---------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'ufficio
----------------------------	----------------------------------

Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel crono programma
--------------------------------	---

Peso Obiettivo	30%
-----------------------	-----

Eventuali annotazioni del Responsabile	
---	--

2	Valutazione della programmazione delle linee TPL		Previsto	X	X	X	X									
			Realizzato													
3	Predisposizione della relazione tecnica		Previsto			X	X	X	X	X						
			Realizzato													
4	Presentazione della relazione al Sindaco e alla Giunta comunale		Previsto					X	X	X	X					
			Realizzato													

Risorse Umane	Responsabile area n. 1 Personale addetto all'ufficio Scuola
----------------------	--

Risorse Finanziarie	Risorse di bilancio
----------------------------	---------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'ufficio
----------------------------	----------------------------------

Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel crono programma
--------------------------------	---

Peso Obiettivo	20%
-----------------------	-----

Eventuali annotazioni del Responsabile	
---	--

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

Area n. 1 – Affari generali, scuola, turismo, cultura, sport, sociale

RESPONSABILE: Dott.ssa Arianna Peluzzi

SERVIZIO O UFFICIO: Tributi

PROGETTO OBIETTIVO N. 4: Recupero evasione tributaria (Tari annualità 2018 e 2019 e recupero utenze non iscritte a ruolo)

Descrizione Progetto obiettivo	<p>L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In questo ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri di bilancio ed in particolare il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. Da alcuni anni l'amministrazione comunale ha iniziato un percorso continuativo di recupero all'evasione fiscale attraverso un progetto che ha permesso, da un lato, la ricostruzione della banca dati degli oggetti immobiliari, dall'altro di fornire al personale addetto all'ufficio tributi competenze adeguate all'utilizzo delle diverse procedure e all'assistenza al contribuente, con l'obiettivo di ridurre al minimo il contenzioso tributario. L'obiettivo dell'Amministrazione è duplice, da un lato si tratta di continuare il percorso intrapreso negli anni precedenti potenziando le attività di verifica e controllo propedeutiche all'emissione e notifica degli avvisi di accertamento per le annualità d'imposta 2018-2019, dall'altro quello di intraprendere un percorso volto al recupero delle utenze e superfici non iscritte a ruolo Tari. L'ufficio tributi fornirà un servizio di assistenza in front-office e su appuntamento con l'obiettivo di facilitare il contribuente, non soltanto nella comprensione delle motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'avviso di accertamento, ma anche nel prospettare la possibilità, in presenza di particolari e determinate condizioni, di utilizzare tutti gli istituti deflattivi del contenzioso tributario previsti dalla normativa, nonché la possibilità di chiedere rateazioni degli avvisi laddove vi siano effettive difficoltà economiche. L'ufficio si adopererà anche nella gestione delle procedure fallimentari con conseguente emissione e notifica degli avvisi di accertamento per tutte le annualità recuperabili e conseguente insinuazione allo stato passivo.</p>
Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	<ol style="list-style-type: none">1) Recuperare risorse economiche derivanti dall'evasione tributaria e indispensabili al mantenimento degli equilibri di bilancio2) Fornire adeguata assistenza al contribuente cercando di ridurre il più possibile contenziosi e ricorsi in commissione tributaria3) Realizzare per quanto possibile una maggiore equità contributiva. <p>Le risorse economiche derivanti dal recupero all'evasione tributaria consentiranno il permanere degli equilibri di bilancio e</p>

	contribuenti)															
4	Verifica e accertamento in bilancio della somma complessiva degli avvisi emessi		Previsto							X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato													
5	Gestione front-office con il cittadino al fine di: - verificare la correttezza delle somme richieste con l'accertamento e redigere eventuali e conseguenti atti di annullamento e/o rettifica; - valutare la possibilità di concedere rateazioni degli avvisi di accertamento e predisporre gli atti conseguenti		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato													

Risorse Umane	Responsabile area n. 1 Personale addetto all'ufficio Tributi e ufficio notifiche
----------------------	---

Risorse Finanziarie	Risorse di bilancio
----------------------------	---------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'ufficio
----------------------------	----------------------------------

Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel crono programma
--------------------------------	---

Peso Obiettivo	20%
-----------------------	-----

Eventuali annotazioni del Responsabile	
---	--

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

Area n. 1 – Affari generali, scuola, turismo, cultura, sport, sociale

RESPONSABILE: Dott.ssa Arianna Peluzzi

SERVIZIO O UFFICIO: Tributi

PROGETTO OBIETTIVO N. 5: Recupero evasione tributaria (Imu e Tasi annualità 2018 e 2019)

Descrizione Progetto obiettivo	L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In questo ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri di bilancio ed in particolare il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. Da alcuni anni l'amministrazione comunale ha iniziato un percorso continuativo di recupero all'evasione fiscale attraverso un progetto che ha permesso, da un lato, la ricostruzione della banca dati degli oggetti immobiliari, dall'altro di fornire al personale addetto all'ufficio tributi competenze adeguate all'utilizzo delle diverse procedure e all'assistenza al contribuente, con l'obiettivo di ridurre al minimo il contenzioso tributario. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di continuare il percorso intrapreso negli anni precedenti potenziando le attività di verifica e controllo propedeutiche all'emissione e notifica degli avvisi di accertamento per le annualità d'imposta 2018-2019. L'ufficio tributi fornirà un servizio di assistenza in front-office e su appuntamento con l'obiettivo di facilitare il contribuente, non soltanto nella comprensione delle motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'avviso di accertamento, ma anche nel prospettare la possibilità, in presenza di particolari e determinate condizioni, di utilizzare tutti gli istituti deflattivi del contenzioso tributario previsti dalla normativa, nonché la possibilità di chiedere rateazioni degli avvisi laddove vi siano effettive difficoltà economiche. L'ufficio si adopererà anche nella gestione delle procedure fallimentari con conseguente emissione e notifica degli avvisi di accertamento per tutte le annualità recuperabili e conseguente insinuazione allo stato passivo.
Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	<ol style="list-style-type: none">1) Recuperare risorse economiche derivanti dall'evasione tributaria e indispensabili al mantenimento degli equilibri di bilancio2) Fornire adeguata assistenza al contribuente cercando di ridurre il più possibile contenziosi e ricorsi in commissione tributaria3) Realizzare per quanto possibile una maggiore equità contributiva. Le risorse economiche derivanti dal recupero all'evasione tributaria consentiranno il permanere degli equilibri di bilancio e permetteranno di incrementare la capacità di spesa dell'ente.

Tipologia obiettivo e attività	<p>Strategico - di miglioramento Riferimento: DUP Annuale 2023</p> <p><u>Realizzazione nell'anno 2023:</u> 100% del progetto suddiviso nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verifica di primo livello (Verifiche dichiarazioni IMU e TASI, incrocio e abbinamento dei dati catastali con le dichiarazioni e i pagamenti effettuati dal contribuente, rilevazione di tutte le anomalie, controllo errori di omesso, minore, tardivo versamento, operazioni di bonifica dei dati di tipo automatico o manuale); 2) Verifica di secondo livello (analisi puntuale delle posizioni che risultano irregolari/inadempienti); 3) Predisposizione avvisi di accertamento (Stampa avvisi, sottoscrizione e protocollazione, trasmissione degli atti per la notifica ai contribuenti) 4) Verifica e accertamento in bilancio della somma complessiva degli avvisi emessi; 5) Gestione front-office con il cittadino al fine di: <ul style="list-style-type: none"> - verificare la correttezza delle somme richieste con l'accertamento e redigere eventuali e conseguenti atti di annullamento e/o rettifica; - valutare la possibilità di concedere rateazioni degli avvisi di accertamento e predisporre gli atti conseguenti
---------------------------------------	--

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2023											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica di primo livello (Verifiche dichiarazioni IMU e TASI, incrocio e abbinamento dei dati catastali con le dichiarazioni e i pagamenti effettuati dal contribuente, rilevazione di tutte le anomalie, controllo errori di omesso, minore, tardivo versamento, operazioni di bonifica dei dati di tipo automatico o manuale);		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato												
2	Verifica di secondo livello (analisi puntuale delle posizioni che risultano irregolari/inadempienti);		Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato												
3	Predisposizione avvisi di accertamento (Stampa avvisi, sottoscrizione e protocollazione, trasmissione degli atti per la notifica ai contribuenti)		Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato												
4	Verifica e accertamento in bilancio della somma		Previsto						X	X	X	X	X	X	X

	complessiva degli avvisi emessi		Realizzato													
5	Gestione front-office con il cittadino al fine di: - verificare la correttezza delle somme richieste con l'accertamento e redigere eventuali e conseguenti atti di annullamento e/o rettifica; - valutare la possibilità di concedere rateazioni degli avvisi di accertamento e predisporre gli atti conseguenti		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato													

Risorse Umane	Responsabile area n. 1 Personale addetto all'ufficio Tributi e Ufficio Notifiche
----------------------	---

Risorse Finanziarie	Risorse di bilancio
----------------------------	---------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'ufficio
----------------------------	----------------------------------

Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel crono programma
--------------------------------	---

Peso Obiettivo	20%
-----------------------	-----

Eventuali annotazioni del Responsabile	
---	--

Risorse Umane	Responsabile Area n. 1 Dipendenti Area 1
Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa finanziaria
Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'ufficio
Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma
Peso Obiettivo	5%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

Area n. 2 – Servizi finanziari

RESPONSABILE: **Michela Rossi**

SERVIZIO O UFFICIO: **Finanziario**

OBIETTIVO N. ...2.1...: Approvazione bilancio 2024

Descrizione Progetto obiettivo	Approvazione bilancio 2024
Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	La disponibilità, fin da inizio esercizio, del principale documento di pianificazione annuale e pluriennale, produce benefici in termini di miglior capacità programmatica e di efficienza delle politiche di attuazione degli indirizzi strategici.
Tipologia obiettivo e descrizione attività	<p>E' essenziale che si proceda, in tempi congrui, alla raccolta di tutte le proposte di Peg che ciascun servizio deve essere chiamato a formulare in accordo con l'assessore di riferimento. La documentazione acquisita sarà verificata, allo scopo di conciliare le esigenze finanziarie dei diversi settori con la necessità di rispetto degli equilibri finanziari. L'eventuale ridimensionamento delle richieste di assegnazione di risorse che si renda necessario, dovrà scaturire da analisi e confronti con funzionari e amministratori . Indispensabile, ai fini del conseguimento del risultato desiderato, è la disponibilità di tutte le informazioni e della documentazione concernente l'intera attività pianificataria (programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti, politica tariffaria e tributaria, programmazione degli acquisiti, stime previsionali di entrata ecc..) .</p> <p>Poiché la presente pianificazione strategica e operativa copre un arco temporale semestrale, al momento le attività appena descritte non vengono trasposte in uno specifico cronoprogramma. Nella seconda metà dell'anno, si provvederà a dettagliare i tempi di realizzazione degli adempimenti richiesti. Nel presente contesto, viene comunque indicato un cronoprogramma concernente la fase propedeutica e preparatoria alla realizzazione dell'obiettivo da realizzare nel secondo semestre.</p>

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2023												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Nel corso del primo semestre 2023 sarà attuato un attento monitoraggio di verifica circa la congruità delle previsioni contenute nel secondo e terzo esercizio del bilancio 2023-2025. Ciò allo scopo di verificare la possibilità di riproporre i medesimi stanziamenti nel bilancio del triennio successivo, mediante un meccanismo di scorrimento nel triennio . Ne sarà data informazione agli organi politici		Previsto							X						
			Realizzato													
2	Raccolta delle proposte di Peg e degli atti programmatori costituenti allegati al bilancio.		Previsto											X		
			Realizzato													
3	Analisi delle proposte		Previsto											X		
			Realizzato													
4	Sintesi delle proposte e verifica degli equilibri		Previsto												X	
			Realizzato													
5	Presentazione della proposta di deliberazione di bilancio		Previsto													X
			Realizzato													

Risorse Umane	Responsabile area Personale addetto all'ufficio finanziario
----------------------	--

Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa
----------------------------	-----------------

Risorse Strumentali	Gestionale informatico – Approfondimenti normativi necessari a definire il contesto di riferimento per le elaborazioni previsionali
Indicatori di risultato	Approvazione del bilancio, salvo che la mancata approvazione non sia legata a circostanze indipendenti e non riconducibili al lavoro dell'Ufficio (ad esempio, eventi eccezionali e imprevedibili, mancata acquisizione delle proposte di Peg, mancata acquisizione di pareri favorevoli da parte del Revisore o del Responsabile competente, ...)
Peso Obiettivo	50%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

Area n. 2 – Servizi finanziari

RESPONSABILE: **Michela Rossi**

SERVIZIO O UFFICIO: **Finanziario**

OBIETTIVO N. ...2.2...: Organizzazione periodica incontri - coordinamento

Descrizione Progetto obiettivo	Programmazione e organizzazione di incontri periodici con i responsabili di tutte le aree per il monitoraggio sull'andamento degli aggregati di bilancio e per l'eventuale individuazione di strategie e percorsi più virtuosi . Gli incontri saranno verbalizzati. I verbali, protocollati, saranno trasmessi agli interessati
---------------------------------------	---

Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	<p>Il responsabile finanziario riveste un ruolo fondamentale ai fini del coordinamento delle attività operative e del controllo sugli equilibri finanziari. E' l'unico fra i responsabili di servizio espressamente citato dal Tuel, che dedica un articolo a tale figura, alla quale viene affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria. Ma l'aspetto più qualificante è che tale figura professionale "agisce in autonomia", ossia senza alcuna direzione o condizionamento da parte di altri soggetti, fermo restando, ovviamente, l'obbligo di rispetto delle regole dell'ordinamento finanziario e contabile e dei vincoli di finanza pubblica. La presenza di una reale autonomia è sottolineata anche da una delle più recenti novità in materia di competenze del Responsabile del servizio finanziario. Per effetto dell'art. 1, comma 903, della Legge n. 145/2018 il Ragioniere rimane l'unico soggetto che sottoscrive le certificazioni nei riguardi del Ministero dell'Interno (art. 1, comma 903, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, che sostituisce l'art. 161 - Certificazioni finanziarie e invio di dati contabili - del Tuel). Nella disciplina precedente le certificazioni erano firmate anche dal segretario e dall'organo di revisione economico-finanziaria.</p> <p>Inoltre, secondo l'art.147 quinquies, le attività di controllo sono espletate sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile Finanziario, con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi . A tale figura è quindi attribuito un ruolo centrale e in qualche modo atipico, stante il potere di coordinamento e anche di direzione nei confronti non solo del segretario e del direttore generale, ma anche degli organi di governo.</p> <p>Ulteriori funzioni che qualificano e rafforzano i concetti suesposti sono quelle riconducibili alle numerose e molto pregnanti attività e competenze che la legge riconduce a tale profilo professionale. Tra gli altri adempimenti, il Responsabile finanziario:</p> <ul style="list-style-type: none">- predispone il documento unico di programmazione;- esprime il parere di regolarità contabile sulle tutte le delibere di Giunta e Consiglio (salvo le pochissime delibere che rappresentano meri atti di indirizzo);- rende esecutive le determinazioni dei Responsabili dei servizi,- autorizza tutte le spese;- controlla tutti i provvedimenti di liquidazione di spesa,
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - effettua le segnalazioni pregiudizievoli degli equilibri di bilancio al Sindaco, ai Revisori, al Consiglio e alla Corte dei conti, - predispone e sottoscrive il rendiconto generale della gestione; - si interfaccia continuamente con gli organismi di controllo esterno, <i>in primis</i> Corte dei Conti e Mef; - sottoscrive certificazioni, anche riconducibili all'attività di altri servizi. <p>Non solo il legislatore, ma la stessa Corte dei Conti enfatizza la valenza strategica delle funzioni del Ragioniere di un Ente Locale. Si pensi, per citarne una, alla delibera n.34/2018 Basilicata, che sottolinea l'importanza strategica della professionalità e riconosce un ruolo privilegiato, anzi pressochè esclusivo, nella gestione dei rapporti con la Corte dei Conti.</p> <p>In ultima analisi, è fondamentale che emerga la piena consapevolezza dell'importanza del ruolo svolto dal Responsabile del servizio finanziario, nel garantire non solo la regolarità degli atti, ma anche il mantenimento di un ruolo di coordinamento e direzione e, soprattutto un ruolo di controllo sugli equilibri di bilancio, alla luce delle talvolta devastanti conseguenze, ricadenti ingiustificatamente sulla collettività, prodotte da fenomeni di dissesto o, anche più semplicemente da situazioni di deficitarietà strutturale.</p>
--	--

Tipologia obiettivo e descrizione attività	Il funzionario è chiamato ad elaborare una programmazione avente ad oggetto incontri tra funzionari apicali. Trattandosi di attività concernenti la gestione del bilancio e il monitoraggio in funzione preconsuntiva,, risulta evidente che le attività dovranno concentrarsi nella seconda parte dell'anno.
---	---

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2022											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Invio programmazione agli uffici		Previsto					X							
			Realizzato												
2	La successiva organizzazione di incontri periodici mensili sarà trasportata in un cronoprogramma da adottare nel secondo semestre 2022 .		Previsto								X		X		X
			Realizzato												

Risorse Umane	Responsabile area Tutto il personale dell'area 2
----------------------	---

Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa
Risorse Strumentali	Documentazione sintetica e analitica ricavabile dal gestionale in uso
Indicatori di risultato	Rispetto delle attività nei termini indicati e descritti
Peso Obiettivo	10%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

Risorse Umane	Responsabile area Tutto il personale del settore
Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa
Risorse Strumentali	Pc client e gestionale informatico
Indicatori di risultato	Presentazione della documentazione nei termini indicati
Peso Obiettivo	10%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2022														
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
2	Modifica dei regolamenti concernenti il Personale		Previsto														X	
			Realizzato															

Risorse Umane	Responsabile area Ufficio Personale
----------------------	--

Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa
----------------------------	-----------------

Risorse Strumentali	Materiale di aggiornamento normativo
----------------------------	--------------------------------------

Indicatori di risultato	Presentazione della proposta nei termini indicati
--------------------------------	---

Peso Obiettivo	20%
-----------------------	-----

Eventuali annotazioni del Responsabile	
---	--

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

Area n. 2 – U.O. Servizi FinanziariRESPONSABILE: **Michela Rossi****PROGETTO OBIETTIVO N. 6:** Obiettivo trasversale a tutte le Aree - Aggiornamento sito istituzionale

Descrizione Progetto obiettivo	L'obiettivo è trasversale a tutte le Aree e comporta l'aggiornamento del sito istituzionale in relazione alle diverse attività dei singoli uffici.
---------------------------------------	--

Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	Preparazione e inserimento delle schede relative alle diverse attività di ciascun ufficio, all'interno dell'Area, pubblicazione di bandi e notizie, ed eventuale adeguamento della modulistica o aggiornamento delle informazioni già contenute nelle schede del sito.
--	--

Tipologia obiettivo e descrizione attività	Strategico - operativo Riferimento: DUP Annuale 2023 <u>Realizzazione nell'anno 2023: 100% del progetto</u>
---	--

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2023											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adeguamento sito		Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato												

Risorse Umane	Dipendenti assegnati all' Area 2
----------------------	----------------------------------

Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa finanziaria
----------------------------	-----------------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'ufficio
Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma
Peso Obiettivo	10%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

RESPONSABILE: **Laura PAOLUCCI**SERVIZIO O UFFICIO: **Servizi tecnici - AREA n. 3****OBIETTIVO N. 1: Miglioramento sismico e riqualificazione Palazzo Comunale**

Descrizione progetto obiettivo	L'obiettivo dell'Amministrazione è quello, a fronte dell'aumento esorbitante dei costi di costruzione, di valutare la possibilità, in accordo con la Regione, di dividere l'intervento in stralci funzionali al fine di partecipare a specifici bandi per la riqualificazione degli immobili, con conseguente compilazione del nuovo cronoprogramma finanziario.
---------------------------------------	--

Principali obiettivi del progetto e benefici attesi	Valutare la possibilità di dividere l'intervento in stralci e redigere una relazione dettagliata e motivata con cui la Giunta possa valutare la divisione degli interventi in stralci con raggiungimento dell'obiettivo con la consegna della relazione nel rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma.
--	---

Tipologia obiettivo e descrizione attività	DUP 2023/2025 Annualità 2023: 1. Predisposizione relazione; 2. concordare con la Regione Toscana le eventuali alternative per la divisione in stralci;
---	---

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO	Anno 2023												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	predisposizione relazione		Previsto					X							
			Realizzato												
2	concordare con la Regione Toscana le eventuali alternative per la divisione in stralci		Previsto												X
			Realizzato												

Risorse Umane	Responsabile area n. 3 Personale addetto all'ufficio Servizi tecnici
----------------------	---

Risorse Finanziarie	Risorse di bilancio
----------------------------	---------------------

Risorse Strumentali	Nessuna risorsa finanziaria
Indicatori di risultato	Raggiungimento dell'obiettivo con la consegna della relazione nel rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma
Peso Obiettivo	15%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

RESPONSABILE: **Laura PAOLUCCI**

SERVIZIO O UFFICIO: **Servizi tecnici - AREA n. 3**

OBIETTIVO N. 2: Predisposizione progetti manutenzione straordinaria immobili comunale

Descrizione progetto obiettivo	L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di predisporre progetti definitivi per gli interventi di: riqualificazione del capannone esistente o costruzione di un nuovo magazzino comunale e di manutenzione straordinaria tribune al fine di partecipare a specifici bandi per la riqualificazione degli immobili/demolizione con ricostruzione.
---------------------------------------	--

Principali obiettivi del progetto e benefici attesi	Predisposizione progettazione definitiva.
--	---

Tipologia obiettivo e descrizione attività	DUP 2023/2025 Annualità 2023: Predisporre progettazione definitiva
---	---

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2023											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione preventivo di spesa per progettazione magazzino comunale		Previsto				X								
			Realizzato												
2	Predisposizione progettazione definitiva magazzino comunale		Previsto										X		
			Realizzato												
3	Predisposizione preventivo di spesa per progettazione manutenzione straordinaria tribuna stadio le tempistiche possono variare in base agli esiti della Commissione Pubblico Spettacolo		Previsto						X						
			Realizzato												
4	Predisposizione progettazione definitiva manutenzione straordinaria tribuna stadio (le tempistiche possono variare in base agli esiti della Commissione Pubblico Spettacolo)		Previsto												X
			Realizzato												

Risorse Umane	Responsabile area n. 3 Personale addetto all'ufficio Servizi tecnici
----------------------	---

Risorse Finanziarie	Risorse di bilancio
Indicatori di risultato	Predisposizione dei progetti nel rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma
Peso Obiettivo	20%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

RESPONSABILE: **Laura PAOLUCCI**

SERVIZIO O UFFICIO: **Servizi tecnici - AREA n. 3**

OBIETTIVO N. 3: Efficiamento energetico pubblica illuminazione

Descrizione progetto obiettivo	L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di ridurre i consumi della pubblica illuminazione mediante un intervento di efficientamento energetico, valutando le eventuali proposte possibili
---------------------------------------	---

Principali obiettivi del progetto e benefici attesi	Predisposizione bando di gara per la sostituzione di tutte le lampade della pubblica illuminazione
--	--

Tipologia obiettivo e descrizione attività	DUP 2023/2025 Annualità 2023: Predisposizione bando di gara
---	--

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO	Anno 2023													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Predisposizione bando di gara		Previsto				X									
			Realizzato													

Risorse Umane	Responsabile area n. 3 Personale addetto all'ufficio Servizi tecnici
Risorse Finanziarie	Risorse di bilancio
Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma
Peso Obiettivo	35%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

RESPONSABILE: **Laura PAOLUCCI**SERVIZIO O UFFICIO: **Servizi tecnici - AREA n. 3****OBIETTIVO N. 4: Decoro del Borgo, Via Roma, Viale Europa e parte di viale Martiri**

Descrizione progetto obiettivo	L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di rimettere a decoro le seguenti zone: tutto il centro storico, Via Roma, Viale Europa e parte di viale Martiri, mediante la sistemazione e la pulizia delle pertinenze stradali con un eventuale implementazione degli arredi urbani e degli ornamenti solo se presenti disponibilità in bilancio.
---------------------------------------	--

Principali obiettivi del progetto e benefici attesi	Predisposizione cronoprogramma degli interventi da realizzare con la squadra esterna e degli eventuali acquisti.
--	--

Tipologia obiettivo e descrizione attività	DUP 2023/2025 Annualità 2023: Predisposizione cronoprogramma, interventi squadra esterna e acquisti arredi dopo reperimento fondi
---	--

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2023											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione cronoprogramma		Previsto			X									
			Realizzato												
2	Realizzazione interventi squadra esterna		Previsto					X							
			Realizzato												
3	Acquisti arredi dopo reperimento fondi		Previsto									X			
			Realizzato												

Risorse Umane	Responsabile area n. 3 Personale addetto all'ufficio Servizi tecnici
Risorse Finanziarie	Risorse di bilancio
Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma

Peso Obiettivo	10%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

RESPONSABILE: **Laura PAOLUCCI**SERVIZIO O UFFICIO: **Servizi tecnici - AREA n. 3****OBIETTIVO N. 5: Controllo attività svolte dal gestore SEI Toscana**

Descrizione progetto obiettivo	L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di monitorare il corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte del gestore dei rifiuti.
---------------------------------------	---

Principali obiettivi del progetto e benefici attesi	Predisposizione scheda di controllo periodico e trasmissione delle schede di sopralluogo all'assessore competente.
--	--

Tipologia obiettivo e descrizione attività	DUP 2023/2025 Annualità 2023: Predisposizione scheda di controllo periodico e trasmissione delle schede di sopralluogo all'assessore competente.
---	---

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2023											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione scheda di controllo periodico		Previsto			X									
			Realizzato												
2	Trasmissione delle schede di sopralluogo all'assessore competente		Previsto				X		X		X		X		X
			Realizzato												

Risorse Umane	Responsabile area n. 3 Personale addetto all'ufficio Servizi tecnici
Risorse Finanziarie	Risorse di bilancio
Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma
Peso Obiettivo	10%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

RESPONSABILE: **Laura PAOLUCCI**SERVIZIO O UFFICIO: **Servizi tecnici - AREA n. 3****OBIETTIVO N. 6: Obiettivo trasversale a tutte le Aree - Aggiornamento sito istituzionale**

Descrizione Progetto obiettivo	L'obiettivo è trasversale a tutte le Aree e comporta l'aggiornamento del sito istituzionale in relazione alle diverse attività dei singoli uffici.
---------------------------------------	--

Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	Preparazione e inserimento delle schede relative alle diverse attività di ciascun ufficio, all'interno dell'Area, ed eventuale adeguamento della modulistica o aggiornamento delle informazioni già contenute nelle schede del sito.
--	--

Tipologia obiettivo e descrizione attività	Strategico - operativo Riferimento: DUP Annuale 2023 <u>Realizzazione nell'anno 2023: 100% del progetto</u>
---	--

N.	Cronoprogramma	Eseguito	Anno 2023												
		SI/NO	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Adeguamento sito		Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato												

Risorse Umane	Responsabile area n. 3 Personale addetto all'ufficio Servizi tecnici
----------------------	---

Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa finanziaria
----------------------------	-----------------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'ufficio
----------------------------	----------------------------------

Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma
Peso Obiettivo	10%
Eventuali annotazioni del Responsabile	

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

Area n. 4 – SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Comandante Carlo Lovari

SERVIZIO O UFFICIO: POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO N. 1 – IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA PER LA DISCIPLINA A SCOPO PREVENTIVO E SANZIONATORIO SIA SUL CAPOLUOGO CHE SULLE FRAZIONI ATTRAVERSO LA REDAZIONE DI PROGETTI FINALIZZATI ALLA RICHIESTA DI FINANZIAMENTI

Descrizione Progetto obiettivo	<p>Nel corso del 2023 verranno presentate richieste di finanziamento per la videosorveglianza urbana partecipando sia al bando ministeriale che regionale.</p> <p>Qualora le risorse economiche lo consentano viene valutata la riattivazione di telecamere attualmente guaste nella Zona industriale di Castelnuovo attraverso la rigenerazione dei dispositivi già presenti.</p> <p>A tal fine, saranno richiesti preventivi a ditte specializzate e saranno valutati progetti per il loro efficace collocamento e funzionamento.</p> <p>Verranno effettuati sopralluoghi eventualmente con le altre forze di polizia presenti sul territorio per stabilire i luoghi dove risulta utile la collocazione delle telecamere per assicurare il contrasto a fenomeni di criminalità</p>
Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	<p>Posizionamento di sistemi di video controllo sul territorio per assicurare il contrasto a reati di tipo predatorio.</p>
Tipologia obiettivo e attività	<p>Strategico di miglioramento Riferimento – DUP Annuale 2023</p> <p>Il progetto consta delle seguenti fasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Partecipazione a bandi per finanziamenti in materia di videosorveglianza2. Valutazione per il ripristino di telecamere di videosorveglianza già esistenti3. Predisposizione degli atti necessari

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2022											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività 1 Partecipazione a bandi per finanziamenti in materia di videosorveglianza	SI	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato												
2	Attività 2 Valutazione per il ripristino di telecamere di videosorveglianza già esistenti	SI	Previsto					X	X	X	X				
			Realizzato												
3	Attività 3 Predisposizione degli atti necessari	SI	Previsto									X	X	X	X
			Realizzato												

Risorse Umane	Personale addetto all'ufficio <ul style="list-style-type: none"> • Comandante Carlo Lovari • Ispettore Alessandro Arienzo • Ass. Cecilia Panichi • Ag. Panozzi Erica
----------------------	--

Risorse Finanziarie	Risorse finanziarie bilancio 2023
----------------------------	-----------------------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione al servizio di polizia municipale
----------------------------	--

Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica del cronoprogramma
--------------------------------	--

Peso Obiettivo	30%
-----------------------	-----

Risorse Umane	Personale addetto all'ufficio <ul style="list-style-type: none"> • Comandante Carlo Lovari • Ispettore Alessandro Arienzo • Ass. Cecilia Panichi • Ag. Panozzi Erica
Risorse Finanziarie	Risorse finanziarie bilancio 2023
Risorse Strumentali	Risorse in dotazione al servizio di polizia municipale
Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica del crono programma e numero di controlli stradali in genere
Peso Obiettivo	30%

OBIETTIVO N. 3 – REVISIONE E REALIZZAZIONE DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE DEL CAPOLUOGO E DELLE FRAZIONI CON LA STESURA DI UN CRONOPROGRAMMA DI INTERVENTI COMPATIBILI CON LE RISORSE DI BILANCIO

Descrizione Progetto obiettivo	L'obiettivo ha lo scopo di sostituire la segnaletica obsoleta e rispondere alle esigenze legate alla fluidità della circolazione specie nei centri urbani nei limiti delle risorse stanziare. Si ci riserva di presentare richieste di finanziamento per la segnaletica di utenti deboli della strada.
Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	Migliorare la fluidità della sicurezza della circolazione stradale

Tipologia obiettivo e descrizione attività	Strategico di miglioramento Riferimento – DUP Annuale 2023 Il progetto consta delle seguenti fasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuare una ricognizione della segnaletica da sostituire anche in relazione alle richieste dei cittadini 2. Predisposizione degli atti necessari all'acquisto e le ordinanze necessarie per la posa in opera della sopra citata segnaletica
---	--

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO	Anno 2022												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Effettuare una ricognizione della segnaletica da sostituire anche in relazione alle richieste dei cittadini		Previsto			X	X	X	X						
			Realizzato												
2	Predisposizione degli atti necessari all'acquisto e alle ordinanze necessarie per la posa in opera della sopra citata segnaletica		Previsto							X	X	X	X	X	X
			Realizzato												

Risorse Umane	Personale addetto all'ufficio <ul style="list-style-type: none"> • Comandante Carlo Lovari • Ispettore Alessandro Arienzo • Ass. Cecilia Panichi • Ag. Panozzi Erica
----------------------	--

Risorse Finanziarie	Risorse finanziarie bilancio 2023
Risorse Strumentali	Risorse in dotazione al servizio di polizia municipale
Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica del crono programma e numero di controlli stradali in genere
Peso Obiettivo	20%

OBIETTIVO N. 4 – REDAZIONE DI UN RENDICONTO MENSILE , DA PRESENTARE AL SINDACO E ALLA GIUNTA SUI CONTROLLI SVOLTI, SULLE SANZIONI APPLICATE , SULLE ATTIVITA' SVOLTE CON IL PERSONALE DI CAPOLONA

Descrizione Progetto obiettivo	L'obiettivo ha lo scopo di migliorare la presenza sul territorio attraverso l'impiego ottimale del personale del servizio associato. Il servizio associato dovrà garantire delle attività da rendicontare mensilmente al Sindaco e la maggiore frequenza di pattuglie miste.
Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	Aumentare la presenza sul territorio. Armonizzazione dei controlli del servizio associato.

Tipologia obiettivo e descrizione attività	Strategico di miglioramento Riferimento – DUP Annuale 2023 Il progetto consta delle seguenti fasi 1. Aumento delle pattuglie congiunte e dei servizi congiunti durante manifestazioni e eventi 2. Maggiore presenza sul territorio con cadenza mensile
---	---

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2022												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Aumento delle pattuglie congiunte e dei servizi congiunti durante manifestazioni e eventi		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato													
2	Maggiore presenza sul territorio con cadenza mensile		Previsto						X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato													

Risorse Umane	• Comandante Carlo Lovari e personale addetto all'ufficio di polizia municipale
----------------------	---

Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa finanziaria
----------------------------	-----------------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione ai rispettivi servizi di polizia municipale
----------------------------	--

Indicatori di risultato	Maggiore presenza sul territorio
--------------------------------	----------------------------------

Peso Obiettivo	10%
-----------------------	-----

OBIETTIVO N. 5 – OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE DI AGGIORNAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE

Descrizione Progetto obiettivo	L'obiettivo si propone di rendere reperibile la modulistica utile al cittadino relativa alle richieste da presentare al servizio di polizia municipale soprattutto riguardo le domande di rilascio dei permessi della zona a traffico limitato.
Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	Preparazione della modulistica e aggiornamento delle informazioni presenti nel sito internet istituzionale

Tipologia obiettivo e descrizione attività	<p>Strategico di miglioramento Riferimento – DUP Annuale 2023</p> <p>Il progetto consta delle seguenti fasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della modulistica esistente 2. Predisposizione della modulistica aggiornata 3. Pubblicazione della modulistica
---	--

N.	Cronoprogramma	Eseguito	Anno 2022													
		SI/NO	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Verifica della modulistica esistente		Previsto			X	X	X								
			Realizzato													
2	Predisposizione della modulistica aggiornata		Previsto						X	X	X	X				
			Realizzato													
3	Pubblicazione della modulistica		Previsto											X	X	X
			Realizzato													

Risorse Umane	<p>Personale addetto all'ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comandante Carlo Lovari • Ispettore Alessandro Arienzo • Ass. Cecilia Panichi • Ag. Panozzi Erica
----------------------	---

Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa finanziaria
----------------------------	-----------------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione ai rispettivi servizi di polizia municipale
Indicatori di risultato	Rispetto dei tempi in cronoprogramma
Peso Obiettivo	10%

			Realizzato												
2	Ricognizione osservazioni e predisposizione delle controdeduzioni		Previsto				X	X	X	X	X				
			Realizzato												
3	Approvazione del PSI		Previsto											X	
			Realizzato												

Risorse Umane	Responsabile Area n. 5
----------------------	------------------------

Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa finanziaria
----------------------------	-----------------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'ufficio
----------------------------	----------------------------------

Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma
--------------------------------	--

Peso Obiettivo	30%
-----------------------	-----

Eventuali annotazioni del Responsabile	Il raggiungimento dell'obiettivo è strettamente relazionato ai tempi procedurali (oltre che politici) che sono indipendenti dall'attività del RUP.
---	--

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

Area n. 5 – U.O. Urbanistica ed Edilizia

RESPONSABILE: arch. Alessandra Sara Blanco

PROGETTO OBIETTIVO N. 2: PIANO OPERATIVO (PO)

Descrizione Progetto obiettivo	Approvazione dell'atto di avvio del procedimento del Piano Operativo.
Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	<p>Definizione del documento programmatico di avvio del procedimento del Piano Operativo (art. 17 L.R. 65/2014) partendo dal Quadro Conoscitivo predisposto nell'ambito del PSI e con riferimento agli obiettivi strategici individuati dallo stesso, alla definizione definitiva del perimetro del Territorio Urbanizzato nonché all'esito della conferenza di copianificazione - art. 25 L.R. 65/2014 (tenendo conto che, a fine luglio per Subbiano e nei primi giorni di agosto per Capolona, è stata approvata l'integrazione all'atto di avvio del procedimento del PSI ed è stata contestualmente fatta richiesta di convocazione della conferenza di copianificazione di cui all'art. 25 L.R.65/2014);</p> <p>Predisposizione del documento preliminare ai fini della VAS (art. 23 L.R. 10/2010);</p> <p>Predisposizione atti per approvazione documento di avvio del procedimento e presa d'atto del documento preliminare ai fini della VAS.</p> <p><u>Attività propedeutiche all'avvio del procedimento:</u> nomina del Garante dell'informazione e della partecipazione; individuazione dell'Autorità competente alla VAS anche con incarico esterno e incarico ai fini dell'espletamento del processo partecipativo del PO.</p>
Tipologia obiettivo e descrizione attività	<p>Strategico Riferimento: DUP Annuale 2023</p> <p><u>Realizzazione nell'anno 2023:</u> 100% del progetto suddiviso nelle seguenti attività:</p> <p>2.1 - Attività propedeutiche all'avvio del procedimento;</p> <p>2.2 - Definizione del documento programmatico di avvio del procedimento del Piano Operativo;</p> <p>2.3 - Predisposizione del documento preliminare ai fini della VAS;</p>

	<p>2.4 – Approvazione atto di avvio del procedimento. Tali attività, correlate a quanto sopra elencato (principali obiettivi del progetto), potranno avvenire non prima di 60 gg. dalla consegna degli elaborati definitivi per l'adozione del PSI e comunque collegate all'espletamento delle attività propedeutiche sopraelencate.</p>
--	--

N.	Cronoprogramma	Eseguito SI/NO		Anno 2023												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Approvazione Atto di avvio procedimento PO		Previsto					X								
			Realizzato													

Risorse Umane	Responsabile area n. 5; Componenti Ufficio di PO
----------------------	---

Risorse Finanziarie	Necessarie risorse finanziarie ai fini dell'incarico relativo al processo partecipativo
----------------------------	---

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'Ufficio di PO
----------------------------	--

Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma
--------------------------------	--

Peso Obiettivo	50%
-----------------------	-----

Eventuali annotazioni del Responsabile	Il raggiungimento dell'obiettivo è strettamente relazionato ai tempi procedurali del PSI e alle risorse finanziarie messe in campo.
---	---

COMUNE DI SUBBIANO

Provincia di Arezzo

Area n. 5 – U.O. Urbanistica ed Edilizia

RESPONSABILE: arch. Alessandra Sara Blanco

PROGETTO OBIETTIVO N. 3: PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE E PIANO OPERATIVO - PROGRAMMAZIONE INCONTRI

Descrizione Progetto obiettivo	Incontri mensili con sindaco, assessore competente ed eventualmente con la giunta per relazionare relativamente all'andamento delle procedure relative agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica del Comune.
---	--

Principali Obiettivi del progetto e benefici attesi	Preparazione e programmazione degli incontri in relazione alle diverse fasi del PSI e del PO e valutazione se e quando predisporre anche incontri allargati con la Giunta. Predisposizione di verbale per ogni incontro.
--	--

Tipologia obiettivo e descrizione attività	Strategico Riferimento: DUP Annuale 2023 Realizzazione nell'anno 2023: 100% del progetto
---	---

N.	Cronoprogramma	Eseguito	Anno 2023												
		SI/NO	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Incontri		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Realizzato												

Risorse Umane	Responsabile Area n. 5
----------------------	------------------------

Risorse Finanziarie	Nessuna risorsa finanziaria
----------------------------	-----------------------------

Risorse Strumentali	Risorse in dotazione all'ufficio Componenti Ufficio di PO
Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica riportata nel cronoprogramma
Peso Obiettivo	15%
Eventuali annotazioni del Responsabile	