

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023
RIEPILOGO**

| Responsabile | SETTORE | OBIETTIVI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|----------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|---|----|----|----|
| | | Performance del Settore/UE Staff | Ob 1 | Ob 2 | Ob 3 | Ob 4 | Ob 5 | Ob 6 | Ob 7 | Ob 8 | Ob 9 | Ob 10 | Ob 11 | Ob 12 | Ob 13 | Ob 14 | Ob 15 | Ob 16 | Ob 17 | Ob 18 | Ob 19 | Ob 20 | Ob 21 | Ob 22 | Ob 23 | Ob 24 | Ob 25 | Ob 26 | Ob 27 | Ob 28 | Ob 29 | Ob 30 | Ob 31 | Ob 32 | Ob 33 | Ob 34 | Ob 35 | Ob 36 | Ob 37 | Ob 38 | Ob 39 | TOT OB | | | | |
| Dott. Michele Ceretelli | Settore 1 Amministrativo e Finanziario | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 15 | 20 | 10 | cartellini | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 | |
| Ing. Gabriele Cerri | Settore 2 Gestione del Territorio e del Patrimonio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 7 | 7 | 10 | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 |
| Dott.ssa Antonella Strozalupi | UO Staff Segreteria del Sindaco- Comunicazione e Cultura | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 | | |
| Guglielmo Pucci | UO Staff – Ufficio Personale Associato | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 | | |
| Dott. Sandro Ammannati | UO Staff – Polizia Municipale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 | | |
| Dott.ssa Adriana Viale | UO Staff – Affari legali – Gare e contratti – Sistemi informativi | 3 | 4 | 3 | 3 | 5 | 4 | 5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 | | |



Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

| | |
|---------------------------------|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 3 |
| ASSESSORE | Vicesindaco Marco Baldacci |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Paola Rossi |
| SETTORE | Settore 3 – UO3 Segreteria Generale Programmazione – Anticorruzione |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|-------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 – Attività Educative e Sport Servizi sociali – Casa di Riposo - Ufficio casa | AMATO | B | 15 |
| | CANNERI | B | |
| | DONATI | B | |
| | FILIPPI | B | |
| | MATTEUCCI | B | |
| | ORLANDINI | B | |
| | ROFI | B | |
| | BIGAZZI | C | |
| | LATINI | C | |
| | NOCCIOLI | C | |
| | PELLEGRINO | C | |
| PETRI | C | | |
| CAPUANO | D | | |
| CORSAGNI | D | | |
| PIERACCI | D | | |
| UO2 – Servizi Istituzionali e Civili | BRANZI | A | 5 |
| | MARTINI | B | |
| | BIANCHI | C | |
| | PADOVANI | D | |
| UO3 – Segreteria Generale | PARADISO | A | 8 |
| | BINI | B | |
| | CARTEI | B | |
| | NERI | B | |
| | SERVODIO | B | |
| | TAGLIAFERRI | B | |
| | PANTANI | D | |
| | ROSSI | D | |
| Totale: | | | 29 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Puntualità nella gestione delle autorizzazioni alle assenze, permessi, straordinari ecc. del personale assegnato. La chiusura del procedimento autorizzatorio dovrà avvenire entro il 10 di ogni mese. |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| La chiusura entro il 10 di ogni mese consentirà all'ufficio personale di gestire in automatico con l'applicativo gestionale delle paghe i dati provenienti dall'applicativo di rilevazione presenze. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Numero mesi in cui si è rispettata la scadenza del 10 | numero | | 6 | | 6 |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | |
| 1 | Incontro tra segretario e Dirigenti e PO autonome per illustrare le ragioni e i dettagli dell'obiettivo assegnato | Paola Rossi | | - | 2023 | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Gestione puntuale dei cartellini | Paola Rossi | | - | 2023 | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data Firma |

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 4 |
| ASSESSORE | Vicesindaco Marco Baldacci |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Paola Rossi |
| SETTORE | Settore 3 – UO3 Segreteria Generale Programmazione – Anticorruzione |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|-------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 – Attività Educative e Sport Servizi sociali – Casa di Riposo - Ufficio casa | AMATO | B | 15 |
| | CANNERI | B | |
| | DONATI | B | |
| | FILIPPI | B | |
| | MATTEUCCI | B | |
| | ORLANDINI | B | |
| | ROFI | B | |
| | BIGAZZI | C | |
| | LATINI | C | |
| | NOCCIOLI | C | |
| | PELLEGRINO | C | |
| PETRI | C | | |
| CAPUANO | D | | |
| CORSAGNI | D | | |
| PIERACCI | D | | |
| UO2 – Servizi Istituzionali e Civili | BRANZI | A | 5 |
| | MARTINI | B | |
| | BIANCHI | C | |
| | PADOVANI | D | |
| UO3 – Segreteria Generale | PARADISO | A | 8 |
| | BINI | B | |
| | CARTEI | B | |
| | NERI | B | |
| | SERVODIO | B | |
| | TAGLIAFERRI | B | |
| | PANTANI | D | |
| | ROSSI | D | |
| Totale: | | | 29 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Avvio del progetto per il nuovo Sportello al Cittadino presso l'Ufficio comunale decentrato di Staffoli: individuazione ambiti di attività, coordinamento con gli uffici comunali, coordinamento del personale assegnato, coordinamento attività di formazione specifica del personale |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| Sono mutate le modalità con cui vengono erogati i servizi al cittadino, che da accesso fisico si stanno trasformando sempre più in accesso digitale, attraverso piattaforme e portali on line. La digitalizzazione non è solo un obbligo di legge per l'Ente ma un diritto che i cittadini possono esercitare. Il personale assegnato allo Sportello al cittadino deve preservare questo diritto e assumere un ruolo di "facilitatore dell'accesso ai servizi digitali". |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|--|---|-----------------------------|----------------------|------------------------------|---|
| conoscenza degli iter e dei procedimenti | n. incontri con i colleghi degli uffici | | | | acquisizione delle competenze necessarie |
| formazione specifica | n. ore di formazione | | | | formazione comportamentale e competenze relazionali |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | |
| 1 | Individuazione del personale addetto allo Sportello e predisposizione di un calendario di turnazione | Paola Rossi | | - | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Incontro con i vari uffici comunali che erogano servizi al cittadino | Paola Rossi | | - | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Formazione specifica per addetto al personale che opera presso l'Urp | Paola Rossi | | - | 2023 | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | progettazione delle attività ed analisi processi attualmente erogati on line | Paola Rossi | | - | 2023 | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data Firma |

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 3 |
| ASSESSORE | Vicesindaco Marco Baldacci |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Paola Rossi |
| SETTORE | Settore 3 – UO3 Segreteria Generale Programmazione – Anticorruzione |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|---|
| Obiettivo pluriennale | - |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|--|-------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 – Attività Educative e Sport Servizi sociali – Casa di Riposo - Ufficio casa | AMATO | B | 15 |
| | CANNERI | B | |
| | DONATI | B | |
| | FILIPPI | B | |
| | MATTEUCCI | B | |
| | ORLANDINI | B | |
| | ROFI | B | |
| | BIGAZZI | C | |
| | LATINI | C | |
| | NOCCIOLI | C | |
| | PELLEGRINO | C | |
| PETRI | C | | |
| CAPUANO | D | | |
| CORSAGNI | D | | |
| PIERACCI | D | | |
| UO2 – Servizi Istituzionali e Civili | BRANZI | A | 5 |
| | MARTINI | B | |
| | BIANCHI | C | |
| | PADOVANI | D | |
| UO3 – Segreteria Generale | PARADISO | A | 8 |
| | BINI | B | |
| | CARTEI | B | |
| | NERI | B | |
| | SERVODIO | B | |
| | TAGLIAFERRI | B | |
| | PANTANI | D | |
| | ROSSI | D | |
| Totale: | | | 29 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Predisposizione e armonizzazione dei documenti e degli atti relativi all'adozione del nuovo PIAO (Piano integrato di Attività e Organizzazione). |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| Semplificazione e superamento dei molteplici strumenti di programmazione previsti dalla legislazione in un'ottica di coerenza e unitarietà. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|--|-----------------------------|----------------------|------------------------------|-------------------|
| Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di adozione del Piao | Presentazione di n.1 proposta di deliberazione | | | | Adozione del Piao |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | | |
| 1 | Predisposizione e aggiornamento dei vari Piani di programmazione confluenti nel Piao | Paola Rossi | | - | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Armonizzazione dei Piani nel rispetto della suddivisione in sezioni del Piao | Paola Rossi | | - | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Proposta di deliberazione di adozione del Piao e allegati | Paola Rossi | | - | 2023 | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

| | |
|---------------------------------|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 3 |
| ASSESSORE | Vicesindaco Marco Baldacci |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Paola Rossi |
| SETTORE | Settore 3 – UO3 Segreteria Generale Programmazione – Anticorruzione |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|---|
| Obiettivo pluriennale | - |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|-------------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 – Attività Educative e Sport Servizi sociali – Casa di Riposo - Ufficio casa | AMATO | B | 15 |
| | CANNERI | B | |
| | DONATI | B | |
| | FILIPPI | B | |
| | MATTEUCCI | B | |
| | ORLANDINI | B | |
| | ROFI | B | |
| | BIGAZZI | C | |
| | LATINI | C | |
| | NOCCIOLI | C | |
| | PELLEGRINO | C | |
| PETRI | C | | |
| CAPUANO | D | | |
| CORSAGNI | D | | |
| PIERACCI | D | | |
| UO2 – Servizi Istituzionali e Civili | BRANZI | A | 5 |
| | MARTINI | B | |
| | BIANCHI | C | |
| | PADOVANI RICCI | D | |
| UO3 – Segreteria Generale | PARADISO | A | 8 |
| | BINI | B | |
| | CARTEI | B | |
| | NERI | B | |
| | SERVODIO | B | |
| | TAGLIAFERRI | B | |
| | PANTANI | D | |
| | ROSSI | D | |
| Totale: | | | 29 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---|
| Approvazione Regolamento Comunale per l'utilizzo del Gonfalone |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| Adozione di una disciplina aggiornata e giuridicamente adeguata rispetto all'uso del Gonfalone comunale in occasione di pubbliche cerimonie, manifestazioni o altri avvenimenti che richiedano la partecipazione dell'Amministrazione Comunale. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|--|---|-----------------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------|
| Predisposizione del relativo Regolamento | proposta di n.1 deliberazione di approvazione | | | | adozione del Regolamento |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | |
| 1 | Formulazione del Regolamento e condivisione con l'Amministrazione della disciplina prevista | Paola Rossi | | - | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Proposta di deliberazione di adozione del Regolamento | Paola Rossi | | - | 2023 | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data | Firma |
| Data | Firma |

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Avere cura dei più piccoli |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Trasferimento Nidi d'Infanzia Petuzzino per intervento PNRR |
| PESO TEORICO | 5 |
| ASSESSORE | Elisa Bertelli |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Adriana Viale - Responsabile PO: Sofia Capuano |
| SETTORE | Settore 3 - UO1 Attività Educative e Sport Ed. Res. Pubblica - Casa di Riposo |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|---|
| Obiettivo pluriennale | - |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|-------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 - Attività Educative e Sport Servizi sociali - Casa di Riposo - Ufficio casa | AMATO | B | 15 |
| | CANNERI | B | |
| | DONATI | B | |
| | FILIPPI | B | |
| | MATTEUCCI | B | |
| | ORLANDINI | B | |
| | ROFI | B | |
| | BIGAZZI | B | |
| | LATINI | C | |
| | NOCCIOLI | C | |
| | PELLEGRINO | C | |
| | PETRI | C | |
| | CAPUANO | D | |
| CORSAGNI | D | | |
| PIERACCI | D | | |
| UO2 - Servizi Istituzionali e Civili | BRANZI | A | 5 |
| | MARTINI | B | |
| | BIANCHI | C | |
| | PADOVANI | C | |
| UO3 - Segreteria Generale | RICCI | D | 8 |
| | PARADISO | A | |
| | BINI | B | |
| | CARTEI | B | |
| | NERI | B | |
| | SERVODIO | B | |
| | TAGLIAFERRI | B | |
| | PANTANI | D | |
| | ROSSI | D | |
| Totale: | | | 29 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Trasferimento Nidi d'Infanzia Petuzzino - 3 sezioni, 54 utenti - per intervento PNRR |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| Avvio anno educativo 2023-2024 nella nuova struttura di destinazione del servizio infanzia Nido d'Infanzia Petuzzino |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Trasferimento | 1 | 0 | 1 | | |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | |
| 1 | Studio di ricollocazione arredi esistenti nella nuova struttura di destinazione | Sofia Capuano | Interno | - | 2023 | | | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Organizzazione del personale e per attività di trasferimento | Sofia Capuano | Interno | - | 2023 | | | | | X | X | X | X | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Trasloco 3 sezioni | Sofia Capuano | Interno | - | 2023 | | | | | | | | X | X | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Avvio attività Anno educativo 2023/2024 | Sofia Capuano | Interno | - | 2023 | | | | | | | | | | | X | X | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) | |
|-------------------------------------|-------------|--|-------------|
| Data _____ | Firma | Data | Firma |

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale. |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Il diritto alla casa Procedimento di assegnazione alloggi Nuovo Condominio ERP Viale BuoZZi |
| PESO TEORICO | 5 |
| ASSESSORE | Nada Braccini |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Adriana Viale - Responsabile PO: Sofia Capuano |
| SETTORE | Settore 3 - U01 Attività Educative e Sport Ed. Res. Pubblica - Casa di Riposo |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|-------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| U01 - Attività Educative e Sport Servizi sociali - Casa di Riposo - Ufficio casa | AMATO | B | 15 |
| | CANNERI | B | |
| | DONATI | B | |
| | FILIPPI | B | |
| | MATTEUCCI | B | |
| | ORLANDINI | B | |
| | ROFI | B | |
| | BIGAZZI | B | |
| | LATINI | C | |
| | NOCCIOLI | C | |
| | PELLEGRINO | C | |
| PETRI | C | | |
| CAPUANO | D | | |
| CORSAGNI | D | | |
| PIERACCI | D | | |
| U02 - Servizi Istituzionali e Civili | BRANZI | A | 5 |
| | MARTINI | B | |
| | BIANCHI | C | |
| | PADOVANI | C | |
| | RICCI | D | |
| U03 - Segreteria Generale | PARADISO | A | 8 |
| | BINI | B | |
| | CARTEI | B | |
| | NERI | B | |
| | SERVODIO | B | |
| | TAGLIAFERRI | B | |
| | PANTANI | D | |
| | ROSSI | D | |
| Totale: | | | 29 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---|
| Assegnazione 17 appartamenti ERP nuovo stabile viale BuoZZi |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| Presenza di possesso e trasferimento di tutti i nuclei assegnatari |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|--|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Numero pratiche di assegnazione NUOVO CONDOMINIO ERP | 17 | 0 | 17 | | 17 |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | Atti di assegnazione | Sofia Capuano | Interno | - | 2023 | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Supporto al trasferimento 17 nuclei assegnatari | Sofia Capuano | Interno | - | 2023 | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |

Data _____ Firma _____ Data/...../..... Firma

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Interventi per gli anziani |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Avere cura dei più grandi |
| PESO TEORICO | 3 |
| ASSESSORE | Nada Braccini |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Adriana Viale - Responsabile PO: Sofia Capuano |
| SETTORE | Settore 3 - UO1 Attività Educative e Sport Ed. Res. Pubblica - Casa di Riposo |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|-------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 - Attività Educative e Sport Servizi sociali - Casa di Riposo - Ufficio casa | AMATO | B | 15 |
| | CANNERI | B | |
| | DONATI | B | |
| | FILIPPI | B | |
| | MATTEUCCI | B | |
| | ORLANDINI | B | |
| | ROFI | B | |
| | BIGAZZI | B | |
| | LATINI | C | |
| | NOCCIOLI | C | |
| | PELLEGRINO | C | |
| PETRI | C | | |
| CAPUANO | D | | |
| CORSAGNI | D | | |
| PIERACCI | D | | |
| UO2 - Servizi Istituzionali e Civili | BRANZI | A | 5 |
| | MARTINI | B | |
| | BIANCHI | C | |
| | PADOVANI | C | |
| UO3 - Segreteria Generale | RICCI | D | 8 |
| | PARADISO | A | |
| | BINI | B | |
| | CARTEI | B | |
| | NERI | B | |
| | SERVODIO | B | |
| | TAGLIAFERRI | B | |
| | PANTANI | D | |
| | ROSSI | D | |
| Totale: | | | 29 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Redazione e pubblicazione Carta dei Servizi RSA Meacci |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| Pubblicazione Carta dei Servizi |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|--|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Pubblicazione Carta dei Servizi RSA Meacci | 1 | 0 | 1 | | |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|---|---|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Redazione Carta dei Servizi | Sofia Capuano | | - | 2023 | | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pubblicazione Carta dei Servizi RSA Meacci | Sofia Capuano | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 3 |
| ASSESSORE | Nada Braccini |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Adriana Viale - Responsabile PO: Sofia Capuano |
| SETTORE | Settore 3 - UO1 Attività Educative e Sport Ed. Res. Pubblica - Casa di Riposo |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|-------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 - Attività Educative e Sport Servizi sociali - Casa di Riposo - Ufficio casa | AMATO | B | 15 |
| | CANNERI | B | |
| | DONATI | B | |
| | FILIPPI | B | |
| | MATTEUCCI | B | |
| | ORLANDINI | B | |
| | ROFI | B | |
| | BIGAZZI | B | |
| | LATINI | C | |
| | NOCCIOLI | C | |
| | PELLEGRINO | C | |
| PETRI | C | | |
| CAPUANO | D | | |
| CORSAGNI | D | | |
| PIERACCI | D | | |
| UO2 - Servizi Istituzionali e Civili | BRANZI | A | 5 |
| | MARTINI | B | |
| | BIANCHI | C | |
| | PADOVANI | C | |
| UO3 - Segreteria Generale | RICCI | D | 8 |
| | PARADISO | A | |
| | BINI | B | |
| | CARTEI | B | |
| | NERI | B | |
| | SERVODIO | B | |
| | TAGLIAFERRI | B | |
| | PANTANI | D | |
| | ROSSI | D | |
| | Totale: | | |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Puntualità nella gestione delle autorizzazioni alle assenze, permessi, straordinari ecc. del personale assegnato. La chiusura del procedimento autorizzatorio dovrà avvenire entro il 10 di ogni mese. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| La chiusura entro il 10 di ogni mese consentirà all'ufficio personale di gestire in automatico con l'applicativo gestionale delle paghe i dati provenienti dall'applicativo di rilevazione presenze. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Numero mesi in cui si è rispettata la scadenza del 10 | numero | | 6 | | 6 |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | |
| 1 | Incontro tra segretario e Dirigenti e PO autonome per illustrare le ragioni e i dettagli dell'obiettivo assegnato | Sofia Capuano | | - | 2023 | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Gestione puntuale dei cartellini | Sofia Capuano | | - | 2023 | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Affari legali – Gare e contratti – Sistemi Informativi

| | |
|--|------------------------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 3 |
| ASSESSORE | SINDACO Giulia Deidda |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Segretario Generale: Adriana Viale |
| SETTORE | UO Staff |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO STAFF Segretario - Affari Legali - Gare e Contratti - Sistemi Informativi | MARMUGI | B | 6 |
| | RICCI | C | |
| | SERROTTI | C | |
| | CIURLI | D | |
| | DEI | D | |
| | | | 7 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Puntualità nella gestione delle autorizzazioni alle assenze, permessi, straordinari ecc. del personale assegnato. La chiusura del procedimento autorizzatorio dovrà avvenire entro il 10 di ogni mese. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| La chiusura entro il 10 di ogni mese consentirà all'ufficio personale di gestire in automatico con l'applicativo gestionale delle paghe i dati provenienti dall'applicativo di rilevazione presenze. |

| Descrizione indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Numero mesi in cui si è rispettata la scadenza del 10 | numero | | 6 | | 6 |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | |
| 1 | Incontro tra segretario e Dirigenti e PO autonome per illustrare le ragioni e i dettagli dell'obiettivo assegnato | Segretario Generale Adriana Viale | | - | 2023 | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Gestione puntuale dei cartellini | Segretario Generale Adriana Viale | | - | 2023 | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Affari legali – Gare e contratti – Sistemi Informativi

| | |
|--|------------------------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 3 |
| ASSESSORE | SINDACO Giulia Deidda |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Segretario Generale: Adriana Viale |
| SETTORE | UO Staff |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO STAFF Segretario - Affari Legali - Gare e Contratti - Sistemi Informativi | MARMUGI | B | 6 |
| | RICCI | C | |
| | SERROTTI | C | |
| | CIURLI | D | |
| | DEI | D | |
| | | | 7 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Applicazione CCNL 2019/2021: redazione regolamento per le progressioni verticali straordinarie e applicazione dei nuovi istituti giuridici ed economici in sede di contrattazione integrativa. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| Dotare l'amministrazione degli strumenti che consentano al proprio personale di usufruire delle opportunità offerte dal nuovo contratto. |

| Descrizione indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Inizio incontri con la delegazione trattante di parte sindacale | temporale | | giugno | | luglio |
| Chiusura del contratto decentrato | temporale | | settembre | | settembre |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | | |
| 1 | Stesura di una proposta di regolamento per la gestione delle progressioni verticali straordinarie | Segretario Generale Adriana Viale | | | 2023 | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Avvio del confronto con RSU e parti sindacali | Segretario Generale Adriana Viale | | | 2023 | | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Costituzione del fondo delle risorse decentrate parte stabile e variabile | Segretario Generale Adriana Viale | | | 2023 | | | | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Avvio e chiusura della contrattazione | Segretario Generale Adriana Viale | | | 2023 | | | | | | | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Affari legali – Gare e contratti – Sistemi Informativi

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 4 |
| ASSESSORE | SINDACO Giulia Deidda |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Segretario Generale: Adriana Viale |
| SETTORE | UO Staff |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | Settore 1/UO3 Tributi - Settore 2/UO3 SUAP e UO1 Urbanistica UO Staff Polizia Municipale |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO STAFF Segretario - Affari Legali - Gare e Contratti - Sistemi Informativi | MARMUGI | B | 6 |
| | RICCI | C | |
| | SERROTTI | C | |
| | CIURLI | D | |
| | DEI | D | |
| | | | 7 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Ridifinizione del procedimento di rilascio del Canone Unico Patrimoniale |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|---|
| Chiarezza nelle competenze di tutti gli uffici coinvolti nel procedimento trasversale di rilascio dell'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico e alla veicolazione dei messaggi pubblicitari |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Riunioni tra i diversi uffici coinvolti | numero | | 5 | | |
| Mappatura del procedimento | temporale | | entro dicembre | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|---|---|--|--|---|---|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | |
| 1 | Definizione delle varie tipologie di occupazione suolo pubblico | Cerri Viale Ceretelli | Curcio Barsotti Ammannati Citti | | 2023 | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Attibuzione delle competenze dei sub-procedimenti e del provvedimento finale | Cerri Viale Ceretelli | Curcio Barsotti Ammannati Citti | | 2023 | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Definizione delle varie tipologie di pubblicità | Cerri Viale Ceretelli | Curcio Barsotti Ammannati Citti | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Attibuzione delle competenze dei sub-procedimenti e del provvedimento finale | Cerri Viale Ceretelli | Curcio Barsotti Ammannati Citti | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Sintesi della mappatura dell'intero procedimento | Cerri Viale Ceretelli | Curcio Barsotti Ammannati Citti | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) | |
|-------------------------------------|-------------|--|-------------|
| | | | |
| Data _____ | Firma | Data | Firma |

Scheda U.O. Staff Affari legali – Gare e contratti – Sistemi Informativi

| | |
|--|------------------------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 4 |
| ASSESSORE | SINDACO Giulia Deidda |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Segretario Generale: Adriana Viale |
| SETTORE | UO Staff |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|---|
| Obiettivo pluriennale | - |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO STAFF Segretario - Affari Legali - Gare e Contratti - Sistemi Informativi | MARMUGI | B | 6 |
| | RICCI | C | |
| | SERROTTI | C | |
| | CIURLI | D | |
| | DEI | D | |
| | | | 7 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---------------------------------|
| Revisione della convenzione UPA |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|----------------------------|
| |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Stesura definitiva della Convenzione per la firma entro luglio 2023 | temporale | | 31/07/2023 | | |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | Incontro Segretari dei Comuni aderenti e UPA per sottolineare criticità | Segretario Generale Adriana Viale | | | 2023 | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Incontro tra Segretari per la stesura definitiva nuova convenzione | Segretario Generale Adriana Viale | | | 2023 | | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Affari legali – Gare e contratti – Sistemi Informativi

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città da sostenere |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Terra di capitale umano ed innovazione |
| PESO TEORICO | 4 |
| ASSESSORE | SINDACO Giulia Deidda |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Segretario Generale: Adriana Viale |
| SETTORE | UO Staff |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | Settoe 1/U.O. 1 Urbanistica ed edilizia e U.O. 2 Tutela dell'Ambiente U.O. Staff Polizia Municipale |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO STAFF Segretario - Affari Legali - Gare e Contratti - Sistemi Informativi | MARMUGI | B | 6 |
| | RICCI | C | |
| | SERROTTI | C | |
| | CIURLI | D | |
| | DEI | D | 7 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---|
| Potenziamento del SUAP come strumento di semplificazione amministrativa: riorganizzazione del ruolo del SUAP come punto di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| Il SUAP deve diventare l'unico soggetto pubblico di riferimento per le imprese |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|-------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Riunioni di lavoro congiunto | numero | | 3 | | |
| Procedimenti reingegnerizzati | numero | | 2 | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | | |
| 1 | esame congiunto con uffici coinvolti (URBANISTICA/EDILIZIA e AMBIENTE) dei procedimenti richiedenti adempimenti tecnici amministrativi | Viale, Curcio, Barsotti, Mori, Ammannati | | - | 2023 | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ipotesi di reingegnerizzazione del processo | Viale, Curcio, Barsotti, Mori, Ammannati | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Affari legali – Gare e contratti – Sistemi Informativi

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 4 |
| ASSESSORE | SINDACO Giulia Deidda |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Segretario Generale: Adriana Viale |
| SETTORE | UO Staff |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | UO Staff Polizia Municipale - Settore 2/ UO 3 SUAP UO Staff Segreteria Sindaco |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO STAFF Segretario - Affari Legali - Gare e Contratti - Sistemi Informativi | MARMUGI | B | 6 |
| | RICCI | C | |
| | SERROTTI | C | |
| | CIURLI | D | |
| | DEI | D | |
| | | | 7 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---|
| Revisione delle procedure e della modulistica dello Sportello unico delle iniziative. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|---|
| Miglioramento della fluidità dei processi trasversali che coinvolgono più uffici per la gestione delle iniziative e degli eventi organizzati in maniera diretta o da terzi utilizzando la piattaforma STAR supportando le associazioni. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|--|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Vademecum con funzione di istruzioni per le associazioni | temporale | | entro settembre | | |
| Numero di iniziative gestite con STAR | numero | | 2 entro dicembre | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | Stesura proposta del Vademecum | Adriana Viale, A. Strozalupi Lucia Curcio S. Ammannati | | | 2023 | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Incontro con gli uffici coinvolti e con il Sindaco per illustrazione del Vademecum | Adriana Viale, A. Strozalupi Lucia Curcio S. Ammannati | | | 2023 | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Definizione e distribuzione delle competenze e revisione della modulistica | Adriana Viale, A. Strozalupi Lucia Curcio S. Ammannati | | | 2023 | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda Settore n. 1 - Amministrativo e Finanziario

| | |
|---------------------------------|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 10 |
| ASSESSORE | SINDACO Giulia Deidda |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Michele Ceretelli |
| SETTORE | Settore 1 – Amministrativo e finanziario |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|--|------------------|--------|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | CERETELLI | D | 1 |
| UO1 – Programmazione e revisione contabile | BIAGINI | C | 1 |
| UO2 – Gestione contabilità – Economato | DA PRATO | D | 1 |
| UO3 –Tributi | FERRONI CITTI | C D | 2 |
| Totale: | | | 5 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---|
| Aggiornamento regolamenti tributi ed entrate. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| A seguito dell'internalizzazione del servizio di riscossione delle entrate si rende necessario provvedere ad una modifica dei seguenti regolamenti delle entrate tributarie ed extratributarie: 1) Regolamento IMU; 2) Regolamento Tari; 3) Regolamento per la riscossione coattiva; 4) Regolamento delle entrate proprie; 5) Regolamento del canone unico |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|--|---|-----------------------------|---|------------------------------|------------------|
| Le misure regolamentari se approvate entro la data di approvazione del bilancio di previsione hanno efficacia dal 1 gennaio dell'anno di riferimento | 31 maggio 2023 (termine ultimo di approvazione del bilancio di previsione 2023/205) | | approvazione revisione 5 regolamenti comunali | | |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | predisposizione bozze regolamenti | Michele Ceretelli | Citti Ferroni | | 2023 | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | invio al revisore per il parere previsto di cui all'art.239 del tuel | Michele Ceretelli | | | 2023 | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | approvazione modifiche regolamentari con delibera consigliare | Michele Ceretelli | | | 2023 | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | invio regolamenti entro 14 ottobre al MEF | Michele Ceretelli | | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda Settore n. 1 - Amministrativo e Finanziario

| | |
|---------------------------------|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 15 |
| ASSESSORE | SINDACO Giulia Deidda |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Michele Ceretelli |
| SETTORE | Settore 1 – Amministrativo e finanziario |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | Settore 1/UO3 Tributi - Settore 2/UO3 SUAP e UO1 Urbanistica UO Staff Polizia Municipale |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE UMANE | | | |
|--|------------------|--------|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | CERETELLI | D | 1 |
| UO1 – Programmazione e revisione contabile | BIAGINI | C | 1 |
| UO2 – Gestione contabilità – Economato | DA PRATO | D | 1 |
| UO3 – Tributi | FERRONI CITTI | C D | 2 |
| Totale: | | | 5 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---|
| Ridefinizione del procedimento di rilascio del Canone unico patrimoniale e distribuzione delle competenze tra i vari uffici coinvolti |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|---|
| Chiarezza nelle competenze di tutti gli uffici coinvolti nel procedimento trasversale di rilascio dell'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico e alla veicolazione dei messaggi pubblicitari |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Riunioni tra i diversi uffici coinvolti | numero | | 5 | | |
| Mappatura del procedimento | temporale | | entro dicembre | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-----------------------------|---|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| 1 | Definizione delle varie tipologie di occupazione suolo pubblico | Cerri Viale Ceretelli | Curcio, Barsotti, Ammannati, Citti | | 2023 | | | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Attibuzione delle competenze dei sub-procedimenti e del provvedimento finale | Cerri Viale Ceretelli | Curcio, Barsotti, Ammannati, Citti | | 2023 | | | | | | | | | | X | X | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Definizione delle varie tipologie di pubblicità | Cerri Viale Ceretelli | Curcio, Barsotti, Ammannati, Citti | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Attibuzione delle competenze dei sub-procedimenti e del provvedimento finale | Cerri Viale Ceretelli | Curcio, Barsotti, Ammannati, Citti | | 2023 | | | | | | | | | | | | X | X | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Sintesi della mappatura dell'intero procedimento | Cerri Viale Ceretelli | Curcio, Barsotti, Ammannati, Citti | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | X | X | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda Settore n. 1 - Amministrativo e Finanziario

| | |
|---------------------------------|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 20 |
| ASSESSORE | SINDACO Giulia Deidda |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Michele Ceretelli |
| SETTORE | Settore 1 – Amministrativo e finanziario |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|--|------------------|--------|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | CERETELLI | D | 1 |
| UO1 – Programmazione e revisione contabile | BIAGINI | C | 1 |
| UO2 – Gestione contabilità – Economato | DA PRATO | D | 1 |
| UO3 –Tributi | FERRONI CITTI | C D | 2 |
| Totale: | | | 5 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|---|
| Migliorare i tempi pagamento e l'indicatore annuale. L'obiettivo gestionale si prefigge di consentire il tempestivo pagamento delle fatture liquidate dalle varie unità organizzative che pervengono sulla scrivania del Servizio Finanziario – Ufficio Liquidazione, al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|--|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| tempi medi di pagamento delle fatture liquidate che arrivano in ragioneria | giorni | 7,43 | minore uguale a 7 | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | L'azione si svolge per tutto l'anno in quanto trattasi di pagamenti di fatture che arrivano quotidianamente all'Ufficio ragioneria | Da Prato Biagini | | - | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda Settore n. 1 - Amministrativo e Finanziario

| | |
|---------------------------------|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 10 |
| ASSESSORE | SINDACO Giulia Deidda |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Michele Ceretelli |
| SETTORE | Settore 1 – Amministrativo e finanziario |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|--|------------------|--------|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | CERETELLI | D | 1 |
| UO1 – Programmazione e revisione contabile | BIAGINI | C | 1 |
| UO2 – Gestione contabilità – Economato | DA PRATO | D | 1 |
| UO3 –Tributi | FERRONI CITTI | C D | 2 |
| Totale: | | | 5 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Puntualità nella gestione delle autorizzazioni alle assenze, permessi, straordinari ecc. del personale assegnato. La chiusura del procedimento autorizzatorio dovrà avvenire entro il 10 di ogni mese. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| La chiusura entro il 10 di ogni mese consentirà all'ufficio personale di gestire in automatico con l'applicativo gestionale delle paghe i dati provenienti dall'applicativo di rilevazione presenze. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Numero mesi in cui si è rispettata la scadenza del 10 | numero | | 6 | | 6 |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | |
| 1 | Incontro tra segretario e Dirigenti e PO autonome per illustrare le ragioni e i dettagli dell'obiettivo assegnato | Michele Ceretelli | | - | 2023 | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Gestione puntuale dei cartellini | Michele Ceretelli | | - | 2023 | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Polizia Municipale

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città da sostenere |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Terra di professionisti, scambi e commercio |
| PESO TEORICO | 15 |
| ASSESSORE | Elisa Bertelli |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Responsabile PO Sandro Ammannati |
| SETTORE | UO Staff - Polizia Municipale |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | Settore 2 /UO.1 Urbanistica ed edilizia - UO.2 Tutela dell'Ambiente UO3 SUAP – Segretario Comunale |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|-------------------------------|------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| RESPONSABILE PO | AMMANNATI | D | 1 |
| UO STAFF - Polizia Municipale | BAGNOLI | C | 10 |
| | BOZZI | C | |
| | DAINI | C | |
| | FIASCHI | C | |
| | MONDELLO | C | |
| | SCALZINI | C | |
| | TACCOLA | C | |
| | TURCHI | C | |
| | BARTOLACCI | C | |
| BECHINI C. | D | | |
| Totale: | | | 11 |

| DURATA | |
|------------------------|-----------------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---|
| "Potenziamento del SUAP come strumento di semplificazione amministrativa: riorganizzazione del ruolo del SUAP come punto di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive" |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|---|
| Coinvolgimento di più procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive all'interno del coordinamento del SUAP |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|-------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Riunioni di lavoro congiunto | numero | | 3 | | 3 |
| Procedimenti reingegnerizzati | numero | | 2 | | 2 |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | esame congiunto con uffici coinvolti (URBANISTICA/EDILIZIA e AMBIENTE) dei procedimenti richiedenti adempimenti tecnici amministrativi | Sandro Ammannati | | - | 2023 | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ipotesi di reingegnerizzazione del processo | Sandro Ammannati | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Polizia Municipale

| | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 10 |
| ASSESSORE | Elisa Bertelli |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Responsabile PO Sandro Ammannati |
| SETTORE | UO Staff - Polizia Municipale |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|-------------------------------|------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| RESPONSABILE PO | AMMANNATI | D | 1 |
| UO STAFF - Polizia Municipale | BAGNOLI | C | 10 |
| | BOZZI | C | |
| | DAINI | C | |
| | FIASCHI | C | |
| | MONDELLO | C | |
| | SCALZINI | C | |
| | TACCOLA | C | |
| | TURCHI | C | |
| BARTOLACCI | C | D | |
| BECHINI C. | D | | |
| Totale: | | | 11 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Puntualità nella gestione delle autorizzazioni alle assenze, permessi, straordinari ecc. del personale assegnato. La chiusura del procedimento autorizzatorio dovrà avvenire entro il 10 di ogni mese. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| La chiusura entro il 10 di ogni mese consentirà all'ufficio personale di gestire in automatico con l'applicativo gestionale delle paghe i dati provenienti dall'applicativo di rilevazione presenze. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Numero mesi in cui si è rispettata la scadenza del 10 | numero | | 6 | | 6 |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| 1 | Incontro tra segretario e Dirigenti e PO autonome per illustrare le ragioni e i dettagli dell'obiettivo assegnato | Sandro Ammannati | | - | 2023 | | | | | X | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Gestione puntuale dei cartellini | Sandro Ammannati | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Monitoraggio semestrale - Relazione
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data _____ Firma Data/...../..... Firma

Scheda Settore 2 - Gestione del territorio e del Patrimonio

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 7 |
| ASSESSORE | Daniele Bocciardi |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Gabriele Cerri – Responsabile PO: Lucia Curcio |
| SETTORE | Settore 2 - UO3 Sviluppo Economico e SUAP - Pianificazione strategica |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|--|------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | CERRI | D | 1 |
| UO1 – Urbanistica ed edilizia | BACHINI | C | 4 |
| | TREVISAN | C | |
| | VETERE | C | |
| | BARSOTTI | D | |
| UO2 – Tutela dell'Ambiente – Igiene Urbana – Protezione Civile | CARMIGNANI | D | 2 |
| | MORI | D | |
| UO3 – Sviluppo Economico e SUAP – Pianificazione strategica | MORONI | C | 3 |
| | NANNETTI | C | |
| | CURCIO | D | |
| UO4 – lavori Pubblici | CONTRI | C | 6 |
| | PAONE | C | |
| | PELLEGRINI | C | |
| | VIVALDI | C | |
| | CASAROSA | D | |
| | MOSTI | D | |
| UO5 -Manutenzione del patrimonio | BIANCO | B | 9 |
| | CIPULLO | B | |
| | FALCIONI | B | |
| | FOGLI | B | |
| | GAROFALO | B | |
| | GIANNOTTI | B | |
| LONGOBARDI | B | | |
| MARCONCINI | B | | |
| FINUCCI | C | | |
| Totale: | | | 25 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Puntualità nella gestione delle autorizzazioni alle assenze, permessi, straordinari ecc. del personale assegnato. La chiusura del procedimento autorizzatorio dovrà avvenire entro il 10 di ogni mese. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| La chiusura entro il 10 di ogni mese consentirà all'ufficio personale di gestire in automatico con l'applicativo gestionale delle paghe i dati provenienti dall'applicativo di rilevazione presenze. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Numero mesi in cui si è rispettata la scadenza del 10 | numero | | 6 | | 6 |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | Incontro tra segretario e Dirigenti e PO autonome per illustrare le ragioni e i dettagli dell'obiettivo assegnato | Lucia Curcio | | - | 2023 | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Gestione puntuale dei cartellini | Lucia Curcio | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| Data _____ Firma _____ | Data/...../..... Firma |

Scheda Settore 2 - Gestione del territorio e del Patrimonio

| | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 10 |
| ASSESSORE | Daniele Bocciardi |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Gabriele Cerri |
| SETTORE | Settore 2 – U.O.4 Lavori Pubblici |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|---|
| Obiettivo pluriennale | - |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|--|------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | CERRI | D | 1 |
| UO1 – Urbanistica ed edilizia | BACHINI | C | 4 |
| | TREVISAN | C | |
| | VETERE | C | |
| | BARSOTTI | D | |
| UO2 – Tutela dell'Ambiente – Igiene Urbana – Protezione Civile | CARMIGNANI | D | 2 |
| | MORI | D | |
| UO3 – Sviluppo Economico e SUAP – Pianificazione strategica | MORONI | C | 3 |
| | NANNETTI | C | |
| | CURCIO | D | |
| UO4 – lavori Pubblici | CONTRI | C | 6 |
| | PAONE | C | |
| | PELLEGRINI | C | |
| | VIVALDI | C | |
| | CASAROSA | D | |
| | MOSTI | D | |
| UO5 -Manutenzione del patrimonio | BIANCO | B | 9 |
| | CIPULLO | B | |
| | FALCIONI | B | |
| | FOGLI | B | |
| | GAROFALO | B | |
| | GIANNOTTI | B | |
| LONGBARDI | B | | |
| MARCONCINI | B | | |
| FINUCCI | C | | |
| Totale: | | | 25 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---|
| PNNR partecipazione ai relativi bandi |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| Progettazione esecutiva, affidamento lavori ed avvio dei lavori nelle tempistiche previste dai relativi finanziamenti PNNR Efficientamento energetico del Teatro Verdi , adeguamento sismico ed efficientamento energetico Asilo Petuzzino, realizzazione campo polivalente all'aperto scuola Banti |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|---|------------------------------|------------------|
| Numero progetti di cui si sono avviati i lavori | numero | | 4 | | |
| Rispetto dei tempi | temporale | | rispetto tempistiche indicate nei singoli bandi | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------------|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| 1 | Predisposizione progetti esecutivi | Gabriele Cerri | Casarosa, Mosti | - | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Affidamento esecuzione lavori | Gabriele Cerri | Casarosa, Mosti | - | 2023 | | | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Direzione lavori | Gabriele Cerri | Casarosa, Mosti | - | 2023 | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data

Firma

Data

Firma

Scheda Settore 2 - Gestione del territorio e del Patrimonio

| | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 8 |
| ASSESSORE | Daniele Bocciardi |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Gabriele Cerri |
| SETTORE | Settore 2 – U.O.4 Lavori Pubblici |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|---|
| Obiettivo pluriennale | - |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|--|------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | CERRI | D | 1 |
| UO1 – Urbanistica ed edilizia | BACHINI | C | 4 |
| | TREVISAN | C | |
| | VETERE | C | |
| | BARSOTTI | D | |
| UO2 – Tutela dell'Ambiente – Igiene Urbana – Protezione Civile | CARMIGNANI | D | 2 |
| | MORI | D | |
| UO3 – Sviluppo Economico e SUAP – Pianificazione strategica | MORONI | C | 3 |
| | NANNETTI | C | |
| | CURCIO | D | |
| UO4 – lavori Pubblici | CONTRI | C | 6 |
| | PAONE | C | |
| | PELLEGRINI | C | |
| | VIVALDI | C | |
| | CASAROSA | D | |
| | MOSTI | D | |
| UO5 -Manutenzione del patrimonio | BIANCO | B | 9 |
| | CIPULLO | B | |
| | FALCIONI | B | |
| | FOGLI | B | |
| | GAROFALO | B | |
| | GIANNOTTI | B | |
| LONGOBARDI | B | | |
| MARCONCINI | B | | |
| FINUCCI | C | | |
| Totale: | | | 25 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Adeguamento del piano di protezione civile comunale in conformità alle indicazioni nazionali e regionali |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| Adozione del nuovo piano, confronto con gli enti competenti prima dell'approvazione, avvio della fase di informazione alla popolazione |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|----------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Incontri con gli Enti competenti | numero | | 2 | | |
| Incontri con la popolazione | numero | | 2 | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|--|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | |
| 1 | Adeguamento del Piano di Protezione Civile | Gabriele Cerri | Mori | - | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Confronto con Enti prima dell'adozione del Piano di Protezione Civile | Gabriele Cerri | Mori | - | 2023 | | | | | | | | | X | X | X | X | X | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Divulgazione del Piano di Protezione Civile presso la popolazione | Gabriele Cerri | Mori | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda Settore 2 - Gestione del territorio e del Patrimonio

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città da sostenere |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Terra di professionisti, scambi e commercio |
| PESO TEORICO | 8 |
| ASSESSORE | Daniele Bocciardi |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Dir. Gabriele Cerri Responsabile PO: Lucia Curcio |
| SETTORE | Settore 2 – U.O.3 Sviluppo Economico e SUAP – Pianificazione Strategica |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | Settore 2 /U.O.1 Urbanistica ed edilizia - UO.2 Tutela dell'Ambiente UO Staff Polizia Municipale – Segretario Comunale |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|--|------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| DIRIGENTE | CERRI | D | 1 |
| UO1 – Urbanistica ed edilizia | BACHINI | C | 4 |
| | TREVISAN | C | |
| | VETERE | C | |
| UO2 – Tutela dell'Ambiente – Igiene Urbana – Protezione Civile | BARSOTTI | D | 2 |
| | CARMIGNANI | D | |
| UO3 – Sviluppo Economico e SUAP – Pianificazione strategica | MORI | D | 3 |
| | MORONI | C | |
| | NANNETTI | C | |
| UO4 – lavori Pubblici | CURCIO | D | 6 |
| | CONTRI | C | |
| | PAONE | C | |
| | PELLEGRINI | C | |
| | VIVALDI | C | |
| | CASAROSA | D | |
| MOSTI | D | | |
| UO5 -Manutenzione del patrimonio | BIANCO | B | 9 |
| | CIPULLO | B | |
| | FALCIONI | B | |
| | FOGLI | B | |
| | GAROFALO | B | |
| | GIANNOTTI | B | |
| LONGOBARDI | B | | |
| MARCONCINI | B | | |
| FINUCCI | C | | |
| Totale: | | | 25 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---|
| "Potenziamento del SUAP come strumento di semplificazione amministrativa: riorganizzazione del ruolo del SUAP come punto di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive" |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| Coinvolgimento di più procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive all'interno del coordinamento del SUAP |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|-------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Riunioni di lavoro congiunto | numero | | 3 | | |
| Procedimenti reingegnerizzati | numero | | 2 | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | | | |
| 1 | esame congiunto con uffici coinvolti (URBANISTICA/EDILIZIA e AMBIENTE) dei procedimenti richiedenti adempimenti tecnici amministrativi | Viale, Curcio, Barsotti, Mori, Ammannati | | - | 2023 | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ipotesi di reingegnerizzazione del processo | Viale, Curcio, Barsotti, Mori, Ammannati | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) | |
|-------------------------------------|-------------|--|-------------|
| Data _____ | Firma | Data | Firma |

Scheda U.O. - Staff Ufficio Personale Associato

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 15 |
| ASSESSORE | Elisa Bertelli |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Responsabile PO Guglielmo Pucci |
| SETTORE | UO Staff - Ufficio Personale Associato |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|---|
| Obiettivo pluriennale | - |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|--------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| RESPONSABILE PO | PUCCI | D | 1 |
| UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA | CAMMILLI | B | 10 |
| | BIANCHI | C | |
| | GIANNECCHINI | C | |
| | GIUSTI | C | |
| | MARIOTTINI | C | |
| | ROSSI | C | |
| | SARDELLI | C | |
| | VERGARI | C | |
| | BAIARDO | D | |
| | CIPOLLI | D | |
| Totale: | | | 11 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Applicazione CCNL 2019/2021: redazione regolamento per le progressioni verticali straordinarie e applicazione dei nuovi istituti giuridici ed economici in sede di contrattazione integrativa. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| Dotare l'amministrazione degli strumenti che consentano al proprio personale di usufruire delle opportunità offerte dal nuovo contratto. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Inizio incontri con la delegazione trattante di parte sindacale | temporale | | giugno | | luglio |
| Chiusura del contratto decentrato | temporale | | settembre | | settembre |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Stesura di una proposta di regolamento per la gestione delle progressioni verticali straordinarie | Pucci | Baiardo | - | 2023 | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Avvio del confronto con RSU e parti sindacali | Pucci | Baiardo | - | 2023 | | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Costituzione del fondo delle risorse decentrate parte stabile e variabile | Pucci | Baiardo | - | 2023 | | | | | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Avvio e chiusura della contrattazione | Pucci | Baiardo | - | 2023 | | | | | | | | X | X | X | | X | X | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. - Staff Ufficio Personale Associato

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 16 |
| ASSESSORE | Elisa Bertelli |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Responsabile PO Guglielmo Pucci |
| SETTORE | UO Staff - Ufficio Personale Associato |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|---|
| Obiettivo pluriennale | - |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|--------------|-----|-----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| RESPONSABILE PO | PUCCI | D | 1 |
| UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA | CAMMILLI | B | 10 |
| | BIANCHI | C | |
| | GIANNECCHINI | C | |
| | GIUSTI | C | |
| | MARIOTTINI | C | |
| | ROSSI | C | |
| | SARDELLI | C | |
| | VERGARI | C | |
| | BAIARDO | D | |
| CIPOLLI | D | | |
| Totale: | | | 11 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Revisione pratiche di pensione note di credito Inpdap. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|----------------------------|
| Fine contenzioso. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Pratiche evase | N=< 10 | | 12 | | Sblocco DURC |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | |
| 1 | Revisione note di credito 2022 | Guglielmo Pucci | | - | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. - Staff Ufficio Personale Associato

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 14 |
| ASSESSORE | Elisa Bertelli |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Responsabile PO Guglielmo Pucci |
| SETTORE | UO Staff - Ufficio Personale Associato |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|---|
| Obiettivo pluriennale | - |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | - |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|--------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| RESPONSABILE PO | PUCCI | D | 1 |
| UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA | CAMMILLI | B | 10 |
| | BIANCHI | C | |
| | GIANNECCHINI | C | |
| | GIUSTI | C | |
| | MARIOTTINI | C | |
| | ROSSI | C | |
| | SARDELLI | C | |
| | VERGARI | C | |
| | BAIARDO | D | |
| CIPOLLI | D | | |
| Totale: | | | 11 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---------------------------------|
| Revisione della convenzione UPA |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|----------------------------|
| |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Stesura definitiva della Convenzione per la firma entro luglio 2023 | temporale | | 31/07/2023 | | |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | Incontro Segretari dei Comuni aderenti e UPA per sottolineare criticità | Segretario Generale Adriana Viale | | | 2023 | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Incontro tra Segretari per la stesura definitiva nuova convenzione | Segretario Generale Adriana Viale | | | 2023 | | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. - Staff Ufficio Personale Associato

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 10 |
| ASSESSORE | Elisa Bertelli |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Responsabile PO Guglielmo Pucci |
| SETTORE | UO Staff - Ufficio Personale Associato |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|--------------|-----|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| RESPONSABILE PO | PUCCI | D | 1 |
| UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA | CAMMILLI | B | 10 |
| | BIANCHI | C | |
| | GIANNECCHINI | C | |
| | GIUSTI | C | |
| | MARIOTTINI | C | |
| | ROSSI | C | |
| | SARDELLI | C | |
| | VERGARI | C | |
| | BAIARDO | D | |
| | CIPOLLI | D | |
| Totale: | | | 11 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Puntualità nella gestione delle autorizzazioni alle assenze, permessi, straordinari ecc. del personale assegnato. La chiusura del procedimento autorizzatorio dovrà avvenire entro il 10 di ogni mese. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| La chiusura entro il 10 di ogni mese consentirà all'ufficio personale di gestire in automatico con l'applicativo gestionale delle paghe i dati provenienti dall'applicativo di rilevazione presenze. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Numero mesi in cui si è rispettata la scadenza del 10 | numero | | 6 | | 6 |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | Incontro tra segretario e Dirigenti e PO autonome per illustrare le ragioni e i dettagli dell'obiettivo assegnato | Guglielmo Pucci | | - | 2023 | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Gestione puntuale dei cartellini | Guglielmo Pucci | | - | 2023 | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Segreteria Sindaco Giunta

| | |
|--|--------------------------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | Per una città dell'innovazione |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Per una amministrazione efficiente |
| PESO TEORICO | 7 |
| ASSESSORE | ELISA BERTELLI |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Responsabile PO Antonella Strozalupi |
| SETTORE | UO Staff del Sindaco e Cultura |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|--|-------------|-----|----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| RESPONSABILE PO | STROZZALUPI | D | 1 |
| UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale- Comunicaz.-Sito internet - Cultura - Gestione iniziative | BUCCI | C | 2 |
| | PIAMPANI | C | |
| Totale: | | | 3 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| Puntualità nella gestione delle autorizzazioni alle assenze, permessi, straordinari ecc. del personale assegnato. La chiusura del procedimento autorizzatorio dovrà avvenire entro il 10 di ogni mese. |

| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
|--|
| La chiusura entro il 10 di ogni mese consentirà all'ufficio personale di gestire in automatico con l'applicativo gestionale delle paghe i dati provenienti dall'applicativo di rilevazione presenze. |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Numero mesi in cui si è rispettata la scadenza del 10 | numero | | 6 | | 6 |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | | |
| 1 | Incontro tra segretario e Dirigenti e PO autonome per illustrare le ragioni e i dettagli dell'obiettivo assegnato | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Gestione puntuale dei cartellini | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Segreteria Sindaco Giunta

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | PER UNA CITTA' DI 100.000 ABITANTI |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) |
| PESO TEORICO | 12 |
| ASSESSORE | BRACCINI |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Responsabile PO Antonella Strozalupi |
| SETTORE | UO Staff del Sindaco e Cultura |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|-------------------|--------|----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| RESPONSABILE PO | STROZZALUPI | D | 1 |
| UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale - Comunicaz. - Sito internet - Cultura - Gestione iniziative | BUCCI PIAMPANI | C C | 2 |
| Totale: | | | 3 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| COSTITUIRE IL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI ALL'INTERNO DELL'ENTE |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| NUMERO DEI PARTECIPANTI ALL'INCONTRO DI SENSIBILIZZAZIONE | NUMERO | | 20 | | |
| NUMERO DEI QUESTIONARI SUL BENESSERE LAVORATIVO | NUMERO | | 50 | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|--|---|---|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | SENSIBILIZZAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI AI COMPITI E VANTAGGI DELLA COSTITUZIONE DELLA CUG | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | DISTRIBUZIONE DI UN QUESTIONARIO ANONIMO SUL BENESSERE NEL LUOGO DI LAVORO | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ANALISI DEI QUESTIONARI E REPORT | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | DEFINIZIONE E PUBBLICAZIONE DI UN AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER INDIVIDUARE LE CANDIDATURE | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Segreteria Sindaco Giunta

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | PER UNA CITTÀ DELLA CULTURA |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | PIANO PER L'ARTE CONTEMPORANEA - PAC ATTIVAZIONE DEL PROGETTO E RENDICONTAZIONE |
| PESO TEORICO | 12 |
| ASSESSORE | BERTELLI |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Responsabile PO Antonella Strozalupi |
| SETTORE | UO Staff del Sindaco e Cultura |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|-------------------|--------|----------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| RESPONSABILE PO | STROZZALUPI | D | 1 |
| UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale - Comunicaz. - Sito internet - Cultura - Gestione iniziative | BUCCI PIAMPANI | C C | 2 |
| Totale: | | | 3 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| DIGITALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE ONLINE SU APPOSITA WEB APPLICATION DELLA DONAZIONE GIULIETTI APPARTENENTE AL GABINETTO DEI DISEGNI E DELLE STAMPE DEL COMUNE DI SANTA CROCE SULL'ARNO |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| VALORIZZAZIONE DELLA DONAZIONE GIULIETTI E DELLA COLLEZIONE DEL GABINETTO DEI DISEGNI E DELLE STAMPE DI VILLA PACCHIANI |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|---|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| DOCUMENTI SCANSIONATI E DI CUI SONO STATI DEFINITI I METADATI | NUMERO | | 127 | | |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | | |
| 1 | INDIVIDUAZIONE DITTA E CONSEGNA MATERIALE DA DIGITALIZZARE | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | RICONSEGNA DEL MATERIALE | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | PUBBLICAZIONE DELLA DONAZIONE SULLA WEB APPLICATION E PROMOZIONE DEL PROGETTO REALIZZATO | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

Scheda U.O. Staff Segreteria Sindaco Giunta

| | |
|--|--------------------------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | PER UNA CITTÀ DELLA CULTURA |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | BIBLIOTECA E/O CULTURA |
| PESO TEORICO | 14 |
| ASSESSORE | ELISA BERTELLI |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Responsabile PO Antonella Strozalupi |
| SETTORE | UO Staff del Sindaco e Cultura |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |
| UTENTI PORTATORI DI INTERESSI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE UMANE | | | |
|---|-------------------|--------|------|
| | Nominativi | CAT | 2023 |
| RESPONSABILE PO | STROZZALUPI | D | 1 |
| UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale - Comunicaz. - Sito internet - Cultura - Gestione iniziative | BUCCI PIAMPANI | C C | 2 |
| Totale: | | | 3 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2023 | 31/12/2023 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|--|
| ATTIVAZIONE E PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "ADRIO PUCCINI" SEZIONE DI STAFFOLI |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| COINVOLGIMENTO DI NUOVA UTENZA CHE UTILIZZI IL SERVIZIO E PARTECIPI ALLE ATTIVITA' DI PROMOZIONE ORGANIZZATE |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------------|------------------|
| PRESENZE | NUMERO | 0 | 5/6 UTENTI AD APERTURA | | |
| | | | | | |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|-------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | |
| 1 | ORGANIZZAZIONE DELLO SPAZIO PER L'INAUGURAZIONE | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | APERTURA DEL SERVIZIO DUE VOLTE LA SETTIMANA | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | X | | |
| | | | | | 20.... | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ATTIVITA' DI PROMOZIONE | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | | X | | | | | X | | X | | | X | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | VALUTAZIONE E MONITORAGGIO | Antonella Strozalupi | | - | 2023 | | | | | | X | | X | | | | X | | X | | X | X | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 20.... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio semestrale - Relazione | Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno) |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Data _____ Firma | Data/...../..... Firma |

