



Comune di Cascina

# Piano degli obiettivi 2024-2026

# MACROSTRUTTURA 1

Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio

Ing. Luisa Nigro

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**Obiettivo trasversale a tutte le macrostrutture**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**  
**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

---

Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3"

Centro di costo di supporto: \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_ Responsabile: \_\_\_\_\_  
Obiettivo nuovo:  si \_\_\_\_\_ Completamento ob, precedente:  no \_\_\_\_\_ Incentivato:  no \_\_\_\_\_

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura e zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo (secondo la circolare MES- RGS n. 1 del 03/01/2024).

**Risultato atteso annuale:** Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto dei seguenti indicatori:

- indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero.
- Giorni medi di pagamento ≤ 30 giorni (60gg solo in casi eccezionali).

Il servizio Finanziario verifica e attesta il rispetto degli indicatori sopra definiti alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.

Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto).

Con successiva circolare verranno definite le modalità operative.

**Indicatori:** Tempestività dei pagamenti (fatture pagate nell'anno con termini ordinari pari a 30 giorni) ≤ 30 giorni

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**

**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Finalità primarie, in questo ambito, sono la trasparenza e la buona amministrazione. A Tal fine verranno attuate le disposizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per garantire la massima legalità. Contemporaneamente verranno perseguite anche semplificazione, efficacia ed efficienza attraverso la puntuale applicazione del Regolamento sui Controlli interni

---

**TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' - OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE**

Centro di costo di supporto:

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:  si

Completamento ob, precedente:  no

Incentivato:  no

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** realizzazione delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento al fine di favorire lo sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa, considerata nel suo complesso

**Risultato atteso annuale:** L'obiettivo si prefigge l'attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun responsabile di posizione organizzativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuati per il triennio 2024, 2025 e 2026 nella sottosezione del PIAO. All'interno del Piano in argomento, sono indicati per ciascuna macrostruttura gli adempimenti di competenza, in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione ed i relativi tempi di attuazione, che ciascun responsabile dovrà attuare, entro le scadenze indicate. Com'è evidente, si tratta di tutta una serie di incombenze abbastanza articolate e complesse, la cui attuazione pratica occuperà l'intera struttura amministrativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario Generale, quale Responsabile anticorruzione, attraverso azioni e *steps* da porre in essere.

Il presente obiettivo trasversale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
2024	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Ing. Luisa Nigro	Personale della macrostruttura
	Attuazione misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Ing. Luisa Nigro	Personale della macrostruttura
	Relazione dei responsabili recante i risultati dell'attività svolta											X		20	Ing. Luisa Nigro	Personale della macrostruttura
2025	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Ing. Luisa Nigro	Personale della macrostruttura
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Ing. Luisa Nigro	Personale della macrostruttura
	Relazione dei responsabili recante i risultati dell'attività svolta											X		20	Ing. Luisa Nigro	Personale della macrostruttura
2026	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Ing. Luisa Nigro	Personale della macrostruttura
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Ing. Luisa Nigro	Personale della macrostruttura
	Relazione dei responsabili recante i risultati dell'attività svolta											X		20	Ing. Luisa Nigro	Personale della macrostruttura

**Conclusione entro il:**

**Indicatori:** Rispetto dei tempi.

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACRO STRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**

**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Finalità primarie, in questo ambito, sono la trasparenza e la buona amministrazione.

---

**Obiettivo qualità: la valutazione dei cittadini sui servizi pubblici offerti dal Comune**

Centro di costo di supporto:

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:  si

Completamento ob, precedente:  no

Incentivato:  no

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Il miglioramento delle prestazioni delle amministrazioni pubbliche è al centro dell'azione di modernizzazione. La qualità delle prestazioni rese agli utenti dipende dalla capacità delle amministrazioni pubbliche di perseguire il miglioramento continuo. Da un lato, ciò richiede l'ottimizzazione costante dell'utilizzo delle risorse disponibili e dei processi di produzione ed erogazione dei servizi. Dall'altro lato, le amministrazioni devono innovare sia i processi che i servizi finali e le politiche in coerenza con il modificarsi dei bisogni da soddisfare interpretando in modo strategico e anticipatorio la propria missione istituzionale. A questo scopo ciascuna amministrazione deve saper valutare la propria prestazione organizzativa, individuare le priorità rispetto alle quali intervenire, pianificare i necessari cambiamenti in modo integrato e funzionale alle proprie esigenze, anche avvalendosi di indagini di customer satisfaction. Tali rilevazioni costituiranno la base per un sistema di reporting utile a tutti gli uffici per migliorare i servizi resi al cittadino e a sensibilizzare tutto il personale sull'importanza di porre al centro del proprio lavoro la soddisfazione degli utenti.

**Risultato atteso:** La rilevazione della qualità fa parte del più complesso sistema dei controlli interni, quale strumento di verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valutazione della qualità dei servizi attraverso indagini di customer satisfaction. tra gli strumenti comunemente utilizzati per le indagini di customer satisfaction si trova il questionario, somministrato contestualmente all'erogazione del servizio .

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
2024	somministrazione cartacea	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	95	Resp.	Macrostruttura 1 Nigro
	predisposizione Report											x	x	5	Resp.	Macrostruttura 1 Nigro
2025	somministrazione cartacea	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	95	Resp.	Macrostruttura 1 Nigro
	predisposizione Report											x	x	5	Resp.	Macrostruttura 1 Nigro
2026	somministrazione cartacea	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	95	Resp.	Macrostruttura 1 Nigro
	predisposizione Report											x	x	5	Resp.	Macrostruttura 1 Nigro

**Conclusione entro il: 2026**

**indicatori: rispetto dei tempi, questionario predisposto, report**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: beni demaniali patrimoniali ed inventari cod. 0105**  
**Responsabile Centro di Costo:Chiti**

<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI</b>
<b>ATTIVITA' DI GESTIONE BENI PATRIMONIALI</b>
Attività necessarie per predisposizione pratiche catastali per terreni ed edifici, compreso quelle di rilevazione topografica
Attività connesse con le cessioni ed acquisizioni di beni immobili
Attività conseguenti agli atti di accertamento dell'inottemperanza alle ordinanze di demolizione di opere realizzate in assenza o difformità di permesso a costruire
Attività connesse all'acquisizione di beni confiscati alla criminalità organizzata
Attività relative alle trasformazioni del diritto di superficie in diritto di proprietà in aree Peep e Pip
Attività connesse alla costituzione e gestione di diritti reali minori e diritti di godimento in favore e contro il patrimonio comunale
Attività connesse a locazioni/comodati e concessioni amministrative beni patrimonio immobiliare comunale
Attività connesse con la gestione dei contratti di locazione aree per impianti telefonia mobile
Determinazione del prezzo di seconda cessione di abitazioni Peep
Attività connesse all'acquisizione/presa in carico di opere di urbanizzazione realizzate da privati nell'ambito o meno di rapporti convenzionali
Attività relative al pagamento di imposte, tasse e oneri gravanti sugli immobili del patrimonio comunale
Attività di stima a supporto SEPI per il recupero entrate tributarie in materia di imposte sulla proprietà immobiliare ivi compreso aggiornamento valori riferimento ai fini IMU aree fabbricabili
Attività a supporto SEPI per rilascio autorizzazioni temporanee/permanenti di suolo pubblico
Attività a supporto Commercio per rilascio autorizzazioni temporanee/permanenti di suolo pubblico
Attività di supporto tecnico all'Avvocatura Comunale per contenziosi attinenti le competenze del Servizio
Attività connesse al rilascio attestazioni titolarità/uso pubblico viabilità



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: beni demaniali patrimoniali ed inventari cod. 0105**  
**Responsabile Centro di Costo:Chiti**

**MISSIONE (DUP):** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

**PROGRAMMA (DUP):** 0105 gestione dei beni patrimoniali e demaniali

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Valorizzazione patrimonio immobiliare comunale obiettivo n.2. PNRR- Partecipazione, per gli ambiti di competenza del Servizio Patrimonio, alle attività necessarie per l'avvio del progetto denominato "C.A.S.C.I.N.A. – Comunità d'Area e Servizi di Cooperazione Intercomunale per un Nuovo Abitare" riferito agli ambiti territoriali dei Comuni di Cascina, Crespina – Lorenzana, Lari – Casciana Terme, Vicopisano, Calcinaia e San Giuliano Terme finanziato nell'ambito del Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQuA) – D.M. 383/2021

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**1 Valorizzazione patrimonio immobiliare comunale**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): no**

**Risultato atteso triennale: —**

**Risultato atteso annuale:** Valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale oggetto del Progetto C.A.S.C.I.N.A. nell'ambito del PINQuA mediante espletamento attività di competenza che risultino occorrenti in relazione al Progetto C.A.S.C.I.N.A. nell'ambito del PINQuA sia con riferimento agli immobili la cui gestione, secondo la destinazione attuale, fa capo al Servizio Patrimonio (Palazzo Bulleri, Scuola Via P. Savi n. 212 piano secondo, immobile Via G. Guelfi, 54 e immobile Viale 2 Giugno, 1 piano secondo) sia con riferimento agli ulteriori immobili compresi nel progetto (appartamenti via Tosco Romagnola, appartamenti via Cei ) onde consentirne la valorizzazione attraverso il detto progetto.

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35: 31,4	Rilevanza esterna 0-35: 35	Impegno 0-20: 12	Rapporto ob/att. 0-10:5,9	Totale 84,3
---------------------------------	-------------------------------	---------------------	------------------------------	----------------

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: beni demaniali patrimoniali ed inventari cod. 0105**  
**Responsabile Centro di Costo:Chiti**

**Gantt**

Anno	Fasi	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	Esecuzione delle attività di competenza del Servizio con specifico riferimento agli immobili Palazzo Bulleri, Scuola Via P. Savi n. 212 piano secondo, immobile Via G. Guelfi, 54 e immobile Viale 2 Giugno, 1 piano secondo, appartamenti via Tosco Romagnola, appartamenti via Cei, inseriti nel Progetto C.A.S.C.I.N.A. nell'ambito del PINQuA, quali redazione documenti informativi, ricerca e produzione documentazione immobili, esperimento procedure per recupero disponibilità immobili ove necessario		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100	Nigro Luisa	Di Nasso Paola Migliarini Paola Orsini Marta  Codini Giulia Rossi Alessio

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rapporto attività occorsa in merito agli immobili oggetto del Progetto C.A.S.C.I.N.A. / attività svolta e documentabile= 90%

**Misura di prevenzione della corruzione:** nessuna (obiettivo non attinente a processi a rischio corruttivo)

**Capitoli di spesa /entrata collegati:** —

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: beni demaniali patrimoniali ed inventari cod. 0105**  
**Responsabile Centro di Costo:Chiti**

**MISSIONE (DUP):** 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione  
**PROGRAMMA (DUP):** 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  
**Obiettivo SeO (azione DUP):** Valorizzazione patrimonio immobiliare comunale

**Obiettivi specifici assegnati:**

**2 Aree PIP Trasformazione diritto di superficie in proprietà / Eliminazione vincoli**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:  sì

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale:** Censimento delle aree PIP, raccolta ed esame convenzioni originarie per la concessione del diritto di superficie/proprietà; raccolta atti di provenienza dei terreni interessati; ricognizione provvedimenti amministrativi comunali adottati in materia; il tutto finalizzato alla successiva valutazione di margini di perfezionamento della procedura di trasformazione del diritto di superficie in proprietà e sua formale standardizzazione in disciplinare nonché alla valutazione della possibilità di rimozione dei vincoli ed all'eventuale studio in merito alla conseguente definizione delle procedure

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35: 35	0-35: 35	0-20: 11,9	0-10:5,9	87,8

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: beni demaniali patrimoniali ed inventari cod. 0105**  
**Responsabile Centro di Costo:Chiti**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Censimento aree PIP concesse in diritto di superficie/proprietà	x	x												15	Nigro Luisa	Di Nasso Paola Orsini Marta
	Raccolta relativi atti di convenzione			x	x	x								30			
	Esame atti di convenzione						x	x	x	x	x			35			
	Ricognizione ed esame atti amministrativi comunali in materia									x	x			20			

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** numero aree censite/numero convenzioni raccolte:90%  
numero convenzioni raccolte/numero convenzioni esaminate:100%

**Misura di prevenzione della corruzione:** nessuna (obiettivo non attinente a processi a rischio corruttivo)

**Capitoli di spesa /entrata collegati:** 44020

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: beni demaniali patrimoniali ed inventari cod. 0105**  
**Responsabile Centro di Costo:Chiti**

**Personale assegnato al Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio con competenze attinenti alla gestione del patrimonio**

Qualifica	Classe	Cognome	Nome	Inquadramento effettivo personale in servizio
Funzionario Tecnico	D3	Nigro	Luisa	dal 01.07.2011 al 30.06.2021 e dal 01.08.2021
Istruttore Amministrativo	C	Orsini	Marta	dal 01.08.2005
Istruttore Amministrativo	C	Di Nasso	Paola	dal 15.12.2011
Istruttore Tecnico	C	Codini	Giulia	dal 01.08.2021
Istruttore Amministrativo	C	Migliarini	Paola	dal 27.06.2022
Istruttore Tecnico	C	Rossi	Alessio	dal 25.07.2022
Funzionario Amministrativo	D	Marsi	Caterina	dal 11.08.2323
Funzionario Tecnico	D	Chiti	Andrea	dal 11.08.2023

**Risorse strumentali**

**Tipologia**

**n.**

P.C	8
Stampanti	2
Strumento per rilevazioni topografiche	1

**ELENCO INDICATORI**

Indicatori di Attività	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
n. di proposte di trasformazione trattate	30	30	30
n. pareri COSAP rilasciati	50	50	50
n. stime effettuate per conto di SEPI	2	2	2
n. pratiche catastali presentate	1	1	1
n. contratti di acquisizione/cessione aree/immobili	5	5	5
n. procedure ex DPR 327/2001 attivate	-	-	-
Entrate incassate da locazioni/concessioni	€ 397.257,00	€ 347.652,00	€ 347.652,00
Entrate incassate da alienazioni/trasformazioni/monetizzazione	€ 115.300,00	€ 1.412.900,00	€ 560.000,00

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE</b>
Formulazione proposta Programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale ed attività connesse alla loro attuazione
Funzioni di responsabile Unico del Procedimento in materia di contratti pubblici
Attività di progettazione e di supporto alla progettazione
Attività connesse alla verifica e validazione progetti
Procedure di appalto di lavori pubblici, forniture e servizi
Attività connesse alla Direzione dei lavori, alla Direzione di esecuzione dei servizi, ivi comprese le attività di controllo di lavori realizzati da concessionari
Attività connesse alla gestione del contenzioso sugli appalti [ricorsi amministrativi, pignoramenti in veste di Terzo, ecc.]
Attività connesse al collaudo lavori, forniture e/o servizi
Attività tecnico amministrative connesse con la realizzazione di opere di urbanizzazione realizzate da soggetti privati nell'ambito di rapporti convenzionali [ approvazione progetti esecutivi e varianti in corso d'opera, attività connesse al collaudo in corso d'opera e/o definitivo delle opere
Rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e con l'Osservatorio Appalti della Regione Toscana
Attività amministrative connesse agli obblighi di verifica di possesso dei requisiti
Attività di rendicontazione per finanziamenti europei, statali e regionali
Attività amministrative per predisposizione atti (deliberazioni Giunta e Consiglio Comunale, determinazioni Dirigenziali, Ordinanze, ecc.)
Attività connesse con la Protezione Civile in collaborazione con il Servizio Manutenzioni
Attività connesse con la gestione dei servizi cimiteriali

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

**MISSIONE (DUP): 17**  
**PROGRAMMA (DUP): 01**  
**Obiettivo SeO (azione DUP): 116**  
**Obiettivi specifici assegnati:**

**1** **Miglioramento ed efficientamento del sistema di illuminazione pubblica**

Centro di costo di supporto

cod. **0802** Responsabile: **arch. Andrea CHITI**

Obiettivo nuovo: **NO**

Completamento obiettivo preced. **SI**

Incentivato: **SI**

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale:** **Prosecuzione nel progetto di miglioramento ed efficientamento del sistema di illuminazione pubblica, che prevede il passaggio graduale da sistemi obsoleti a nuovi sistema a led, qualitativamente migliori e più efficienti con conseguenti risparmi energetici e costi di gestione e manutenzione.**

[ L'intervento è finanziato dal Ministero dell'interno – Dipartimento degli affari interni e Territoriali che, con Decreto 14 e 30 gennaio 2020, ha previsto l'erogazione del contributo annuo dal 2020 al 2024. Intervento non nativo PNRR]

**Risultato atteso annuale:** **Progettazione esecutiva, avvio delle procedure per la scelta del contraente,esecuzioni dei lavori e collaudodegli stessi.**

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100





**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

**Data inizio: Gennaio 2024**

**Data fine: Giugno 2025**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** Numero di impianti efficientati, rispetto dei tempi

**Misura di prevenzione della corruzione:** Misure connesse con le procedure di gara per affidamento lavori, come previste dal Piano anticorruzione.

**Capitoli di spesa /entrata collegati:** cap. 224655.24 EFFICIENTAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE/cap. 44113 "Da ministero - trasferimento per interventi di efficientamento energetico"

**MISSIONE (DUP): 03**

**PROGRAMMA (DUP): 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana**

**Obiettivo SeO (azione DUP): 23. Sicurezza stradale**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**2 Interventi di manutenzione straordinaria per asfaltature tratti di strade comunali.**

Centro di costo di supporto

cod. **0801** Responsabile: **arch. Andrea CHITI**

Obiettivo nuovo:

Completamento obiettivo preced.

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale: Messa in sicurezza tratti di strade comunali attraverso il rifacimento delle asfaltature di alcune strade comunali**

**Risultato atteso annuale: Progettazione esecutiva, avvio delle procedure per la scelta del contraente,esecuzioni dei lavori e collaudo degli stessi.**

**Peso attribuito:**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10				Totale 100
<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>10</b>				<b>100</b>

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	<b>Progettazione esecutiva (Approvazione)</b>	X	X												15	arch. Andrea CHITI	Geom. Nello DE MARTINO
	<b>Svolgimento delle procedure di gara e affidamento</b>			X	X	X	X								35		Geom. Sonia Casini
	<b>Esecuzione dei lavori</b>							X	X	X	X	X			45		Ing. Simone Lunardi
	<b>Fine lavori e collaudo</b>												X		5		dott.ssa Caterina Marsi
2025																	dott.ssa Elise Pardini
																	Rag. Baldini Mara

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

2026																	

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** Rispetto dei tempi.

**Misura di prevenzione della corruzione:** Si tratta di procedure di gara svolte per il tramite delle piattaforme elettroniche con il supporto dell'Ufficio gare del Comune e della CUC della Provincia di Pisa (Livello di rischio medio)

**Capitoli di spesa/entrata collegati:** cap. 224577.24 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDI STRADALI - RIFACIMENTO ASFALTATURE TRATTI DI STRADE COMUNALI

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 06 - Ufficio Tecnico**

**Obiettivo SeO (azione DUP): 01**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**3 PNRR: Realizzazione di nuovo asilo nido a Cascina in località S. Anna. Appalto integrato**

Centro di costo di supporto: cod. **0901/A** Responsabile: **ing. Luisa Nigro**

Obiettivo nuovo:  Completamento obb. precedente:  Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):** SI

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

**Risultato atteso triennale:** Costruzione di edificio da destinare ad asilo nido in località San Casciano per accogliere bambini da 3 mesi a 2 anni con un numero totale di bambini da ospitare pari a 60.

**Risultato atteso annuale:** Indagini archeologiche, redazione ed approvazione progetto esecutivo, nomina D.L. e collaudatore statico e avvio lavori di costruzione edificio

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
2024	Scavi archeologici	X	X	X										25	Ing. L. Nigro	Servizio LL.PP.
	Redazione/approvazione progetto esecutivo				X	X	X							25		
	Nomina D.L. e Collaudatore statico e tecnico Amministrativo						X	X						10	Ing. L. Nigro	Servizio LL.PP.
	Esecuzione lavori								X	X	X	X	X	40		
2025	Esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Ing. L. Nigro	Servizio LL.PP.

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

<b>2026</b>	Collaudo lavori e rendicontazione			X	X	X	X									35
-------------	-----------------------------------	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	----

**Data inizio:** 01/01/2024

**Data fine:** marzo/giugno 2026 come da programma PNRR

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rispetto dei tempi

**Capitoli di spesa / entrata collegati:** cap. 223015 PNRR - Nuovo asilo nido S. Anna - M4C1 Inv 1.1 - CUP C55E22000230005 / cap. 44101 PNRR - Contributo per nuovo asilo nido S. Anna - M4C1 Inv 1.1 - CUP C55E22000230005 (223015) + cap. 223015.23 PNRR - Nuovo asilo nido S. Anna - M4C1 Inv 1.1 - CUP C55E22000230005 / avanzo libero + cap. 223019.23 PNRR - Nuovo asilo nido S. Anna - M4C1 Inv 1.1 - CUP C55E22000230005 / cap. 44160 INCENTIVI GSE PER INTERVENTI SU EDIFICI COMUNALI da riaccertare.

**Misura di prevenzione della corruzione:** Misure connesse con procedure di affidamento servizi ingegneria e architettura. Per esecuzione lavori la presenza di numerose figure coinvolte e i controlli previsti rendono il rischio basso

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 06 - Ufficio Tecnico**

**Obiettivo SeO (azione DUP): 01**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**4 PNRR: Nuova costruzione di mensa scolastica per la scuola primaria San Francesco Titignano.**

Centro di costo di supporto: cod. **0901/A** Responsabile: **ing. Luisa Nigro**

Obiettivo nuovo:  Completamento ob, precedente:  Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):** SI

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

**Risultato atteso triennale:** Il progetto prevede la nuova costruzione di una mensa scolastica della scuola primaria “San Francesco” – Frazione Titignano per promuovere e rendere più gestibile il tempo pieno

**Risultato atteso annuale:** Nomina Collaudatore statico ed Esecuzione dei lavori.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabil e fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Nomina Collaudatore statico	X	X												15	Ing. L. Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Esecuzione lavori			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85			
2025	Esecuzione lavori, collaudo e rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Ing. L. Nigro	Come individuati con atto del Responsabile	
2026																	

**Data inizio:** 01/01/2024 (Data consegna dei lavori in data 29-11-2023)

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

**Data fine:** dicembre 2025

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rispetto dei tempi

**Capitoli di spesa / entrata collegati:** cap. 223013 PNRR - Costruzione mensa primaria S. Francesco Titignano - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000410001 - / cap. 44103 PNRR - Contributo per costruzione mensa primaria S. Francesco Titignano - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000410001 + cap. 223013.23 PNRR - Costruzione mensa primaria S. Francesco Titignano - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000410001 / 44103 PNRR - Contributo per costruzione mensa primaria S. Francesco Titignano - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000410001 + cap. 223017.23 Costruzione mensa primaria S. Francesco Titignano - CUP C51B22000410001 / cap. 44160 INCENTIVI GSE PER INTERVENTI SU EDIFICI COMUNALI da riaccertare.

**Misura di prevenzione della corruzione:** Per esecuzione lavori la presenza di numerose figure coinvolte e i controlli previsti rendono il rischio basso.

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**  
**PROGRAMMA (DUP): 06 - Ufficio Tecnico**  
**Obiettivo SeO (azione DUP): 01**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**5 PNRR: Ampliamento mensa scolastica per la scuola primaria B. Ciari Cascina.**

Centro di costo di supporto: 0901/A cod. Responsabile: Luisa Nigro

Obiettivo nuovo:  Completamento ob, precedente:  Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):** SI

**Risultato atteso triennale:** Il progetto va ad integrare e completare i servizi dedicati alla mensa/refettorio scolastica, per promuovere e rendere più gestibile il tempo pieno.

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

**Risultato atteso annuale:** Nomina Collaudatore statico ed Esecuzione dei lavori.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabil e fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Nomina Collaudatore statico	X	X												15	Ing. L. Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Esecuzione lavori	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85		
2025	Esecuzione lavori, collaudo e rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Ing. L. Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
2026																	

**Data inizio:** 01/01/2024 (Data consegna dei lavori in data 29-11-2023)

**Data fine:** dicembre 2025

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rispetto dei tempi



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

**Capitoli di spesa / entrata collegati:** cap. 223014 PNRR - Ampliamento mensa primaria Ciari Cascina - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000420001 (44102) / cap. 44102 PNRR - Contributo per ampliamento mensa primaria Ciari Cascina - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000420001 + cap. 223014.23 PNRR - Ampliamento mensa primaria Ciari Cascina - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000420001 / 44102 PNRR - Contributo per ampliamento mensa primaria Ciari Cascina - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000420001 + cap. 223016.23 Ampliamento mensa primaria Ciari Cascina - CUP C51B22000420001 / AVANZO LIBERO da riaccertare.

**Misura di prevenzione della corruzione:** Per esecuzione lavori la presenza di numerose figure coinvolte e i controlli previsti rendono il rischio basso.

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 06 - Ufficio Tecnico**

**Obiettivo SeO (azione DUP): 01**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**6** **TEATRO BELLOTTI BON – VIALE COMASCHI Progetto di “Restauro, recupero, consolidamento e riqualificazione del teatro storico Bellotti Bon”**

Centro di costo di supporto:                      cod. **0901/A**                      Responsabile: **ing. Luisa Nigro**

Obiettivo nuovo:                       Completamento ob, precedente:                       Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale:**                      L'intervento è finalizzato al riutilizzo e rifunzionalizzazione di struttura edilizia di proprietà del Comune di Cascina a fini di pubblico interesse.

**Risultato atteso annuale:**                      Nomina D.L., Collaudatore statico e tecnico Amministrativo in corso d'opera ed Esecuzione dei lavori.

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabil e fase	Gruppi di lavoro		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
2024	Nomina D.L., Collaudatore statico e tecnico Amministrativo in corso d'opera	X	X													10	Ing. L. Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Esecuzione lavori		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90			
2025	Esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile	
2026	Esecuzione lavori	X	X	X											50	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile	
	Collaudo definitivo e rendicontazione				X	X	X								50	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile	

**Data inizio:** 01/01/2024

**Data fine:** marzo/giugno 2026 come da programmazione PNRR



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabil e fase	Gruppi di lavoro		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
2024	Espletamento procedure di gara e aggiudicazione lotti da n. 1 a n. 4 e da n. 6 a n. 11 (lotto n. 12 già aggiudicato a dicembre 2023)	X	X	X												5	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Espletamento procedure di gara e aggiudicazione lotto n. 5	X	X	X	X	X										5		Come individuati con atto del Responsabile
	Stipula contratti appalto lotti da n. 1 a n. 4 e da n. 6 a n. 11 (contratto per lotto n. 12 già stipulato – ordinativo su Mepa)		X	X	X	X	X									4		Come individuati con atto del Responsabile
	Stipula contratto appalto lotto 5									X						1		Come individuati con atto del Responsabile
	Redazione progetto esecutivo lotto n. 5							X	X	X						10		Come individuati con atto del Responsabile
	Verifica, validazione e approvazione progetto esecutivo lotto n. 5											X				5		Come individuati con atto del Responsabile

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

	Consegna lavori lotti da n. 1 a 4 e da n. 6 a n. 12					X	X	X							5		Come individuati con atto del Responsabile
	Esecuzione lavori lotti da n. 1 a n. 12					X	X	X	X	X	X	X	X		65		Come individuati con atto del Responsabile
<b>2025</b>	Esecuzione lavori lotti da n. 1 a n. 12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		60	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Collaudo e rendicontazione lotti da n. 1 a n. 4 e da n. 7 a n. 12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40		Come individuati con atto del Responsabile
<b>2026</b>	Esecuzione lavori e collaudo lotti n. 5 e n. 6	X	X	X											40	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Rendicontazione				X	X	X								60	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile

**Data inizio:** 01/01/2024

**Data fine:** marzo/giugno 2026 come da prescrizione PNRR

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rispetto dei tempi

**Capitoli di spesa / entrata collegati:** cap. 220543.24 PNRR - Immobili V. T. Romagnola "Pinqua" - M5C2 Inv 2.3 - CUP C53D21001060001 / cap. 44130 PNRR - Contributo per Immobili V. T. Romagnola "Pinqua" - M5C2 Inv 2.3 - CUP C53D21001060001 + cap. 220543 PNRR - Immobili V. T. Romagnola "Pinqua" - M5C2

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

Inv 2.3 - CUP C53D21001060001 / cap. 44130 PNRR - Contributo per Immobili V. T. Romagnola "Pinqua" - M5C2 Inv 2.3 - CUP C53D21001060001 + cap. cap. 220543.24 PNRR - Immobili V. T. Romagnola "Pinqua" - M5C2 Inv 2.3 - CUP C53D21001060001 / 44130 44199 avanzo libero 54330, da riaccertare.

**Misura di prevenzione della corruzione:** Le procedure di gara sono svolte tutte in collaborazione con CUC e su piattaforme elettroniche Per esecuzione lavori la presenza di numerose figure coinvolte e i controlli previsti rendono il rischio basso

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Personale assegnato: Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo personale in servizio</b>	<b>Note</b>
Funzionario Tecnico		Nigro	Luisa	<b>D7</b>	
Funzionario Tecnico		Chiti	Andrea	<b>D1</b>	
Funzionario Tecnico		Gagliardi	Paolo	<b>D</b>	
Funzionario Tecnico		Latrofa	Raffaele	<b>D6</b>	<b>In attesa</b>
Istruttore tecnico		Casini	Sonia	<b>C5</b>	
Istruttore Tecnico		Di Martino	Nello	<b>C1</b>	
Istruttore Tecnico		Cerrai	Andrea	<b>C1</b>	
Istruttore Tecnico		Rossi	Alessio	<b>C1</b>	
Istruttore Tecnico		Pavan	Andrea	<b>C1</b>	
Istruttore Tecnico		Codini	Giulia	<b>C1</b>	
Istruttore Dir. Amm.vo		Marsi	Caterina	<b>D3</b>	
Istruttore Amministrativo		Baldini Orlandini	Mara	<b>C1</b>	
Istruttore Amministrativo		Loffredo	Marilena	<b>C1</b>	

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

Istruttore Amministrativo		Pardi	Elise	C1	
Istruttore Amministrativo		Migliarini	Paola	C1	

**Risorse strumentali del settore OO.PP.:**

Tipologia	N.
P.C.	3
Fotocopiatrice	1
Fax	-
stampanti	2
plotter	1
Apparecchiatura fotografica	-

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Opere Pubbliche cod. 0106/A Resp.:Arch. Andrea Chiti**  
**Viabilità e segnaletica cod. 0801 Resp. Chiti**  
**Illuminazione pubblica cod. 0802 Resp. Chiti**

ELENCO INDICATORI

<b><u>Indicatori di Attività Progettazione</u></b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
Progettazione Preliminare/studi fattibilità	4	4	5
Progettazione Definitiva	4	4	4
Progettazione Esecutiva	3	3	3
Collaudi opere di urbanizzazione	2	2	2
Approvazione C.R.E/collaudi	2	2	2
Comunicazioni Osservatorio contratti pubblici	3	3	3
Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture	2	2	2
Delibere GC e CC	3	3	3
Determine Dirigenziali	4	4	4
Esame progetti opere urbanizzazione realizzate da soggetti terzi	5	5	5



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE</b>
Funzioni di Responsabile Unico del Procedimento in materia di contratti pubblici (art. 31 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.)
Attività connesse alla verifica e validazione dei progetti oggetto di contratti pubblici
Attività connesse alle procedure di appalto di Lavori pubblici, forniture e servizi
Attività connesse alla Direzione dei Lavori e alla Direzione dell'Esecuzione dei Contratti di forniture e servizi, ivi comprese attività di controllo di lavori e servizi realizzati o affidati in concessione
Attività connesse al collaudo di lavori e contratti di servizi e forniture
Attività amministrative connesse alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, di regolarità contributiva e fiscale dei soggetti affidatari dei contratti di competenza
Attività amministrative per la predisposizione di atti comunali (Deliberazioni di Giunta e di Consiglio, Determinazioni Dirigenziali, Ordinanze ecc.)
Rapporti con l'Autorità Nazionale Anti Corruzione e con l'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici della Toscana
Attività connesse alla gestione del contenzioso per risarcimento danni derivante da sinistri a terzi
Attività tecnico amministrative connesse con la realizzazione di opere di urbanizzazione realizzate da soggetti privati nell'ambito di rapporti convenzionali [espressione pareri per approvazione progetti esecutivi e varianti in corso d'opera]
Attività di monitoraggio e manutenzione ordinaria e straordinaria immobili ed aree verdi attrezzate
Attività legate al rinnovo dei certificati di prevenzione incendi ed alla regolarizzazione della documentazione tecnico-amministrativa relativa agli impianti elettrici per gli immobili di proprietà comunale
Attività di monitoraggio servizi pubblici affidati a terzi (gestione calore, manutenzioni varie, ecc.)
Attività tecnica di supporto all'ufficio economato per richieste risarcimento danni di varia natura
Attività tecnica di supporto alla valutazione degli eventi culturali
Attività di supporto con personale operativo e logistico alle attività proprie di Protezione Civile
Attività di servizio di pronta reperibilità

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

**MISSIONE (DUP): : 1- Ufficio Tecnico-**  
**PROGRAMMA (DUP):**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

<b>1</b>	<b>Censimento e valutazione dello stato di stabilità delle alberature (sia su aree verdi che su resede pertinenza scuole che filari lungo le strade), finalizzato alla redazione del bilancio arboreo e alla programmazione degli interventi manutentivi. Affidamento di un servizio di prestazione specialistica di durata triennale e trasposizione dello stesso sul Sistema Informativo Territoriale (SIT) e conseguente verifica periodica e manutenzione dello stesso.</b>
----------	---

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

Completamento obiettivo preced.

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale: (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale:** **Censire tutto il patrimonio arboreo e arbustivo presente sul territorio comunale (sia su aree verdi che su resede pertinenza scuole che filari lungo le strade), a completamento di quanto già iniziato a far data dal 2020.**

**Risultato atteso annuale:** **Censire il patrimonio arboreo e arbustivo presente sul territorio comunale (sia su aree verdi che su resede pertinenza scuole che filari lungo le strade) e, successiva trasposizione dello stesso sul Sistema Informativo Territoriale (SIT).**

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Gantt**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

Anno	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	Redazione della perizia e affidamento dell'incarico di censimento nuove alberature, trasposizione del censimento attraverso le coordinate GPS e descrizione delle rilevazioni sul SIT e conseguente aggiornamento stato fitosanitario e fitostatico, consegna di relazione programmatica..	X	X	X	X	X								50	Ing. Andrea Ricci	P.I. Alessandro Barsottini
	Monitoraggio periodico e indicazione interventi da effettuare in manutenzione ordinaria e straordinaria						X	X	X	X	X	X	X	50	Ing. Andrea Ricci	Dott.ssa Caterina Marsi Mara Baldini
2025	Monitoraggio periodico e indicazione interventi da effettuare in manutenzione ordinaria e straordinaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Ing. Andrea Ricci	dott.ssa Elise Pardi
2026	Monitoraggio periodico e indicazione interventi da effettuare in manutenzione ordinaria e straordinaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100		

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2026**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Rispetto dei tempi.**

**Capitoli di spesa/entrata collegati:** cap. 112431 "PRESTAZIONI SPECIALISTICHE PER SERVIZI VARI"

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 06 - Ufficio Tecnico**

**Obiettivo SeO (azione DUP): 01**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

**2 PNRR: Realizzazione di nuovo asilo nido a Cascina in località S. Anna. Appalto integrato**

Centro di costo di supporto: cod. **0901/A** Responsabile: **ing. Luisa Nigro**

Obiettivo nuovo:  **NO** Completamento obb. precedente:  **SI** Incentivato:  **SI**

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):** SI

**Risultato atteso triennale:** Costruzione di edificio da destinare ad asilo nido in località San Casciano per accogliere bambini da 3 mesi a 2 anni con un numero totale di bambini da ospitare pari a 60.

**Risultato atteso annuale:** Indagini archeologiche, redazione ed approvazione progetto esecutivo, nomina D.L. e collaudatore statico e avvio lavori di costruzione edificio

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	Scavi archeologici		X	X	X										25	Ing. L. Nigro	Servizio LL.PP.
	Redazione/approvazione progetto esecutivo				X	X	X								25		
	Nomina D.L. e Collaudatore statico e tecnico Amministrativo							X	X						10	Ing. L. Nigro	Servizio LL.PP.
	Esecuzione lavori								X	X	X	X	X	40			

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

<b>2025</b>	Esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Ing. L. Nigro	Servizio LL.PP.
<b>2026</b>	Collaudo lavori e rendicontazione			X	X	X	X							35			

**Data inizio:** 01/01/2024

**Data fine:** marzo/giugno 2026 come da programma PNRR

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rispetto dei tempi

**Capitoli di spesa / entrata collegati:** cap. 223015 PNRR - Nuovo asilo nido S. Anna - M4C1 Inv 1.1 - CUP C55E22000230005 / cap. 44101 PNRR - Contributo per nuovo asilo nido S. Anna - M4C1 Inv 1.1 - CUP C55E22000230005 (223015) + cap. 223015.23 PNRR - Nuovo asilo nido S. Anna - M4C1 Inv 1.1 - CUP C55E22000230005 / avanzo libero + cap. 223019.23 PNRR - Nuovo asilo nido S. Anna - M4C1 Inv 1.1 - CUP C55E22000230005 / cap. 44160 INCENTIVI GSE PER INTERVENTI SU EDIFICI COMUNALI da riaccertare.

**Misura di prevenzione della corruzione:** Misure connesse con procedure di affidamento servizi ingegneria e architettura. Per esecuzione lavori la presenza di numerose figure coinvolte e i controlli previsti rendono il rischio basso

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 06 - Ufficio Tecnico**

**Obiettivo SeO (azione DUP): 01**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**3 PNRR: Nuova costruzione di mensa scolastica per la scuola primaria San Francesco Titignano.**

Centro di costo di supporto: cod. **0901/A** Responsabile: **ing. Luisa Nigro**

Obiettivo nuovo:  Completamento ob, precedente:  Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

**Risultato atteso triennale:** Il progetto prevede la nuova costruzione di una mensa scolastica della scuola primaria “San Francesco” – Frazione Titignano per promuovere e rendere più gestibile il tempo pieno

**Risultato atteso annuale:** Nomina Collaudatore statico ed Esecuzione dei lavori.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Nomina Collaudatore statico	X	X												15	Ing. L. Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Esecuzione lavori			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85			
2025	Esecuzione lavori, collaudo e rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Ing. L. Nigro	Come individuati con atto del Responsabile	
2026																	

**Data inizio:** 01/01/2024 (Data consegna dei lavori in data 29-11-2023)

**Data fine:** dicembre 2025

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rispetto dei tempi

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

**Capitoli di spesa / entrata collegati:** cap. 223013 PNRR - Costruzione mensa primaria S. Francesco Titignano - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000410001 - / cap. 44103 PNRR - Contributo per costruzione mensa primaria S. Francesco Titignano - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000410001 + cap. 223013.23 PNRR - Costruzione mensa primaria S. Francesco Titignano - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000410001 / 44103 PNRR - Contributo per costruzione mensa primaria S. Francesco Titignano - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000410001 + cap. 223017.23 Costruzione mensa primaria S. Francesco Titignano - CUP C51B22000410001 / cap. 44160 INCENTIVI GSE PER INTERVENTI SU EDIFICI COMUNALI da riaccertare.

**Misura di prevenzione della corruzione:** Per esecuzione lavori la presenza di numerose figure coinvolte e i controlli previsti rendono il rischio basso.

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 06 - Ufficio Tecnico**

**Obiettivo SeO (azione DUP): 01**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**4 PNRR: Ampliamento mensa scolastica per la scuola primaria B. Ciari Cascina.**

Centro di costo di supporto: 0901/A cod. Responsabile: Luisa Nigro

Obiettivo nuovo:  Completamento ob, precedente:  Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):** SI

**Risultato atteso triennale:** Il progetto va ad integrare e completare i servizi dedicati alla mensa/refettorio scolastica, per promuovere e rendere più gestibile il tempo pieno.

**Risultato atteso annuale:** Nomina Collaudatore statico ed Esecuzione dei lavori.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabil e fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Nomina Collaudatore statico	X	X												15	Ing. L. Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Esecuzione lavori	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85		
2025	Esecuzione lavori, collaudo e rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Ing. L. Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
2026																	

**Data inizio:** 01/01/2024 (Data consegna dei lavori in data 29-11-2023)

**Data fine:** dicembre 2025

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rispetto dei tempi

**Capitoli di spesa / entrata collegati:** cap. 223014 PNRR - Ampliamento mensa primaria Ciari Cascina - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000420001 (44102) / cap. 44102 PNRR - Contributo per ampliamento mensa primaria Ciari Cascina - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000420001 + cap. 223014.23 PNRR - Ampliamento mensa primaria Ciari Cascina - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000420001 / 44102 PNRR - Contributo per ampliamento mensa primaria Ciari Cascina - M4C1 Inv 1.2 - CUP C51B22000420001 + cap. 223016.23 Ampliamento mensa primaria Ciari Cascina - CUP C51B22000420001 / AVANZO LIBERO da riaccertare.

**Misura di prevenzione della corruzione:** Per esecuzione lavori la presenza di numerose figure coinvolte e i controlli previsti rendono il rischio basso.



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**  
**PROGRAMMA (DUP): 06 - Ufficio Tecnico**  
**Obiettivo SeO (azione DUP): 01**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**5** **TEATRO BELLOTTI BON – VIALE COMASCHI Progetto di “Restauro, recupero, consolidamento e riqualificazione del teatro storico Bellotti Bon”**

Centro di costo di supporto:                    cod. **0901/A**                    Responsabile: **ing. Luisa Nigro**

Obiettivo nuovo:  **NO**                    Completamento ob, precedente:  **SI**                    Incentivato:  **SI**

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale:**    L'intervento è finalizzato al riutilizzo e rifunzionalizzazione di struttura edilizia di proprietà del Comune di Cascina a fini di pubblico interesse.

**Risultato atteso annuale:**    Nomina D.L., Collaudatore statico e tecnico Amministrativo in corso d'opera ed Esecuzione dei lavori.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabil e fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Nomina D.L., Collaudatore statico e tecnico Amministrativo in corso d'opera	X	X												10	Ing. L. Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Esecuzione lavori		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90		
2025	Esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
2026	Esecuzione lavori	X	X	X											50	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Collaudo definitivo e rendicontazione				X	X	X								50	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile

**Data inizio:** 01/01/2024

**Data fine:** marzo/giugno 2026 come da programmazione PNRR

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rispetto dei tempi

**Capitoli di spesa / entrata collegati:** cap. 220523 PNRR - Messa in sicurezza Teatro Bellotti Bon - M5C2 Inv 2.1 - CUP C55F21000480005/ cap. 44115 PNRR - Contributo per messa in sicurezza Teatro Bellotti Bon - M5C2 Inv 2.1 - CUP C55F21000480005 da riaccertare.

**Misura di prevenzione della corruzione:** . Per esecuzione lavori la presenza di numerose figure coinvolte e i controlli previsti rendono il rischio basso

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**  
**PROGRAMMA (DUP): 06 - Ufficio Tecnico**  
**Obiettivo SeO (azione DUP): 01**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**6 PINQuA – Progetto C.A.S.C.I.N.A.**

Centro di costo di supporto: 0901/A cod. Responsabile: Luisa Nigro

Obiettivo nuovo:  Completamento ob, precedente:  Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale:** L'intervento è finalizzato al riutilizzo e rifunionalizzazione di struttura edilizia di proprietà del Comune di Cascina a fini di pubblico interesse.

**Risultato atteso annuale:** Esecuzione dei lavori.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
35	35	20	10	100

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabil e fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Espletamento procedure di gara e aggiudicazione lotti da n. 1 a n. 4 e da n. 6 a n. 11 (lotto n. 12 già aggiudicato a dicembre 2023)	X	X	X											5	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Espletamento procedure di gara e aggiudicazione lotto n. 5	X	X	X	X	X									5		Come individuati con atto del Responsabile
	Stipula contratti appalto lotti da n. 1 a n. 4 e da n. 6 a n. 11 (contratto per lotto n. 12 già stipulato – ordinativo su Mepa)		X	X	X	X	X								4		Come individuati con atto del Responsabile
	Stipula contratto appalto lotto 5									X					1		Come individuati con atto del Responsabile
	Redazione progetto esecutivo lotto n. 5						X	X	X						10		Come individuati con atto del Responsabile
	Verifica, validazione e approvazione progetto esecutivo lotto n. 5										X				5		Come individuati con atto del Responsabile
	Consegna lavori lotti da n. 1 a 4 e da n. 6 a n. 12					X	X	X							5		Come individuati con atto del Responsabile
	Esecuzione lavori lotti da n. 1 a n. 12					X	X	X	X	X	X	X	X		65		Come individuati con atto del Responsabile

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

<b>2025</b>	Esecuzione lavori lotti da n. 1 a n. 12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Collaudo e rendicontazione lotti da n. 1 a n. 4 e da n. 7 a n. 12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40		Come individuati con atto del Responsabile
<b>2026</b>	Esecuzione lavori e collaudo lotti n. 5 e n. 6	X	X	X											40	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile
	Rendicontazione				X	X	X								60	Nigro	Come individuati con atto del Responsabile

**Data inizio:** 01/01/2024

**Data fine:** marzo/giugno 2026 come da prescrizione PNRR

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rispetto dei tempi

**Capitoli di spesa / entrata collegati:** cap. 220543.24 PNRR - Immobili V. T. Romagnola "Pinqua" - M5C2 Inv 2.3 - CUP C53D21001060001 / cap. 44130 PNRR - Contributo per Immobili V. T. Romagnola "Pinqua" - M5C2 Inv 2.3 - CUP C53D21001060001 + cap. 220543 PNRR - Immobili V. T. Romagnola "Pinqua" - M5C2 Inv 2.3 - CUP C53D21001060001 / cap. 44130 PNRR - Contributo per Immobili V. T. Romagnola "Pinqua" - M5C2 Inv 2.3 - CUP C53D21001060001 + cap. cap. 220543.24 PNRR - Immobili V. T. Romagnola "Pinqua" - M5C2 Inv 2.3 - CUP C53D21001060001 / 44130 44199 avanzo libero 54330, da riaccertare.

**Misura di prevenzione della corruzione:** Le procedure di gara sono svolte tutte in collaborazione con CUC e su piattaforme elettroniche Per esecuzione lavori la presenza di numerose figure coinvolte e i controlli previsti rendono il rischio basso

Personale assegnato:

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

<b>Personale assegnato: Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b><u>Inquadramento effettivo personale in servizio</u></b>
Istruttore Direttivo Tecnico		Ricci	Andrea	D1
Istruttore tecnico		Lunardi	Simone	C1
Istruttore Tecnico		Barsottini	Alessandro	C4
Collaboratore tecnico specializzato		Fredianelli	Maurizio	B6
Collaboratore tecnico specializzato		Moscariello	Roberto	B6
Esecutore tecnico		Gori	Alessandro	B6E
Collaboratore tecnico specializzato		Pisano	Giuseppe	B7
Esecutore tecnico		Antognoli	Emiliano	B3E
Collaboratore tecnico specializzato		Vanni	Nedo	B5
Collaboratore tecnico specializzato		Mancini	Raffaele	B7
Collaboratore tecnico specializzato		Stefanelli	Roberto	B3
Collaboratore tecnico specializzato		Bacci	Simone	B3
Collaboratore tecnico specializzato		Iacoponi	Gianluca	B3
Collaboratore tecnico specializzato		Ellero	Andrea	B3
Collaboratore tecnico specializzato		Di Gregorio	Tommaso	B3

Risorse strumentali hardware interne al C. d. C

**Tipologia**                      **Numero**

P.C.	6
Stampante	4
Fax	1
Fotocopiatrice	1

ELENCO INDICATORI

<b><u>Indicatori Attività</u></b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato Atteso 2025</b>	<b>Risultato Atteso 2026</b>
N. interventi manutenzione edifici comunali	200	200	200
N. interventi viabilità (segnaletica, strade e verde pubblico)	800	800	800
N. interventi manutenzione scuole	500	500	500

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centri di Costo: Manutenzioni cod. 0106/B Resp. Ricci Andrea**

N. interventi manutenzione pubblica illuminazione	900	900	900
N° Fatture liquidate	400	400	400
Perizie per acquisto beni di consumo	40	40	40
Perizie per prestazioni di servizio	50	50	50
Perizie per manutenzione	40	40	40
Relazioni tecniche per sinistri attivi e passivi	100	100	100
Esame progetti opere urbanizzazione realizzate da soggetti terzi	5	5	5
Numero pareri per il rilascio di permessi/autorizzazioni a soggetti terzi	200	200	200
Numero di controlli effettuati (controlli)	60	60	60
N. certificati prevenzione incendi rinnovati/regolarizzati	8	9	2

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 PATRIMONIO E GOVERNO DEL TERRITORIO**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Edilizia e condono cod. 0901/A**  
**Responsabile centro di costo: Arch. M. Rosaria Ferrara**

<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI</b>
Procedimenti istruttori relativi alle pratiche Edilizie (PC, PC in sanatoria, attestazioni di conformità in sanatoria) e relative Varianti e Volture
Procedimenti istruttori relativi al rilascio di condoni edilizi (afferenti agli anni 1985, 1994 e 2004)
Verifica S.C.I.A. ( Segnalazione Certificata di Inizio Attività)
Verifica a campione comunicazioni Attività Edilizia Libera (CIL, CILA e CILAS)
Registrazione e trasmissione Azienda USL certificati di agibilità ex art. 149 L.R.T. 65/2014
Rilascio pareri e provvedimenti di competenza per procedimenti in carico ad altri Servizi ed Enti
Istruttoria richieste di monetizzazione aree a standards delle pratiche edilizie
Istruttoria richieste di rilascio di autorizzazione paesaggistica ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii.
Istruttoria istanze assegnazione contributi da oneri di urbanizzazione per chiese e circoli
Rilascio certificazioni di idoneità alloggio per i ricongiungimenti familiari
Espletamento richieste di Accesso agli Atti
Acquisizione Attestazioni di Prestazione Energetica ( A.P.E.)
Trasmissione completa dei dati relativi a pratiche edilizie per l'Agenzia delle Entrate
Aggiornamento ed implementazione dei dati relativi alle pratiche edilizie consultabili sul sito web
Procedure legate all'abusivismo edilizio con predisposizione degli atti amministrativi conseguenti
Procedure legate a segnalazioni in materia di incolumità pubblica e privata
Gestione oneri urbanistici: registrazione, controllo pagamenti e svincolo Polizze fideiussorie



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 PATRIMONIO E GOVERNO DEL TERRITORIO**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Edilizia e condono cod. 0901/A**  
**Responsabile centro di costo: Arch. M. Rosaria Ferrara**

**MISSIONE (DUP):**  
**PROGRAMMA (DUP):**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**1 Implementazione ed attivazione dello Sportello Unico Edilizia SUE mediante sistemi digitali finalizzati alla semplificazione dell'iter di presentazione e rilascio delle pratiche edilizie per un servizio più agevole ai professionisti e ai cittadini**

Centro di costo di supporto      0901/A cod.      Responsabile: Ferrara

Obiettivo nuovo:   Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): si**

**Risultato atteso triennale: Importazione e Bonifica della Banca Dati dal Programma Civilia Open al nuovo Portale Civilia NEXT della Ditta fornitrice Dedagroup in modo da offrire un servizio di ricerca telematica delle pratiche per le richieste di Accesso agli Atti:**

**Risultato atteso annuale: Completare l'attivazione del processo di invio telematico delle pratiche edilizie mediante un portale SUE e fornire un migliore servizio al cittadino attraverso un'ottimizzazione dei tempi di rilascio delle pratiche edilizie e conseguente miglioramento dei tempi di ricerca delle pratiche per le richieste di Accesso agli atti;**

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 PATRIMONIO E GOVERNO DEL TERRITORIO**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Edilizia e condono cod. 0901/A**  
**Responsabile centro di costo: Arch. M. Rosaria Ferrara**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Completamento dell'upgrade delle pratiche edilizie , mediante il supporto della Ditta DEDAGROUP fornitrice del portale SUE	X	X												20%	Ferrara	Tecnici e amministrativi  Del Servizio Edilizia Privata
	Campagna informativa rivolta ai Collegi ed Ordini Professionali, per presentazione pratiche in via telematica;			X	X	X	X								30%	Ferrara	Tecnici e amministrativi  Del Servizio Edilizia Privata
	Attivazione istruttoria delle pratiche edilizie mediante l'utilizzo del nuovo programma CIVILIA NEXT				X	X	X	X	X	X	X	X	X		40%		
	Verifica dell'entrata a Regime del SUE											X	X	X	10%	Ferrara	Tecnici e amministrativi  Del Servizio Edilizia Privata
2025	Importazione banca dati delle pratiche edilizie dal Programma Civilia Open al Portale Civilia Next	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Ferrara	Tecnici e amministrativi  Del Servizio	

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 PATRIMONIO E GOVERNO DEL TERRITORIO**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Edilizia e condono cod. 0901/A**  
**Responsabile centro di costo: Arch. M. Rosaria Ferrara**

																	Edilizia Privata
2026	Verifica importazione banca dati pratiche edilizie e messa a regime consultazione da parte dei tecnici per richieste di Accesso agli Atti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Ferrara	Tecnici e amministrativi  Del Servizio Edilizia Privata

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Numero di incontri con la Ditta DEDAGROUP – numero di pratiche presentate sul nuovo portale**

**Misura di prevenzione della corruzione:**

**Personale assegnato al Servizio Edilizia Privata**

Qualifica	Classe	Cognome	Nome	Inquadramento effettivo
Istruttore Tecnico direttivo	D1	Ferrara	Maria Rosaria	<b>D3</b>
Istr. Tecnico	C1	Bulleri	Enrico	<b>C2</b>
Istr. Tecnico	C1	Lazzeroni	Giordano	<b>C2</b>
Istr. Tecnico	C1	Gogna	Marco	<b>C3</b>
Istr. Amm.vo	C1	Papucci	Chiara	<b>C3</b>
Collab.Amm.vo	B3	Pratesi	Roberta	<b>B3</b>
Istr. Amm.vo	C1	El Hajj	Mina	<b>C1</b>
Istr. Tecnico	C1	Fusi	Dario	<b>C1</b>

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 PATRIMONIO E GOVERNO DEL TERRITORIO**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Edilizia e condono cod. 0901/A**  
**Responsabile centro di costo: Arch. M. Rosaria Ferrara**

Istr. Direttivo tecnico	D1	Lippi	Ilaria	D1
-------------------------	----	-------	--------	----

**ELENCO INDICATORI**

Indicatori di Attività edilizia e condono	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
n. pratiche edilizie presentate (Permessi a Costruire – S.C.I.A. – Attestazioni di Conformità - Varianti – CIL-CILA)	1200	1200	1200
n. Permessi a Costruire presentati	15	15	15
n. Permessi a Costruire rilasciati	15	15	15
n. Comunicazioni Inizio Attività Libera ( CILA) presentate	600	600	600
n. Comunicazioni Inizio Attività Libera Superbonus (CILAS) presentate	50	50	50
n. Segnalazioni Certificate Inizio Lavori (SCIA) presentate	350	350	350
n. Varianti presentate comprese quelle di fine lavori	100	100	100
n. Attestazioni di Conformità in Sanatoria rilasciate (AC)	30	30	30
n. Permessi a Costruire in Sanatoria rilasciati (PCS)	90	90	90
n. Volture presentate (relativamente a procedimenti di permessi di costruire)	2	2	2
Oneri concessori accertati (urb. primaria + urb. secondaria+costocostruzione+oblazione)	€ 1.200.000	€ 1.200.000	€ 1.200.000
n. Rimborso oneri concessori effettuati	4	4	4
Domande istruite del vecchio condono edilizio (L.47/85 e 724/94)	7	7	7
Concessioni rilasciate di condono edilizio (L.47/85 e 724/94 L.R. 53/04)	12	12	12
Diniegghi di pratiche edilizie (compresi condoni)	10	10	10
n. Certificazioni di agibilità registrate	160	160	160
n. procedimenti registrati relativi ad abusivismo edilizio ed incolumità pubblica e privata	50	50	50
n. Ingiunzioni di demolizione	10	10	10
n. Ordinanze di vario tipo	65	65	65
n. Certificazione idoneità abitativa degli alloggi rilasciate	90	90	90
Richieste di Accesso agli Atti presentate	850	850	850
Dati trasmessi all'Agenzia delle Entrate	2302	2302	2302

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI</b>
Attività di pianificazione urbanistica generale sia relativamente alla formazione degli atti di governo del territorio che per il loro aggiornamento e/o variazione
Attività di progettazione urbanistica per la redazione di piani attuativi di iniziativa pubblica, nonché per la predisposizione di varianti agli atti di governo del territorio
verifiche stato di attuazione del quadro strategico quinquennale, predisposizione dei dati e della relazione di monitoraggio degli effetti di cui all'art. 15, della medesima LRT n.65/2014 da redigersi ogni quinquennio dall'approvazione del Regolamento Urbanistico.
Attività di progettazione urbanistica finalizzata all'adozione e all'approvazione di piani attuativi di iniziativa pubblica anche con contestuale variante al RU e/o al PSI
Attività connesse ai procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica - VAS - relativi a strumenti di pianificazione territoriale, atti di governo del territorio e loro varianti, piani e programmi di settore, in ogni fase in cui questi si articolano, dall'avvio fino alla conclusione con la redazione del rapporto ambientale;
Attività connesse all'aggiornamento del quadro conoscitivo del RU e a correzioni di errori materiali ex art, 21 della LRT 65/2014
Attività connesse con la convocazione ed effettuazione di conferenze di servizi
Aggiornamenti degli strumenti urbanistici e delle relative NTA sia in formato cartaceo che sul sito web del comune, nonché della comunicazione telematica agli altri servizi (Ambiente, Edilizia, URP, LL.PP., etc) dell'avvenuta adozione (momento in cui scattano le misure di salvaguardia) e dell'avvenuta approvazione di varianti agli strumenti della pianificazione territoriale e agli atti di governo del territorio;
Collaborazione con le altre Macrostrutture per la parte urbanistica, qualora necessaria, nella predisposizione di progetti e/o piani intersettoriali, nonché per la partecipazione a bandi per l'assegnazione di finanziamenti
Attività amministrative connesse con predisposizione dei relativi atti (determinazioni dirigenziali, proposte di delibere di Giunta e di Consiglio, Informative Giunta Comunale, atti di liquidazione)
Attività connesse con la pubblicazione di avvisi sul BURT
Pubblicazione sul sito web istituzionale degli strumenti urbanistici in generale
Attività connesse con gli accessi agli atti (accesso documentale, civico e generalizzato)
Attività connesse agli obblighi in materia di trasparenza amministrativa
Gestione degli adempimenti richiesti dall'art. 56 della LRT n. 65/2014 (Norme per il Governo del territorio) nonché quelli previsti dal relativo regolamento di attuazione (art. 5 del DPGR n. 6/R del 09.02.2007) inerenti alla formazione e/o aggiornamento del quadro conoscitivo di supporto agli strumenti della pianificazione territoriale (PS) e degli atti di governo del territorio (RU)

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 08: Urbanistica e assetto del territorio**

**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**1 Redazione Piano Operativo Comunale (POC)**

Centro di costo di supporto

cod. **0901/B** Responsabile: Alice Lenzi

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale:** Approvazione POC

**Risultato atteso annuale:** conferenza di copianificazione ai sensi dell'art.25 della LRT 65/2014

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	100

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% previ sta	Responsabile fase	Gruppo di lavoro
<b>2024</b>	Recepimento contributi tecnici e della procedura di VAS relativi all'avvio del procedimento di POC di cui alla DCC 79 del 14/12/23.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	Arch. Alice Lenzi	Servizi: Pianificazione, Ambiente
	Costituzione ufficio di Piano con professionalità intersettoriali.			X	X										5	Ing. Luisa Nigro	Servizi: Pianificazione, Urbanistica e sit, Ambiente, edilizia...
	Conclusione campagna di rilievi per isolati ai fini della costituzione della base di aggiornamento del QC dello strumento e restituzione grafica		X	X	X										5	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione Urbanistica

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

	Elaborazione manifestazione di interessi per affidamento incarico di elaborazione del POC e sua pubblicazione	X	X	X										5	Ing. Luisa Nigro	Servizio Pianificazione Urbanistica, con supporto amministrativo
	Procedura di scelta e Affidamento incarico			X	X									5	Ing. Luisa Nigro	
	collaborazione e supporto alle attività di partecipazione ed informazione.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno
	Attività connesse alla redazione del POC, collaborazione tecnica e gestionale all'incaricato esterno				X	X	X	X	X	X	X			25	Arch. Alice Lenzi	Gruppo di lavoro costituito e incaricato esterno
	Analisi , costruzione implementazione del Quadro conoscitivo e campagna di rilevati sull'edificato e sulle aree specialistiche di supporto all'incaricato esterno								X	X	X			10	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno
	Costruzione elementi per convocazione conferenza di copianificazione ai sensi dell'art.25 della LRT 65/2014 e relativa individuazione delle azioni di piano in collaborazione con l'incaricato esterno									X	X	X		10	Ing. Luisa Nigro	Gruppo di lavoro costituito e incaricato esterno



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

	Atto di approvazione della proposta e convocazione conferenza di copianificazione ai sensi dell'art.25 della LRT 65/2014 per gli interventi esterni al TU.											X	X	X	15	Ing. Luisa Nigro	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno
	Conferenza di copianificazione e recepimento degli esiti												X	X	10	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno
2025	Recepimento contributi tecnici e della procedura di VAS relativi anche alla conferenza di copianificazione e collaborazione e supporto alle attività di partecipazione ed informazione	X	X	X	X										5	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno
	Elaborazione della proposta di piano, del rapporto ambientale e della sintesi non tecnica, collaborazione con l'incaricato esterno	X	X	X	X	X	X								25	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno
	Adozione POC con deliberazione di Consiglio Comunale						X	X							10	Arch. Alice Lenzi	Gruppo di lavoro costituito e incaricato esterno

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

	Publicazione e pubblicizzazione dell'adozione, inizio Recepimento delle osservazioni e loro catalogazione							X	X	X				5	Ing. Luisa Nigro Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno
	Controdeduzioni alle osservazioni ed eventuale adeguamento Disciplina e cartografia								X	X	X			35	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno
	Costruzione elementi per convocazione conferenza di paesaggistica e adeguamento e ripermetrazione dei vincoli									X	X	X	X	20	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno
2026	Convocazione conferenza paesaggistica suo espletamento nelle sedute dovute	X	X	X										50	Ing. Luisa Nigro	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno
	Recepimento eventuali modifiche ed elaborazione atti propedeutici all'approvazione del piano			X	X	X								50	Ing. Luisa Nigro	Servizio Pianificazione Urbanistica e incaricato esterno

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

**Data inizio: agosto 2023**

**Data fine: aprile/maggio 2026**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione:** Misure di prevenzione connesse con gli affidamenti degli incarichi professionali da calibrare in funzione dell'importo posto a base di gara

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

115106 – “Incarichi professionali specialistici in materia urbanistica”

115107 – “Incarichi professionali PER PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE in materia urbanistica

115108 – “Incarichi professionali per la redazione piani di settore”

115109 – “Incarichi di consulenza legale”

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 08: Urbanistica e assetto del territorio**

**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**2 Redazioni Varianti anticipatorie**

**Centro di costo di supporto**

**cod. 0901/B Responsabile: Alice Lenzi**



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

<b>2024</b>	Schedatura degli impianti sportivi e acquisizione informazioni di gestione e di proprietà di quelli pubblici	X	X	X										10	Ing. Luisa Nigro	Servizi: Pianificazione, Urbanistica e SIT, Sport, Patrimonio
	Costituzione gruppo di lavoro intersettoriale per verifica impianti sportivi		X	X										5	Ing. Luisa Nigro	Servizi: Pianificazione, Urbanistica e SIT, Sport, Patrimonio, edilizia, manutenzioni, Ilpp
	Redazione obiettivi e schede per impianti pubblici che hanno la scadenza di convenzione di gestione nell'anno in corso, per predisposizione bando da parte del servizio Sport	X	X	X	X	X	X	X						20	Ing. Luisa Nigro	gruppo di lavoro intersettoriale
	Redazione elenco aree da porre a rigenerazione ai sensi dell'art.125 LRT 65/2014		X	X	X	X	X							5	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione urbanistica
	Post affidamento incarico esterno ( vedi oggetto 1) collaborazione alle attività di redazione delle varianti				X	X	X	X	X					20	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione urbanistica

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

	Valutazione conferenza di copianificazione per le aree oggetto delle due varianti nell'ambito del POC ( vedi oggetto 1)							X	X	X	X			10	Ing. Luisa Nigro	Servizio Pianificazione urbanistica
	Predisposizione atti per adozione varianti										X	X	X	30	Ing. Luisa Nigro	Servizio Pianificazione urbanistica
2025	adozione varianti	X	X	X										60	Ing. Luisa Nigro	Servizio Pianificazione urbanistica
	Recepimento osservazioni, esame delle stesse e controdeduzioni		X	X	X	X	X							25	Arch. Alice Lenzi	Servizio Pianificazione urbanistica
	Approvazione e Predisposizione atti conseguenti all'approvazione					X	X	X						15	Ing. Luisa Nigro	Servizio Pianificazione urbanistica

**Data inizio: gennaio 2024**

**Data fine: luglio 2025**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione:** Misure di prevenzione connesse con gli affidamenti degli incarichi professionali da calibrare in funzione dell'importo posto a base di gara

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

115106 – “Incarichi professionali specialistici in materia urbanistica”

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

115107 – “Incarichi professionali PER PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE in materia urbanistica

115108 – “Incarichi professionali per la redazione piani di settore”

115109 – “Incarichi di consulenza legale”

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo</b>
Istr. Direttivo Tecnico	D1	Lenzi	Alice	<b>D1</b>
Istr. tecnico	C1	Salerno	Giulia	<b>C1</b>

**PERSONALE ASSEGNATO**

**Risorse strumentali del settore:**

<b>Tipologia</b>	<b>n.°</b>
PC	2
Stampanti	2 a comune con settore LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

<b>Indicatori di Attività Urbanistica</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
Piani attuativi di iniziativa privata, anche con contestuale variante al RU, istruiti	1	2	/
Variante agli strumenti urbanistici adottate/approvate	1	2	
Elaborazioni per predisposizioni strumenti di pianificazione territoriale comunale	2		
Piani particolareggiati o attuativi di iniziativa pubblica avviati	1	1	1
Piani particolareggiati o attuativi di iniziativa pubblica adottati/approvati		1	



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**SERVIZIO Pianificazione Urbanistica**

**Centro di Costo: Urbanistica e gestione del territorio cod. 0901/B - Responsabile centro di costo: Arch. Alice Lenzi**

Processo di valutazione Integrata e VAS (pubblicazione albo pretorio e sito web di avvisi pubblici e delle varie fasi della VI e della VAS) – per la parte urbanistica	2	2	2
Pareri di competenza del Servizio Pianificazione Urbanistica nell'ambito di endoprocedimenti avviati da altri Servizi comunali o da altri Enti a carattere urbanistico generale	5	3	2
Richieste di accesso agli atti istruite	5	5	5
Aggiornamento quadro conoscitivo e correzioni errori materiali del RU ec art. 21 LRT 65/2014	\	\	\

## Piano degli obiettivi 2024 -2026

### MACROSTRUTTURA 1 –

Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio

RESPONSABILE EQ: Ing. Luisa Nigro

Centro di Costo S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). cod. 0901/C - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli

Centro di Costo: edilizia residenziale pubblica e PEEP-PIP cod. 0902 - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli

4

ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI
Attività di progettazione urbanistica finalizzata all'adozione e all'approvazione di piani attuativi di iniziativa pubblica anche con contestuale variante al RU e/o al PS
Attività di progettazione urbanistica finalizzata all'adozione e approvazione di piani particolareggiati di iniziativa pubblica
Attività istruttoria per adozione e approvazione di piani particolareggiati o di piani attuativi di iniziativa privata
Attività connesse ai procedimenti di istruttoria, adozione e approvazione di piani di settore)
Attività connesse alla predisposizione, adozione e approvazione di PIP e loro successiva attuazione e gestione
Attività di monitoraggio delle convenzioni urbanistiche in corso di validità relative a PUC e a Piani Attuativi
Attività connesse all'aggiornamento del quadro conoscitivo del RU e a correzioni di errori materiali ex art. 21 della LRT 65/2014
Attività istruttorie connesse alle istanze di riclassificazione degli edifici esistenti ex art. 3 delle NTA del RU
Attività connesse con il rilascio di pareri tecnici di competenza sia nell'ambito di procedimenti di competenza di altri servizi che su richiesta di altri Enti
Attività connesse con la convocazione ed effettuazione di conferenze di servizi
Attività connesse alla nomina dei componenti della Commissione Paesaggistica ex art. 153 della LRT 65/2014
Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche di cui all'art. 87 della L.R. 1/2005 ed all'art. 146 del Codice dei Beni Culturali.
Attività di supporto alle Commissioni consiliari in materie attinenti alle competenze assegnate al Servizio Urbanistica e SIT
Attività amministrative connesse con predisposizione dei relativi atti (determinazioni dirigenziali, proposte di delibere di Giunta e di Consiglio, Informative Giunta Comunale, atti di liquidazione)
Attività connesse con la pubblicazione di avvisi sul BURT
Aggiornamento annuale catasto incendi aree boschive
Attività connesse con gli accessi agli atti (accesso documentale, civico e generalizzato)
Attività connesse agli obblighi in materia di trasparenza amministrativa
Gestione degli adempimenti richiesti dall'art. 56 della LRT n. 65/2014 (Norme per il Governo del territorio) nonché quelli previsti dal relativo regolamento di attuazione (art. 5 del DPGR n. 6/R del 09.02.2007) inerenti alla formazione e/o aggiornamento del quadro conoscitivo di supporto agli strumenti della pianificazione territoriale (PS) e degli atti di governo del territorio (RU)
Implementazione della cartografia degli strumenti della pianificazione territoriale e degli atti di governo del territorio (di cui agli artt. 92 e 95 della LRT n. 65/2014) e relativi aggiornamenti conseguenti alle eventuali varianti o all'attuazione degli interventi inseriti nella programmazione triennale delle Opere Pubbliche
Elaborazione cartografica delle previsioni relative agli strumenti della pianificazione territoriale e degli atti di governo del territorio e di sue eventuali varianti conseguenti all'attuazione della programmazione triennale e relativa pubblicazione sul sito web del comune
Gestione degli aggiornamenti cartografici del RU e delle relative NTA pubblicato sul sito web del comune

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Centro di Costo S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). cod. 0901/C - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**  
**Centro di Costo: edilizia residenziale pubblica e PEEP-PIP cod. 0902 - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

Gestione della cartografia regionale e suoi aggiornamenti, delle foto aeree su supporto digitale e della cartografia catastale fornita dagli enti competenti
Collaborazione con gli altri servizi per la predisposizione e redazione di cartografie tematiche relative a vari tipi di interventi sul territorio
Aggiornamento della nomenclatura stradale del territorio su supporto cartografico digitale a seguito delle comunicazioni degli Uffici ICI e Anagrafe;
Predisposizione e gestione archivio digitalizzato pratiche urbanistiche
Verifica estensione aree edificabili su accertamenti promossi dal Servizio Tributi e Sepi
Predisposizione dei certificati di destinazione urbanistica e dei depositi dei tipi di frazionamento, ivi compreso effettuazione del servizio di ricevimento al pubblico, registrazione, consegna e archiviazione degli stessi.

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**PROGRAMMA (DUP): 08: Urbanistica e assetto del territorio**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**1 Supporto alla redazione Piano Operativo Comunale (POC)**

**Centro di costo di supporto**                      **cod. 0901/C Responsabile: Davide Tonelli**

**Obiettivo nuovo:**

**SI**

**Incentivato:**  **NO**

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale: Approvazione POC**

**Risultato atteso annuale: costituzione Ufficio di Piano, aggiornamento quadro conoscitivo, restituzione digitale di dati di supporto alla redazione del POC.**

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Centro di Costo S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). cod. 0901/C - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**  
**Centro di Costo: edilizia residenziale pubblica e PEEP-PIP cod. 0902 - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

35                      35                      20                      10

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	Costituzione Ufficio di Piano con professionalità intersettoriali			X	X	X									10	Ing. Luisa Nigro	Gruppo di lavoro costituito con incaricato esterno
	Attività di supporto all'istruttoria dei contributi tecnici e della procedura di VAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			30		
	Attività di ricerca e restituzione digitale di dati relativi alla formazione del quadro conoscitivo e del POC				X	X	X	X	X	X	X	X	X		60		
2025	Attività di supporto all'istruttoria dei contributi tecnici e della procedura di VAS	X	X	X	X	X	X	X							30	Arch Davide Tonelli	Gruppo di lavoro costituito con incaricato esterno
	Attività di supporto all'elaborazione della proposta di piano in collaborazione con l'incaricato esterno				X	X	X	X	X	X					40		

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Centro di Costo S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). cod. 0901/C - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**  
**Centro di Costo: edilizia residenziale pubblica e PEEP-PIP cod. 0902 - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

	Adozione del POC									X	X			10	Ing. Luisa Nigro	
	Controdeduzioni alle osservazioni ed eventuale adeguamento Disciplina e cartografia									X	X	X	X	20	Arch. Davide Tonelli	
<b>2026</b>	Attività di supporto per la costruzione di elementi finalizzati alla convocazione della conferenza paesaggistica	X	X	X										50	Arch. Davide Tonelli	Servizio Urbanistica/Sit e Servizio Pianificazione con incaricato esterno
	Attività di supporto per l'elaborazione di atti propedeutici all'approvazione del POC			X	X	X								50	Ing. Luisa Nigro	Servizio Urbanistica/Sit e Servizio Pianificazione con incaricato esterno

**Data inizio: Agosto 2023**

**Data fine: Aprile/Maggio 2026**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** Rispetto dei tempi

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**

**MACROSTRUTTURA 1 –**

**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**

**RESPONSABILE EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Centro di Costo S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). cod. 0901/C - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

**Centro di Costo: edilizia residenziale pubblica e PEEP-PIP cod. 0902 - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

**Misura di prevenzione della corruzione:** Misure di prevenzione connesse con gli affidamenti degli incarichi professionali da calibrare in funzione dell'importo posto a base di gara

**Capitoli di spesa /entrata collegati:** 115106 – “Incarichi professionali specialistici in materia urbanistica”

**MISSIONE (DUP): 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 08: Urbanistica e assetto del territorio**

**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**2 Supporto alla redazione delle varianti anticipatorie**

**Centro di costo di supporto**

**cod. 0901/C Responsabile: Davide Tonelli**

**Obiettivo nuovo:**

**SI**

**Incentivato:**

**NO**

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale: Approvazione seguenti varianti anticipatorie:**

- Variante ex art. 252 ter ed ex art. 238 della LRT n. 65/2014 per la rigenerazione urbana delle aree produttive e commerciali dismesse e/o necessitanti di riqualificazione, ivi comprese le ex mostre del mobile, in grado di portare a nuova vita strutture e spazi in condizione di degrado, in linea con quanto sostenuto dalla normativa regionale;
- Variante ex art. 238 della LRT 65/2014 per la valorizzazione delle aree sportive

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Centro di Costo S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). cod. 0901/C - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**  
**Centro di Costo: edilizia residenziale pubblica e PEEP-PIP cod. 0902 - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

**Risultato atteso annuale: avvio del procedimento delle varianti e della relativa procedura di VAS**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi	G												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Costituzione ufficio di piano			X	X											5	Ing. Luisa Nigro	Servizio Pianificazione e Urbanistica/SIT
	Attività di supporto alla schedatura impianti sportivi			X	X	X										20	Arch. Davide Tonelli	
	Attività di supporto per la redazione delle varianti anticipatorie					X	X	X	X	X						55	Arch. Davide Tonelli	
	Supporto per la valutazione conferenza di copianificazione per le due varianti									X	X	X	X			10	Arch. Davide Tonelli	
	Predisposizione atti per adozione varianti												X	X	X	10	Arch. Davide Tonelli	

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1 –**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Centro di Costo S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). cod. 0901/C - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**  
**Centro di Costo: edilizia residenziale pubblica e PEEP-PIP cod. 0902 - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

2025	Adozione varianti	X	X	X										30	Arch. Davide Tonelli	Servizio Pianificazione e Urbanistica/SIT
	Recepimento osservazioni, esame delle stesse e controdeduzioni			X	X	X	X	X						40	Arch. Davide Tonelli	
	Approvazione e predisposizione atti per Approvazione Varianti e atti conseguenti						X	X	X					30	Ing. Luisa Nigro	

**Data inizio: Gennaio 2024**

**Data fine: Luglio 2025**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** Rispetto dei tempi

**Misura di prevenzione della corruzione:** Misure di prevenzione connesse con gli affidamenti degli incarichi professionali da calibrare in funzione dell'importo posto a base di gara

**Capitoli di spesa /entrata collegati:** 115106 – “Incarichi professionali specialistici in materia urbanistica”





**Piano degli obiettivi 2024 -2026**

**MACROSTRUTTURA 1 –**

**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**

**RESPONSABILE EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Centro di Costo S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). cod. 0901/C - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

**Centro di Costo: edilizia residenziale pubblica e PEEP-PIP cod. 0902 - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

2025	Aggiornamento annuale del piano antenne e adeguamento del regolamento in caso di innovazioni tecnologiche	X	X	X	X	X	X								100		Ing. Luisa Nigro	Arch. Davide Tonelli Geom. Matteo Costa con il supporto di Leganet
2026	Aggiornamento annuale del piano antenne e adeguamento del regolamento in caso di innovazioni tecnologiche	X	X	X	X	X	X								100		Ing. Luisa Nigro	Arch. Davide Tonelli Geom. Matteo Costa con il supporto di Leganet

**Data inizio: avvio attività Gennaio 2023**

**Data fine: Aprile 2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** Rispetto dei tempi  
Approvazione piano e regolamento

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**

**MACROSTRUTTURA 1 –**

**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**

**RESPONSABILE EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Centro di Costo S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). cod. 0901/C - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

**Centro di Costo: edilizia residenziale pubblica e PEEP-PIP cod. 0902 - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo</b>
Istr. DirettivoTecnico	D1	Tonelli	Davide	<b>D1</b>
Istr. tecnico	C1	Costa	Matteo	<b>C1</b>

**Risorse strumentali del settore:**

**Tipologia**

**n.°**

PC	2
Stampanti	2 a comune con settore LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

<b>Indicatori di Attività Urbanistica</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
Piani attuativi di iniziativa privata, anche con contestuale variante al RU, istruiti	/	/	/
Elaborazioni per predisposizioni strumenti di pianificazione territoriale comunale	1	/	/
Piani particolareggiati o attuativi di iniziativa pubblica avviati	/	/	/
Piani particolareggiati o attuativi di iniziativa pubblica adottati/approvati	/	/	/
Piani di settore avviati e istruiti	1	/	/
Piani di settore istruiti/approvati	1	/	/
Pareri di competenza del Servizio Pianificazione e SIT nell'ambito di endoprocedimenti avviati da altri Servizi comunali o da altri Enti	5	/	/

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**

**MACROSTRUTTURA 1 –**

**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**

**RESPONSABILE EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Centro di Costo S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale). cod. 0901/C - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

**Centro di Costo: edilizia residenziale pubblica e PEEP-PIP cod. 0902 - Responsabile centro di costo: Arch. Tonelli**

Istanze di riclassificazione degli edifici ex art. 3 delle NTA del RU istruite	/	/	/
Numero Piani Attuativi di iniziativa privata e/o PAPMAA istruiti, comprese loro varianti	/	/	/
Numero Piani Attuativi di iniziativa privata e/o PAPMAA adottati / approvati	/	/	/
Richieste di accesso agli atti istruite	10	/	/
Autorizzazioni paesaggistiche istruite e rilasciate	1		
Predisposizione e redazione di cartografie tematiche relative a vari tipi di interventi sul territorio	30		
Verifica superfici aree edificabili per ufficio tributi e Sepi	20		
Aggiornamento quadro conoscitivo e correzioni errori materiali del RU ec art. 21 LRT 65/2014	2	/	/
Redazione e rilascio certificati di destinazione urbanistica	250	/	/
Deposito e verifica dei frazionamenti	30	/	/

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI</b>
<b>Organizzazione e gestione amministrativa</b>
<b>Predisposizione e Gestione Bilancio</b>
<b>Predisposizione ed aggiornamento PEG e REPORT</b>
<b>Predisposizione atti, provvedimenti dirigenziali, delibere consiliari e giuntali, informative di giunta di competenza</b>
<b>Gestione posta protocollo informatico</b>
<b>Pubblicazione atti e documenti all'albo pretorio on-line</b>
<b>Adempimenti relativi alla tracciabilità flussi finanziari. Liquidazione fatture</b>
<b>Gestione in JIRIDE degli atti di competenza.</b>
<b>Compilazione MUD, Certificazione ARRR, attività di rendicontazione ai sensi del TUEL</b>
<b>Redazione ed aggiornamento regolamenti afferenti le competenze del Servizio</b>
<b>Aggiornamento tariffe e diritti istruttori e di segreteria</b>
<b>Attività di Front-Office</b>
<b>Attività di aggiornamento pagina web Sportello ambiente</b>
<b>Attività di registrazione segnalazioni urp on-line ed esposti</b>
<b>Attività di vigilanza e di controllo in materia di tutela ambientale a seguito di esposti da parte dei cittadini ed adozione dei provvedimenti conseguenti</b>
<b>Effettuazione sopralluoghi in materia di tutela ambientale</b>
<b>Predisposizione degli atti conseguenti l'attività di verifica e controllo sul territorio, dall'avvio del procedimento fino all'emissione dei provvedimenti finali, nonché l'eventuale procedimento di esecuzione in danno</b>
<b>Sviluppo sostenibile</b>
Attività educazione ambientale con attivazione percorsi didattici nelle scuole con la collaborazione di associazioni ambientaliste, culturali, ecc.
Eventi comunali: implementazione Agenda eventi per organizzazione iniziative ambientali e supporto definizione adempimenti di competenza
<b>Tutela ambientale</b>
Affidamento servizio di disinfestazione da culicidi, derattizzazione e rimozione carcasse
Verifica fattibilità interventi straordinari di ripristino condizioni igienico-sanitarie, rimozione rifiuti aree private, attivazione procedure di esecuzione in danno, ecc.
<b>Energia</b>
Adempimenti controllo impianti termici privati territorio comunale
Supporto tecnico in tema di risparmio energetico ed eventuali utilizzi di fonti rinnovabili

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

<b>Attività di supporto alla formazione degli atti urbanistici</b>
Coordinamento Autorità competente in materia di VAS e VIA ai sensi della LR 10/2010
Istruttoria documenti in relazione a procedure di VAS per piani attuativi di iniziativa privata con contestuale variante al RU
Supporto per la predisposizione di documenti preliminari per procedura di VAS atti urbanistici di iniziativa pubblica
Istruttorie delle verifiche di VIA di ubicazione impianti ai sensi della LR 10/2010
<b>Rifiuti</b>
Servizio raccolta trasporto e smaltimento, spazzamento: istruttoria PAAC annuale e monitoraggio, aggiornamneto/approvazione PEF
Attività finalizzate all'incremento della raccolta differenziata
Procedura eliminazione scarichi abusivi di rifiuti: attivazione e monitoraggio interventi
Effettuazione sopralluoghi e ottimizzazione servizi sul territorio
Servizi connessi al servizio di igiene urbana
Adempimenti di competenza per discariche
Adempimenti di competenza per bonifica Decoindustria
Adempimenti di competenza in materia di bonifiche di siti contaminati ai sensi della Parte IV del D.Lgs 152/2006Y
<b>Aria</b>
Qualità' dell'aria: implementazione quadro conoscitivo
Piano Comunale di Classificazione Acustica (PCCA)
Rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione sonora per cantieri edili e stradali e manifestazioni
<b>Cave</b>
Attività di supporto adeguamento strumenti urbanistici per attività di coltivazione attività estrattive ai sensi della LR 35/2015
Attività di controllo attività di coltivazione attività estrattive
Monitoraggio e comunicazioni alla Regione
<b>Tutela animale</b>
Affidamento dei servizi in materia di randagismo [canile sanitario e canile rifugio] e monitoraggio.
Procedure di riconoscimento colonie feline. Censimento e assegnazione contributi.
Servizio di recupero e soccorso all'avifauna selvatica tipo Pullus
Verifica fattibilità prestazioni di servizio sanitarie straordinarie

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

**MISSIONE (DUP):** numero 9 - Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'Ambiente

**PROGRAMMA (DUP):** numero 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Recupero ambientale di siti inquinati e di siti interessati da attività estrattive presenti sul territorio, attraverso attività di bonifica, recupero e rimozione di inquinanti.

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**1 Progettazione e realizzazione della bonifica del sito della Decoindustria**

Centro di costo di supporto: 0906 cod. Responsabile: Sabina Testi

Obiettivo nuovo:  Completamento ob. precedente:  Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):** si

**Risultato atteso triennale:** Bonifica del sito Decoindustria

**Risultato atteso annuale:** **Bonifica del "Suolo dei siti orfani" con risorse Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Misura M2C4, Investimento 3.4:** Affidamento dei servizi tecnici del Piano Operativo Di Bonifica/Messa In Sicurezza Permanente. Approvazione intervento di bonifica comprensivo di autorizzazioni ambientali, affidamento lavori di bonifica e Avvio. Attività di monitoraggio, attività tecnico-amministrativa e rendicontazione della spesa. Supporto alla Regione per lo svolgimento delle indagini per l'individuazione, ai sensi dell'art. 244 del D. Lgs. 152/2006, dei soggetti ai quali imputare le responsabilità dell'inquinamento del sito.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
35	35	20	10	100

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

**Gantt**

<b>Anno</b>	<b>Mesi Fase</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>% prevista</b>	<b>Responsabil e fase</b>	<b>Gruppi di lavoro</b>
<b>2024</b>	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Affidamento dei servizi tecnici del Piano Operativo Di Bonifica/Messa In Sicurezza Permanente. Stipula contratto.	X	X	X	X									25	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Approvazione intervento di bonifica comprensivo di autorizzazioni ambientali.				X	X	X	X	X					30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Affidamento e Consegna dei lavori di bonifica.								X	X	X	X		20	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Realizzazione interventi – Step 1										X	X	X	10	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Attività di rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	S. Testi



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Supporto alla Regione per lo svolgimento delle indagini per l'individuazione, ai sensi dell'art. 244 del D. Lgs. 152/2006, dei soggetti ai quali imputare le responsabilità dell'inquinamento del sito.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
<b>2025</b>	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Realizzazione interventi – Step 1	X	X	X										20	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Realizzazione interventi – Step 2			X	X	X	X	X	X					25	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Realizzazione interventi – Obiettivo Intermedio/Milestone									X	X	X		30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Realizzazione interventi – Step 3												X	10	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Attività di rendicontazione PNRR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	S. Testi	Personale Servizio Ambiente

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

<b>2026</b>	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Supporto alla Regione per lo svolgimento delle indagini per l'individuazione, ai sensi dell'art. 244 del D. Lgs. 152/2006, dei soggetti ai quali imputare le responsabilità dell'inquinamento del sito. Verifica utilizzo sito.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Realizzazione interventi – Step 3	X	X											30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Conclusione			X										40	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Attività di rendicontazione PNRR.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	<b>Bonifica del “Suolo dei siti orfani” con risorse PNRR - Misura M2C4, Investimento 3.4:</b> Individuazione, ai sensi dell'art. 244 del D. Lgs. 152/2006, dei soggetti ai quali imputare le responsabilità dell'inquinamento del sito. Verifica utilizzo sito.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	S. Testi	Personale Servizio Ambiente

**Data inizio:** 01.01.2024

**Data fine:** 31.12.2026

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** Rispetto dei tempi cronoprogramma Accordo di Programma PNRR approvato con DG n. 148/2023.

**Misura di prevenzione della corruzione:**

**SCHEDA PROGETTO:** Interventi di realizzazione di opera pubblica o di affidamento di servizi o di forniture

**MISURA DI PREVENZIONE:** Rotazione del personale, in caso di disponibilità di idonee unità di personale

**Capitoli di spesa/entrata collegati:**

cap. 115429	PROGETTO RIDUZIONE RIFIUTI (11053)		
cap. 115333	INDAGINI E BONIFICHE AMBIENTALI (33563)		
cap. 44157	PNRR - Contributo per bonifica sito ex Decoindustria - M2C4 Inv 3.4 - CUP C51I22000120001 (227050)	€ 5.000.000	ANNO 2024

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

**MISSIONE (DUP): numero 9 - Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'ambiente**  
**PROGRAMMA (DUP): numero 09.03 Rifiuti**  
**Obiettivo SeO (azione DUP): numeri 1-2-3**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**2 Ottimizzazione del servizio di raccolta rifiuti**

Centro di costo di supporto: 0906 cod. Responsabile: Sabina Testi

Obiettivo nuovo:  Completamento ob, precedente:  Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):** si

**Risultato atteso triennale:** Servizio di raccolta rifiuti e di spazzamento adeguato ad un buon livello di decoro ambientale.

**Risultato atteso annuale:** Definizione col soggetto gestore del servizio di igiene urbana del Piano Annuale delle Attività Comunale (PAAC) 2024 e approvazione con verifica ottimizzazione servizi specifici, tipo ritiro ingombranti e ritiro abiti usati. Aggiornamento PEF 2022-2025. Attività di controllo del servizio di igiene urbana a supporto di ATO Toscana Costa attraverso di sistema duale, messo a regime da RetiAmbiente SpA.. Attività di comunicazione e sostenibilità ambientale. Attività di coordinamento del tavolo di lavoro tra COMUNE-ECOSPORTELLO-GEOFOR-SEPI per ottimizzazione servizio alle utenze. Verifica fattibilità affidamento nuovo servizio di front-office per taggatura, consegne attrezzature, ecc. Supporto per verifica irregolarità iscrizione TARI correlate a fenomeni di abbandono rifiuti. Supporto a SEPI per la quantificazione dei servizi personalizzati che concorrono alla determinazione della TARI per le utenze domestiche/non domestiche (sfalci e potature UD, conferimenti CDR UD, utilizzo biocomposter UD, maggiorazione UND, avvio a recupero UND), ecc. Monitoraggio con il supporto della Polizia Municipale del Progetto telecamere per il controllo ambientale finalizzato al contrasto dell'abbandono rifiuti. Eventuale attivazione bando per servizio gratuito di raccolta e smaltimento di materiale contenente amianto (MCA) da interventi di micro raccolta.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

35                      35                      20                      10                      100

**Gantt**

Anno	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
<b>2024</b>	Definizione del Piano Annuale delle Attività Comunale 2024 (PAAC) in collaborazione con il Gestore Unico RetiAmbiente e la Società Operativa Locale (SOL) Geofor. Attività di comunicazione e sostenibilità ambientale.	X	X	X	X									30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente	
	Coordinamento del tavolo di lavoro tra COMUNE - ECOSPORTELLO - GEOFOR - SEPI per ottimizzazione servizio alle utenze. Verifica fattibilità affidamento nuovo servizio di front-office per taggatura, consegne attrezzature, ecc. Supporto per verifica irregolarità iscrizione TARI correlate a fenomeni di abbandono rifiuti. Supporto a SEPI per la quantificazione dei servizi personalizzati che concorrono alla determinazione della TARI per le utenze domestiche/non domestiche.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	Monitoraggio con il supporto della Polizia Municipale del Progetto telecamere per il controllo ambientale finalizzato al contrasto dell'abbandono rifiuti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	S. Testi	Personale Servizio Ambiente

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

	Attività di controllo del servizio di igiene urbana a supporto di ATO Toscana Costa attraverso di sistema duale. Monitoraggio segnalazioni.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
2025	Revisione PAAC. Azioni di ottimizzazione del servizio	X	X	X	X	X	X								30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	Monitoraggio attività connesse al tavolo di lavoro tra COMUNE-GEOFOR-SEPI-ECOSPORTELLO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	Controllo del territorio e monitoraggio del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
2026	Revisione PAAC. Azioni di ottimizzazione del servizio	X	X	X	X	X	X								30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	Monitoraggio attività connesse al tavolo di lavoro tra COMUNE-GEOFOR-SEPI-ECOSPORTELLO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	Controllo del territorio e monitoraggio del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	S. Testi	Personale Servizio Ambiente

**Data inizio:** 01.01.2024

**Data fine:** 31.12.2026

**Indicatori relativi all'anno in corso:** Rispetto dei tempi.

**Misura di prevenzione della corruzione:**

**SCHEDA PROCESSO:** Controllo del territorio

**MISURA DI PREVENZIONE:** Rotazione del personale, in caso di disponibilità di idonee unità di personale

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

cap. 115429	PROGETTO RIDUZIONE RIFIUTI (T)
cap. 115430	SERVIZIO RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI (T)
cap. 115298	ACQUISTO BENI – PROGETTO RIDUZIONE RIFIUTI (11053)
cap. 115306	ACQUISTO KIT AMIANTO (33061)
cap. 115437	NOLEGGIO ATTREZZATURE (T)
cap. 115417	VARIE INIZIATIVE IN CAMPO IGIENICO AMBIENTALE

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

MISSIONE (DUP): numero 9 - Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'Ambiente  
PROGRAMMA (DUP): numero 09.08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento  
Obiettivo SeO (azione DUP): Azioni a tutela della sostenibilità ambientale.

Obiettivi specifici assegnati:

---

**3**    **Promozione dello sviluppo ecologico del territorio**

Centro di costo di supporto:    0906                      cod.                      Responsabile: Sabina Testi

Obiettivo nuovo:                          Completamento ob. precedente:                          Incentivato:   

Obiettivo Pluriennale (SI o NO):                      si

Risultato atteso triennale:                      Redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC), progettazione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER), Realizzazione interventi connessi all'attuazione della Convenzione Ecofor. Supporto per lo svolgimento della Valutazione Ambientale del Piano Operativo Comunale e altri piani e programmi.

Risultato atteso annuale:                      Affidamento servizio per la redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) e per la progettazione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER): avvio servizio, costituzione gruppo di lavoro, raccolta dati per elaborazione IME, Valutazione dei Rischi e delle Vulnerabilità (VRV), definizione strategia adattamento climatico.

Attivazione primi interventi connessi all'attuazione della Convenzione Ecofor: coordinamento attività finalizzate alla realizzazione del Progetto di piantumazione finalizzato alla creazione di cortine arboree/boschi urbani. Avvio procedura intersettoriale per la realizzazione di intervento di recupero ambientale di sito abbandonato.

Attività di coordinamento e gestione della procedura di VAS del Piano operativo Comunale/ altri piani e di procedure di VIA, a supporto dell'attività di pianificazione.

Peso attribuito:

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
35	35	20	10	100



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

Gantt

Anno	Mesi Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	PAESC e CER: Affidamento servizio per la redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima e per la progettazione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER).	X	X											20	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	PAESC E CER: avvio servizio, costituzione gruppo di lavoro, raccolta dati per elaborazione IME, Valutazione dei Rischi e delle Vulnerabilità (VRV), definizione strategia adattamento climatico. Bozza documento complessivo.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	Attivazione primi interventi convenzione Ecofor: coordinamento attività finalizzate alla realizzazione del Progetto di piantumazione finalizzato alla creazione di cortine arboree/boschi urbani. Avvio procedura intersettoriale per la realizzazione di intervento di recupero ambientale di sito abbandonato.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	S. Testi	Personale Servizio Ambiente

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

	Attività di coordinamento e gestione della procedura di VAS del Piano operativo Comunale/ altri piani e di procedure di VIA, a supporto dell'attività di pianificazione con il coordinamento delle sedute dell'Autorità competente e la predisposizione degli atti, attività di partecipazione enti e soggetti competenti in materia ambientale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
2025	PAESC E CER: Definizione documento complessivo. Approvazione PAESC e attività di comunicazione. Caricamento portale patto dei Sindaci.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
	Realizzazione primi interventi convenzione Ecofor: Conclusione del Progetto di piantumazione da parte di Ecofor con la realizzazione di cortine arboree/boschi urbani. Definizione dell'intervento di recupero ambientale di sito abbandonato.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	S. Testi	Personale Servizio Ambiente
2026	PAESC E CER: Pianificazione e predisposizione analisi preliminare di fattibilità CER e elaborazione business plan.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	S. Testi	Personale Servizio Ambiente	
	Realizzazione interventi convenzione Ecofor: Realizzazione dell'intervento di recupero ambientale di sito abbandonato.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	S. Testi	Personale Servizio Ambiente	

Data inizio:

01.01.2024

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

Data fine: 31.12.2026

Indicatori relativi all'anno in corso: Affidamento del servizio PAESC/CER entro il 31/03/2024.

Misura di prevenzione della corruzione:

SCHEDA PROGETTO: Interventi di realizzazione di opera pubblica o di affidamento di servizi o di forniture

MISURA DI PREVENZIONE: Rotazione del personale, in caso di disponibilità di idonee unità di personale

Capitoli di spesa/entrata collegati:

cap. 115410	SERVIZIO DI ELABORAZIONE DEL PIANO DI AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE ED IL CLIMA (PAESC) (33563)
cap. 115333	INDAGINI E BONIFICHE AMBIENTALI (33563)
cap. 115334	INTERVENTI DI RIPRISTINO AMBIENTALE (33563)
cap. 115335	SERVIZI AMBIENTALI (33563)

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

Personale assegnato

<b>Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo</b>	
------------------	---------------	----------------	-------------	--------------------------------	--

Istruttore Tecnico	D1	Testi	Sabina	D3	
Istruttore Amministrativo	D1	Alessio	Ceccanti	D1	
Istruttore Tecnico	C1	Martini	Anna	C5	
Coll. Amm.vo	B1	Bottai	Luca	B3	

**Risorse strumentali del settore:**

**Tipologia**

**n.°**

Personal Computer	5
-------------------	---

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Tutela ambientale cod. 0906**  
**Responsabile centro di costo: Arch. Sabina Testi**

**ELENCO INDICATORI**

Indicatori di attività	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
n. atti amministrativi: Delibere – Determinazioni – Informative – Ordinanze – altri Provvedimenti	80	80	80
n. liquidazioni di fatture	150	150	150
n. pubblicazioni albo pretorio on line	100	100	100
n. atti pubblicati su amministrazione trasparente	50	50	50
n. pareri proposte evento	60	60	60
n. pareri AUA/PAUR/VAS/VIA	3	3	3
n. autorizzazioni allo scarico fuori fognatura domestici/assimilati	5	5	5
n. autorizzazioni emissione sonora	30	30	30
n. esposti tutela ambientale registrati	25	25	25
n. segnalazioni acquisite tramite MUNICIPIUM	1000	1000	1000
n. sopralluoghi effettuati	300	300	300
n. illeciti rilevati con servizio di videosorveglianza controllo del territorio	600	600	600
n. interventi di disinfestazione/derattizzazione/rimozione carcasse	50	50	50
n. interventi di rimozione discariche abusive, altri interventi straordinari	50	50	50
n. colonie feline censite	10	10	10
n. iniziative di varia natura	2	2	2
n. proposte comunicati stampa	10	10	10
n. riunioni interne per organizzazione servizio ambiente	12	12	12

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACRO STRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Servizi Cimiteriali cod. 1005**  
**Responsabile Centro di Costo: Ricci**

<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE CIMITERI</b>
CONCESSIONI
Concessioni in uso per sepolture privilegiate
Autorizzazioni ad effettuazione di varie operazioni cimiteriali
Report trimestrali
Liquidazione fatture
Attività di monitoraggio dei servizi cimiteriali
Attività connesse al Servizio di Protezione Civile

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACRO STRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Servizi Cimiteriali cod. 1005**  
**Responsabile Centro di Costo: Ricci**

ELENCO ATTIVITA' PRINCIPALI
CONCESSIONI
Concessioni in uso per sepolture privilegiate
Autorizzazioni ad effettuazione di varie operazioni cimiteriali
Report
Liquidazione fatture
Attività di monitoraggio dei servizi cimiteriali
Attività connesse al Servizio di Protezione Civile

Personale assegnato: Qualifica	Classe	Cognome	Nome	<u>Inquadramento effettivo personale in servizio</u>
		Lunardi		
		Ricci		

**Risorse strumentali hardware interne al C. d. C**

**Tipologia**                      **Numero**

P.C.	2
Stampante	0
Fax	-
Fotocopiatrice	1

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACRO STRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Ing. Luisa Nigro**  
**Centro di Costo: Servizi Cimiteriali cod. 1005**  
**Responsabile Centro di Costo: Ricci**

**ELENCO INDICATORI ATTIVITA' CIMITERI**

<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
n. concessioni	100	100	100
N. ordinanze per estumulazioni e/o esumazioni ordinarie	60	60	60
Report trimestrali	40	40	40
n. progetti di manutenzione straordinaria valutati	10	10	10
n. progetti di manutenzione straordinaria approvati	3	3	3



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Servizio Attività produttive, Commercio e SUAP**  
**Centro di Costo: Commercio e attività produttive cod. 1105 - Responsabile centro di costo: Coviello**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

Commercio al dettaglio (e ingrosso) in sede fissa (autorizzazioni e/o acquisizione e verifiche SCIA)
Commercio aree pubbliche (gestione mercati e fiere, bandi per assegnazione posteggi fissi, acquisizione e verifiche SCIA per itineranti, procedimenti di decadenza)
Attività di acconciatore ed estetista (acquisizione e verifiche SCIA)
Attività produttive e/o di servizi vari (acquisizione e verifiche SCIA)
Pubblici esercizi (acquisizione e verifiche SCIA)
Circoli ricreativi (acquisizione e verifiche SCIA)
Distributori carburanti (autorizzazioni e/o acquisizione SCIA verifiche)
Farmacie (autorizzazioni e gestione turnazioni e ferie)
Turismo, strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere (acquisizione e verifiche SCIA)
Attività professionali (acquisizione e verifiche SCIA, comprese quelle inerenti al turismo per le guide e accompagnatori)
Agriturismo (acquisizione e verifiche SCIA)
Palestre (acquisizione e verifiche SCIA)
Strutture sanitarie, studi medici (autorizzazioni per le strutture sanitarie e acquisizione e verifiche SCIA per gli studi medici)
Strutture socio sanitarie e servizi sanitari (autorizzazioni e/o acquisizione e verifiche SCIA)
Servizi educativi prima infanzia (autorizzazione al funzionamento ed accreditamento e rinnovi)
Settore agricoltura (acquisizione e verifiche SCIA per vendita prodotti agricoli)
Pratiche prevenzione incendi (acquisizione e trasmissione al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco)
Pratiche AUA (acquisizione e trasmissione alla Regione e rilascio autorizzazione)
Espletamento richieste di Accesso agli Atti
Polizia Amministrativa: pubblico spettacolo, sagre, eventi, intrattenimenti vari e spettacoli viaggianti (autorizzazioni e/o acquisizione SCIA)
Sportello Unico per le attività produttive (istruttoria e gestione del procedimento unico, convocazione conferenze dei servizi, audizioni in contraddittorio, predisposizione provvedimento finale)
Predisposizione proposte di deliberazione, determinazioni, decreti, ordinanze, regolamenti
Bandi per contributi attività commerciali e/o varie

Piano degli obiettivi 2024 -2026

MACROSTRUTTURA 1

Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio

RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro

Servizio Attività produttive, Commercio e SUAP

Centro di Costo: Commercio e attività produttive cod. 1105 - Responsabile centro di costo: Coviello

MISSIONE (DUP): 14

PROGRAMMA (DUP): 02

Obiettivo SeO (azione DUP): 106

Obiettivi specifici assegnati:

1 Aggiornamento plateatico Mercato di Navacchio, Mercato di Cascina e Fiera di Cascina

Centro di costo di supporto cod. 1105 Responsabile: Catuscia Coviello

Obiettivo nuovo:  SI

Incentivato:

Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO

Risultato atteso triennale: /

Risultato atteso annuale: Aggiornamento plateatico Mercato di Navacchio e Mercato di Cascina con inserimento delle planimetrie nel Piano del Commercio su Aree Pubbliche e concertazione Fiera di Cascina

Peso attribuito:

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	100

Gantt

Anno	Fase	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
------	------	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------	-------------------	------------------

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**

**MACROSTRUTTURA 1**

**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**

**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Servizio Attività produttive, Commercio e SUAP**

**Centro di Costo: Commercio e attività produttive cod. 1105 - Responsabile centro di costo: Coviello**

2024	Predisposizione plateatico aggiornato Mercato di Navacchio sulla base dei piccoli adattamenti già concertati con le organizzazioni di categoria	X	X	X	X									10	Catuscia Coviello	Roberto Caroti Patrizia Morelli Beatrice Talini
	Conclusione concertazione per definizione plateatico aggiornato Mercato di Cascina	X	X	X	X									10	Catuscia Coviello	Roberto Caroti Patrizia Morelli Beatrice Talini
	Conclusione concertazione e valutazione plateatico Fiera di Cascina in base alla sperimentazione del 2023	X	X	X	X									10	Catuscia Coviello	Roberto Caroti Patrizia Morelli Beatrice Talini
	Adempimenti per attuazione plateatico Fiera di Cascina come da concertazione				X	X								10	Catuscia Coviello	Roberto Caroti Patrizia Morelli Beatrice Talini
	Predisposizione atti per approvazione plateatico definitivo Mercato di Cascina e Navacchio						X	X	X					10	Catuscia Coviello	Roberto Caroti Patrizia Morelli Beatrice Talini
	Deliberazione Consiglio Comunale									X	X			30	Catuscia Coviello	Roberto Caroti Patrizia Morelli Beatrice Talini
	Avvio procedura per assegnazione posteggi Mercato di Cascina in base al plateatico approvato										X	X		20	Catuscia Coviello	Roberto Caroti Patrizia Morelli Beatrice Talini

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**

**MACROSTRUTTURA 1**

**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**

**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Servizio Attività produttive, Commercio e SUAP**

**Centro di Costo: Commercio e attività produttive cod. 1105 - Responsabile centro di costo: Coviello**

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione: /**

**MISSIONE (DUP): 14**

**PROGRAMMA (DUP): 02**

**Obiettivo SeO (azione DUP): 106**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**2 Modifica Regolamento "Mercantico"**

Centro di costo di supporto

cod. 1105

Responsabile: Catuscia Coviello

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale: /**

**Risultato atteso annuale: approvazione nuovo Regolamento**

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	
35	35	20	10	100

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Servizio Attività produttive, Commercio e SUAP**  
**Centro di Costo: Commercio e attività produttive cod. 1105 - Responsabile centro di costo: Coviello**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
2024	Valutazione modifiche da apportare	X	X	X	X	X	X									20	Catuscia Coviello	Roberto Caroti Patrizia Morelli Beatrice Talini
	Predisposizione bozza di regolamento							X	X	X			X			30	Catuscia Coviello	Roberto Caroti Patrizia Morelli Beatrice Talini
	Deliberazione Consiglio Comunale per approvazione nuovo Regolamento "Mercantico"													X	X	50	Catuscia Coviello	Roberto Caroti Patrizia Morelli Beatrice Talini

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/10/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione: /**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: 33314 "Canone concessorio"**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 1**  
**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**  
**Servizio Attività produttive, Commercio e SUAP**  
**Centro di Costo: Commercio e attività produttive cod. 1105 - Responsabile centro di costo: Coviello**

**Personale assegnato al Servizio Attività Produttive, Commercio e SUAP**

Qualifica	Classe	Cognome	Nome	Inquadramento effettivo
Istr. Amministrativo	C1	Morelli	Patrizia	<b>C1</b>
Coll. Amministrativo	B3	Caroti	Roberto	<b>B7</b>
Istr. Amministrativo	C1	Talini	Beatrice	<b>C1</b>
Istr. Direttivo	D1	Coviello	Catuscia	<b>D2</b>

**Risorse strumentali :**

<b>Tipologia</b>	<b>N.</b>
P.C.	4
Stampanti	1

**ELENCO INDICATORI**

<b>Indicatori Attività</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
PRATICHE PRESENTATE SU STAR PER AVVIO E/O VARIAZIONI ATTIVITA'	450	450	450
AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE E ORDINANZE VARIE	20	20	20
RICHIESTE IMPIANTI PUBBLICITARI	50	50	50
PROPOSTE EVENTO PUBBLICO SPETTACOLO/INTRATTENIMENTO PRESENTATE	70	70	70
AVVI PROCEDIMENTO PER DECADENZE MERCATI E FIERE	10	10	10
ACCREDITAMENTO ASSISTENTI DOMICILIARI	5	5	5
RILASCIO TESSERINI HOBBISTI (art. 40 bis L.R. 62/2018)	15	15	15

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**

**MACROSTRUTTURA 1**

**Lavori Pubblici, Ambiente, Patrimonio e Governo del Territorio**

**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Ing. Luisa Nigro**

**Servizio Attività produttive, Commercio e SUAP**

**Centro di Costo: Commercio e attività produttive cod. 1105 - Responsabile centro di costo: Coviello**

BANDI E/O AVVISI PUBBLICI VARI	1	1	1
--------------------------------	---	---	---

MACROSTRUTTURA 2 -  
Risorse finanziarie ed umane  
Rag. Marco Paoletti



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**Obiettivo trasversale a tutte le macrostrutture**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**  
**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

---

Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3"

Centro di costo di supporto: \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_ Responsabile: \_\_\_\_\_  
Obiettivo nuovo:  si \_\_\_\_\_ Completamento ob, precedente:  no \_\_\_\_\_ Incentivato:  no \_\_\_\_\_

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura e zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo (secondo la circolare MES- RGS n. 1 del 03/01/2024).

**Risultato atteso annuale:** Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto dei seguenti indicatori:

- indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero.
- Giorni medi di pagamento ≤ 30 giorni (60gg solo in casi eccezionali).

Il servizio Finanziario verifica e attesta il rispetto degli indicatori sopra definiti alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.

Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto).

Con successiva circolare verranno definite le modalità operative.

**Indicatori:** Tempestività dei pagamenti (fatture pagate nell'anno con termini ordinari pari a 30 giorni) ≤ 30 giorni

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Rag. Marco Paoletti**

2024	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Attuazione misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	x	x	x	X	X	x	X	x	x	x	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta												x	20	Resp.	Personale della macrostruttura
2025	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta												x	20	Resp.	
2026	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta												x	20	Resp.	Personale della macrostruttura

**Conclusione entro il:**

**Indicatori:** Rispetto dei tempi.

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Centro di Costo : Personale e Organizzazione cod. 0102/B**  
**Responsabile centro di costo : Rag. Marco Paoletti**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>RECLUTAMENTO PERSONALE/GESTIONE CONCORSI ESTERNI/VERTICALI</b>
Reclutamento personale
Gestione concorsi esterni/Interni
Erogazione emolumenti
Contabilizzazione presenze/ferie/congedi ( cartellini presenza)
Inoltro richieste visite fiscali per conto del responsabile apicale
Predisposizione pratiche pensionistiche e previdenziali
Organizzazione lavoro delegazione trattante
Sorveglianza sanitaria
Evasione pratiche infortunistiche e/o malattie professionali
Buoni pasto
Denunce contributive CUD-INAIL-INPDAP-INPS-770-IRAP
Gestione del salario accessorio
Gestione stages e tirocini formativi
Erogazione emolumenti amministratori e commissioni
Anagrafe delle prestazioni
Supporto all'ufficio Procedimenti disciplinari
Supporto al Segretario per la formazione generale del personale
Attività di supporto/consulenza al personale

**MISSIONE (DUP): 01**

**PROGRAMMA (DUP): 10**

**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**1** Aggiornamento del Regolamento di disciplina, anche a seguito di sottoscrizione del CCNL 2019/2021

Centro di costo di supporto                      cod. 0102/B

Responsabile: Rag. Marco Paoletti

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Centro di Costo : Personale e Organizzazione cod. 0102/B**  
**Responsabile centro di costo : Rag. Marco Paoletti**

Obiettivo nuovo:  si

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale:** Presentazione all'organo competente della bozza del Regolamento di Disciplina

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale
30	10	20	10	70

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												%	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Istruttoria per la predisposizione degli aggiornamenti e modifiche al regolamento	X	X	X	X	X	X								80%	Marco Paoletti	Monteleone Giuntini Froli Rossi Paoletti Malacarne Stefanini
	Presentazione all'organo competente della bozza del regolamento								X	X	X	X	X	X	20%	Marco Paoletti	Monteleone Giuntini Froli Rossi Paoletti Malacarne Stefanini

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Centro di Costo : Personale e Organizzazione cod. 0102/B**  
**Responsabile centro di costo : Rag. Marco Paoletti**

2025																	
2026																	

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione: NESSUNA MISURA INDIVIDUATA**

---

**2** Stesura Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile

Centro di costo di supporto                      cod. 0102/B

Responsabile: Rag. Marco Paoletti

Obiettivo nuovo:  si

Incentivato:

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Centro di Costo : Personale e Organizzazione cod. 0102/B**  
**Responsabile centro di costo : Rag. Marco Paoletti**

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale:** Presentazione all'organo competente della bozza del Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale
30	10	20	10	70

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Istruttoria per la predisposizione del Regolamento	X	X	X	X	X	X	X							60%	Marco Paoletti	Monteleone Giuntini Froli Rossi Paoletti Malacarne Stefanini
	Presentazione all'organo competente della bozza del regolamento									X	X	X	X	X	40%	Marco Paoletti	Monteleone Giuntini Froli Rossi Paoletti Malacarne Stefanini

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Centro di Costo : Personale e Organizzazione cod. 0102/B**  
**Responsabile centro di costo : Rag. Marco Paoletti**

2025																		
2026																		

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione: NESSUNA MISURA INDIVIDUATA**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

<b>Qualifica</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b><u>Personale assegnato</u></b>
Funzionario Amm.	Paoletti	Marco	
Funzionario Amm.	Monteleone	Giacomo Giovanni	
Funzionario Amm.	Froli	Sara	
Istr. Amm.vo	Giuntini	Donatella	



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Centro di Costo : Personale e Organizzazione cod. 0102/B**  
**Responsabile centro di costo : Rag. Marco Paoletti**

Istr. Amm.vo	Malacarne	Cinzia
Istr. Amm.vo	Stefanini	Chiara
Istr. Amm.vo	Rossi	Carlotta

**Risorse strumentali :**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>
Computer	7
Stampanti	3
Fax	1
Fotocopiatrice	1

**ELENCO INDICATORI**

<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
n. determinazioni dirigenziali	160	160	160
n. provvedimenti dirigenziali	70	70	70
n. delibere	15	15	15
n. assunzioni a tempo determinato	20	20	20
n. assunzioni di ruolo	5	5	6
n richieste pratiche pensionistiche e previdenziali	3	3	3
n. riunioni delegazione trattante	5	5	5
n. pratiche antinfortunistiche	10	10	10
n. pratiche malattie professionali	3	3	3
n. buoni elettronici ricaricati	9100	9100	9100
n. cartellini revisionati	2400	2400	2400
n. report su assenze	4	4	4
n. dipendenti monitorati per fruizione permessi L.104/92	25	25	25
n. bandi di gara	1	1	1
n. richieste di rimborso comandi	3	3	3
n. denunce per cartolarizzazione prestiti Inpdap	12	12	12
n. invio denunce contributive	24	24	24

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Centro di Costo : Personale e Organizzazione cod. 0102/B**  
**Responsabile centro di costo : Rag. Marco Paoletti**

n. invio denunce fiscali	2	2	2
n. missioni elaborate	180	180	180
n. cud predisposizione/consegna	300	300	300
n. invio F24EP	36	36	36
n. revisioni importi ANF	2	2	2
n. modelli liquidazione TFR avventizi	15	15	15
n. dipendenti di ruolo al 31/12	178	178	178
n. dipendenti a tempo determinato assunti	20	20	20
n. assunzioni tramite concorso	10	10	10
n. assunzioni tramite mobilità	1	1	1
n. cessazioni dipendenti di ruolo	3	5	6
n. pratiche di riscatto e ricongiunzione	3	3	3
n. buste paghe emesse	2700	2700	2700
n. certificati di servizio	3	3	3
n. cessioni di 1/5 dello stipendio	5	5	5
n. atti di variazione della dotazione organica	2	2	2
n. procedimenti disciplinari attivati	1	1	1

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

Gestione nuove procedure contabili in materia di armonizzazione di cui al D. lgs. 118/2011
Pareri art. 49 D.Lgs.267/00 su delibere GC e CC e pareri art. 151 D. Lgs. 267/00 su determinazioni dirigenziali
Incasso conti correnti postali: Tesoreria e Ufficio Tributi
Incassi conti correnti postali: Settore Socio Culturale, VV.UU e Commercio su Aree Pubbliche
Regolarizzazione quietanze provvisorie di Tesoreria con emissione reversale definitiva
Nuova normativa in materia di pareggio di bilancio
Rapporti con il Tesoriere Comunale
Gestione fatture fornitori e delle procedure relative alla fatturazione elettronica
Registrazione utenze Telecom, Enel, Gas e Acqua e relative liquidazioni
Corrispondenza con i fornitori
Rendiconti elettorali / Rendicontazione contributi straordinari
Predisposizione modello Unico e modello 770 relativamente ai professionisti, agli espropri e ai contributi
Gestione mutui
Emissione mandati di pagamento
Gestione IVA con particolare riferimento agli adempimenti (split payment, reverse charge)
Gestione Irap secondo il metodo della produzione netta
Assunzione impegni di spesa e verifica periodica degli stessi
Adempimenti fiscali e previdenziali, con relativi invii telematici
Predisposizione Bilancio di Previsione e Rendiconto della Gestione
Variazioni di Bilancio
Gestione polizze fidejussorie
Redazione delibere relative ai Regolamenti comunali in materia di entrate tributaria ed extratributaria
Redazione delibere in materia di aliquote tributarie ed extratributarie
Gestione pratiche in materia tributaria, in collaborazione con i soggetti gestori delle relative entrate
Supervisione delle procedure di accesso al Siatel – Agenzia delle entrate
Gestione rapporti con le aziende partecipate
Studi e istruttoria di atti inerenti le società partecipate e redazione delle relative delibere e determinazioni
Redazione prospetti contabili di sintesi sulle partecipate

**MISSIONE (DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**1** REDAZIONE CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE DELL'ENTE E SUCCESSIVA PREDISPOSIZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO

Centro di costo di supporto cod. 0103A Responsabile: Antonella Cangemi

Obiettivo nuovo:

Incentivato:  no

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale: NO**

**Risultato atteso annuale: REDAZIONE CONTABILITA' DELLO STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO DELL'ENTE IN AUTONOMIA**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Mesi Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	Analisi delle risultanze prodotte dal gestionale Civilia in base alle matrici di correlazione impostate tra contabilità finanziaria ed economico patrimoniale	X	X	X										60%	Antonella Cangemi	Balducci Chiellini Casalini Cestari Macchia Cipolli Puccioni, SardelliCangemi

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

	Effettuazione scritture di assestamento, integrazione e rettifica tenuto conto del principio di competenza della contabilità economica			X	X										30%	Antonella Cangemi	Balducci Chiellini Casalini Cestari Macchia Cipolli Puccioni, SardelliCangemi
	Predisposizione dello Stato Patrimoniale e Conto Economico			X	X										10%	Antonella Cangemi	Balducci Chiellini Casalini Cestari Macchia Cipolli Puccioni, SardelliCangemi
2025																	
2026																	

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione: NESSUNA MISURA INDIVIDUATA**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

**2** REDAZIONE DEGLI ALLEGATI AL RENDICONTO DI GESTIONE (Tabelle A1, A2 e A3) TRAMITE IL GESTIONALE CIVILIA NEXT

Centro di costo di supporto cod. 0103A Responsabile: Antonella Cangemi

Obiettivo nuovo:   Incentivato:  no

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale: NO**

**Risultato atteso annuale: Tabelle A1, A2 e A3 allegati al rendiconto di gestione predisposte dal gestionale di contabilità**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Mesi Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		2024	Codifica Vincoli ai Capitoli di Bilancio sia di parte Entrata che di parte Spesa	X	X											
Attribuzione vincoli agli accertamenti ed agli impegni sia in competenza che	X		X	X										50%	Antonella	Balducci Chiellini Casalini Cestari

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

	a residui																	Cangemi	Macchia, Cipolli Puccioni, Sardelli, Cangemi
	Elaborazione delle tabelle prodotte e relativi controlli			X	X	X	X									30%	Antonella Cangemi	Balducci Chiellini Casalini Cestari Macchia Cipolli Puccioni, Sardelli, Cangemi	
2025																			
2026																			

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione:NESSUNA MISURA INDIVIDUATA**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

**3 Monitoraggio attività di recupero da parte di SEPI delle somme relative alle entrate tributarie dovute e non riscosse**

Centro di costo di supporto

cod. 0103A Responsabile: Antonella Cangemi

Obiettivo nuovo:

Incentivato:  no

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale: NO**

**Risultato atteso annuale: Monitoraggio quadrimestrale dell'attività posta in essere da Sepi per il recupero delle somme non riscosse a titolo di tributi**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Mesi Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	Predisposizione fac simile di comunicazione da trasmettere a Sepi per attivare il monitoraggio dell'attività di recupero	X	X	X										40%	Antonella Cangemi	Balducci Chiellini Casalini Cestari Macchia Cipolli Puccioni, Sardelli, Cangemi
	Monitoraggio Primo Quadrimestre	X	X	X	X									20%	Antonella	Balducci Chiellini



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

																		Cangemi	Casalini Cestari Macchia Cipolli Puccioni, Sardelli, Cangemi
	Monitoraggio Secondo Quadrimestre					X	X	X	X					20%	Antonella Cangemi	Balducci Chiellini Casalini Cestari Macchia, Cipolli Puccioni, Sardelli, Cangemi			
	Monitoraggio Terzo Quadrimestre									X	X	X	X	20%	Antonella Cangemi	Balducci Chiellini Casalini Cestari Macchia Cipolli Puccioni, Sardelli, Cangemi			
2025																			
2026																			

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione: NESSUNA MISURA INDIVIDUATA**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

**4 Predisposizione del nuovo regolamento sui controlli delle società partecipate dal Comune di Cascina**

Centro di costo di supporto                      cod.                      Responsabile: Antonella Cangemi

Obiettivo nuovo:                                             Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale: no**

**Risultato atteso annuale: Predisposizione del nuovo regolamento sui controlli delle società partecipate dal Comune di Cascina**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Mesi Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		2024	Stesura definitiva del nuovo regolamento sui controlli delle società partecipate dal Comune di Cascina a seguito delle richieste di modifica	X	X	X	X	X								

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

	presentate																		
	Predisposizione delibera di consiglio del nuovo regolamento sui controlli delle società partecipate dal Comune di Cascina						X								30%		Cangemi		Cangemi Sardelli

2025																			
2026																			

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 30.06.2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Rispetto dei Tempi, Predisposizione delibera di consiglio Comunale del nuovo regolamento sui controlli delle società partecipate dal Comune di Cascina;**

**Misura di prevenzione della corruzione: NESSUNA MISURA INDIVIDUATA**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

**Personale assegnato :**

<b>Area</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo</b>
Istr. Amm.vo	C1	Balducci	Valeria	C5
Istr. Amm.vo	C1	Chiellini	Cecilia	C5
Istr. Amm.vo	C1	Macchia	Marina	C2
Oper. esperto	B3	Cipolli	Lisa	B5
Istr.Amm.vo	C1	Casalini	Roberto	C2
Istr. Amm.vo	C1	Cestari	Simona	C1
Funz. Amm.vo	D1	Sardelli	Rita	D5
Funz. Amm.vo	D1	Puccioni	Lucia	D3
Funz. Amm.vo	D1	Cangemi	Antonella	D5

**Risorse strumentali :**

<b>Tipologia</b>	<b>n.°</b>
Computer	8
Stampanti	1

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE E.Q.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate**  
**Centro di Costo: Ragioneria, Entrate e Aziende Partecipate cod. 0103A**  
**Responsabile centro di costo Dott.ssa Puccioni**

**ELENCO INDICATORI**

<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
N° assunzione impegni	1500	1500	1500
N° pareri regolarità contabile e visti rilasciati	1000	1000	1000
N° gestione mandati	7000	7000	7000
Importo spesa impegnata	45.659.316,15	45.659.316,15	45.659.316,15
N° Fatture acquisto registrate	4000	4000	4000
N° Contabilità Servizi IVA	9	9	9
N° Contabilità Servizi IRAP	3	3	3
Fatture acquisto registrate IVA	210	210	210
Gestione entrate e rilevazione del n° degli accertamenti	600	600	600
Gestione n° reversali	6000	6000	6000
Importo entrate accertate	52.473,00	52.473,00	52.473,00
N° Delibere di variazioni di bilancio	6	6	6
N° Determinazioni di variazione al PEG	5	5	5
N° prelevamenti dal Fondo di riserva	3	3	3
N° Provvedimenti dirigenziali	150	150	150
N° Determinazioni applicazione avanzo	2	2	2

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Economato**  
**Centro di Costo: Economato cod. 0103B**  
**Responsabile centro di costo: Dr.ssa Maria Bartolotti**

Anticipazioni a dipendenti e amministratori per missioni
Predisposizione atti di gara relativi ai servizi assicurativi, di tipografia e all'approvvigionamento dei beni e dei servizi generali compreso il noleggio dei sistemi di copiatura
Gestione delle polizze assicurative dell'ente
Predisposizione degli atti di gara e gestione del servizio di Brokeraggio
Gestione dei sinistri passivi
Predisposizione atti relativi alla gestione franchigie ed ai relativi decreti di pagamento
Gestione sinistri attivi di competenza non avvocatura compreso gli atti di accertamento delle entrate
Rendiconti Economali
Diritti Segreteria e Marche Segnatasse
Approvvigionamento dei beni e servizi necessari ivi compreso arredi e divise del personale dell'ente e relativi atti compresi quelli di liquidazione
Gestione anticipazioni finalizzate
Gestione servizi di pulizia
Gestione magazzino
Emissione mandati di pagamento relativamente alla cassa economale
Decreti di liquidazione emessi
Gestione Conto corrente tecnico

**MISSIONE (DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

- 
- 1** Razionalizzazione della spesa per la fornitura delle divise per il personale dell'ente come previsto dal regolamento vigente previo incontro con i vari uffici.

Centro di costo di supporto

cod. **0103B**

Responsabile: Maria Bartolotti

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Economato**  
**Centro di Costo: Economato cod. 0103B**  
**Responsabile centro di costo: Dr.ssa Maria Bartolotti**

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale:** Razionalizzazione della spesa per la fornitura delle divise per il personale dell'ente come previsto dal regolamento vigente previo incontro con i vari uffici

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												%	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
2024	Riunioni con altri uffici	x	x											10%	Maria Bartolotti	Bartolotti/Pispisa
	Studio normativa ed indizione gara			X	x	x	x							30%	Maria Bartolotti	Bartolotti/Pispisa
	Esame documentazione e ordine fornitura							x	x	x				40%	Maria Bartolotti	Bartolotti/Pispisa
	Verifica con ordinativi di fornitura e merce consegnata										x	x	x	20%	Maria Bartolotti	Bartolotti/Pispisa
2025																

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Economato**  
**Centro di Costo: Economato cod. 0103B**  
**Responsabile centro di costo: Dr.ssa Maria Bartolotti**

2026																	

**Data inizio: 01/01/ 2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Rispetto dei tempi e consegna fornitura entro il 31 dicembre 2024**

**Misura di prevenzione della corruzione: Rispetto della misura prevista per gli acquisti di beni/servizi**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: 110973**

**Personale assegnato :**

<b>Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo</b>
Istruttore Amministrativo	C	Pispisa	Valentina	C1
Funzionario Amministrativo	D1	Bartolotti	Maria	D4

**Risorse strumentali :**



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 2**  
**RISORSE FINANZIARE ED UMANE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Rag. Marco Paoletti**  
**Servizio Economato**  
**Centro di Costo: Economato cod. 0103B**  
**Responsabile centro di costo: Dr.ssa Maria Bartolotti**

Tipologia	n.°
Computer	2

**ELENCO INDICATORI**

Indicatori di Attività	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
N° mandati gestione cassa economale	20	20	20
N. buoni economali	100	100	100
Gestione polizze n. sinistri passivi	85	85	85
N. rendiconti economali	6	6	6
Gestione polizze n. sinistri attivi non avvocatura	5	5	5
Importo acquisti beni e servizi in c/esercizio	490.000,00	490.000,00	490.000,00
Determinazioni dirigenziali	50	50	50
Decreti dirigenziali	15	15	15
Delibere	1	1	1
Provvedimenti di liquidazione	120	120	120

# MACROSTRUTTURA 3

Servizi Educativi e Socio Culturali

Dr. Alessandro Corucci

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**Obiettivo trasversale a tutte le macrostrutture**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**  
**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

---

Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3"

Centro di costo di supporto: \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_ Responsabile: \_\_\_\_\_  
Obiettivo nuovo:  si \_\_\_\_\_ Completamento ob, precedente:  no \_\_\_\_\_ Incentivato:  no \_\_\_\_\_

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura e zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo (secondo la circolare MES- RGS n. 1 del 03/01/2024).

**Risultato atteso annuale:** Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto dei seguenti indicatori:

- indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero.
- Giorni medi di pagamento ≤ 30 giorni (60gg solo in casi eccezionali).

Il servizio Finanziario verifica e attesta il rispetto degli indicatori sopra definiti alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.

Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto).

Con successiva circolare verranno definite le modalità operative.

**Indicatori:** Tempestività dei pagamenti (fatture pagate nell'anno con termini ordinari pari a 30 giorni) ≤ 30 giorni

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 – SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**

**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Finalità primarie, in questo ambito, sono la trasparenza e la buona amministrazione. A Tal fine verranno attuate le disposizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per garantire la massima legalità. Contemporaneamente verranno perseguite anche semplificazione, efficacia ed efficienza attraverso la puntuale applicazione del Regolamento sui Controlli interni

**TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' - OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE**

Centro di costo di supporto:

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:  si

Completamento ob, precedente:  no

Incentivato:  no

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** realizzazione delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento al fine di favorire lo sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa, considerata nel suo complesso

**Risultato atteso annuale:** L'obiettivo si prefigge l'attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun responsabile di posizione organizzativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuati nel PIAO sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza. All'interno del Piano in argomento, sono indicati per ciascuna macrostruttura gli adempimenti di competenza, in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione ed i relativi tempi di attuazione, che ciascun responsabile dovrà attuare, entro le scadenze indicate. Com'è evidente, si tratta di tutta una serie di incombenze abbastanza articolate e complesse, la cui attuazione pratica occuperà l'intera struttura amministrativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario Generale, quale Responsabile anticorruzione, attraverso azioni e *steps* da porre in essere.

Il presente obiettivo trasversale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Mesi Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		2024	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x			

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 – SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**

	Attuazione misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	x	x	x	X	X	x	X	x	x	x	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta												x	20	Resp.	Personale della macrostruttura
2025	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta												x	20	Resp.	Personale della macrostruttura
2026	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Resp.	Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta												x	20	Resp.	Personale della macrostruttura

**Conclusione entro il: 31/12/2026**

**Indicatori:** Rispetto dei tempi.

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**

**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Finalità primarie, in questo ambito, sono la trasparenza e la buona amministrazione.

---

**Obiettivo qualità: la valutazione dei cittadini sui servizi pubblici offerti dal Comune**

Centro di costo di supporto:

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:  si

Completamento ob, precedente:  no

Incentivato:  no

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Il miglioramento delle prestazioni delle amministrazioni pubbliche è al centro dell'azione di modernizzazione. La qualità delle prestazioni rese agli utenti dipende dalla capacità delle amministrazioni pubbliche di perseguire il miglioramento continuo. Da un lato, ciò richiede l'ottimizzazione costante dell'utilizzo delle risorse disponibili e dei processi di produzione ed erogazione dei servizi. Dall'altro lato, le amministrazioni devono innovare sia i processi che i servizi finali e le politiche in coerenza con il modificarsi dei bisogni da soddisfare interpretando in modo strategico e anticipatorio la propria missione istituzionale. A questo scopo ciascuna amministrazione deve saper valutare la propria prestazione organizzativa, individuare le priorità rispetto alle quali intervenire, pianificare i necessari cambiamenti in modo integrato e funzionale alle proprie esigenze, anche avvalendosi di indagini di customer satisfaction. Tali rilevazioni costituiranno la base per un sistema di reporting utile a tutti gli uffici per migliorare i servizi resi al cittadino e a sensibilizzare tutto il personale sull'importanza di porre al centro del proprio lavoro la soddisfazione degli utenti.

**Risultato atteso:** La rilevazione della qualità fa parte del più complesso sistema dei controlli interni, quale strumento di verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valutazione della qualità dei servizi attraverso indagini di customer satisfaction. tra gli strumenti comunemente utilizzati per le indagini di customer satisfaction si trova il questionario, somministrato contestualmente all'erogazione del servizio e/o attraverso apposito portale e/o App Municipium.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	85
35	35	10	5	

**Gantt**

Anno	Mesi Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	Somministrazione questionario relativo alla rilevazione della qualità dei servizi online	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	95	<b>Responsabile</b>	Personale della Macrostruttura
	predisposizione Report											x	x	5	Resp.	Resp.
2025	Somministrazione questionario relativo alla rilevazione della qualità dei servizi online	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	95	<b>Responsabile</b>	Personale della Macrostruttura
	predisposizione Report											x	x	5	Resp.	Resp.
2026	Somministrazione questionario relativo alla rilevazione della qualità dei servizi online	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	95	<b>Responsabile</b>	Personale della Macrostruttura
	predisposizione Report											x	x	5	Resp.	Resp.

**Conclusione entro il: 31/12/2026**

**indicatori: rispetto dei tempi, questionario predisposto, report**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Scuola Materna cod. 0401**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

**GESTIONE INTERNA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA (Insegnanti e personale ausiliario)**

Organizzazione turni lavoro ed incarichi di referenza/coordinamento  
Attività frontali con i bambini  
Attività di funzione docente  
Raccolta ed elaborazione dati e documentazione / monitoraggi  
Rapporti con i genitori utenti/ incontri, corrispondenza, interventi  
Attività di formazione ed autoformazione/aggiornamento/convegni/seminari  
Attività di progettazione/programmazione/ verifica  
Attività di controllo/ richiesta/raccordo fornitori /acquisto/registrazione dei materiali  
Raccordo con gli Uffici/incontri, corrispondenza, interventi/trasmissione documenti  
Coordinamento con altre figure professionali della struttura e con i Servizi educativi e scolastici territoriali  
Organizzazione attività di gestione della struttura: pulizia/igiene/spazi/arredi/strumenti  
Monitoraggio delle attività svolte e compilazione schede qualità del gestore.  
Informatizzazione dati: raccolta/aggiornamento/elaborazione  
Giorni di attività scolastica  
**Inserimento dati giornalieri nel portale ECivis**

**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE STRUTTURE /SCUOLE INFANZIA (competenze Uffici/Servizio)**



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**Centro di Costo: Scuola Materna cod. 0401**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

Aggiornamento e gestione autorizzazioni per il funzionamento delle scuole comunali (autorizzazione sanitaria, controllo adempimenti, riapertura)  
Gestione del personale: orario lavoro (turni, ferie, permessi, certificazioni, sostituzioni)  
Gestione ed organizzazione organi di partecipazione  
Gestione forniture materiali: raccolta richieste, gare, rapporti fornitori, controllo materiali e dislocazione  
Coordinamento e raccordo con il personale delle scuole / corrispondenze e trasmissione atti, pratiche, corrispondenze ecc...  
Rapporti con l'utenza: informazioni, elaborazione e distribuzione materiale informativo  
Procedure per iscrizioni e raccolta domande: formulazione bandi e criteri/attivazione/ raccolta e protocollo domande  
Gestione graduatorie: verifica domande, attribuzione punteggi, commissioni, compilazione e pubblicazione graduatorie (provvisorie e definitive),  
recezione ricorsi e predisposizione risposte, redazione atti, comunicati stampa  
Procedure di inserimento utenti: verifica situazioni, collocazioni diverse, casi particolari  
Formazione del personale: progettazione, gestione e coordinamento  
Gestione fatture utenze e acquisti  
Predisposizione relazioni, partecipazione incontri, stesura verbali  
Raccolta, analisi ed elaborazione dati per Servizio Educativo e Socio Culturale  
Coordinamento con società esterna per pubblicazioni, stampe  
Indizione gara d'appalto per il servizio pedagogico e didattico della scuola comunale "Gianburrasca" di Navacchio e relativi adempimenti  
Aggiudicazione gara  
Predisposizione gara per servizio ausiliari nelle scuole dell'infanzia, raccordo con l'aggiudicatario per organizzazione, gestione e verifica dei servizi offerti.  
Monitoraggio servizi aggiudicati  
Coordinamento servizi educativi e sopralluoghi struttura. Liquidazioni di spesa.  
Incontri di coordinamento con le scuole dell'infanzia paritarie private e gli istituti comprensivi del territorio  
Atti per la gestione dei contributi alle scuole dell'infanzia paritarie private  
Controllo regolarità vaccinale

**RAPPORTI CON GLI ISTITUTI COMPRESIVI**

Atti e procedure per l'attivazione di accordi

Incontri con gli Istituti Comprensivi per condivisione date di apertura delle iscrizioni e relativi adempimenti

Erogazione di contributi per attività scolastiche ed extrascolastiche

**REALIZZAZIONE DEL COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

Individuazione modalità di attivazione dell'intervento

Organizzazione del Coordinamento Pedagogico rispetto ai tempi di attuazione, modalità, messa a disposizione di materiali e di strumenti.

Gestione rapporti e documentazione con Servizi Privati Convenzionati

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Scuola Materna cod. 0401**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

<b>GESTIONE FINANZIAMENTI L.R. 32/02 e L. 53/03 – MIUR SIDI</b>
Monitoraggio dati servizi per la Regione Presentazione Progetti Verifica risultati Effettuazione rendiconti per la Regione Rilevazione private paritarie sistema SIDI Gestione finanziamenti Introito ed erogazione contributi Convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie private presenti sul territorio, erogazione contributi e controlli
<b>RACCORDO CON L'A.S.L. n. 5 – AREA PISANA</b>
Coordinamento per gestione casi di disabilità e vari tipi di disagio Verifiche esenzioni quote di compartecipazione utenti iscritti Partecipazione ai Gruppi di Lavoro GLOI, GLIS, GOM e incontri con esperti USL
<b>RACCORDO E COORDINAMENTO CON ALTRI ENTI (REGIONE, COMUNI ETC.)</b>
Partecipazione ad incontri e gestione delle procedure relative ad adempimenti
<b>PREDISPOSIZIONE E GESTIONE BILANCIO</b>
Predisposizione degli atti di proposta per bilancio previsione annuale e pluriennale, piano triennale degli investimenti, relazionale previsionale e programmatica annuale e triennale, proposte di dotazione organica strumenti informatici, proposte di variazione di bilancio, proposte di variazione di P.P.I.A.O. Gestione del Centro di Costo 0401 Scuole Materne Controllo di Gestione delle scuole dell'infanzia comunali: monitoraggio attività, stesura Report semestrale e annuale, gestione dei Progetti Obiettivo dell'A.C., gestione dei Progetti-Obiettivo incentivanti.
<b>EFFETTUAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE SUL SERVIZIO ASSEGNATO</b>
Monitoraggio attività Stesura Report semestrale e annuale Monitoraggio dei Progetti-Obiettivo dell'Amministrazione Comunale

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**Centro di Costo: Scuola Materna cod. 0401**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

**MISSIONE (DUP): 04 – Istruzione e Diritto allo Studio**

**PROGRAMMA (DUP): 01 – Istruzione prescolastica**

**Obiettivo SeO (azione DUP): Gestione scuole e attività scolastiche – Scuola materna – Azione 1**

**Obiettivi specifici assegnati:**

- 1 Attività gestionali di supporto alla Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila (obiettivo trasversale a Centri di costo: 1001 Nido, 0401 Materna, 0402 Elementare e 0403 Media)**

Centro di costo di supporto                      cod.                      Responsabile:

Obiettivo  
nuovo:

Incentivato

:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale: realizzazione delle attività programmate all'interno della Conferenza Educativa Zonale**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Scuola Materna cod. 0401**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Coordinamento delle attività con il supporto del CRED	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Predisposizione attività e progetti della Conferenza con il supporto del CRED	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Svolgimento funzioni di Segreteria Tecnica della Conferenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Predisposizione atti gestionali conseguenti all'attività della Conferenza Educativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X					10%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Gestione di Capitoli di bilancio per la Conferenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X					15%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 31.08.2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: n. incontri con il CRED (min. 5)**

**Misura di prevenzione della corruzione: /**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**Centro di Costo: Scuola Materna cod. 0401**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Personale assegnato:**

<b><u>Qualifica</u></b>	<b><u>Classe</u></b>	<b><u>Cognome</u></b>	<b><u>Nome</u></b>	<b><u>Inquadramento effettivo personale in servizio</u></b>	<b><u>% di utilizzo nel C.d.C.</u></b>
Funzionario Amministrativo	D3	CORUCCI	ALESSANDRO	POA	
Istruttore Dir. Amm.vo	D1	GALGANI	ANNA	D6	25%
Istruttore Amministrativo	C1	SECHI	MADDALENA	C4	50%
Istruttore Amministrativo	C3	TEMPESTINI	KATIA	C3	50%
Esecutore Amm.vo	B1	BUCALOSSI	GIORGIO	B4	10%
Istruttore Amministrativo	C1	NARDINELLI	ARAYA	C1	50%
Istr. Soc. Cult. (Ins.te) T.D. sost. (dal 15.09.2023 al 28.06.2024)	C1	FAGIOLINI	CHIARA	C1	100%
Istr. Soc. Cult. (Ins.te) T.D. sost. (dal 15.09.2023 al 28.06.2024)	C1	CIANCIOLO	BEATRICE	C1	100%
Istr. Soc. Cult. (Ins.te) T.D. sost. (dal 15.09.2023 al 28.06.2024)	C1	TARRINI	IRENE	C1	100%
Istr. Soc. Cult. (Ins.te) T.D. sost. (dal 12.12.2023 al 22.12.2023)	C1	GIAMBERINI	CRISTINA	C1	100%
Istr. Soc.Cult (Ins.te)	C1	FALORNI	FRANCESCA	C1	100%
Istr. Soc.Cult (Ins.te)	C1	BARONCINI	IRENE	C1	100%
Istr. Soc.Cult (Ins.te)	C1	NOCCIOLI	SABRINA	C3	<u>100 %</u>
Istr. Soc.Cult (Ins.te)	C1	CARLI	BEATRICE	C3	<u>100 %</u>
Istr. Socio Culturale (insegnante)	C1	SERRAGLINI	SUSANNA	C3	<u>100 %</u>

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Scuola Materna cod. 0401**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

**Risorse strumentali**

<b>Tipologia</b>	<b>N.</b>
Personal Computer	7
Stampante	3
Fax	3
Fotocopiatrice	1

**ELENCO INDICATORI**

	<b>Indicatori Attività</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
<b>N°</b>	<b>GESTIONE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA</b>			
1	N. Strutture	2	2	2
2	N. Insegnanti di ruolo	6	6	6
3	N. Insegnanti avventizi	2	2	2
4	N. Operatori ausiliari comunali	0	0	0
5	N. Giorni lavorativi (anno solare)	248	248	248
6	N. Bambini iscritti *	154	154	154
7	N. Ore attività non frontale (per insegnante)	120	120	120
7	N. Operatori ausiliari ditte esterne	2	2	2
8	N. elaborati / documenti documentazione / monitoraggio interni	5	5	5
	<b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE STRUTTURE (competenze Uffici/Servizio)</b>			
9	N. Atti istruiti (determine, delibere, informative, gare, contratti ecc...)	50		
10	N. elaborati e doc. informativi realizzati e diffusi all'utenza	10		
11	N. domande di iscrizione ricevute	170		
12	N. nuovi bambini inseriti (comunali + convenzionati)	71	71	71
13	N. Posti convenzionati riservati	17	17	17

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**Centro di Costo: Scuola Materna cod. 0401**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

14	N. Convenzioni attivate con soggetti privati	1	1	1
15	N. Strutture private coinvolte	5	5	5
16	N. procedure controllo e monitoraggio per Regione, USP finalizzate erogazione contributi Regionali e MIUR	4	4	4
<b>Raccordo con l'A.S.L. N. 5 – Area Pisana e Valdera</b>				
17	N. Incontri di coordinamento per gestione casi di disabilità e casi di disagio	10	10	10
18	N. Incontri partecipazione ai Gruppi di Lavoro GLIS, GLOI, GOM e incontri con esperti / responsabili USL	10	10	10
<b>Raccordo e coordinamento con altri Enti (Regione, Comune, ecc )</b>				
19	N. incontri con Enti altri	10	10	10
<b>Coordinamento con le scuole paritarie private del territorio</b>				
20	N. Incontri di coordinamento con i soggetti gestori	5	5	5
21	N. convenzioni/accordi sottoscritte con le scuole paritarie per erogazione contributi	1	1	1
<b>Predisposizione e gestione Bilancio</b>				
22	N. ore di attività per stesura, verifica, valutazioni, interventi correttivi	40	40	40
<b>Effettuazione controllo di gestione sul servizio assegnato</b>				
23	N. indicatori da monitorare	28	28	28
<b>Realizzazione del Coordinamento Pedagogico</b>				
24	N. incontri di coordinamento, anche online, effettuati con Soggetti Esterni (esperti, formatori, consulenti, ecc..)	15	15	15
25	N. incontri di coordinamento effettuate con e per il personale insegnante	15	15	15
26	N. convenzioni con Esperti esterni	1	1	1
27	N. Sopralluoghi effettuati presso scuole pubbliche e private	25	25	25
<b>RAPPORTI CON GLI ISTITUTI COMPRESIVI</b>				
28	N. incontri per condivisione date apertura iscrizioni e relativi adempimenti	1	1	1

\* l'indicatore si riferisce al numero complessivo di bambini iscritti (comunali + convenzionati con strutture private).

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Elementare cod. 0402**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>RACCORDO CON GLI ISTITUTI COMPRENSIVI</b>
Interventi di supporto alla realizzazione del Piano Triennale dell' Offerta Formativa (PTOF)
Realizzazione dei Progetti Educativi e delle Iniziative di carattere culturale e ricreative promosse dall'Ente
Raccordo con gli Organi Collegiali Scolastici e le insegnanti.
Organizzazione e gestione di Iniziative e Manifestazioni promosse dalle Istituzioni Scolastiche collaborazione con l'Amministrazione Comunale: messa a disposizione dei supporti tecnico – organizzativi
Raccordo per supporto tecnico-organizzativo per la pubblicizzazione delle iniziative
<b>GESTIONE DELLE STRUTTURE – N. 11 EDIFICI SCOLASTICI</b>
Raccordo con Ufficio Tecnico per manutenzione strutture e per supporto tecnico-organizzativo alla realizzazione di iniziative, feste, manifestazioni, etc.
Raccordo con Istituti per monitoraggio necessità / priorità
Interventi per la derattizzazione e la disinfestazione
Gestione rapporti con ditte esterne
Raccordo con altri servizi : inventari
<b>EROGAZIONE LIBRI DI TESTO PER ALUNNI SCUOLE ELEMENTARI</b>
Raccordo con librerie presenti sul territorio (procedure) e con le scuole
Gestione procedure per gestione cedole sul portale ECivis
Gestione casi specifici – trasferimenti -
Istruttoria Atti e provvedimenti per liquidazione librerie
<b>GESTIONE RAPPORTI CON L'UTENZA</b>
Materiale informativo sui servizi
Incontri e riunioni per specifiche problematiche
<b>RACCORDO CON ASL N. 5 AREA PISANA</b>
Gestione casi di disabilità e disagio soc. economico
Raccordo con USL territoriale per verifica situazioni disagio e certificazioni
<b>ISTRUTTORIA E FORMAZIONE ATTI</b>
delibere, determinazioni, convenzioni, contratti
Predisposizione di ordinanze
Predisposizione di informative per la Giunta
<b>PREDISPOSIZIONE E GESTIONE BILANCIO</b>
Gestione centro di costo 0403



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Elementare cod. 0402**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

Predisposizione di proposta per bilancio previsione annuale e pluriennale, piano triennale degli investimenti, relazionale previsionale e programmatica annuale e triennale, proposte di variazione di bilancio, proposte di variazione di P.I.A.O.
Controllo di Gestione del Servizio di Scuola Elementare: monitoraggio attività, stesura Report semestrale e annuale, gestione dei Progetti Obiettivo dell'A.C., gestione dei Progetti-Obiettivo incentivanti.
<b>EFFETTUAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE SUL SERVIZIO ASSEGNATO</b>
Monitoraggio attività
Stesura Report semestrale e annuale
<b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE BANCA DATI</b>
Individuazione e raccolta dati relativi all'utenza e ai servizi erogati
Informatizzazione dati
Aggiornamento dati
Elaborazione dei dati per la verifica della qualità dell'offerta dei servizi erogati

**MISSIONE (DUP): 04 – Istruzione e Diritto allo studio**

**PROGRAMMA (DUP): 02 – Altri ordini di istruzione**

**Obiettivo SeO (azione DUP): Gestione scuole e attività scolastiche**

**Obiettivi specifici assegnati:**

- 1 Gestione attività di supporto alla Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila a seguito di modifiche nell'assegnazione dei finanziamenti (obiettivo trasversale a Centri di costo: 0405A Assistenza, 0402 Elementare e 0403 Media)**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Elementare cod. 0402**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**Risultato atteso annuale: Gestione progetti e attività inerenti il funzionamento della Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila in relazione ai finanziamenti FSE per il PEZ 2023-2024**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi	Gantt												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
2024	Avvio progetti			X													50	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Monitoraggio			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			10	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Chiusura progetti											X					20	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Rendicontazione														X		20	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo

**Data inizio: 01.01.2024**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Elementare cod. 0402**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

Data fine: 31.12.2024

Indicatori relativi all'anno in corso: n. 4 progetti realizzati

Misura di prevenzione della corruzione: /

Capitoli di spesa /entrata collegati: /

Obiettivi specifici assegnati:

**2** **Attività gestionali di supporto alla Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila (obiettivo trasversale a Centri di costo: 1001 Nido, 0401 Materna, 0402 Elementare e 0403 Media)**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale: realizzazione delle attività programmate all'interno della Conferenza Educativa Zonale**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Elementare cod. 0402**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Coordinamento delle attività con il supporto del CRED	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Predisposizione attività e progetti della Conferenza con il supporto del CRED	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Svolgimento funzioni di Segreteria Tecnica della Conferenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Predisposizione atti gestionali conseguenti all'attività della Conferenza Educativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X					10%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di cost
	Gestione di Capitoli di bilancio per la Conferenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X					15%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 31.08.2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: n. incontri con il CRED (min. 5)**

**Misura di prevenzione della corruzione: /**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: /**



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Elementare cod. 0402**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

2024	Predisposizione documentazione di gara	X	X											10	Responsabile Servizio	Personale assegnato al centro di costo
	Manifestazione d'interesse			X										15	Responsabile Servizio	Personale assegnato al centro di costo
	Procedura negoziata			X	X									45	Responsabile Servizio	Personale assegnato al centro di costo
	Aggiudicazione servizio					X								10	Responsabile Servizio	Personale assegnato al centro di costo
	Adempimenti in relazione allo svolgimento delle attività (liquidazioni, contatti con scuola e soggetto aggiudicatario)								X	X	X	X		20	Responsabile U.O.C. Infanzia	Personale assegnato al centro di costo
2025	Adempimenti in relazione allo svolgimento delle attività (liquidazioni, contatti con scuola e soggetto aggiudicatario)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	100	Responsabile U.O.C. Infanzia	Personale assegnato al centro di costo
	Adempimenti in relazione allo svolgimento delle attività (liquidazioni, contatti con scuola e soggetto aggiudicatario)	X	X	X	X	X	X							100	Responsabile U.O.C. Infanzia	Personale assegnato al centro di costo
2026	Adempimenti in relazione allo svolgimento delle attività (liquidazioni, contatti con scuola e soggetto aggiudicatario)	X	X	X	X	X	X							100	Responsabile U.O.C. Infanzia	Personale assegnato al centro di costo

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 30.06.2026**

**Indicatori relativi all'anno in corso: incontri con Ufficio Gare (min. 2)**

**Misura di prevenzione della corruzione: /**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Elementare cod. 0402**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

Capitoli di spesa /entrata collegati: /

Personale assegnato:

<u>Qualifica</u>	<u>Classe</u>	<u>Cognome</u>	<u>Nome</u>	<u>Inquadramento effettivo personale in servizio</u>	<u>% di utilizzo nel C.d.C.</u>
Funzionario Amministrativo	D3	CORUCCI	ALESSANDRO	POA	
Istruttore direttivo	D1	GALGANI	ANNA	D6	5%
Istruttore Amministrativo	C1	BUGGIANI	MARCO	C2	20%
Esecutore amm.	B1	BUCALOSSI	GIORGIO	B4	10%

Risorse strumentali del settore:

<u>Tipologia</u>	<u>N.</u>	
Personal Computer	8	
Stampante	2	
fax	1	

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Elementare cod. 0402**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**ELENCO INDICATORI**

	Indicatori Attività	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
	<b>STRUTTURE E ISCRITTI</b>			
1	N. Strutture / scuole elementari	11	11	11
2	N. Bambini iscritti/ frequentanti	2205	2205	2205
	<b>RACCORDO CON ISTITUTI COMPRESIVI</b>			
3	N° incontri per attività di coordinamento	2	2	2
	<b>GESTIONE DELLE STRUTTURE</b>			
4	N. edifici	11	11	11
5	N. interventi di derattizzazione e di disinfestazione	10	10	10
	<b>FORNITURA LIBRI DI TESTO PER LA SCUOLA PRIMARIA DI PRIMO GRADO</b>			
6	N. procedure attivate per raccolta e rilevazione	1	1	1
7	N. studenti beneficiari Cedola libraria / fornitura gratuita libri di testo	2205	2205	2205
8	n. Fatture emesse da librerie	15	15	15
	<b>INFORMAZIONE ALL'UTENZA</b>			
9	N. elaborati informativi	3	3	3
	<b>ISTRUTTORIA E FORMAZIONE ATTI</b>			
10	N. atti istruiti (determine, delibere, informative ecc..)	3	3	3
	<b>PREDISPOSIZIONE E GESTIONE BILANCIO</b>			
11	N. ore per controllo gestione serv. scuola elementare Centri di costo	3	3	3



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Media cod. 0403**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>REALIZZAZIONE PIANO COMUNALE ANNUALE INFANZIA/ADOLESCENZA</b>
Predisposizione del Piano Comunale annuale per l'Infanzia e l'Adolescenza in collaborazione con gli Istituti Comprensivi
Raccordo con la Regione e la Zona per gestione finanziamenti regionali
Raccordo con le Istituzioni Scolastiche, esame progetti presentati dalle Scuole, erogazione contributi
<b>RACCORDO CON ISTITUTI COMPRESIVI</b>
Interventi di supporto alla realizzazione del Piano Triennale di Offerta Formativa (P.T.O.F.)
Realizzazione dei Progetti Educativi e delle iniziative di carattere culturale e ricreative promosse dall'Ente
Raccordo con gli Organi Collegiali Scolastici e con gli Insegnanti
Organizzazione e gestione di Iniziative e Manifestazioni promosse dalle Istituzioni Scolastiche. Collaborazione con l'Amministrazione Comunale: messa a disposizione del supporto tecnico – organizzativo degli uffici scolastici comunali
Raccordo per supporto tecnico – organizzativo per la pubblicizzazione delle iniziative
<b>GESTIONE DELLE STRUTTURE (N° 3 EDIFICI)</b>
Raccordo con ufficio tecnico per manutenzione strutture e per supporto tecnico- organizzativo alla realizzazione di iniziative, feste, manifestazioni etc.
Interventi per la derattizzazione e la disinfestazione
<b>FORNITURA DEGLI ARREDI</b>
Attivazione procedure per gare
Raccordo con le scuole per gli acquisti
Gestione procedure per il controllo delle fatture e l'emissione dei buoni economici
Gestione rapporti con ditte esterne
Raccordo con le scuole e l'Ufficio Patrimonio dell'Ente
<b>INFORMAZIONE ALL'UTENZA</b>
informazione sui servizi erogati e loro distribuzione – Realizzazione pagina web sito ed aggiornamento
<b>ISTRUTTORIA E FORMAZIONE ATTI</b>
Regolamenti
Predisposizione di capitolati e attivazione procedure per indizione gare di appalto
Schemi di delibere, determinazioni, convenzioni, contratti
Predisposizione di ordinanze
Predisposizione di informative per la Giunta
<b>PREDISPOSIZIONE E GESTIONE BILANCIO</b>
Gestione centro di costo 0403

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Media cod. 0403**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

Predisposizione atti di proposta per bilancio previsione annuale e pluriennale, piano triennale degli investimenti, relazionale previsionale e programmatica annuale e triennale, proposte di variazione di bilancio, proposte di variazione di P.I.A.O.

Controllo di Gestione del Servizio di Scuola Media: monitoraggio attività, stesura Report semestrale e annuale, gestione dei Progetti Obiettivo dell'A.C., gestione dei Progetti-Obiettivo incentivanti.

**EFFETTUAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE SUL SERVIZIO ASSEGNATO**

Monitoraggio attività

Stesura Report semestrale e annuale

Monitoraggio dei Progetti-Obiettivo dell'Amministrazione Comunale

Monitoraggio dei Progetti-Obiettivo incentivati

**MISSIONE (DUP): 04 – Istruzione e Diritto allo studio**

**PROGRAMMA (DUP): 02 – Altri ordini di istruzione**

**Obiettivo SeO (azione DUP): Gestione scuole e attività scolastiche**

**Obiettivi specifici assegnati:**

- 1 Gestione attività di supporto alla Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila a seguito di modifiche nell'assegnazione dei finanziamenti (obiettivo trasversale a Centri di costo: 0405A Assistenza, 0402 Elementare e 0403 Media)**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Media cod. 0403**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**Risultato atteso annuale: Gestione progetti e attività inerenti il funzionamento della Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila in relazione ai finanziamenti FSE per il PEZ 2023-2024**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi	G F M A M G L A S O N D												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Avvio progetti			X												50	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Monitoraggio			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		10	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Chiusura progetti										X					20	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Rendicontazione													X		20	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 31.12.2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: n. 4 progetti realizzati**

**Misura di prevenzione della corruzione: /**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: /**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Media cod. 0403**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**2 Attività gestionali di supporto alla Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila (obiettivo trasversale a Centri di costo: 1001 Nido, 0401 Materna, 0402 Elementare e 0403 Media)**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:



Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale: realizzazione delle attività programmate all'interno della Conferenza Educativa Zonale**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Coordinamento delle attività con il supporto del CRED	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Predisposizione attività e progetti della Conferenza con il supporto del CRED	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Media cod. 0403**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

	Svolgimento funzioni di Segreteria Tecnica della Conferenza	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Predisposizione atti gestionali conseguenti all'attività della Conferenza Educativa	X	X	X	X	X	X	X	X					10%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di cost
	Gestione di Capitoli di bilancio per la Conferenza	X	X	X	X	X	X	X	X					15%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 31.08.2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: n. incontri con il CRED (min. 5)**

**Misura di prevenzione della corruzione: /**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: /**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**3 Realizzazione servizi di pre, post e doposcuola presso le scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio (obiettivo trasversale a Centri di costo: 0403 Media)**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:



Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Media cod. 0403**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**Risultato atteso triennale: realizzazione delle attività di pre, post e doposcuola presso le scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale**

**Risultato atteso annuale: realizzazione delle attività di pre, post e doposcuola presso le scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Predisposizione documentazione di gara	X	X												10	Responsabile Servizio	Personale assegnato al centro di costo
	Manifestazione d'interesse			X											15	Responsabile Servizio	Personale assegnato al centro di costo
	Procedura negoziata			X	X										45	Responsabile Servizio	Personale assegnato al centro di costo
	Aggiudicazione servizio					X									10	Responsabile Servizio	Personale assegnato al centro di costo

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Media cod. 0403**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

	Adempimenti in relazione allo svolgimento delle attività (liquidazioni, contatti con scuola e soggetto aggiudicatario)									X	X	X	X	20	Responsabile U.O.C. Infanzia	Personale assegnato al centro di costo
2025	Adempimenti in relazione allo svolgimento delle attività (liquidazioni, contatti con scuola e soggetto aggiudicatario)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	100	Responsabile U.O.C. Infanzia	Personale assegnato al centro di costo
2026	Adempimenti in relazione allo svolgimento delle attività (liquidazioni, contatti con scuola e soggetto aggiudicatario)	X	X	X	X	X	X							100	Responsabile U.O.C. Infanzia	Personale assegnato al centro di costo

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 30.06.2026**

**Indicatori relativi all'anno in corso: incontri con Ufficio Gare (min. 2)**

**Misura di prevenzione della corruzione: /**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: /**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Media cod. 0403**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**Personale assegnato:**

<b><u>Qualifica</u></b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo personale in servizio</b>	<b>% di utilizzo nel C.d.C.</b>
Funzionario Amministrativo	D3	CORUCCI	ALESSANDRO	POA	
Istr. Dirett. Amm.vo	D1	GALGANI	ANNA	D6	5%
Istruttore Amministrativo	C1	BUGGIANI	MARCO	C2	5%
Collaboratore Amm.vo	B3	BUCALOSSI	GIORGIO	B4	10%

**Risorse strumentali:**

<b>Tipologia</b>	<b>N.</b>
Personal Computer	5
Stampante/Fotocopiatrice	1
fax	1



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Istruzione Media cod. 0403**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**  
**ELENCO INDICATORI**

	Indicatori Attività	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
	<b>RACCORDO CON ISTITUTI COMPRENSIVI</b>			
1	N. Incontri per proposte / verifica Rete Scolastica	3	3	3
2	N. Incontri per la realizzazione di Progetti Educativi e di iniziative culturali e ricreative promosse dall'Ente	1	1	1
3	N. incontri organizzazione e gestione di Iniziative/attività promosse dalle Istituzioni Scolastiche	1	1	1
	<b>GESTIONE DELLE STRUTTURE – Istruttoria atti</b>			
4	N. strutture da gestire	3	3	3
5	numero studenti iscritti	1163	1163	1163
6	N. atti predisposti, (determine, delibere, provvedimenti e procedure di intervento)	1	1	1
7	N. incontri per gestione/ piano forniture (arredi ecc..)	1	1	1
	<b>INFORMAZIONE ALL'UTENZA</b>			
8	N. elaborati informativi	1	1	1
	<b>EFFETTUAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE SUL SERVIZIO ASSEGNATO</b>			
9	N. indicatori da monitorare	8	8	8

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Assistenza scolastica cod. 0405/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>GESTIONE CONTRIBUTI FINANZIARI INDIVIDUALI</b>
Raccordo e coordinamento interventi con Provincia di Pisa: adozione bando; atti e provvedimenti; monitoraggio e trasmissione dati
Gestione utenza: domande e graduatorie per gli interventi Pacchetto Scuola, Borse di Studio
Gestione utenti casi di disagio socio economico: interventi differenziati;
Raccordo con ASL territoriale per certificazioni di presa in carico
Gestione finanziamenti e rendicontazione: procedure, atti e provvedimenti
Istruttoria - Verifica importi: Attestazioni ISEE; dichiarazioni importi spese scolastiche
Erogazione contributi: procedure, atti e provvedimenti
<b>PROGETTI DELL'A.C. CON FINANZIAMENTI L.R. 32/02</b>
Raccordo con la Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione della Zona Pisana e il CRED per la progettazione
Raccordo con i soggetti privati e progettazione
Inserimento progettazione nell'applicativo regionale
Monitoraggio e verifica
Gestione finanziamenti per conto della Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione della Zona Pisana tramite procedure comparative
Rendicontazione alla Regione Toscana
<b>ORGANIZZAZIONE E ATTIVAZIONE PROGETTI EDUCAZIONE PERMANENTE</b>
Adesione e promozione progetti
Sostegno all'autonomia scolastica
Forme di partenariato e raccordo con Enti Pubblici ed Istituti scolastici Superiori
Atti e modulistica
Monitoraggio, verifica e rendicontazione
<b>PROGETTAZIONE/ATTUAZIONE INTERVENTI EXTRA-SCOLASTICI</b>
Progettazione/attuazione interventi extra- scolastici finalizzati all'inserimento ed all'integrazione di alunni disabili o diversamente abili o disagio socio-economico
Sostegno all'autonomia scolastica
<b>RAPPORTI/ RACCORDO CON ASL TERRITORIALE</b>
Incontri di coordinamento degli interventi e confronto
Protocollo di intesa e competenze
Atti e procedure finalizzate al coordinamento degli interventi e della gestione delle risorse
<b>PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE PREVISTE</b>

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Assistenza scolastica cod. 0405/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

Corsi di aggiornamento
<b>GESTIONE BILANCIO</b>
Gestione Centro di costo 0405A
Predisposizione atti di proposta: bilancio previsionale annuale e pluriennale, piano triennale degli investimenti, bozza di P.I.A.O. e PDO

**MISSIONE (DUP): 04 – Istruzione e Diritto allo studio**

**PROGRAMMA (DUP): 07 – Diritto allo studio**

**Obiettivo SeO (azione DUP): Progetti e piani per il diritto allo studio e le strutture scolastiche**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**1 Gestione attività di supporto alla Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila a seguito di modifiche nell'assegnazione dei finanziamenti (obiettivo trasversale a Centri di costo: 0402 Elementare e 0403 Media)**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:  SI

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale: Gestione progetti e attività inerenti il funzionamento della Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila in relazione ai finanziamenti FSE per il PEZ 2023-2024**

**Peso attribuito:**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Assistenza scolastica cod. 0405/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi													% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Avvio progetti			X												50	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Monitoraggio			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		10	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Chiusura progetti										X					20	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Rendicontazione													X		20	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 31.12.2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: n. 4 progetti realizzati**

**Misura di prevenzione della corruzione:**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Assistenza scolastica cod. 0405/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**2 Attività gestionali di supporto alla Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila (obiettivo trasversale a Centri di costo: 1001 Nido, 0401 Materna, 0402 Elementare e 0403 Media)**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:



Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale: realizzazione delle attività programmate all'interno della Conferenza Educativa Zonale**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Coordinamento delle attività con il supporto del CRED	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Predisposizione attività e progetti della Conferenza con il supporto del CRED	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Assistenza scolastica cod. 0405/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

	Svolgimento funzioni di Segreteria Tecnica della Conferenza	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Predisposizione atti gestionali conseguenti all'attività della Conferenza Educativa	X	X	X	X	X	X	X	X					10%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Gestione di Capitoli di bilancio per la Conferenza	X	X	X	X	X	X	X	X					15%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 31.08.2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: n. incontri con il CRED (min. 5)**

**Misura di prevenzione della corruzione:**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Personale assegnato:**

<b><u>Qualifica</u></b>	<b><u>Classe</u></b>	<b><u>Cognome</u></b>	<b><u>Nome</u></b>	<b><u>Inquadramento effettivo personale in servizio</u></b>	<b><u>% di utilizzo nel C.d.C.</u></b>
Funzionario Amministrativo	D3	CORUCCI	ALESSANDRO	EQ	
Istr. Direttivo Amm.vo	D1	GALGANI	ANNA	D6	5%
Istr. Direttivo Amm.vo	D1	ASCIONE	ELISABETTA	D1	82%
Istr. Amm.vo	C1	BUGGIANI	MARCO	C2	5%
Esecutore Amm.vo	B3	BUCALOSSI	GIORGIO	B4	10%

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Assistenza scolastica cod. 0405/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**Risorse strumentali:**

Tipologia	N.
Personal computer	6
Stampante	
Fotocopiatrice	1
Fax	1

n.	Indicatori di Attività	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
	<b>GESTIONE CONTRIBUTI FINANZIARI INDIVIDUALI</b>			
1	N. incontri coordinamento e raccordo con la Provincia e la Regione	2	2	2
2	N. atti istruiti (Determine, informative, provvedimenti ecc.)	7	7	7
3	N. Moduli per monitoraggio e trasmissione dati verifica alla Provincia	2	2	2
4	N. domande presentate per interventi "Pacchetto Scuola"	400	400	400
5	N. Incontri per gestione utenti certificati ASL per disagio socio-economico	4	4	4
6	N. incontri per raccordo con ASL territoriale per certificazioni casi	4	4	4
7	N. beneficiari ammessi in graduatoria*	350	350	350
8	N. Procedure/ protocolli attivati per controllo incrociato redditi e dichiarazioni	4	4	4
	<b>GESTIONE PEZ</b>			
9	N. incontri per raccordo e coordinamento interventi con le Istituzioni Scolastiche e gli Enti (Provincia, Conferenza Zonale, Regione )	5	5	5
10	N. progetti elaborati	5	5	5
11	N. progetti finanziati	5	5	5
12	N. Progetti/ Interventi attivati	5	5	5
13	N. Incontri Formativi	30	30	30
	<b>PROGETTI DELL'A.C. CON FINANZIAMENTI DA L.R. 32/02 o comunali</b>			
14	N. incontri di raccordo e progettazione con la Conferenza Educativa Zonale	5	5	5
15	N. incontri per il raccordo e la progettazione con i soggetti privati attuatori dei progetti	1	1	1

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Assistenza scolastica cod. 0405/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

16	N. Progetti/ interventi attivati - realizzati	5	5	5
	<b>RAPPORTI E RACCORDO CON LA ASL AREA PISANA E TERRITORIALE</b>			
17	N. Incontri per sopralluoghi Commissione Multiprofessionale	22	22	22



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Trasporto Scolastico cod. 0405/B**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>COORDINAMENTO CON LA SOCIETA' DI GESTIONE</b>
Organizzazione e funzionamento del servizio
Modalità di accesso al servizio
Predisposizione <b>form sul portale ECivis</b>
Predisposizione regolamenti e disciplinari per il coordinamento ed il controllo dell'attività delegata
Incontri di coordinamento
Verifiche
Coordinamento uscite didattiche
<b>Controllo fatture e liquidazione</b>
Comunicazioni, corrispondenza
<b>ORGANIZZAZIONE PIANO PALINE DEL SERVIZIO</b>
Raccordo con Amicobus per la revisione/organizzazione dei punti di raccolta
<b>ORGANIZZAZIONE SERVIZI TRASPORTO ALTRE ATTIVITA'</b>
Raccordo e programmazione con la Società Amicobus
Uscite per progetti
Invio <b>conteggio della spesa per le uscite</b>
<b>ORGANIZZAZIONE SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS</b>
Gestione convenzione Ditta / soggetti esterni
Gestione rapporti con la Ditta/soggetti esterni
Controllo degli interventi
<b>Controllo fatture e liquidazione</b>
<b>COMMISSIONE TRASPORTO</b>
Nomina membri
Convocazione
Incontri, verbali
Gestione corrispondenza
<b>GESTIONE UTENZA</b>

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Trasporto Scolastico cod. 0405/B**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

Attivazione procedure per iscrizioni
Gestione Bacini di Utente scolastica
Informatizzazione dati degli utenti e loro aggiornamento
Richiami <b>verbali e</b> scritti per inosservanza disciplinare sul comportamento nell'uso dello scuolabus
<b>Emissione ed invio bollettini di pagamento del servizio</b>
<b>ISTRUTTORIA E FORMAZIONE ATTI E PROVVEDIMENTI</b>
Stesura delibere, determinazioni, provvedimenti, informative
Stesura convenzioni e protocolli d'intesa
Raccordo con uffici competenti
<b>GESTIONE ENTRATE</b>
Predisposizione <b>form di iscrizione al servizio ed eventuale</b> richiesta tariffe agevolate
Istruttoria richieste
Aggiornamento dati informatici
Rendicontazione mensile Servizio Ragioneria <b>pagamenti PagoPA e compilazione registri contabili</b>
Aggiornamento tariffe
Controllo entrate
<b>Coordinamento con SEPI e Ufficio Ragioneria per la gestione degli insoluti e il recupero dei crediti</b>
<b>GESTIONE BILANCIO</b>
Gestione Centro di costo 0405/B "Assistenza Scolastica Educativa Trasporto Scolastico"
Predisposizione atti <b>di proposta</b> : bilancio di previsione annuale e pluriennale, piano triennale degli investimenti, bozza di <b>P.I.A.O.</b> e P.D.O.
<b>CONTROLLO DI GESTIONE SERVIZIO</b>
Controllo di gestione servizio: monitoraggio attività

**Personale assegnato**

<b>Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo</b>	<b>Percentuale</b>
Funzionario Amministrativo	D3	CORUCCI	ALESSANDRO	POA	
Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	GALGANI	ANNA	D6	15%
Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	ASCIONE	ELISABETTA	D1	9%
Istruttore Amm.vo	C1	TEMPESTINI	KATIA	C3	15%
Istruttore Amm.vo	C1	NARDINELLI	ARAYA	C1	25%
Collaboratore Amm.	B3	LUCHETTI	MASSIMO	B5	55%

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Trasporto Scolastico cod. 0405/B**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

**Risorse strumentali del settore:**

<b>Tipologia</b>	<b>N.</b>
Personal Computer	4
Stampante/Fotocopiatrice	1
FAX	1

**ELENCO INDICATORI**

<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
<b>Attività di coordinamento</b>			
N. riunione con Amicobus	5	5	5
<b>Organizzazione servizi di trasporto per altre attività</b>			
N. uscite per progetti	35	35	35
N. uscite didattiche	560	560	560
N. uscite estive ludico ricreative	100	100	100
N. servizi per palestre	620	620	620
<b>Servizio Accompagnamento Scuolabus</b>			
n. fatture liquidate	9	9	9
<b>Commissione Trasporto</b>			
n. riunioni	2	2	2
<b>Rapporti con l'utenza</b>			
n. segnalazioni	10	10	10
n. domande presentate	496	100	100
n. rinunce	60	60	60
n. richiami scritti	2	2	2
<b>Istruttoria e formazione atti</b>			
n. atti amministrativi (delibere, determinazioni, provvedimenti <b>di liquidazione</b> , informative)			
<b>Gestione entrate</b>			

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Trasporto Scolastico cod. 0405/B**  
**Responsabile Centro di Costo: Galgani**

n. richieste di tariffe agevolate	51	100	100
n. controlli su autocertificazioni presentate	51	100	100
n. utenti	496	496	496
Entità dell'importo relativo alla quota di compartecipazione al servizio	141.600	141.600	141.600
N° esenti	1	1	1
N° agevolazioni concesse	51	51	51
Entità delle agevolazioni/esenzioni totali	5.856,40	5.856,40	5.856,40

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. Alessandro Corucci**  
Centro di Costo: Refezione Scolastica cod. 0405/C  
Responsabile centro di costo : Anna Galgani

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>RAPPORTI CON LA SOCIETA'</b>
Collaborazione <b>con la società produttrice dei pasti</b>
Trasmissione suggerimenti, richieste
Controllo fatture e liquidazione
Comunicazioni, corrispondenza
<b>GESTIONE SERVIZIO DI CONTROLLO CENTRO COTTURA /CENTRI REFETTIVI</b>
Effettuazione sopralluoghi presso il Centro Cottura
Effettuazione sopralluoghi presso i <b>refettori</b>
<b>RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE</b>
Relazione organizzativa con i Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche, Insegnanti, Personale ATA
Partecipazioni a riunioni, assemblee
<b>GESTIONE RAPPORTI CON L'UTENZA</b>
Relazioni con genitori/ <b>tutori</b>
Partecipazione a riunioni, assemblee
Raccolta segnalazioni
Attivazione procedure per iscrizioni
Gestione corrispondenza
Elaborazione materiale informativo: volantini, depliant, questionari, opuscoli ecc..
<b>Emissione ed invio bollettini di pagamento del servizio</b>
<b>RAPPORTI CON ASL</b>
Proposta menu
Iniziative educazione alimentare
<b>COMMISSIONE MENSA</b>
Nomina membri
Convocazione
Incontri, verbali
Gestione corrispondenza
<b>ISTRUTTORIA/FORMAZIONE ATTI/PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>
Stesura delibere, determinazioni, provvedimenti, informative
Stesura convenzioni e protocolli d'intesa
Raccordi con Uffici competenti

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. Alessandro Corucci**  
 Centro di Costo: Refezione Scolastica cod. 0405/C  
 Responsabile centro di costo : Anna Galgani

Gestione inventario beni mobili
<b>GESTIONE ENTRATE</b>
Predisposizione <b>form di iscrizione ed eventuale</b> richiesta tariffe agevolate
Istruttoria richieste
Aggiornamento dati informatici
Rendicontazione mensile Servizio Ragioneria <b>pagamenti PagoPA e compilazione registri contabili</b>
Aggiornamento tariffe
<b>Coordinamento con SEPI e Ufficio Ragioneria per la gestione degli insoluti e il recupero dei crediti</b>
<b>COMMISSIONE ISEE</b>
Nomina membri
Convocazione
Istruttoria richieste
Incontri, verbali
Gestione corrispondenza
<b>GESTIONE BILANCIO</b>
Gestione Centro di Costo 0405/C
Predisposizione atti <b>di proposta</b> : bilancio di previsione annuale e pluriennale, piano triennale degli investimenti, relazione previsionale e programmatica annuale e triennale, bozza di <b>P.I.A.O.</b> e P.D.O.
<b>CONTROLLO DI GESTIONE SERVIZIO: MONITORAGGIO ATTIVITA'</b>
Controllo numero pasti prodotti mensilmente
Controllo entrate
<b>ORGANIZZAZIONE/GESTIONE BANCA DATI</b>
<b>Gestione giornaliera del Portale ECivis per controllo prenotazione pasti</b>

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. Alessandro Corucci**  
 Centro di Costo: Refezione Scolastica cod. 0405/C  
 Responsabile centro di costo : Anna Galgani  
Personale assegnato

<b>Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo personale in servizio</b>	<b>Percentuale</b>
Funzionario Amministrativo	D3	CORUCCI	ALESSANDRO	POA	
Istruttore Direttivo Amm.vo	D1	GALGANI	ANNA	D6	20%
Istruttore Direttivo Amm.vo	D1	ASCIONE	ELISABETTA	D1	9%
Istruttore Amministrativo	C1	TEMPESTINI	KATIA	C3	25%
Istruttore Amministrativo	C1	NARDINELLI	ARAYA	C1	25%
Esecutore amm.vo	B1	BUCALOSSI	GIORGIO	B4	20%
Coll. amm.vo	B3	LUCHETTI	MASSIMO	B6	45%

**Risorse strumentali:**

**Tipologia:**

	<b>n.</b>
Computer	7
<b>Fotocopiatrici</b>	<b>1</b>
<b>Fax</b>	<b>1</b>

**ELENCO INDICATORI**

<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
<b>RAPPORTI CON LA SOCIETA'</b>			
n. riunioni con la Società	10	10	10
n. fatture liquidate	20	20	20
<b>GESTIONE SERVIZIO DI CONTROLLO</b>			
n. pasti prodotti dal centro	250000	250000	250000
n. sopralluoghi effettuati dall'Ufficio	20	20	20
n. sopralluoghi effettuati dai membri della commissione mensa	20	20	20
<b>RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE</b>			

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Refezione Scolastica cod. 0405/C**  
**Responsabile centro di costo : Anna Galgani**

n. riunioni	10	10	10
<b>RAPPORTI CON L'UTENZA</b>			
n. segnalazioni	30	30	30
n. domande presentate	1463	1463	1463
n. rinunce	10	10	10
n. richieste di dieta	100	100	100
<b>COMMISSIONE MENSA</b>			
n. riunioni	3	3	3
<b>ISTRUTTORIA FORMAZIONE ATTI</b>			
n. Atti Amministrativi ( determinazioni, delibere G.C., delibere C.C., Informative)	20	20	20
<b>GESTIONE ENTRATE</b>			
n. richieste di tariffe agevolate	187	187	187
n. controlli su autocertificazioni presentate	187	187	187
n. utenti	1627	1627	1627
Entità dell'importo relativo alla quota di compartecipazione al servizio	795.877	795.877	795.877
N° esenti	0		
N° agevolazioni concesse	187	187	187
Entità delle agevolazioni/esenzioni totali	56.000	56.000	56.000



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Cultura cod. 0502A**  
**Responsabile Centro di Costo: dal 9/03/2023 D.ssa Laura Barletta (Det. 210 e 219/2023)**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO - ARTISTICO</b>
Interventi di promozione e fruizione del patrimonio storico ed artistico del territorio, anche tramite la concessione di beni immobili demaniali/indisponibili ai fini dell'esposizione di mostre/progetti artistici
<b>L.R.T. 27/2021 (VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO CULTURALE INTANGIBILE E DELLA CULTURA POPOLARE DELLA TOSCANA. DISCIPLINA DELLE RIEVOCAZIONI STORICHE REGIONALI)</b>
Avviso Pubblico per la co-progettazione con le Associazioni di rievocazione storica
Valutazione delle istanze pervenute e tavolo di co-progettazione
Adesione al bando della Regione
Gestione dell'evento beneficiario di contributo
Liquidazioni e rendicontazione
<b>PROGETTO "CASCINA RILANCIA LA CULTURA"</b>
Indizione procedura
Acquisizione istanze
Istruttoria e formulazione graduatorie
Liquidazione
Aggiornamento pagina del sito Internet del Comune dedicato al progetto
<b>BANDO CONTRIBUTI ORDINARI CULTURA</b>
Indizione della procedura, tramite Avviso Pubblico
Acquisizione istanze e loro valutazione
Approvazione elenco aggiudicatari
Liquidazione
Aggiornamento pagina dedicata del sito Internet del Comune
<b>CONTRIBUTI STRAORDINARI CULTURA</b>
Recepimento istanza di contributo straordinario o iniziativa dell'Ente
Delibera di Giunta

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Cultura cod. 0502A**  
**Responsabile Centro di Costo: dal 9/03/2023 D.ssa Laura Barletta (Det. 210 e 219/2023)**

Atti di impegno e liquidazione
<b>EVENTI CULTURALI</b>
Rapporti con Enti/Associazioni/Uffici
Predisposizione atti di Giunta
Coordinamento con Associazioni/Uffici
<b>PROMOZIONE E SVILUPPO DEL POLO TEATRALE, CINEMATOGRAFICO E CENTRO FORMAZIONE</b>
Coordinamento dei soggetti attuatori dei progetti, delle attività e delle iniziative
Gestione convenzione con la Fondazione Sipario Toscana

**MISSIONE (DUP):** 05

**PROGRAMMA (DUP):** 01

**Obiettivo SeO (azione DUP):**39

**Obiettivi specifici assegnati:**VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E/O DEL PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO DEL TERRITORIO CASCINESE

**1**

**Centro di costo di supporto**      0502A    cod.      **Responsabile:** ALESSANDRO CORUCCI

**Obiettivo nuovo:**

 x

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):** NO

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale:** REALIZZAZIONE DI EVENTI/RASSEGNE CULTURALI NEL CENTRO STORICO O PRESSO SITI ARTISTICI/ARCHITETTONICI DEL TERRITORIO CASCINESE

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	100

**Gantt**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Cultura cod. 0502A**

**Responsabile Centro di Costo: dal 9/03/2023 D.ssa Laura Barletta (Det. 210 e 219/2023)**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Organizzazione/accesso alle risorse economiche a cui attingere per gli eventi/rassegne culturali (partecipazione a bandi pubblici che prevedono contributi in ambito culturale; pubblicazione bando contributi ordinari in ambito culturale)	x	x	x	x	x									45%	Alessandro Corucci	Laura Barletta Letizia Piras Veronica Giani Luca Romei
	Organizzazione rassegne culturali/monitoraggio eventi culturali					x	x	x	x	x	x	x	x	45%	Alessandro Corucci	Laura Barletta Letizia Piras Veronica Giani Luca Romei	
	Termine progetti												x	10%	Alessandro Corucci	Laura Barletta Letizia Piras Veronica Giani Luca Romei	

**Indicatori relativi all'anno in corso:** 10 EVENTI CULTURALI REALIZZATI NEL CENTRO STORICO O PRESSO SITI DI RILEVANZA ARTISTICA/STORICA DEL TERRITORIO

**Misura di prevenzione della corruzione:** VALUTAZIONE DELLE MIGLIORI OFFERTE DI SPETTACOLI/EVENTI E DELLE FORNITURE/SERVIZI CONNESSI ALLA REALIZZAZIONE DEGLI STESSI, TRAMITE LA RICHIESTA IL CONFRONTO DI PREVENTIVI APPOSITAMENTE RICHIESTI

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

NON TUTTI I CAPITOLI SOTTO ELENCATI SARANNO UTILIZZATI, MA SOLO QUELLI CHE SERVIRANNO NEL CASO DI RASSEGNE SUPPORTATE DA CONTRIBUTI ESTERNI (REGIONE O ALTRI SOGGETTI PUBBLICI/PRIVATI) E QUELLI DEDICATI ALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO CONTRIBUTI ORDINARI IN AMBITO CULTURALE

114403 "Trasferimenti per progetti cultura"

114405 "Trasferimenti ad associazioni culturali – rilanciamo da cultura"

114404 "Trasferimenti a famiglie per progetti cultura"

114413 "Eventi Culturali – utilizzo beni di terzi"

114312 "Gestione eventi culturali – prestazione di servizi"

114314 "Eventi culturali – acquisto beni"

113991 "IRAP su incarichi - Cultura"

114458 "Rassegna estiva – oneri vari"

114235 "Progetto promozione della lettura – prestazione di servizi (22013 da Regione)"

114374 "Consiglio Regionale Toscana - Premio città di Cascina- Festival Pianistico- Prestazioni (RE 22430)"

114376 "Consiglio Regionale Toscana - Premio città di Cascina- Festival Pianistico- borse di studio (RE 22430)"

114422 "Rassegna Cascina Europa – Servizi" (RE 22116)

**PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO:**

Qualifica	Classe	Cognome	Nome	Inquadramento effettivo	percentuale
-----------	--------	---------	------	-------------------------	-------------

POA	D3	Corucci	Alessandro	D6	
-----	----	---------	------------	----	--

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Cultura cod. 0502A**

**Responsabile Centro di Costo: dal 9/03/2023 D.ssa Laura Barletta (Det. 210 e 219/2023)**

Istr. Direttivo Amministrativo	D1	Barletta	Laura	D1	50%
Istruttore Amministrativo	C1	Piras	Letizia	C1	50%
Istruttore Amministrativo	C1	Giani	Veronica	C1	50%
Collaboratore amministrativo	B1	Romei	Luca	B8	15%

**RISORSE STRUMENTALI DEL SETTORE:**

Tipologia n.

Computer	5
Fotocopiatrice/ stampante/scanner	2

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
N. iniziative (eventi, manifestazioni) culturali	50	50	50
N. associazioni beneficiarie di contributo ordinario	10	10	10
N. associazioni beneficiarie di contributo straordinario	5	5	5
N. bandi Provincia/Regione/Stato a cui l'Ente partecipa per ottenere contributi	2	2	2

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE P.O.A.: Dott. Alessandro Corucci**  
 Centro di Costo : Biblioteca cod. 0502C  
 Responsabile centro di costo : Manuela Simoncini

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>RECUPERO E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO STORICO - ARTISTICO</b>
Interventi di promozione e fruizione: organizzazione di visite guidate, convegni, seminari di studio
<b>PROMOZIONE E SOSTEGNO DELL'ASSOCIAZIONISMO CULTURALE</b>
Concessione patrocinio
Supporto tecnico/logistico per iniziative e manifestazioni
<b>PROMOZIONE INIZIATIVE E ATTIVITA' CULTURALI</b>
Coordinamento con associazioni locali - rapporti con artisti e/o agenzie di spettacolo
Coordinamento con altri assessorati/uffici coinvolti (turismo, sport, sociale, scuola)
Gestione agenda Biblioteca (iniziative promosse dall'Ente / da soggetti esterni)
Gestione calendario eventi presso Biblioteca Comunale (raccolta domande, valutazione, concessione uso, assistenza durante la manifestazione)
Supporto tecnico logistico alle manifestazioni (permessi, autorizzazioni, uso locali/attrezzature comunali, ecc.)
Promozione/Pubblicità (affissioni, comunicati stampa, post-mailing, e-mailing, ecc.)
Gestione Bandi Ministeriali relativi ai contributi alle biblioteche pubbliche
<b>PROMOZIONE E SVILUPPO SERVIZI CONNESSI ALLA BIBLIOTECA</b>
Incremento del patrimonio documentario (acquisti, donazioni, scambi ecc.)
Registrazione nuove accessioni
Catalogazione nuove accessioni
Prestito volumi, rinnovo e prenotazione
Adesione alla Rete Documentaria e Bibliolandia e servizi connessi
Riunioni coordinamento con Rete Documentaria Bibliolandia
Prestito interbibliotecario del materiale documentario - rapporti con altre biblioteche della Rete
Acquisizione volumi da Rete Documentaria Bibliolandia
Programmazione e supporto alle iniziative di promozione della lettura
Rapporti con le scuole/associazioni
Gestione servizio accesso alla rete internet- Wi-Fi
Gestione e aggiornamento pagina dedicata sul sito del Comune
Gestione servizio emeroteca (raccolta aggiornata di quotidiani e riviste)
<b>GIPSOTECA</b>
Conservazione delle collezioni
Rinnovo allestimenti/esposizioni
Catalogazione e inventario reperti
Gestione visite guidate

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE P.O.A.: Dott. Alessandro Corucci**  
Centro di Costo : Biblioteca cod. 0502C  
Responsabile centro di costo : Manuela Simoncini

Gestione itinerari didattici
<b>BIBLIOTECA DELLE RAGAZZE E DEI RAGAZZI LA LUNA E IL PORCOSPINO</b>
Progetti e percorsi didattico - educativi con le scuole dell'infanzia (pubbliche e private) del territorio
Progetti e percorsi didattico- educativi con le scuole Primarie del territorio
Attività pomeridiane di promozione della lettura e laboratoriali rivolti ai bambini da 0 a 14 anni

**MISSIONE (DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**  
**PROGRAMMA (DUP): 02 Attività Culturali e interventi diversi nel settore culturale**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

- 1** **Promozione del libro e della lettura tramite presentazione di libri, incontri con autori e circoli di lettura rivolti alla cittadinanza.**  
**L'obiettivo centrale di tutte le attività è promuovere altresì l'idea che il libro sia veicolo di emozioni, di piacere ludico e intellettuale e di confronto con la realtà, reale o immaginata.**

Centro di costo di supporto                      cod.                      Responsabile: Manuela Simoncini

Obiettivo nuovo:  si

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:.**

**Risultato atteso annuale:** serie di presentazioni di libri ed incontri con l'autore rivolte ad un pubblico eterogeneo, valorizzando la capacità di attrazione della biblioteca stessa, nonché opportunità di crescita, nuove occasioni di confronto e punto di aggregazione per tutti i cittadini del capoluogo e non solo.

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE P.O.A.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo : Biblioteca cod. 0502C**  
**Responsabile centro di costo : Manuela Simoncini**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Mesi Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	Valutazione delle proposte ricevute e programmazione eventi in calendario	x												20	Alessandro Corucci	Manuela Simoncini  Massimo Morganti  Valeria Bastoncelli
	Attività di promozione della lettura, presentazioni di libri ed incontri con autori.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		70	Alessandro Corucci	Manuela Simoncini  Massimo Morganti  Valeria Bastoncelli
	Termine attività e calendario attività svolte												x	10%		Manuela Simoncini  Massimo





**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE P.O.A.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo : Biblioteca cod. 0502C**  
**Responsabile centro di costo : Manuela Simoncini**

**ELENCO INDICATORI**

Indicatori di Attività	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
N. manifestazioni culturali organizzate (in proprio o in collaborazione con altri enti/istituzioni/associazioni)	15	15	15
N. iniziative patrocinate	5	5	5
N. Adesioni a progetti/ interventi a carattere extra locale	3	3	3
N. concessioni in uso spazi culturali (biblioteca)	15	15	15
N. Giorni di apertura settimanale della biblioteca	6	6	6
N. Ore settimanali di apertura della biblioteca	52	52	52
N. totale Utenti iscritti al servizio biblioteca	5500	5500	5500
N. Nuovi iscritti al servizio biblioteca	300	300	300
N. nuove accessioni biblioteca (libri acquistati, donati)	1000	1000	1000
N. libri catalogati	1000	1000	1000
N. prestiti bibliotecari	15000	15000	15000
N. prestiti interbibliotecari	6800	6800	6800
N. iniziative di promozione della lettura	20	20	20
N. incontri con le scuole (pubbliche e private) del territorio	10	10	10
N. presenze bambini attività pomeridiane	100	100	100

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Sport cod. 0601**  
**Responsabile Centro di Costo: dal 9/03/2023 D.ssa Laura Barletta (Det. 210 e 219/2023)**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>POLO NATATORIO</b>
Monitoraggio delle obbligazioni convenzionali
Organizzazione/supporto eventi presso l'impianto sportivo
Aggiornamento pagina del sito Internet del Comune dedicato alla piscina comunale scoperta
Impegno e liquidazione corrispettivo di gestione
Presa d'atto delle tariffe d'uso della piscina scoperta
<b>STADIO COMUNALE E CAMPI SPORTIVI COMUNALI</b>
Monitoraggio delle obbligazioni convenzionali
Organizzazione/supporto eventi presso gli impianti sportivi
Impegno e liquidazione corrispettivi di gestione ed accertamento canoni d'uso
Procedure per affidamento servizio di gestione
Aggiornamento pagina del sito Internet del Comune dedicato ai campi sportivi
Approvazione tariffe d'uso
<b>PALESTRE COMUNALI</b>
Monitoraggio delle obbligazioni convenzionali
Organizzazione/supporto eventi presso le palestre
Accertamento canoni d'uso / impegno contributi
Rapporti con la Provincia di Pisa per utilizzo palestra comunale di Via Galilei
Procedure per affidamento servizio di gestione
Aggiornamento pagina del sito Internet del Comune dedicato alle palestre comunali
Approvazione tariffe d'uso
<b>AREA SPORTIVA DI TIRO CON L'ARCO</b>
Monitoraggio delle obbligazioni convenzionali
Organizzazione/supporto eventi presso il centro sportivo
Procedure per affidamento servizio di gestione
Aggiornamento pagina del sito Internet del Comune dedicato all'impianto

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Sport cod. 0601**  
**Responsabile Centro di Costo: dal 9/03/2023 D.ssa Laura Barletta (Det. 210 e 219/2023)**

Approvazione tariffe d'uso
<b>AREA SPORTIVA "SPAZZAVENTO"</b>
Monitoraggio delle obbligazioni convenzionali
Organizzazione/supporto eventi presso l'impianto sportivo
Procedure per affidamento servizio di gestione
Aggiornamento pagina del sito Internet del Comune dedicato all'impianto
Approvazione tariffe d'uso
<b>PROGETTO "GINNASTICA DOLCE"</b>
Procedura di affidamento del progetto
Pubblicizzazione del progetto
Monitoraggio del progetto
Liquidazione somme spettanti all'organizzatore
Aggiornamento pagina del sito Internet del Comune dedicato al progetto
<b>PROGETTO DIVERSAMENTE ABILI</b>
Procedura di affidamento del progetto
Organizzazione e monitoraggio progetto
Liquidazione somme spettanti all'organizzatore
Rendicontazione alla SDS per la parte relativa alla compartecipazione economica
Aggiornamento pagina del sito Internet del Comune dedicato al progetto
<b>CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER ATTIVAZIONE "GIOCO SPORT A SCUOLA"</b>
Richiesta ed acquisizione progetti scolastici dalle Scuole del territorio
Impegno contributi in favore degli istituti scolastici
Acquisizione relazioni e rendicontazioni del progetto
Liquidazione contributi
Aggiornamento pagina del sito Internet del Comune dedicato al progetto
<b>PROGETTO "CASCINA RILANCIA LO SPORT"</b>
Indizione procedura
Acquisizione istanze

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Sport cod. 0601**

**Responsabile Centro di Costo: dal 9/03/2023 D.ssa Laura Barletta (Det. 210 e 219/2023)**

Istruttoria e formulazione graduatorie
Liquidazione
Aggiornamento pagina del sito Internet del Comune dedicato al progetto
<b>SUPPORTO ALLE SCUOLE PRIVE DI PALESTRE INTERNE</b>
Analisi e valutazione delle richieste da parte delle Scuole
Indizione procedura di gara rivolta alle palestre esterne
Affidamento del servizio
Liquidazione somme
<b>BANDO CONTRIBUTI ORDINARI SPORT</b>
Indizione della procedura, tramite Avviso Pubblico
Acquisizione istanze e loro valutazione
Approvazione elenco aggiudicatari
Liquidazione
Aggiornamento pagina dedicata del sito Internet del Comune
<b>CONTRIBUTI STRAORDINARI SPORT</b>
Recepimento istanza di contributo straordinario o iniziativa dell'Ente
Delibera di Giunta
Atti di impegno e liquidazione
<b>EVENTI SPORTIVI</b>
Rapporti con Enti/Associazioni/Uffici
Predisposizione atti di Giunta
Coordinamento con Associazioni/Uffici

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Sport cod. 0601**

**Responsabile Centro di Costo: dal 9/03/2023 D.ssa Laura Barletta (Det. 210 e 219/2023)**

<b>CONSULTA DELLO SPORT</b>
Partecipazione alle riunioni della Consulta
Predisposizione degli eventuali atti condivisi con la Consulta
<b>PREMI SPORTIVI</b>
Procedura di affidamento della fornitura
Invio richieste premi sportivi al fornitore
Liquidazioni al fornitore

**MISSIONE (DUP): 6**

**PROGRAMMA (DUP): 01**

**Obiettivo SeO (azione DUP):43**

**Obiettivi specifici assegnati: VALORIZZAZIONE DELLE REALTA' SPORTIVE DEL TERRITORIO IN FUNZIONE DELL'OFFERTA SPORTIVA ALLA COLLETTIVITA'**

**1**

**Centro di costo di supporto 0601 cod.**

**Responsabile:** AlessandroCorucci

**Obiettivo nuovo:**

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale:** REALIZZAZIONE DELLA "FESTA DELLO SPORT": VETRINA DELLE ATTIVITA' SPORTIVE OFFERTE SUL TERRITORIO DI CASCINA

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Formulazione del progetto	x	x												10%	Alessandro Corucci	Laura Barletta Letizia Piras Veronica Giani Luca Romei

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Sport cod. 0601**

**Responsabile Centro di Costo: dal 9/03/2023 D.ssa Laura Barletta (Det. 210 e 219/2023)**

	Programmazione, coordinamento e monitoraggio del progetto		x	x	x	x	x	x	x					40%	Alessandro Corucci	Laura Barletta Letizia Piras Veronica Giani Luca Romei
	Realizzazione della "festa dello sport"									x				40%	Alessandro Corucci	Laura Barletta Letizia Piras Veronica Giani Luca Romei
	Chiusura del progetto										x	x	x	10%	Alessandro Corucci	Laura Barletta Letizia Piras Veronica Giani Luca Romei

**Data inizio:** 01/01/2024

**Data fine:** 31/12/2024

**Indicatori relativi all'anno in corso:** 30 associazioni/società sportive partecipanti alla festa dello sport

**Misura di prevenzione della corruzione:** nessuna misura. Obiettivo non sensibile dal punto di vista della corruzione.

**Capitoli di spesa /entrata collegati:** 114661 *Riprogettiamo lo sport - Contributi alle associazioni sportive*

**PERSONALE ASSEGNATO AL CENTRO DI COSTO**

Qualifica	Classe	Cognome	Nome	Inquadramento effettivo	percentuale
POA	D3	Corucci	Alessandro	D6	
Istr. Direttivo Amministrativo	D1	Barletta	Laura	D1	50%
Istruttore Amministrativo	C1	Piras	Letizia	C1	50%
Istruttore Amministrativo	C1	Giani	Veronica	C1	50%
Collaboratore Amministrativo	B1	Romei	Luca	B8	15%

**RISORSE STRUMENTALI DEL SETTORE:**

Tipologia	n.
Computer	5
Fotocopiatrice/ stampante/scanner	2

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**MACROSTRUTTURA 3SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Sport cod. 0601**  
**Responsabile Centro di Costo: dal 9/03/2023 D.ssa Laura Barletta (Det. 210 e 219/2023)**

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
N. iniziative sportive organizzate nell'anno dal Comune e/o da Soggetti esterni	15	15	15
N. progetti sportivi	3	3	3
N. impianti sportivi oggetto di nuovo affidamento in gestione	6	1	3
N. associazioni beneficiarie di contributo ordinario	10	10	10
N. Istituti scolastici beneficiari di contributo per attivazione "Gioco sport a scuola"	3	3	3
N. Istituti scolastici beneficiari di contributo per svolgimento attività motoria presso palestre esterne	2	2	2
N. riunioni Consultadello Sport	1	1	1

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Corucci**  
**Centro di Costo: Associazionismo, Pari Opportunità, Politiche Giovanili**  
**Responsabile centro di costo: Giorgione**

**ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>POLITICHE GIOVANILI</b>
Campi solari
Servizio Civile
<b>PROGETTAZIONE</b>
Progetti Enti Terzo Settore
<b>PARI OPPORTUNITA'</b>
Collaborazione e attività della Rete RE.A.Dy.
<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO</b>
Predisposizione di atti amministrativi (delibere –determine – ordinanze)
Attività contrattuale (contratti – convenzioni – appalti)
<b>PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI E/O TAVOLI</b>
Incontri con associazioni del terzo settore
Incontri con Consulta Pari Opportunità e la non discriminazione
<b>GEMELLAGGIO</b>
<b>LEGALITA'</b>



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Corucci**  
**Centro di Costo: Associazionismo, Pari Opportunità, Politiche Giovanili**  
**Responsabile centro di costo: Giorgione**

**MISSIONE (DUP):** 04 - Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università

**PROGRAMMA (DUP):** Non indicato nel DUP

**Obiettivo SeO (azione DUP):** 36 – Attività progettuali e formative

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**1 Istituzione Tavolo della Legalità**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo: SI

GIORGIONE FRANCESCO

Incentivato:

NO

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):** NO

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale:** Costituzione del tavolo

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Corucci**  
**Centro di Costo: Associazionismo, Pari Opportunità, Politiche Giovanili**  
**Responsabile centro di costo: Giorgione**

**Gantt**

Anno	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
	Fase															
2024	Mappatura stakeholders operanti in materia di legalità (anche fuori dal territorio provinciale)	X	X											20	Corucci	Giorgione
	Primi contatti e inviti a partecipare al progetto			X	X									20		
	Riunioni organizzative con i soggetti coinvolti				X		X			X	X			20		
	Stesura disciplinare o carta d'intenti										X	X		20		
	Stesura e approvazione atto amministrativo che sancisce l'istituzione del Tavolo.												X	20		

**Data inizio: 08/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso:**

- n. 4 riunioni organizzative
- istituzione del tavolo

**Misura di prevenzione della corruzione:**

- Rispetto degli obblighi in materia di pubblicazione;
- Applicazione chiara della normativa vigente in materia;
- Chiara individuazione del dipendente che ha svolto l'istruttoria, del responsabile del procedimento e del responsabile che adotta l'atto;
- Formazione al rispetto della cultura della legalità;
- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale da parte di tutto il personale e degli amministratori;

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Spesa:** n. 114410

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Corucci**  
**Centro di Costo: Associazionismo, Pari Opportunità, Politiche Giovanili**  
**Responsabile centro di costo: Giorgione**

**Personale assegnato al centro di costo**

Qualifica	Classe	Cognome	Nome	Inquadramento effettivo	% di utilizzo sul centro di costo
POA	D3	Corucci	Alessandro	D6	
Istr. Dir.Amm.vo	D1	Giorgione	Francesco	D4	100%

**Risorse strumentali del settore:**

Tipologia	n.
Computer	n.° 1
Stampante/fotocopiatrice	n.° 1

**ELENCO INDICATORI**

Indicatori di Attività	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
Tavolo della Legalità	1	0	0

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001  
Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>GESTIONE DIRETTA NIDO D'INFANZIA COMUNALE (Educatori e personale ausiliario)</b>
Organizzazione turni lavoro ed incarichi di referenza/coordinamento
Attività frontali con i bambini
Attività di Funzione docente
Raccolta ed elaborazione dati e documentazione /monitoraggi
Rapporti con i genitori utenti/ incontri,corrispondenza,interventi
Attività di formazione ed autoformazione/aggiornamento/convegni/seminari
Attività di progettazione/programmazione/verifica
Attività di controllo/richiesta
Verifica attività di autocontrollo nell'ambito del Nido
Coordinamento con altre figure professionali della struttura e con i Servizi integrativi
Organizzazione attività di gestione della struttura: pulizia/igiene/spazi/arredi/strumenti
Informatizzazione dati: raccolta/aggiornamento/elaborazione
Calendario educativo
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA NIDO COMUNALE</b>

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001  
Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani

Autorizzazioni per il funzionamento del Nido comunale (autorizzazione ,controllo adempimenti)
Gestione del personale: orario lavoro ( turni, ferie, permessi, certificazioni, sostituzioni)
Gestione ed organizzazione organi di partecipazione
Gestione forniture materiali: raccolta richieste, gare, rapporti fornitori, controllo materiali, distribuzione e gestione magazzino
Coordinamento e raccordo con il personale del Nido (corrispondenza, trasmissione atti, pratiche, ecc.)
Rapporti con l'utenza: informazioni, elaborazione, inserimento e aggiornamento informazioni sul sito web
Procedure per iscrizioni e raccolta domande: formulazione bandi e criteri/attivazione/ raccolta e protocollazione domande
Gestione graduatorie: verifica domande, attribuzione punteggi, commissioni, redazione e pubblicazione graduatorie, redazione atti
Procedure di inserimento utenti: verifica situazioni, collocazioni diverse, casi particolari
Formazione del personale: progettazione, gestione e coordinamento
Gestione fatture utenze e acquisti
Raccolta, analisi ed elaborazione dati per il Servizio
Informazioni: modalità di informazione/ procedure cartacee/proc. Informatiche – 1° livello
Informazioni 2° e 3° livello agli utenti: colloqui, incontri, istruttoria pratiche, soluzione problematiche particolari
Realizzazione del coordinamento pedagogico
Gestione convenzione con esperti esterni
Organizzazione del Coordinamento Pedagogico rispetto ai tempi di attuazione, modalità, messa a disposizione di materiali e di strumenti.

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

Gestione rapporti e documentazione con Servizi Privati Convenzionati
Attività per l'autorizzazione al funzionamento
Verifica documentazione
Effettuazione sopralluoghi
Interventi sulla struttura: derattizzazioni, disinfestazioni, emergenze cucina
Gestione convenzioni con le strutture private: predisposizione atti, verifiche, incontri di coordinamento
Coordinamento e organizzazione interventi con strutture comunali (formazione, incontri, confronti..)
Organizzazione e gestione progetto regionale Nidi Gratis
<b>Predisposizione e gestione bilancio</b>
Predisposizione atti di proposta: bilancio previsionale annuale e pluriennale, piano triennale degli investimenti, relazione previsionale e programmatica annuale e triennale, proposte di dotazione organica strumenti informatici, bozza di P.I.A.O. e P.D.O., proposte di variazione bilancio, proposte di variazione di P.E.G.
<b>Coordinamento con SEPI e Ufficio Ragioneria per la gestione degli insoluti e il recupero dei crediti</b>
Controllo di gestione dei Servizi assegnati: monitoraggio attività P.D.O. dei servizi, stesura report semestrale e annuale, gestione dei Progetti Obiettivo dell'Amm.ne Comunale, gestione dei Progetti Obiettivo incentivanti
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA NIDO COMUNALE A GESTIONE INDIRECTA</b>
Predisposizione e gestione convenzione
Inserimento bambini graduatorie comunali
Incontri di coordinamento e programmazione
<b>AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SERVIZI EDUCATIVI PRIVATI</b>
Ricezione domande inviate da SUAP
Verifica dei requisiti richiesti dalla normativa regionale e dai regolamenti per quanto di competenza anche all'interno della Commissione Multiprofessionale
Partecipazione a conferenza di servizi
<b>AMPLIAMENTO OFFERTA EDUCATIVA</b>
Convenzionamento con strutture private per riserva n. posti
Gestione posti riservati

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
 Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001  
 Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani

Predisposizione atti (determine, convenzioni, liquidazioni fatture)
Rapporti con le famiglie utenti dei servizi privati in convenzione
Verifica presenze e livello soddisfazione utenza
<b>GESTIONE RETE EDUCATIVA COMUNALE <i>EDUCARETE</i></b>
Incontri di coordinamento uffici comunali e strutture educative private
Attivazione di criteri e procedure condivise per l'iscrizione ai servizi educativi della rete
Condivisione delle modalità di comunicazione all'utenza
<b>RACCORDO CON L'A.S.L. n° 5 AREA PISANA e altri ENTI</b>
Verifiche esenzioni quote di compartecipazione degli utenti iscritti al Nido
Coordinamento per gestione casi di disabilità inseriti nel Nido Comunale GLOI, GOM incontri con esperti
Monitoraggio dati servizi per la Regione
Presentazione Progetti
Verifica risultati
Effettuazione rendiconti per la Regione
Gestione finanziamenti
Introito ed erogazione contributi
Monitoraggio e verifica per la Zona

**MISSIONE (DUP): 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**PROGRAMMA (DUP): 01 – Interventi per l'infanzia e i minori e asili nido**

**Obiettivo SeO (azione DUP): Politiche e interventi socio-assistenziali**

**Obiettivi specifici assegnati:**

- 
- 1 Attività gestionali di supporto alla Conferenza Educativa Zonale Pisana in qualità di Comune capofila (obiettivo trasversale a Centri di costo: 1001 Nido, 0401 Materna, 0402 Elementare e 0403 Media)**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
 Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001  
 Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani

Centro di costo di supporto          cod.          Responsabile:

Obiettivo nuovo:



Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale: realizzazione delle attività programmate all'interno della Conferenza Educativa Zonale**

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
0-35	0-35			
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Coordinamento delle attività con il supporto del CRED	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Predisposizione attività e progetti della Conferenza con il supporto del CRED	X	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
 Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001  
 Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani

	Svolgimento funzioni di Segreteria Tecnica della Conferenza	X	X	X	X	X	X	X	X					25%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Predisposizione atti gestionali conseguenti all'attività della Conferenza Educativa	X	X	X	X	X	X	X	X					10%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo
	Gestione di Capitoli di bilancio per la Conferenza	X	X	X	X	X	X	X	X					15%	Elisabetta Ascione	Personale assegnato al centro di costo

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 31.08.2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: n. incontri con il CRED (min. 5)**

**Misura di prevenzione della corruzione: /**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: /**

**Personale assegnato**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

<b>Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo personale in servizio</b>	<b>% partecipazione</b>
Funzionario Amm.vo	D3	CORUCCI	ALESSANDRO	POA	
Istr. Dirett. Amm.vo	D1	GALGANI	ANNA	D6	25%
Istr. Amm.vo	C1	TEMPESTINI	KATIA	C3	10%
Esecutore Amm.vo	B1	BUCALOSSI	GIORGIO	B4	10%
Ist. Dir. Soc.Cult (Educ.)	C1	CHIMENTI	VALERIA	C3	100%
Ist. Dir. Soc.Cult (Educ.)	C1	CEI	SARA	C1	100%
Ist. Dir. Soc.Cult (Educ.)	C1	GRANCHI	SERENA	C2	100%
Ist. Dir. Soc.Cult (Educ.)	C1	TERLIZZI	SIMONA	C2	100%
Ist. Dir. Soc.Cult (Educ.)	C1	GUERRIERI	GIOVANNA	C2	100%
Ist. Dir. Soc.Cult (Educ.)	C1	TOSCANO	ELISABETTA	C1	100%
Ist. Dir. Soc.Cult (Educ.)	C1	FAMIGLIETTI	CINZIA	C1	100%
Ist. Amm.	C1	BUGGIANI	MARCO	C2	80%
Ist. Soc.Cult (Educ.)	C1	PIAGENTINI	LIA	C5	100%
Ist. Soc.Cult (Educ.)	C1	CONTI	CECILIA	C5	100%
Ist. Soc.Cult (Educ.)	C1	TORRICELLI	ALESSIA	C2	100%

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

Esecutore	B1	OREFICE	VIVIANA	B4	100%
Esecutore	B1	MARIOTTI	FRANCESCA	B2	100%
Istr. Soc.Cult (Educ.)	C1	SILLUZIO	ILARIA	C1	100%

Istr. Soc. Cult. (Educ.) T.D. sost. (dal 11.09.2023 al 28.06.2024)	C1	CEI	SARA	C1	100%
---	----	-----	------	----	------

\*percentuale riferita al periodo in cui ha prestato servizio presso questa Macrostruttura

**Risorse strumentali del settore:**

Tipologia	N.
Personal Computer	5
fax	2
Stampante/Fotocopiatrice/scanner	2

**ELENCO INDICATORI**

N°	Indicatori Attività	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
	<b>GESTIONE DIRETTA NIDO COMUNALE</b>			
<b>1</b>	<b>N. Strutture</b>	1	1	1

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

2	N. Insegnanti comunali di ruolo	8	8	8
4	N. personale ausiliario assegnato	2	2	2
5	N. giorni lavorativi di attività educativa (anno solare )	252	252	252
6	N. bambini iscritti	42	42	42
7	N. elaborati per organizzazione interna	10	10	10
8	N. ore attività integrativa per educatrici	120	120	120
9	N. Incontri per il coordinamento pedagogico	10	10	10
10	N. ore di servizio straordinario	30	30	30
	<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA NIDI COMUNALI E CONVENZIONATI</b>			
11	N. Atti istruiti (determine, delibere, informative, provvedimenti, ecc...)	25	25	25
12	N. elaborati e documentazione informativa realizzata e diffusa all'utenza	4	4	4
13	N. totale domande di iscrizione ricevute (bando annuale)	250	250	250
14	N. bambini inseriti nei servizi (comunale + convenzionati/integrativi)	220	220	220
	<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA NIDO COMUNALE A GESTIONE INDIRECTA</b>			
15	Convenzioni attive per la gestione	1	1	1
16	n.bambini accolti nido d'infanzia	50	50	50
17	n. educatori non comunali	12	12	12

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
 Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001  
 Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani

18	n. ausiliari non comunali	5	5	5
19	n. incontro di coordinamento e programmazione	10	10	10
20	n. atti amministrativi adottati	1	1	1
	<b>AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SERVIZI EDUCATIVI PRIVATI</b>			
21	n. servizi già autorizzati/accreditati	11	11	11
22	n. atti di autorizzazione o accreditamento adottati	0	0	0
23	n. atti di rinnovo autorizzazione/accreditamento adottati	3	3	3
24	n. pareri sull'attività educativa e pedagogica rilasciati per nuove autorizzazioni	0	0	0
25	n. pareri sull'attività educativa e pedagogica rilasciati per rinnovi	3	3	3
26	n. verifiche periodiche effettuate	25	25	25
	<b>GESTIONE RETE EDUCATIVA COMUNALE <i>EDUCARETE</i></b>			
27	Incontri di coordinamento uffici comunali e strutture educative private	4	4	4
	<b>AMPLIAMENTO OFFERTA EDUCATIVA</b>			
28	Convenzioni attive con strutture private per riserva posti	9	9	9
29	n. posti convenzionati	130	130	130
30	Atti amministrativi adottati	2	2	2
31	n. servizi domiciliari attivi autorizzati	4	4	4

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3**  
**SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO-CULTURALI**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Asilo Nido cod. 1001**  
**Responsabile Centro di Costo: Anna Galgani**

32	n. servizi domiciliari attivi in regime di accreditamento	4	4	4
	<b>REALIZZAZIONE DEL COORDINAMENTO PEDAGOGICO</b>			
33	N° incontri di attività per coordinamento e progettazione, rendicontazione	10	10	10
34	N. incontri di coordinamento attività con soggetti esterni	0	0	0
36	N. convenzioni attive per collaborazioni esterne	0	0	0
	<b>GESTIONE ENTRATE</b>			
37	N. utenti al servizio	92	92	92
38	N. utenti esenti	0	0	0
39	N. utenti con tariffa agevolata	14	14	14
40	Entità degli importi emessi	279.000	279.000	279.000
41	Entità agevolazione complessiva	21.450	21.450	21.450
42	N. avvisi di pagamento	970	970	970

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE P.O.A.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Servizi alle persone cod. 1004**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Alice Gorelli**

**ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>ATTIVITA' E SERVIZI GESTITI O COORDINATI IN FORMA DIRETTA</b>
<b>FRONT-OFFICE</b>
Attività di informazione all'utenza di primo livello
<b>CENTRI SOCIALI</b>
Coordinamento e supporto Centri sociali anziani
<b>EMERGENZA ABITATIVA (GESTIONE DIRETTA)</b>
Alloggi assunti in locazione
Centro Ex Accoglienza Via Tosco Romagnola
Edificio ex scuola Favilla Via Tosco Romagnola
Gestione comunale emergenze
Assegnazione alloggiativa temporanea agli aventi diritti
<b>INTERVENTI PER INDIGENTI E INCAPACI</b>
Trasporto funebre
Erogazione contributi e/o agevolazioni economiche
<b>ASSISTENZA ANZIANI – HANDICAP</b>
Progetto a favore dei portatori di handicap
Progetto a favore degli anziani
<b>GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO</b>
Gestione alloggi comunali
Gestione inserimenti alloggi ERP
Gestione bandi per assegnazione alloggi ERP
<b>SOSTEGNO DISAGIO ABITATIVO</b>
Bando per il superamento della morosità
Bando contributo per il sostegno canoni di locazione
Interventi per il superamento delle barriere architettoniche
Partecipazioni a specifiche commissioni (ERP-EMERGENZA TERRITORIALE-BARRIERE ARCHITETTONICHE – SOCIALE EMERGENZA ABITATIVA)
<b>SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA</b>
assegni di maternità (decreto 151/2001)
Contributi economici a sostegno delle famiglie con figlio minore disabile (legge regionale 82/2015)
Contributo idrico
<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO</b>

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE P.O.A.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Servizi alle persone cod. 1004**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Alice Gorelli**

<b>Predisposizione di atti amministrativi (delibere –determine – ordinanze)</b>
<b>Attività contrattuale (contratti – convenzioni – appalti)</b>
<b>PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI E/O TAVOLI</b>
<b>Commissioni sociale sanitario e casa</b>
<b>Incontri con assistenti sociali per monitoraggio utenti in carico ai servizi</b>
<b>Incontri con referenti della SDS pisana per le attività delegate</b>
<b>Incontri con associazioni del terzo settore</b>
<b>ATTIVITA' E SERVIZI IN CAMPO SOCIALE DI COMPETENZA COMUNALE GESTITI, MEDIANTE CONVENZIONE, DALLA SDS – AREA PISANA SUI QUALI L'UFFICIO ESERCITA IL COORDINAMENTO ED IL CONTROLLO</b>
<b>Progettazione e attivazione Piani sociali di zona</b>
<b>Assistenza economica ordinaria e straordinaria a soggetti e famiglie in difficoltà</b>
<b>Attività connesse a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria in materia civile, amministrativa e penale (affidi, adozioni, ecc)</b>
<b>Attività per favorire l'integrazione sociale, scolastica e l'inserimento lavorativo dei soggetti emarginati</b>
<b>Attività di assistenza specialistica ai portatori di handicap nelle strutture educative e nelle scuole di competenza comunale</b>
<b>Osservatorio sui bisogni, sulle politiche sociali attraverso il Sistema Informativo</b>
<b>Attività di integrazione per la tutela della salute mentale</b>
<b>Attività di integrazione per la prevenzione delle dipendenze e per l'assistenza ai tossicodipendenti ed alcolisti</b>
<b>Attività di integrazione per la salute della donna, la procreazione responsabile e la tutela della maternità e dell'infanzia</b>
<b>Attività di integrazione per la tutela della salute degli anziani</b>
<b>Accertamento di persona handicappata da parte della commissione di cui all'art. 4 della L. 104/92</b>
<b>Erogazione delle prestazioni di assistenza diretta alla persona, assistenza infermieristica, di cura e riabilitazione fornite a domicilio, nelle residenze per anziani e per disabili</b>
<b>Trasporto sociale per disabili e anziani</b>
<b>Vigilanza e controllo sui requisiti di idoneità delle strutture residenziali e semiresidenziali svolta dalla Commissione U.S.L. integrata dal personale del servizio sociale operante nel distretto</b>
<b>Attività relativa alla concessione contributi in materia di competenza dell'ufficio invalidi civili</b>
<b>Progetto AbitareSolidale</b>



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE P.O.A.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Servizi alle persone cod. 1004**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Alice Gorelli**

**MISSIONE (DUP): 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**PROGRAMMA (DUP): 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

**Obiettivo SeO (azione DUP): Promozione delle politiche familiari e di sostegno all'inclusione sociale attraverso la realizzazione di progetti mirati.**

**Obiettivi specifici assegnati: AVVIO SPERIMENTAZIONE DEL TAVOLO DI SOLIDARIETA'**

1

Centro di costo di supporto                      cod.                      Responsabile: Corucci

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale: facilitare la comunicazione e il confronto tra le realtà di volontariato sociale e l'Amministrazione Comunale al fine di attivare azioni sociali di miglioramento della qualità della vita dei cittadini in difficoltà.**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE CONTENENTE LE LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE SPERIMENTALE DEL TAVOLO DI SOLIDARIETA'	X	X	X											30%	CORUCCI	GORELLI CAMPERA RICCIARINI BENDINELLI FARSACE ROMEI

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE P.O.A.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Servizi alle persone cod. 1004**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Alice Gorelli**

20 25	IMPLEMENTAZIONE DEI PARTECIPANTI AL TAVOLO DI SOLIDARIETA' MEDIANTE AMMISSIONE DI NUOVE CANDIDATURE			X	X								10%	CORUCCI	GORELLI CAMPERA RICCIARINI BENDINELLI FARSACE ROMEI	
	RIORGANIZZAZIONE E MAPPATURA DEI PARTECIPANTI AL TAVOLO				X	X							10%	CORUCCI	GORELLI CAMPERA RICCIARINI BENDINELLI FARSACE ROMEI	
	AVVIO SPERIMENTAZIONE DEL TAVOLO DI SOLIDARIETA'					X	X	X		X	X	X	X	30%	CORUCCI	GORELLI CAMPERA RICCIARINI BENDINELLI FARSACE ROMEI
	RILEVAZIONE E MAPPATURA DEI BISOGNI SOCIO ECONOMICI DELLE PERSONE IN DIFFICOLTA'					X	X	X		X	X	X	X	10%	CORUCCI	GORELLI CAMPERA RICCIARINI BENDINELLI FARSACE ROMEI
	MONITORAGGIO INCONTRI					X	X	X		X	X	X	X	10%	CORUCCI	GORELLI CAMPERA RICCIARINI BENDINELLI FARSACE ROMEI



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 3 SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO CULTURALI**  
**RESPONSABILE P.O.A.: Dott. Alessandro Corucci**  
**Centro di Costo: Servizi alle persone cod. 1004**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Alice Gorelli**

Istruttore Amm.vo	C1	Ricciarini	Vicky	C1	100%
Collaboratore Amm.vo	B3	Farsace	Rosa Maria	B4	100%
Collaboratore Amm.vo	B3	Bendinelli	Cristina	B4	100%
Collaboratore Amm.vo	B3	Romei	Luca	B8	70%

**Risorse strumentali del settore:**

**Tipologia**

**n.**

Computer	n.° 6
Stampanti	n.° 1
Fotocopiatrici	n.° 1

**ELENCO INDICATORI**

Indicatori di Attività	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
Contributo affitto – n. richieste presentate	190	190	190
Bonus Idrico sociale integrativo – n- richieste presentate	156	156	156
Contributo all'indigenza per trasporto funebre	3	3	3
Assegni di maternità – n. richieste presentate	75	75	75
Assegni di maternità – n. richieste accolte	55	55	55
Contributo barriere architettoniche – n. richieste presentate	5	5	5
Contributo barriere architettoniche – n. richieste accolte	4	4	4
Richieste utenti contributo famiglie con figlio minore disabile: presentate	45	45	45
Richieste utenti contributo famiglie con figlio minore disabile: accolte	40	40	40
Assegnazione temporanea alloggi per EA agli aventi diritto: n. assegnazioni	2	2	2
Gestione alloggi ERP: n. assegnazioni	5	5	5
Gestione bandi ERP	1	1	1
Bando per il superamento della morosità incolpevole	1	1	1

MACROSTRUTTURA 4 -  
Servizi Demografici, Statistici e URP  
Dr.ssa Gaia Nuvoli

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**Obiettivo trasversale a tutte le macrostrutture**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**  
**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

---

Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3"

Centro di costo di supporto: \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_ Responsabile: \_\_\_\_\_  
Obiettivo nuovo:  si \_\_\_\_\_ Completamento ob, precedente:  no \_\_\_\_\_ Incentivato:  no \_\_\_\_\_

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura e zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo (secondo la circolare MES- RGS n. 1 del 03/01/2024).

**Risultato atteso annuale:** Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto dei seguenti indicatori:

- indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero.
- Giorni medi di pagamento ≤ 30 giorni (60gg solo in casi eccezionali).

Il servizio Finanziario verifica e attesta il rispetto degli indicatori sopra definiti alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.

Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto).

Con successiva circolare verranno definite le modalità operative.

**Indicatori:** Tempestività dei pagamenti (fatture pagate nell'anno con termini ordinari pari a 30 giorni) ≤ 30 giorni

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**

**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Finalità primarie, in questo ambito, sono la trasparenza e la buona amministrazione. A Tal fine verranno attuate le disposizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per garantire la massima legalità. Contemporaneamente verranno perseguite anche semplificazione, efficacia ed efficienza attraverso la puntuale applicazione del Regolamento sui Controlli interni

---

**TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' - OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE**

Centro di costo di supporto: 00790-00560 cod. Responsabile: Nuvoli per i servizi di competenza

Obiettivo nuovo:  si Completamento ob, precedente:  no Incentivato:  no

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** realizzazione delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento al fine di favorire lo sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa, considerata nel suo complesso

**Risultato atteso annuale:** L'obiettivo si prefigge l'attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun responsabile di posizione organizzativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuati nel PIAO sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza. All'interno del Piano in argomento, sono indicati per ciascuna macrostruttura gli adempimenti di competenza, in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione ed i relativi tempi di attuazione, che ciascun responsabile dovrà attuare, entro le scadenze indicate. Com'è evidente, si tratta di tutta una serie di incombenze abbastanza articolate e complesse, la cui attuazione pratica occuperà l'intera struttura amministrativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario Generale, quale Responsabile anticorruzione, attraverso azioni e *steps* da porre in essere.

Il presente obiettivo trasversale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabil e fase	Gruppi di lavoro
2024	Fase Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Nuvoli	G.NUVOLI, E.GALOFARO, T.MAGGINI, E.DESIDERI, L.CEI, S.CECCHI, C.PANATTONI, O.COCCHIARIELLO, R.CARTACCI, A.MARTINI, B.CAPPELLETTI
	Attuazione misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	x	x	x	X	X	x	X	x	x	x	40	Nuvoli	
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta											x		20	Nuvoli	
2025	Fase Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Nuvoli	
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Nuvoli	
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta											x		20	Nuvoli	
2026	Fase Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Nuvoli	
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Nuvoli	
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta											x		20	Nuvoli	

**Conclusione entro il: 31/12/2024**

**Indicatori:** Rispetto dei tempi.



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**

**MISSIONE (DUP):**  
**PROGRAMMA (DUP):**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):.**

---

**Obiettivo qualità: la valutazione dei cittadini sui servizi pubblici offerti dal Comune**

Centro di costo di supporto: 00790-00560 cod. Responsabile: Nuvoli per i servizi di competenza  
Obiettivo nuovo:  Completamento ob, precedente:  Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Il miglioramento delle prestazioni delle amministrazioni pubbliche è al centro dell'azione di modernizzazione. La qualità delle prestazioni rese agli utenti dipende dalla capacità delle amministrazioni pubbliche di perseguire il miglioramento continuo. Da un lato, ciò richiede l'ottimizzazione costante dell'utilizzo delle risorse disponibili e dei processi di produzione ed erogazione dei servizi. Dall'altro lato, le amministrazioni devono innovare sia i processi che i servizi finali e le politiche in coerenza con il modificarsi dei bisogni da soddisfare interpretando in modo strategico e anticipatorio la propria missione istituzionale. A questo scopo ciascuna amministrazione deve saper valutare la propria prestazione organizzativa, individuare le priorità rispetto alle quali intervenire, pianificare i necessari cambiamenti in modo integrato e funzionale alle proprie esigenze, anche avvalendosi di indagini di customer satisfaction. Tali rilevazioni costituiranno la base per un sistema di reporting utile a tutti gli uffici per migliorare i servizi resi al cittadino e a sensibilizzare tutto il personale sull'importanza di porre al centro del proprio lavoro la soddisfazione degli utenti.

**Risultato atteso:** La rilevazione della qualità fa parte del più complesso sistema dei controlli interni, quale strumento di verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valutazione della qualità dei servizi attraverso indagini di customer satisfaction. tra gli strumenti comunemente utilizzati per le indagini di customer satisfaction si trova il questionario, somministrato contestualmente all'erogazione del servizio e/o attraverso apposito portale e/o App Municipium.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	10	5	85

**Gantt**

Anno	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	Somministrazione questionario relativo alla rilevazione della qualità dei servizi online	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	95	Nuvoli	G.NUVOLI, E.GALOFARO,T. MAGGINI, E.DESIDERI, L.CEI, S.CECCHI, C.PANATTONI,O. COCCHIARIELLO , R.CARTACCI, A.MARTINI, B.CAPPELLETTI
	predisposizione Report semestrale											x	x	5	Nuvoli	
2025	Somministrazione questionario relativo alla rilevazione della qualità dei servizi online	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	95	Nuvoli	
	predisposizione Report semestrale											x	x	5	Nuvoli	
2026	Somministrazione questionario relativo alla rilevazione della qualità dei servizi online	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	95	Nuvoli	
	predisposizione Report semestrale											x	x	5	Nuvoli	

**Conclusione entro il: 31/12/2024**

**indicatori: rispetto dei tempi, questionario predisposto, report**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
 Centro di Costo : URP cod. 0102/C  
 Responsabile centro di costo: Nuvoli

<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI</b>
Segnalazione guasti e disservizi
Accesso atti (visione, copie carta libera e copie conformi)
Consegna modulistica e relativa documentazione
Visione e consultazione P.R.G. e consultazione carte e documenti vari (urbanistico, edilizio, strutturale e vecchio P.R.G.)
Consultazione leggi
Consultazione regolamenti comunali
Informazioni fornite telefonicamente o direttamente all'utente (privati, uffici comunali, altri enti)
Pubblicità ai concorsi e selezioni
Informagiovani
Corsi universitari, specializzazioni, master, soggiorni lavorativi e di studio all'estero
Tempo libero ed attività culturali e sportive
Rilascio tesserini venatori
Fotocopie

Messi comunali	Notificazione atti
Messi comunali	Fotocopie atti

**MISSIONE (DUP):**  
**PROGRAMMA (DUP):**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**  
**Obiettivi specifici assegnati:**

**1 REALIZZAZIONE di BROCHURE**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
 Centro di Costo : URP cod. 0102/C  
 Responsabile centro di costo: Nuvoli

	3.Stesura bozza di brochure da distribuire agli sportelli URP/Demografici								x	x						30	M.BACCI M.MARINELLI A.GORI S.SAVIOZZI A.SALVADORINI
	4. Stesura e approvazione informativa sul contenuto della brochure										x	x				20	
	5. Stampa e diffusione della brochure												x	x		25	
2025																	
2026																	

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: n.1 BROCHUREpubblicata ; n. 1 INFORMATIVA**

**Misura di prevenzione della corruzione: NON NECESSITA DI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
 Centro di Costo : URP cod. 0102/C  
 Responsabile centro di costo: Nuvoli

**Personale assegnato al centro di costo**

<b>Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo</b>
Istruttore Amministrativo	C1	Cartacci	Rita	C1
Collaboratore Amministrativo	B3	Catarsi	Giancarlo	B5
Esecutore servizi di sede	B1	Burchi	Cristina	B2
Esecutore servizi di sede	B1	Bacci	Mario	B2
Istruttore Amministrativo	C1	Passetti	Marinella	C5
Esecutore servizi di sede	B1	Marinelli	Massimo	B1
Collaboratore Tecnico Amministrativo	B3	Calcinai	Fabiano	B3
Collaboratore Amministrativo	B3	Iacoponi	Antonella	B5
Collaboratore Amministrativo	B3	Alberto	Salvadorini	B7
Esecutore Amministrativo (messo)	B1	Saviozzi	Saverio	B4
Esecutore servizi di sede	B	Alessandro	Gori	B6 fino al .....

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
Centro di Costo : URP cod. 0102/C  
Responsabile centro di costo: Nuvoli

**Risorse strumentali del settore:**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>
Computer	11
Stampanti	2
Fotocopiatrice	2

**ELENCO INDICATORI**

<b>Indicatori di Attività</b>		<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
Messi comunali	Atti notificati per altri enti	1000	1000	1000
Messi comunali	Atti notificati per il comune	2000	2000	2000
Messi comunali	N. fotocopie atti	2500	2500	2500

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
**Centro di costo: Anagrafe Demografici e Statistica cod. 0107**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Gaia Nuvoli**

<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI</b>		
1	AIRE	Cancellazioni
2	AIRE	Iscrizioni
3	AIRE	Variazioni
4	Anagrafe	Assegnazione numero civico e interno
5	Anagrafe	Cambi abitazione nel Comune
6	Anagrafe	Cancellazioni
7	Anagrafe	Certificazione
8	Anagrafe	Iscrizioni
9	Anagrafe	Procedimenti per l'onomastica
10	Cittadinanza	Acquisto – Perdita – riacquisto Cittadinanza italiana
11	Cittadinanza	Provvedimenti Sindacali – art. 16 D.p.r. 572/93
12	Documentazione	Autentica fotografie
13	Documentazione	Carte d'identità
14	Documentazione	Ricezione delle dichiarazioni di volontà (positiva-negativa-astensione) in relazione alla donazione organi e tessuti
15	Elettorale	Albi dei giudici popolari
16	Elettorale	Albo degli scrutatori di seggio
17	Elettorale	Albo dei Presidenti di seggio
18	Elettorale	Cancellazioni
19	Elettorale	Iscrizioni
20	Elettorale	Tessere elettorali – gestione per nuovi residenti – rilascio duplicati
21	Elettorale	Variazioni
22	Elettorale	Stampa e tenuta liste generali
23	Elettorale	Stampa e tenuta liste sezionali
24	LEVA	Lista di leva
25	LEVA	Ruoli matricolari
26	STATISTICA	Rilevazioni multiscopo
27	STATISTICA	Rilevazioni statistiche ISTAT



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
**Centro di costo: Anagrafe Demografici e Statistica cod. 0107**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Gaia Nuvoli**

28	STATISTICA	Rilevazione Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni
29	Stato Civile	Adozione
30	Stato Civile	Formazione e trascrizione atto di morte
31	Stato Civile	Formazione e trascrizione atto nascita
32	Stato Civile	Trascrizione sentenze straniere
33	Stato Civile	Matrimoni
34	Stato Civile	UNIONI CIVILI
35	Stato Civile	Pubblicazioni di matrimonio
36	Stato Civile	Separazioni consensuali o Richieste di scioglimento o cessazione effetti civili del matrimonio in Comune in base all' art 12 DI 132/2014
37	Stato Civile	Negoziazioni assistite in materia di separazione/divorzio in Comune in base all'art 6 DL 132/2014
38	Stato Civile	Autorizzazioni al seppellimento
39	Stato Civile	Autorizzazioni cremazione, conservazione dispersione ceneri
40	Polizia Mortuaria	Autorizzazioni trasporto salma
41	Servizi Demografici	Determinazioni
42	Servizi Demografici	Provvedimenti incarico al trattamento dati
43	Servizi demografici	Registrazione testamenti biologici-Dat

**MISSIONE (DUP):**

**PROGRAMMA (DUP):**

**Obiettivo SeO (azione DUP):**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**1 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

GAIA NUVOLI

Incentivato:

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
**Centro di costo: Anagrafe Demografici e Statistica cod. 0107**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Gaia Nuvoli**

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale: /**

**Risultato atteso annuale: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA, APPROVATO CON DELIBERA CC n.44 DEL 13/04/1991 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI.**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
---------------------------	---------------------------	-----------------	--------------------------	---------------

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	1. studio e approfondimento della normativa nazionale e regionale di riferimento	x	x												5	GAIA NUVOLI	G.NUVOLI, E.GALOFARO,T. MAGGINI, E.DESIDERI, L.CEI, S.CECCHI, C.PANATTONI,O. COCCHIARIELLO, R.CARTACCI, A.MARTINI, B.CAPPELLETTI
	2.analisi dei Regolamenti Comunali vigenti in altri enti locali			x	x									5			
	3.stesura preliminare di una bozza di Regolamento				x	x	x	x						25			
	4.confronto e valutazione con gli organi politici competenti						x	x	x	x				25			
	5.stesura definitiva della bozza di Regolamento									x	x			10			
	6.avvio iter decisionale di competenza del Consiglio Comunale										x	x	x	30			

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
**Centro di costo: Anagrafe Demografici e Statistica cod. 0107**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Gaia Nuvoli**

2025																		
2026																		

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione: NON NECESSITA DI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**2 VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI DI DENOMINAZIONE DELLE AREE DI CIRCOLAZIONE NEL COMUNE DI CASCINA**

Obiettivo nuovo:

GAIA NUVOLI

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
**Centro di costo: Anagrafe Demografici e Statistica cod. 0107**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Gaia Nuvoli**

**Risultato atteso triennale: VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI DI DENOMINAZIONE DELLE AREE DI CIRCOLAZIONE NEL COMUNE DI CASCINA**

**Risultato atteso annuale: come da gantt/**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
---------------------------	---------------------------	-----------------	--------------------------	---------------

**Gantt**

Anno	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	1.mappatura delle delibere approvate negli anni precedenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10	GAIA NUVOLI	G.NUVOLI, E.GALOFARO,T. MAGGINI, E.DESIDERI, L.CEI, S.CECCHI, C.PANATTONI,O. COCCHIARIELL O, R.CARTACCI, A.MARTINI, B.CAPPELLETTI
	2.verifica sul database della toponomastica comunale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	15		
	3.sopralluoghi per la verifica della corretta cartellonistica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	15		
	4.eventuale assegnazione della numerazione civica inerente alla variazione di denominazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20		
	5.comunicazione ai cittadini interessati dalla variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20		
	6.avvio pratiche di cambio indirizzo a carico dei cittadini interessati dalla variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20		
2025	1.mappatura delle delibere approvate negli anni precedenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10	GAIA NUVOLI	G.NUVOLI, E.GALOFARO,T. MAGGINI, E.DESIDERI, L.CEI, S.CECCHI,

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
**Centro di costo: Anagrafe Demografici e Statistica cod. 0107**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Gaia Nuvoli**

	2.verifica sul database della toponomastica comunale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	15		C.PANATTONI,O. COCCHIARIELL O, R.CARTACCI, A.MARTINI, B.CAPPELLETTI
	3.sopralluoghi per la verifica della corretta cartellonistica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	15		
	4.eventuale assegnazione della numerazione civica inerente alla variazione di denominazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20		
	5.comunicazione ai cittadini interessati dalla variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20		
	6.avvio pratiche di cambio indirizzo a carico dei cittadini interessati dalla variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20		
2026	1.mappatura delle delibere approvate negli anni precedenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10	GAIA NUVOLI	G.NUVOLI, E.GALOFARO,T. MAGGINI, E.DESIDERI, L.CEI, S.CECCHI, C.PANATTONI,O. COCCHIARIELL O, R.CARTACCI, A.MARTINI, B.CAPPELLETTI
	2.verifica sul database della toponomastica comunale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	15		
	3.sopralluoghi per la verifica della corretta cartellonistica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	15		
	4.eventuale assegnazione della numerazione civica inerente alla variazione di denominazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20		
	5.comunicazione ai cittadini interessati dalla variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20		
	6.avvio pratiche di cambio indirizzo a carico dei cittadini interessati dalla variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20		

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: NON E' STIMABILE DATA LA PORTATA DELL'OBBIETTIVO**

**Indicatori relativi all'anno in corso: rispetto dei tempi I**

**Misura di prevenzione della corruzione: NON NECESSITA DI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
**Centro di costo: Anagrafe Demografici e Statistica cod. 0107**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Gaia Nuvoli**

**Personale assegnato**

<u>ica</u>	<u>Qualif</u> Classe	Cognome	Nome	Inquadramento effettivo personale in servizio
	D	Martini	Alessandro	D2
	C	Desideri	Elisabetta	C2
	D	Nuvoli	Gaia	D2
	C	Maggini	Tiziana	C3
	B1	Cei	Letizia	B2
	C	Cappelletti	Barbara	C1
	D	Galofaro	Eleonora	D1
	B3	Cecchi	Sonia	B7
	B3	Cocchiariello	Olivetta	B7
	C	Cartacci	Rita	C5
	C	Panattoni	Chiara	C1

**Risorse strumentali :**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>
Computer	14
Stampanti	9
Scanner	1
Stampanti/Fotocopiatrici	2

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
**Centro di costo: Anagrafe Demografici e Statistica cod. 0107**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Gaia Nuvoli**

**ELENCO INDICATORI**

<b>Indicatori di Attività</b>			<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
1	AIRE	Cancellazioni	10	10	10
2	AIRE	Iscrizioni	60	60	60
3	AIRE	Variazioni	70	70	70
4	Anagrafe	Assegnazione numero civico ed interno	60	60	60
5	Anagrafe	Pratiche di cambio di indirizzo nel Comune	800	800	800
6	Anagrafe	Avvio di pratiche di cancellazione per presunta irreperibilità	200	200	200
7	Anagrafe	Pratiche di iscrizione	1100	1100	1100
8	Anagrafe	Procedimenti per l'onomastica	2	2	2
9	Anagrafe	Certificazioni	2000	2000	2000
10	Cittadinanza	Acquisto – Perdita – Riacquisto	80	80	80
11	Cittadinanza	Provvedimenti sindacali – art. 16 DPR 572/1993	30	30	30
12	Documentazione	Autentica fotografie	50	50	50
13	Documentazione	Carte d'identità	8000	8000	8000
14	Elettorale	Albi dei giudici popolari	30320	30320	30320
15	Elettorale	Albo degli scrutatori di seggio	2070	2070	2070
16	Elettorale	Albo Presidenti di seggio	450	450	450
17	Elettorale	Cancellazioni	1390	1390	1390
18	Elettorale	Iscrizioni	1470	1470	1470
19	Elettorale	Tessere elettorali – gestione per nuovi residenti – rilascio duplicati	3720	3720	3720
20	Elettorale	Variazioni	745	745	745
21	Elettorale	Stampa e tenuta liste generali	2	2	2
22	Elettorale	Stampa e tenuta liste sezionali	2	2	2
23	LEVA	Lista di leva	220	220	220
24	LEVA	Ruoli matricolari	220	220	220

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACRO STRUTTURA 4**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI E URP**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Dott. ssa G. Nuvoli**  
**Centro di costo: Anagrafe Demografici e Statistica cod. 0107**  
**Responsabile centro di costo: Dott.ssa Gaia Nuvoli**

25	STATISTICA	Rilevazioni multiscopo	30	30	30
26	STATISTICA	Rilevazioni statistiche ISTAT	110	110	110
27	STATISTICA	<b>Rilevazioni Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni</b>	500	500	500
28	Stato Civile	Adozioni	2	2	2
29	Stato Civile	Formazione e trascrizione atto di morte	540	540	540
30	Stato Civile	Formazione e trascrizione atto di nascita	380	380	380
31	Stato Civile	Trascrizione sentenze straniere	4	4	4
32	Stato Civile	Matrimoni	290	290	290
33	Stato Civile	Unioni civili	5	5	5
34	Stato Civile	Pubblicazioni di matrimonio	190	190	190
35	Stato Civile	Separazioni consensuali o richieste di scioglimento o cessazione effetti civili del matrimonio in comune in base all'art. 12 DL 132/2014	30	30	30
36	Stato Civile	Negoziazioni assistite in materia di separazione/divorzio in comune in base all'art. 6 DL 132/2014	7	7	7
37	Stato Civile	Autorizzazioni al seppellimento	290	290	290
38	Stato Civile	Autorizzazioni cremazione	150	150	150
39	Stato Civile	Conservazione o dispersione ceneri	60	60	60
40	Polizia Mortuaria	Autorizzazioni trasporto salma	300	300	300
41	Servizi Demografici	Determinazioni	10	10	10
42	Servizi Demografici	Provvedimenti incarico al trattamento dati	3	3	3
43	Servizi Demografici	Provvedimenti in materia anagrafica	100	100	100
44	Servizi demografici	Registrazione testamenti biologici DAT	50	50	50



**MACROSTRUTTURA 5**  
**Polizia Municipale**  
**Dott.ssa Simona Molesti**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**Obiettivo trasversale a tutte le macrostrutture**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**  
**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

---

Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3"

Centro di costo di supporto: \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_ Responsabile: \_\_\_\_\_  
Obiettivo nuovo:  si \_\_\_\_\_ Completamento ob, precedente:  no \_\_\_\_\_ Incentivato:  no \_\_\_\_\_

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura e zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo (secondo la circolare MES- RGS n. 1 del 03/01/2024).

**Risultato atteso annuale:** Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto dei seguenti indicatori:

- indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero.
- Giorni medi di pagamento ≤ 30 giorni (60gg solo in casi eccezionali).

Il servizio Finanziario verifica e attesta il rispetto degli indicatori sopra definiti alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.

Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto).

Con successiva circolare verranno definite le modalità operative.

**Indicatori:** Tempestività dei pagamenti (fatture pagate nell'anno con termini ordinari pari a 30 giorni) ≤ 30 giorni

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ : Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

2024	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Personale della macrostruttura
	Attuazione misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	x	x	x	X	X	x	X	x	x	x	40	Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta											x		20	Personale della macrostruttura
2025	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Personale della macrostruttura
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta											x		20	
2026	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Personale della macrostruttura
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta											x		20	Personale della macrostruttura

**Conclusione entro il:**

**Indicatori:** Rispetto dei tempi.

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**

**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Finalità primarie, in questo ambito, sono la trasparenza e la buona amministrazione.

---

**Obiettivo qualità: la valutazione dei cittadini sui servizi pubblici offerti dal Comune**

Centro di costo di supporto:

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:  SI

Completamento ob, precedente:

no

Incentivato:

no

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Il miglioramento delle prestazioni delle amministrazioni pubbliche è al centro dell'azione di modernizzazione. La qualità delle prestazioni rese agli utenti dipende dalla capacità delle amministrazioni pubbliche di perseguire il miglioramento continuo. Da un lato, ciò richiede l'ottimizzazione costante dell'utilizzo delle risorse disponibili e dei processi di produzione ed erogazione dei servizi. Dall'altro lato, le amministrazioni devono innovare sia i processi che i servizi finali e le politiche in coerenza con il modificarsi dei bisogni da soddisfare interpretando in modo strategico e anticipatorio la propria missione istituzionale. A questo scopo ciascuna amministrazione deve saper valutare la propria prestazione organizzativa, individuare le priorità rispetto alle quali intervenire, pianificare i necessari cambiamenti in modo integrato e funzionale alle proprie esigenze, anche avvalendosi di indagini di customer satisfaction. Tali rilevazioni costituiranno la base per un sistema di reporting utile a tutti gli uffici per migliorare i servizi resi al cittadino e a sensibilizzare tutto il personale sull'importanza di porre al centro del proprio lavoro la soddisfazione degli utenti.

**Risultato atteso:** La rilevazione della qualità fa parte del più complesso sistema dei controlli interni, quale strumento di verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valutazione della qualità dei servizi attraverso indagini di customer satisfaction. tra gli strumenti comunemente utilizzati per le indagini di customer satisfaction si trova il questionario, somministrato contestualmente all'erogazione del servizio e/p attraverso apposito portale e/o App Municipium.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	10	5	85

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
2024	Somministrazione questionario relativo alla rilevazione della qualità dei servizi online	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	95		
	predisposizione report											x	x	5		
2025																Personale della macrostruttura
	Somministrazione questionario relativo alla rilevazione della qualità dei servizi online	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	95		
	Predisposizione Report											x	x	5		
2026																
	Somministrazione questionario relativo alla rilevazione della qualità dei servizi online	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	95		
	Predisposizione Report											x	x	5		

**Conclusione entro il:**

**indicatori: rispetto dei tempi, questionario predisposto, report**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

--

<b>1. ENTRATE VIOLAZIONI CDS –</b>
1.1) Gestione lter sanzionatorio e contabilità
1.2) Attività Ufficio legale e contenzioso
<b>2. POLIZIA ANNONARIA E COMMERCIALE - GESTIONE FIERE E MERCATI –</b>
2.1) Fiere annuali: n.5
2.2) Mercato settimanale (Cascina – Navacchio e Musigliano)
<b>3. POLIZIA STRADALE: PREDISPOSIZIONE ED ESPLETAMENTO DEI SERVIZI EX ART. 11 e 12 CDS</b>
3.1) Servizi giornalieri e programmati
3.2) Regolazione del traffico – rilevamento incidenti stradali
3.3) Ordinanze – Autorizzazioni - Educazione stradale
<b>4. POLIZIA LOCALE</b>
4.1 Centrale operativa - Servizi interni - Informazioni e notifiche
4.2 Polizia Giudiziaria - Edilizia – Ambiente – Regolamenti Comunali
4.3 Polizia Amministrativa - Pubblica Sicurezza

[Digitare il testo]

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

MISSIONE (DUP):  
PROGRAMMA (DUP):  
Obiettivo SeO (azione DUP):

**Obiettivi specifici assegnati:**

**1 CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE ANCHE CON USO DI STRUMENTAZIONE IN DOTAZIONE ALLA PM**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:  NO

Incentivato:

Obiettivo Pluriennale (SI o NO):

Risultato atteso triennale:

Risultato atteso annuale: **Controllo del territorio mediante pattuglie al fine di garantire il rispetto delle norme del Codice della Strada avvalendosi per tale attività varia strumentazione in dotazione come : telelaser-etilometro ecc**

Peso attribuito:

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	

Gantt

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Potenziamento controlli stradali anche con uso di strumenti in dotazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Comandante Dott.ssa Simona Molesti	Personale della macrostruttura
2025																	

[Digitare il testo]



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

2026																	

Data inizio: 01/01/2024  
 Data fine: 31/12/2024

Indicatori relativi all'anno in corso: 300 CONTROLLI

Misura di prevenzione della corruzione: ROTAZIONE DEL PERSONALE

Capitoli di spesa /entrata collegati:

Obiettivi specifici assegnati

**2** GARANTIRE I CONTROLLI DI VIABILITA' E PRESIDIO PRESSO LE SCUOLE, DURANTE LE MANIFESTAZIONI SPORTIVE E CULTURALI, FIERE, ECC.

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

Obiettivo Pluriennale (SI o NO):

Risultato atteso triennale:

Risultato atteso annuale: Effettuare controlli del territorio nell'ambito delle scuole, con particolare attenzione alla viabilità degli alunni in ingresso ed in uscita oltre che durante lo svolgimento delle varie manifestazioni.

Peso attribuito:

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	

[Digitare il testo]

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Viabilità e presidio all'ingresso /uscita delle scuole ed in occasione delle varie manifestazioni sul territorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Comandante Dott.ssa Simona Molesti	Personale della macrostruttura
2025																	
2026																	

Data inizio: 01/01/2024

Data fine: 31/12/2024

Indicatori relativi all'anno in corso: N. 200 CONTROLLI

Misura di prevenzione della corruzione: ROTAZIONE DEL PERSONALE

Capitoli di spesa /entrata collegati:

[Digitare il testo]

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

**Obiettivi specifici assegnati:**

**3** NOTIZIE DI REATO E RICEZIONE DENUNCE E QUERELE, CONTRASTO E REPRESSIONE ATTIVITA' CRIMINOSE. SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI INDAGINE DI INIZIATIVA E/O DELEGATA DALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Centro di costo di supporto                      cod.                      Responsabile:                       Incentivato:

Obiettivo nuovo:

Obiettivo Pluriennale (SI o NO):

Risultato atteso triennale:

Risultato atteso annuale: **Contrasto e repressione attività criminose sul territorio con attività' di indagine su iniziativa e/o delega dell' AG**

Peso attribuito:

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	

Gantt

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Contrasto e repressione attività criminose sul territorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	COMANDANTE	Personale della Macrostruttura
2025																	

[Digitare il testo]

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

2026																	

Data inizio: 01/01/2024

Data fine: 31/12/2024

Indicatori relativi all'anno in corso: 100

Misura di prevenzione della corruzione: ROTAZIONE DEL PERSONALE

Capitoli di spesa /entrata collegati:

**Obiettivi specifici assegnati:**

**4** **CONTROLLI SUL TERRITORIO PER VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO, CONTROLLO SCARICHI RIFIUTI AL FINE DI GARANTIRE UNA MAGGIORE VIVIBILITA' SUL TERRITORIO IN PARTICOLARE NEI CENTRI ABITATI.**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

NO

Comandante dott.ssa SIMONA MOLESTI

Incentivato:

Obiettivo Pluriennale (SI o NO):

Risultato atteso triennale:

Risultato atteso annuale: controlli mirati al rispetto delle normative in ambito ambientale che spaziano dal controllo dei veicoli in stato di abbandono alle discariche rifiuti non autorizzate per garantire ordine, decoro e vivibilità sul territorio

Peso attribuito:

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100

[Digitare il testo]

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

35                      35                      20                      10

**Gantt**

Anno	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
2024	Potenziamento controllo veicoli abbandonati e rifiuti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	COMANDANTE	Personale della Macrostruttura
2025																		
2026																		

Data inizio: 01/01/2024

Data fine: 31/12/2024

Indicatori relativi all'anno in corso: N. 40 CONTROLLI AMBIENTALI, N. 20 RIMOZIONI VEICOLI IN STATO DI ABBANDONO, N. 35 CONTROLLI SCARICO RIFIUTI

Misura di prevenzione della corruzione: POTENZIAMENTO DEL PERSONALE

Capitoli di spesa /entrata collegati:

[Digitare il testo]

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**

**Personale assegnato**

<b>Qualifica</b>	<b>Cat.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo personale in servizio</b>
Istr. Dir. Vigilanza	D	BARSACCHI	Elena	
	D	BARTOLINI	Claudia	
	D	LEMMI	Fabio	
	D	MARIOTTI	Massimo	
	D	MOLESTI	Simona	
	D	MORETTI	Alessandro	

**Risorse strumentali del settore:**

<b>Tipologia:</b>	<b>N.</b>
Autovetture	7
Motocicli	2
Server di rete	1
PC	23 oltre a n. 1 per videosorveglianza.
Tablet	3
Fotocopiatrice	2
Telelaser	1
Targa System	1
Etilometro	1
Telefono – centralino	1
Telefono	20
Ponte radio	1
Apparecchio radio	11
Centrale operativa GPS	1
<b>Risorse strumentali software interne al Cdc:</b>	
Gestione sanzioni	1
Gestione sinistri	1
Collegamento Banche Dati	5
Centrale operativa	1

[Digitare il testo]

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 5 POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: Dr.ssa Simona Molesti**  
**Centro di costo: Polizia Municipale cod. 0301**  
**Responsabile cdc: Dr.ssa Simona Molesti**  
**ELENCO INDICATORI**

<b><u>Indicatori di efficienza, efficacia e di risultato</u></b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
Violazioni accertate Cds	10.000	10.000	10.000
Pagamenti cds	5.000	5.000	5.000
Ricorsi amministrativi	45	45	45
Ricorsi in opposizione A.G.	25	25	25
Contrassegni invalidi	300	300	300
Oggetti Smarriti	80	80	80
Ordinanze T.S.O.	10	10	10
Permessi ztl (provvisori e permanenti)	1500	1500	1500
Patenti ritirate	10	10	10
Carta Circ.ne ritirate	10	10	10
Fermi amm.vi/sequestri	50	50	50
Incidenti rilevati	200	200	200
Ordinanze traffico	200	200	200
Numero veicoli rimossi	80	80	80
Notizie di reato	50	50	50
Illeciti edilizi	50	50	50
Esposti vari Polizia Urbana	200	200	200
Segnalazioni centrale operativa	300	300	300
Informative	10	10	10
Delibere	2	2	2
Determinazioni	30	30	30
Informazioni/accertamenti	2500	2500	2500
n. illeciti amm.vi diversi dal CdS	100	100	100

# MACROSTRUTTURA 6

Affari Generali

Segretario Generale

Dott. Franco Caridi



**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**Obiettivo trasversale a tutte le macrostrutture**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**  
**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

---

Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3"

Centro di costo di supporto: \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_ Responsabile: \_\_\_\_\_  
Obiettivo nuovo:  si \_\_\_\_\_ Completamento ob, precedente:  no \_\_\_\_\_ Incentivato:  no \_\_\_\_\_

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura e zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo (secondo la circolare MES- RGS n. 1 del 03/01/2024).

**Risultato atteso annuale:** Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto dei seguenti indicatori:

- indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero.
- Giorni medi di pagamento ≤ 30 giorni (60gg solo in casi eccezionali).

Il servizio Finanziario verifica e attesta il rispetto degli indicatori sopra definiti alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.

Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto).

Con successiva circolare verranno definite le modalità operative.

**Indicatori:** Tempestività dei pagamenti (fatture pagate nell'anno con termini ordinari pari a 30 giorni) ≤ 30 giorni

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Organi Istituzionali**  
**Centro di Costo: Centro di Costo: Organi Istituzionali cod. 0101/A**  
**Responsabile centro di costo: Caridi Franco**

	<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI</b>
Organi Istituzionali	Provvedimenti sindacali
Organi Istituzionali	Gestione e prenotazione sale per celebrazioni matrimoni
Organi Istituzionali	Atti giuramento guardie giurate
Organi Istituzionali	Attività di supporto al Sindaco ed agli Assessori comunali
Organi Istituzionali	Istruttoria sulle richieste di rimborso oneri retribuiti dei datori di lavoro del sindaco e degli assessori comunali loro dipendenti
Organi Istituzionali	Predisposizione delibere
Organi Istituzionali	Predisposizione determine
Organi Istituzionali	Predisposizione informative
Organi Istituzionali	Predisposizione provvedimenti di liquidazione
Organi Istituzionali	Istruttoria nozze d'oro e di diamante
Organi Istituzionali	Pubblicazioni atti sito web istituzionale per adempimenti trasparenza/anticorruzione ed in materia di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi da parte degli amministratori comunali
Organi Istituzionali	Istruttoria celebrazione XXV aprile- 4 settembre e 4 novembre
Organi Istituzionali	Forniture di beni e servizi
Organi Istituzionali	Intitolazione piazze
Organi Istituzionali	Aggiornamento apposita pagina web "Garante dell'Informazione e della Partecipazione" con note informative sulla attività in itinere all'interno del procedimento di formazione del Piano Operativo Comunale

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Organi Istituzionali**  
**Centro di Costo: Centro di Costo: Organi Istituzionali cod. 0101/A**  
**Responsabile centro di costo: Caridi Franco**

**ORGANI ISTITUZIONALI**

**MISSIONE (DUP): Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA (DUP): 01 – Organi Istituzionali**

**Obiettivo SeO (azione DUP): Trasparenza e vicinanza ai cittadini**

**Obiettivi specifici assegnati:**

- 1** **Garantire gli standard quali-quantitativi dell'attività di supporto al Sindaco ed agli Assessori, volta a fornire loro maggiori informazioni e strumenti di trasparenza per l'espletamento del loro mandato compresa l'attività di supporto afferente agli adempimenti in materia di pubblicità reddituale, patrimoniale ed associativa degli amministratori comunali e di altri soggetti obbligati nonché pubblicazione delle loro relative dichiarazioni sia la pubblicazione sul sito istituzionale delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità da parte degli amministratori comunali.**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): si**

**Risultato atteso triennale:** L'obiettivo si prefigge il monitoraggio dell'attuazione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza, di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi ed in materia di pubblicità patrimoniale degli Amministratori Comunali, relativamente alla pubblicazione nel sito *web* istituzionale dei suddetti dati.

**Risultato atteso annuale:** attività di supporto al Sindaco, agli Assessori Comunali ed ai Consiglieri Comunali, compresa l'attività legata alla pubblicità patrimoniale e alle dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi degli Amministratori Comunali

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
10	10	20	10	

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Organi Istituzionali**  
**Centro di Costo: Centro di Costo: Organi Istituzionali cod. 0101/A**  
**Responsabile centro di costo: Caridi Franco**

**Gantt**

Anno	Mesi Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		2024	Svolgimento attività di supporto a favore del Sindaco, degli Assessori Comunali e dei Consiglieri Comunali volta a fornire loro maggiori informazioni e strumenti di trasparenza per l'espletamento del loro mandato, compresa attività di supporto in materia di adempimento degli obblighi sulla pubblicità reddituale, patrimoniale ed associativa ed in materia di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi nonché relative pubblicazioni. Svolgimento di attività di monitoraggio dell'attuazione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza, di incompatibilità/inconferibilità e di pubblicità patrimoniale degli Amministratori	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x			
2025	Svolgimento attività di supporto a favore del Sindaco, degli Assessori Comunali e dei Consiglieri Comunali volta a fornire loro maggiori informazioni e strumenti di trasparenza per l'espletamento del loro mandato, compresa attività di supporto in materia di adempimento degli obblighi sulla pubblicità reddituale, patrimoniale ed associativa ed in materia di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi nonché relative pubblicazioni. Svolgimento di attività di monitoraggio dell'attuazione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza, di	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	100	Adriani Antonella	Adriani Antonella Marrucci Manuela

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Organi Istituzionali**  
**Centro di Costo: Centro di Costo: Organi Istituzionali cod. 0101/A**  
**Responsabile centro di costo: Caridi Franco**

2026	incompatibilità/inconferibilità e di pubblicità patrimoniale degli Amministratori.																
	Svolgimento attività di supporto a favore del Sindaco, degli Assessori Comunali e dei Consiglieri Comunali volta a fornire loro maggiori informazioni e strumenti di trasparenza per l'espletamento del loro mandato, compresa attività di supporto in materia di adempimento degli obblighi sulla pubblicità reddituale, patrimoniale ed associativa ed in materia di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi nonché relative pubblicazioni. Svolgimento di attività di monitoraggio dell'attuazione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza, di incompatibilità/inconferibilità e di pubblicità patrimoniale degli Amministratori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Adriani Antonella	Adriani Antonella Marrucci Manuela

**Data inizio: 01.01.2024**

**Data fine: 31.12.2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: rispetto dei tempi**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Organi Istituzionali**  
**Centro di Costo: Centro di Costo: Organi Istituzionali cod. 0101/A**  
**Responsabile centro di costo: Caridi Franco**

**Misura di prevenzione della corruzione: //**  
**Capitoli di spesa /entrata collegati:**

**Personale assegnato al centro di costo**

**Organi istituzionali**

Istruttore Direttivo Amministrativo	D5	Adriani	Antonella	
Collaboratore amministrativo	B3	Marrucci	Manuela	

**Risorse strumentali del centro di costo:**

**Tipologia**

**n.**

Computer	2
----------	---

**ELENCO INDICATORI**  
**Organi Istituzionali**

INDICATORI DI ATTIVITA'	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026
Provvedimenti sindacali	30	30	30
Gestione e prenotazione sale per celebrazioni matrimoni	30	30	30
Atti giuramento guardie giurate	1	1	1
Predisposizione delibere	1	1	1
Predisposizione determine	10	10	10
Predisposizione informative	5	5	5

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Organi Istituzionali**  
**Centro di Costo: Centro di Costo: Organi Istituzionali cod. 0101/A**  
**Responsabile centro di costo: Caridi Franco**

Provvedimenti di liquidazione	10	10	10
Pubblicazioni sito web istituzionale per adempimenti trasparenza/anticorruzione	15	15	15
Pubblicazioni sito web istituzionale per adempimenti in materia di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi degli Amministratori Comunali	1	1	1
Lettere invito celebrazione manifestazioni	30	30	30
Aggiornamenti della apposita pagina web "Garante dell'informazione e della partecipazione" del P.O.C. sul sito istituzionale	2	2	2

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Centro di costo: Segreteria Generale. cod. 0102/A**  
**Responsabile centro di costo: Dott. Franco Caridi**

	<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI</b>
Segreteria	Predisposizione ordine del giorno Consiglio Comunale
Segreteria	Predisposizione ordine del giorno Giunta Comunale
Segreteria	Predisposizione avvisi di convocazione della Commissione consiliare Affari Istituzionali e della Conferenza dei Capogruppo consiliari
Segreteria	Collazionamento atti deliberativi Giunta e Consiglio Comunale con relativi allegati e copie conformi
Segreteria	Pubblicazione delibere
Segreteria	Pubblicazione avvisi di convocazione, verbali e prospetto presenze delle sedute consiliari sul sito web istituzionale
Segreteria	Pubblicazione sul sito dell'Ente dei Regolamenti comunali
Segreteria	Ricerche di archivio e rilascio copie conformi di delibere e determinazioni
Segreteria	Predisposizione di proposte di delibere, determinazioni, informative
Segreteria	Redazione deliberazioni a contenuto politico (ODG ,mozioni, interrogazioni, ecc)
Segreteria	Istruttoria e verbali della Commissione consiliare Affari Istituzionali e convocazione delle Conferenze Capigruppo consiliari
Segreteria	Attività di supporto al Presidente del Consiglio Comunale ed ai consiglieri comunali
Segreteria	Comunicazioni relative all'anagrafe degli amministratori comunali
Segreteria	Verifica presenze sulle richieste delle ditte di rimborsi oneri retribuiti dei consiglieri comunali
Segreteria	Resoconto presenze dei consiglieri comunali nelle sedute consiliari ed nella Commissione Affari Istituzionali, per parte competenza della Macrostruttura.
Segreteria	Istruttoria relativa ai rimborsi oneri alle ditte per permessi retribuiti dei consiglieri comunali loro dipendenti



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Centro di costo: Segreteria Generale. cod. 0102/A**  
**Responsabile centro di costo: Dott. Franco Caridi**

Segreteria	Comunicazioni relative al deposito dei verbali delle sedute consiliari
------------	--

**MISSIONE (DUP): 01**  
**PROGRAMMA (DUP): 01.02**  
**Obiettivo SeO (azione DUP): 1**  
**Obiettivi specifici assegnati:**

**1** **Garantire gli standard quali-quantitativi dell'attività di supporto tecnico ed operativo al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri Comunali, volta a fornire loro maggiori informazioni e strumenti di trasparenza e semplificazione per l'espletamento del loro mandato, anche eventualmente attraverso l'adeguamento della disciplina regolamentare e statutaria, se ritenuta necessaria dall'Amministrazione Comunale.**

Centro di costo di supporto 0102/A cod. 360 Responsabile: Franco Caridi

Obiettivo nuovo:   Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale: NO**

**Risultato atteso annuale: Mantenimento attività di supporto al Presidente del Consiglio Comunale e Consiglieri Comunali.**

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
20	10	20	10	60

**Gantt**

<b>Anno</b>																		
	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%	Responsabile	Gruppi di lavoro		
	Fase													prevista	fase			

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Centro di costo: Segreteria Generale. cod. 0102/A**  
**Responsabile centro di costo: Dott. Franco Caridi**

2024	Svolgimento attività di supporto a favore del Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri Comunali volta a fornire loro maggiori informazioni e strumenti di trasparenza per l'espletamento del loro mandato.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	Franco Caridi	- Benvenuti Adriana – Rossetti Anna Bruna
2025																	
2026																	

Data inizio: 01/01/2024

Data fine: 31/12/2024

**Indicatori relativi all'anno in corso:** n. 10 convocazioni e attività propedeutica alla Conferenza Capigruppo nonché altra attività ed atti collegati all'attività di supporto al Presidente del Consiglio Comunale, ai consiglieri comunali nel fornire loro maggiori informazioni e strumenti di trasparenza per l'espletamento del loro mandato. Eventuale istruttoria relativa a modifiche statutarie e regolamentari, se richieste dall'Amministrazione Comunale.

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Centro di costo: Segreteria Generale. cod. 0102/A**  
**Responsabile centro di costo: Dott. Franco Caridi**

**Misura di prevenzione della corruzione: /**  
**Capitoli di spesa /entrata collegati: /**

<b>Personale assegnato al centro di costo</b>				
Qualifica	Classe	Nome e Cognome	Inquadramento effettivo	
<b>Operatore Amministrativo Esperto</b>		Benvenuti	Adriana	B2
Istruttore Amministrativo	C1	Rossetti	Anna Bruna	C6

**Risorse strumentali del servizio segreteria generale:**

**Tipologia**

**n. 3+1 condivisa**

Computer	2
Stampanti	1
Fotocopiatrici con funzione scanner e stampante (1 b.co/nero;)	1 condivisa con il Servizio Contratti, Avvocatura Comunale e Resp. Servizio Personale

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Centro di costo: Segreteria Generale. cod. 0102/A**  
**Responsabile centro di costo: Dott. Franco Caridi**

**ELENCO INDICATORI**

	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>Risultato Atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
Segreteria	Predisposizione ordini del giorno Consiglio Comunale e pubblicazione avvisi di convocazione sul sito web istituzionale	10	10	10
Segreteria	Predisposizione ordini del giorno Giunta Comunale	65	65	65
Segreteria	Predisposizione avvisi di convocazione della Conferenza dei Capigruppo consiliari	10	10	10
Segreteria	Predisposizione ordini del giorno della Commissione consiliare Affari Istituzionali	2	2	2
Segreteria	Collazionamento atti deliberativi Giunta e Consiglio Comunale con relativi allegati e copie conformi	300	300	300
Segreteria	Pubblicazione delibere	300	300	300
Segreteria	Pubblicazione verbali e prospetto presenze delle sedute consiliari sul sito web istituzionale	10	10	10
Segreteria	Pubblicazione sul sito dell'Ente dei Regolamenti comunali	6	6	6
Segreteria	Ricerche di archivio e rilascio copie conformi di delibere e determinazioni	6	6	6
Segreteria	Proposte di deliberazioni, determinazioni, informative	5	5	5
Segreteria	Redazione deliberazioni a contenuto politico (ODG ,mozioni, interrogazioni, ecc)	60	60	60
Segreteria	Verbali Commissione Consiliare Affari istituzionali	2	2	2

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Centro di costo: Segreteria Generale. cod. 0102/A**  
**Responsabile centro di costo: Dott. Franco Caridi**

Segreteria	Attività di supporto al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri (convocazioni Conferenze Capigruppo consiliari)	10	10	10
Segreteria	Provvedimenti liquidazione rimborso oneri retribuiti	10	10	10
Segreteria	Comunicazioni relative al deposito dei verbali delle sedute consiliari depositati	10	10	10

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Centro di Costo: Pianificazione e Controllo di Gestione cod. 0103C**  
**Responsabile Centro di Costo: S. Giacomelli**

<b>ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI</b>
Supporto amministrativo al Segretario Generale
Predisposizione PIAO sottosezione Performance / Obiettivi
Attività di reporting e monitoraggio semestrale
Modifica PIAO sottosezione performance –Piano degli Obiettivi
Supporto amministrativo al Nucleo Tecnico di Valutazione della performance
Attività di supporto al management
Predisposizione referto del controllo di gestione ed invio alla Corte dei Conti
Monitoraggio semestrale avanzamento OO. PP.
Monitoraggio rispetto procedura Consip
Predisposizione della relazione ai sensi dell'art. 26 della legge 488/99 e ss. Mm
Assistenza al Nucleo Tecnico di Valutazione della Performance con la conseguente redazione di ordini del giorno, verbali, relazioni, informative, attestazioni, certificazioni
Supporto al NTVP relativamente agli adempimenti connessi al ciclo della performance, con la redazione della bozza della Relazione della Performance
Supporto al NTVP nella gestione e nel miglioramento del sistema di misurazione e valutazione della performance collaborando alla revisione delle metodologie di valutazione delle prestazioni ed incentivazione con conseguente predisposizione della bozza del SMVP
Supporto al NTVP nella Predisposizione del Report sul controllo strategico
Supporto al Segretario Generale nella predisposizione degli atti di competenza relativi a: provvedimenti di conferimento incarico PO, determinazioni liquidazioni indennità risultato PO, atti di impegno e liquidazione NTVP, bando nomina componenti esterni NTVP, provvedimento Sindacale di nomina componenti NTVP, provvedimento Sindacale per la liquidazione Indennità di risultato di cui all'art. 42 del CCNL del 16 maggio 2001
Supporto alla struttura deputata al controllo successivo di regolarità amministrativa (predisposizione verbali, estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo, predisposizione bozza di relazione sulle risultanze dei controlli)
Comunicazione trimestrale alla Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo- ai sensi dell'art. 1 c. 173 L. 266/2005
supporto al Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza dell'Ente, nella predisposizione della sottosezione del PIAO relativa ai rischi corruttivi e trasparenza
supporto al Segretario Generale nel monitoraggio della sottosezione del PIAO relativa ai rischi corruttivi e trasparenza
supporto ai componenti esterni del NTVP per attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
monitoraggio tempi procedurali

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Centro di Costo: Pianificazione e Controllo di Gestione cod. 0103C**  
**Responsabile Centro di Costo: S. Giacomelli**

**MISSIONE (DUP):**  
**PROGRAMMA (DUP):**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**  
**Obiettivi specifici assegnati:**

**1 Modifica della disciplina per il funzionamento del NTVP**

Centro di costo di supporto                      cod.                      Responsabile:

Obiettivo nuovo:                                             Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO):**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale:** Supporto al segretario Generale per la predisposizione di una nuova disciplina per il funzionamento del NTVP. Analisi dell'attuale disciplina e valutazione delle parti modificabili in coerenza con le scelte dell'Amministrazione.

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
30	10	10	5	55

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
2024	Analisi dell'attuale disciplina e valutazione delle parti necessariamente da variare tenuto	x	x	x										40		

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Centro di Costo: Pianificazione e Controllo di Gestione cod. 0103C**  
**Responsabile Centro di Costo: S. Giacomelli**

	conto delle indicazioni dell'Amministrazione															
	Stesura bozza nuova disciplina		x	x	x										50	
	Presentazione bozza all'organo competente					x									10	
2025																
2026																

Data inizio: 01/01/2024

Data fine: 01/06/2024

Indicatori relativi all'anno in corso: rispetto dei tempi

Misura di prevenzione della corruzione: /

Capitoli di spesa /entrata collegati: /

Personale assegnato:

Qualifica	Cognome	Nome	Inquadramento effettivo personale in servizio
Istruttore direttivo amministrativo	Giacomelli	Simona	



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Centro di Costo: Pianificazione e Controllo di Gestione cod. 0103C**  
**Responsabile Centro di Costo: S. Giacomelli**

**Risorse strumentali**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>
Computer	1
Telefono	1
stampante	1
Calcolatrice	1

**ELENCO INDICATORI**

<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
n. variazioni P.E.G.	1	1	1
n. report prodotti (report gestionale e monitoraggio OO.PP.)	4	4	4
n. verbali (attività di supporto al NTVP)	4	4	4
n. relazioni, documenti predisposti (attività di supporto amministrativo al NTVP)	4	4	4
N. verifiche effettuate ai sensi della D.L. 168/2004 art. 3 Bis	15	15	15

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>SERVIZIO CONTRATTI</b>	
SERVIZIO CONTRATTI	Redazione schema di contratti pubblici/scritture private autenticate/scritture private registrate
SERVIZIO CONTRATTI	Redazione/verifica scritture private non soggette a registrazione
SERVIZIO CONTRATTI	Verifica possesso requisiti
SERVIZIO CONTRATTI	Richiesta informazioni/comunicazioni antimafia attraverso BDNA
SERVIZIO CONTRATTI	Determinazioni impegno di spesa diritti di segreteria e spese a carico dell'Ente e rimborso erronei versamenti
SERVIZIO CONTRATTI	Determinazioni accertamento ed impegno di spesa spese contrattuali versate dalle ditte per registrazione telematica contratti
SERVIZIO CONTRATTI	Redazione note spese contrattuali
SERVIZIO CONTRATTI	Inviti alla firma
SERVIZIO CONTRATTI	Stipula contratti
SERVIZIO CONTRATTI	Registrazione contratti
SERVIZIO CONTRATTI	Invio copie contratti e documenti collegati
SERVIZIO CONTRATTI	Comunicazioni ex art. 76 comma 5 lett. d) D.Lgs. 50/2016
SERVIZIO CONTRATTI	Tenuta Repertorio (contratti pubblici/scritture private autenticate/scritture private registrate)
SERVIZIO CONTRATTI	Tenuta Registro Scritture Private (scritture private e Determinazioni con valore contrattuale)
SERVIZIO CONTRATTI	Conservazione a norma dei contratti
SERVIZIO CONTRATTI	Registrazione determinazioni con valore contrattuale
SERVIZIO CONTRATTI	Invio determinazioni con valore contrattuale agli uffici
SERVIZIO CONTRATTI	Archiviazione fascicoli contratti
SERVIZIO CONTRATTI	Istruttoria, predisposizione e gestione Dup, Peg, Report e aggiornamenti
SERVIZIO CONTRATTI	Visure camerali, annotazioni ANAC, cancelleria fallimentare, DURC, su richiesta altri uffici
SERVIZIO CONTRATTI	Operazioni di Agente Contabile
SERVIZIO CONTRATTI	Vidimazione Registri dei Volontari degli Enti del Terzo Settore
<b>UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE</b>	
<b>ATTIVITA' DI SEGRETERIA</b>	
	Comunicazione abusi edilizi
	determinazioni del Segretario Generale
	Deliberazioni/informative del Segretario Generale
	Provvedimenti e Disposizioni Organizzative del Segretario Generale
	Attività di segreteria e di supporto al Segretario Generale

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

	Posta e Protocollo informatico
	Istruttoria atti e verifiche contabilità
	Convocazioni ed eventuali verbali Comitato Direzione
	Applicazioni procedure JIRIDE
	Adempimenti di bilancio, Predisposizione Peg, Variazioni
	Liquidazioni fatture relative a determinazioni del Segretario Generale
	Lettere del Segretario Generale
	Collaborazione e coordinamento con i vari Uffici e Servizi per garantire lo svolgimento dei vari adempimenti
	Ricerca aggiornamenti normativi e supporto al Segretario Generale



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Aggiornamento banca dati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Caridi	Nardini
2025	Aggiornamento banca dati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Caridi	Nardini
2026	Aggiornamento banca dati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	Caridi	Nardini

**Data inizio: 01/01/2022**

**Data fine: 31/12/2026**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione: //**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: //**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

**SERVIZIO CONTRATTI**

**MISSIONE (DUP): 01**  
**PROGRAMMA (DUP): 09**  
**Obiettivo SeO (azione DUP): Fornire supporto agli Uffici Comunali**  
**Obiettivi specifici assegnati:**

**1 MONITORAGGIO SISTEMATICO DEGLI AGGIORNAMENTI RELATIVI ALLA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E DELLE GARE DI APPALTO**

Centro di costo di supporto 0108B Sistema Informativo-gare cod.

Responsabile: Ing. Andrea Chiavaccini

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale:** Monitoraggio sistematico degli eventuali aggiornamenti delle disposizioni tecniche, giuridiche e fiscali relativi alla stipulazione dei contratti e alle modalità di svolgimento delle procedure di appalto. Eventuale successiva predisposizione di atti di indirizzo agli uffici dell'Ente, al fine di coadiuvarli nello svolgimento delle suddette attività.

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 85
30	30	15	10	

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Ricerca di eventuali aggiornamenti relativi alla stipulazione dei contratti e di novità operative in materia di appalti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	Caridi/Chiavaccini	Geppini/Barsacchi/ Nardini
	Elaborazione atti di indirizzo per gli uffici dell'Ente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	Caridi/Chiavaccini	Geppini/Barsacchi/ Nardini
2025																	
2026																	

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: numero di atti di indirizzo inviati agli uffici/numero atti da inviare = 1**

**Misura di prevenzione della corruzione: //**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: //**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

**SERVIZIO CONTRATTI**

**MISSIONE (DUP): 01**

**PROGRAMMA (DUP): 09**

**Obiettivo SeO (azione DUP): Fornire supporto agli Uffici Comunali**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**2**    **Revisione complessiva del Regolamento dei Contratti dell'Ente per adeguarlo al nuovo Codice degli Appalti**

Centro di costo di supporto    0108B Sistema Informativo-gare    cod.    Responsabile: Ing. Andrea Chiavaccini

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale:** Adozione da parte dell'Ente del nuovo Regolamento Contratti al fine di garantire uniformità di comportamenti da parte delle diverse Macrostrutture.

**Risultato atteso annuale:** Presentazione in Consiglio Comunale della versione definitiva del Regolamento.

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 88
30	30	18	10	



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Revisione bozza Regolamento a seguito indicazioni/proposte degli uffici	X	X	X											20		
	Revisione bozza Regolamento a seguito correttivi/novità normative				X	X									15		
	Presentazione Regolamento in Commissione Consiliare						X	X	X						30		
	Presentazione Regolamento in Consiglio Comunale									X	X	X	X		35		
2025																	
2026																	

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Rispetto dei tempi delle singole fasi**

**Misura di prevenzione della corruzione: //**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: //**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

**Personale assegnato :**

**Servizio Contratti**

Istr. Direttivo	D1	Geppini	Lucia	D4
-----------------	----	---------	-------	----

**Ufficio del Segretario Generale**

Istr. Direttivo	D1	Nardini	Laura	D1
-----------------	----	---------	-------	----

**Risorse strumentali del settore :**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>
------------------	-----------

Computer	2
Stampanti	1

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

**ELENCO INDICATORI DI ATTIVITA'**

	<b><u>Indicatori di Attività Contratti</u></b>	<b><u>Risultato atteso</u></b>	<b><u>Risultato atteso</u></b>	<b><u>Risultato atteso</u></b>
		<b><u>2024</u></b>	<b><u>2025</u></b>	<b><u>2026</u></b>
SERVIZIO CONTRATTI	n. contratti pubblici, scritture private autenticate, scritture private registrate, stipulati.	30	30	30
SERVIZIO CONTRATTI	n. invio bozze contratti pubblici, scritture private autenticate e scritture private registrate, ai Settori per predisposizione determina di aggiudicazione	30	30	30
SERVIZIO CONTRATTI	n. scritture private non soggette a registrazione, stipulate	40	40	40
SERVIZIO CONTRATTI	n. invio bozze scritture private non soggette a registrazione ai Settori per predisposizione determina di aggiudicazione	31	31	31
SERVIZIO CONTRATTI	n. richieste Casellario	150	150	150
SERVIZIO CONTRATTI	n. richieste Cancelleria fallimentare	38	38	38
SERVIZIO CONTRATTI	n. richieste Centro per l'impiego	8	8	8
SERVIZIO CONTRATTI	n. consultazioni portale web "Telemaco" per visura camerale	50	50	50
SERVIZIO CONTRATTI	n. richieste D.U.R.C.	65	65	65
SERVIZIO CONTRATTI	n. richieste regolarità fiscale	50	50	50
SERVIZIO CONTRATTI	n. consultazioni Casellario Anac	50	50	50
SERVIZIO CONTRATTI	n. richieste certificati dell'anagrafe delle sanzioni amm.ve dipendenti da reato	45	45	45
SERVIZIO CONTRATTI	n. richieste per servizi effettuati c/o altri Enti	5	5	5
SERVIZIO CONTRATTI	n. richieste per verifica possesso requisiti capacità economico finanziaria	1	1	1
SERVIZIO CONTRATTI	n. richieste comunicazioni/ informazioni antimafia su BDNA	10	10	10
SERVIZIO CONTRATTI	n. consultazioni White List Prefettura	8	8	8
SERVIZIO CONTRATTI	n. verifiche su sito Banca d'Italia/IVASS per abilitazione al rilascio cauzione	20	20	20

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

	<u>Indicatori di Attività Contratti</u>	<u>Risultato atteso</u>	<u>Risultato atteso</u>	<u>Risultato atteso</u>
		<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
SERVIZIO CONTRATTI	n. Determinazioni diritti segreteria e spese a carico dell'Ente e rimborso erronei versamenti	1	1	1
SERVIZIO CONTRATTI	n. Determinazioni diritti di segreteria e spese contrattuali per registrazione telematica contratti	30	30	30
SERVIZIO CONTRATTI	n. note spese inviate alle ditte per stipula contratti	55	55	55
SERVIZIO CONTRATTI	n. generazione avvisi di pagamento PAGO PA	55	55	55
SERVIZIO CONTRATTI	n. inviti alle ditte per stipula contratti	55	55	55
SERVIZIO CONTRATTI	n. modelli per invio contratti alla registrazione c/o Agenzia Entrate	8	8	8
SERVIZIO CONTRATTI	n. plichi unimod creati per registrazione telematica tramite Sister	30	30	30
SERVIZIO CONTRATTI	n. invio copie contratti (Pubblici, Scritt. Priv.Aut, Scritture Private) a ditte stipulanti ed uffici interessati	185	185	185
SERVIZIO CONTRATTI	n. invio comunicazioni diritti ai servizi finanziari	60	60	60
SERVIZIO CONTRATTI	n. invio versamenti vari ai servizi finanziari	5	5	5
SERVIZIO CONTRATTI	n. invio cauzioni	25	25	25
SERVIZIO CONTRATTI	n. invio polizze	25	25	25
SERVIZIO CONTRATTI	n. invio tracciabilità	40	40	40
SERVIZIO CONTRATTI	n. Comunicazioni inviate ai partecipanti non aggiudicatari	30	30	30
SERVIZIO CONTRATTI	n. interventi tenuta Repertorio	35	35	35
SERVIZIO CONTRATTI	n. interventi tenuta Registro scritture private	100	100	100
SERVIZIO CONTRATTI	n. archiviazioni contratti (atti pubblici, scritture private autenticate e scritture private registrate), sulla piattaforma J-IRIDE	30	30	30
SERVIZIO CONTRATTI	n. archiviazioni scritture private, Determinazioni con valore contrattuale, Determinazioni di affidamento tramite MEPA, sulla piattaforma J-IRIDE	100	100	100
SERVIZIO CONTRATTI	n. invii effettuati agli uffici di Determinazioni con valore contrattuale e di Determinazioni di affidamento tramite MEPA registrate nel Registro Scritture Private	70	70	70
SERVIZIO CONTRATTI	n. fascicoli contratti (atti pubblici, scritture private autenticate, scritture private, Determinazioni con valore contrattuale, Determinazioni di affidamento tramite MEPA)	135	135	135

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**MACROSTRUTTURA 6 AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE Dott. Franco Caridi**  
**Servizio Contratti - Ufficio del Segretario Generale**  
**Centro di Costo: Segretario Generale cod. 0108/A**  
**Responsabile Centro di Costo: Dr. Franco Caridi**

	<u>Indicatori di Attività Contratti</u>	<u>Risultato atteso</u>	<u>Risultato atteso</u>	<u>Risultato atteso</u>
		<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
SERVIZIO CONTRATTI	n. comunicazioni DUP, PEG, REPORT	7	7	7
SERVIZIO CONTRATTI	n. visure richieste per altri uffici attraverso la Piattaforma Telemaco	80	80	80
SERVIZIO CONTRATTI	n. annotazioni ANAC richieste per altri uffici	15	15	15
SERVIZIO CONTRATTI	n. richieste Cancelleria fallimentare su VERIFICHE PA per altri uffici	8	8	8
SERVIZIO CONTRATTI	n. DURC richiesti per altri uffici	10	10	10
SERVIZIO CONTRATTI	n. ricevute rilasciate in qualità di Agente contabile	4	4	4
SERVIZIO CONTRATTI	n. registrazioni effettuate sul Registro di Agente Contabile	6	6	6
SERVIZIO CONTRATTI	n. Registri delle Associazioni di Volontariato vidimati	3	3	3

<u>Indicatori di Attività segreteria</u>	<u>Risultato atteso 2024</u>	<u>Risultato atteso 2025</u>	<u>Risultato atteso 2026</u>
n. comunicazioni abusi edilizi	12	12	12
n. lettere del Segretario Generale	80	80	80
n. convocazioni Comitati di Direzione	8	8	8
n. determinazioni/provvedimenti del Segretario Generale	25	25	25
n. Deliberazioni/informative del Segretario Generale	3	3	3
n. liquidazioni fatture relative a determinazioni del Segretario Generale	2	2	2

**SERVIZIO AUTONOMO**

**Servizi di Supporto**

**Ing. Andrea Chiavaccini**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**Obiettivo trasversale a tutte le macrostrutture**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**  
**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

---

Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3"

Centro di costo di supporto: \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_ Responsabile: \_\_\_\_\_  
Obiettivo nuovo:  si \_\_\_\_\_ Completamento ob, precedente:  no \_\_\_\_\_ Incentivato:  no \_\_\_\_\_

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura e zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo (secondo la circolare MES- RGS n. 1 del 03/01/2024).

**Risultato atteso annuale:** Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto dei seguenti indicatori:

- indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero.
- Giorni medi di pagamento ≤ 30 giorni (60gg solo in casi eccezionali).

Il servizio Finanziario verifica e attesta il rispetto degli indicatori sopra definiti alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.

Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto).

Con successiva circolare verranno definite le modalità operative.

**Indicatori:** Tempestività dei pagamenti (fatture pagate nell'anno con termini ordinari pari a 30 giorni) ≤ 30 giorni

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero

## Piano degli obiettivi 2024-2026

### SERVIZIO AUTONOMO SERVIZI DI SUPPORTO RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ.: A. Chiavaccini

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**

**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Finalità primarie, in questo ambito, sono la trasparenza e la buona amministrazione. A Tal fine verranno attuate le disposizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per garantire la massima legalità. Contemporaneamente verranno perseguite anche semplificazione, efficacia ed efficienza attraverso la puntuale applicazione del Regolamento sui Controlli interni

#### TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' - OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE

Centro di costo di supporto:

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:  si

Completamento ob, precedente:  no

Incentivato:  no

#### Obiettivo Pluriennale SI

**Risultato atteso triennale:** realizzazione delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento al fine di favorire lo sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa, considerata nel suo complesso

**Risultato atteso annuale:** L'obiettivo si prefigge l'attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun responsabile di posizione organizzativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuati nel PIAO sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza . All'interno del Piano in argomento, sono indicati per ciascuna macrostruttura gli adempimenti di competenza, in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione ed i relativi tempi di attuazione, che ciascun responsabile dovrà attuare, entro le scadenze indicate. Com'è evidente, si tratta di tutta una serie di incombenze abbastanza articolate e complesse, la cui attuazione pratica occuperà l'intera struttura amministrativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario Generale, quale Responsabile anticorruzione, attraverso azioni e *steps* da porre in essere.

Il presente obiettivo trasversale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente.

Peso attribuito:

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	100

#### Gantt

Anno	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
Fase	_____															



2024	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Chiavaccini	Personale del Servizio Autonomo
	Attuazione misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	x	x	x	X	X	x	X	x	x	x	40	Chiavaccini	Personale del Servizio Autonomo
	Relazione dei responsabili recante i risultati dell'attività svolta											x		20	Chiavaccini	Personale del Servizio Autonomo
2025	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Chiavaccini	Personale del Servizio Autonomo
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Chiavaccini	Personale del Servizio Autonomo
	Relazione dei responsabili recante i risultati dell'attività svolta											x		20		
2026	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40	Chiavaccini	Personale del Servizio Autonomo
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	Chiavaccini	Personale del Servizio Autonomo
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta											x		20	Chiavaccini	Personale del Servizio Autonomo

**Conclusione entro il: 31/12/2024**

**Indicatori:** Rispetto dei tempi.

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

SISTEMA INFORMATIVO
Assistenza hardware e software
Implementazione servizi web
Progettazione interventi informatici
Corsi interni di informatica
Progettazione interventi ed applicazione nuove tecnologie
Sicurezza Informatica
Adempimenti privacy
Gestione dell'outsourcing dell'Archivio di Deposito comunale
UFFICIO GARE
Aggiornamento normativa appalti
Predisposizione ed aggiornamento Regolamento dei Contratti dell'Ente
Redazione di avvisi/manifestazioni di interesse/bandi di gara/lettere di invito e consulenza in materia di gare e contratti ad altri uffici
Assistenza ai Rup e ai Responsabili di fase nell'utilizzo delle piattaforme digitali e nell'interfaccia con la BDNCP
Supporto ai Rup nelle fasi di gara di apertura ed esame della documentazione amministrativa
Procedura di soccorso istruttorio
Coordinamento tra gli uffici dell'Ente e la Centrale di Committenza
Assistenza procedure aperte, procedure ristrette, procedure competitive con negoziazione, dialoghi competitivi e partenariati per l'innovazione

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

Redazione verbali di gara procedure aperte, procedure ristrette, procedure competitive con negoziazione, dialoghi competitivi e partenariati per l'innovazione
Verifiche autocertificazioni presentate dai partecipanti alle gare
Supporto ai Rup nella verifica dell'anomalia dell'offerta
Richiesta informazioni/comunicazioni antimafia tramite BDNA
Istruttoria, predisposizione e gestione Dup, Peg, Report e aggiornamenti per la parte di competenza
Visure camerali, durc, annotazioni riservate Anac e visure fallimentari su richiesta uffici
UFFICIO EIR
Ricerca periodica bandi e avvisi di finanziamento a livello europeo, nazionale e regionale
Predisposizione newsletter periodica da inviare agli uffici dell'Ente

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

**SISTEMA INFORMATIVO**

**MISSIONE (DUP):**  
**PROGRAMMA (DUP):**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**  
**Obiettivi specifici assegnati:**

**1** Finanziamento PNRR 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud

Centro di costo di supporto                      cod.                      Responsabile:

Obiettivo nuovo:                                             Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): si**

**Risultato atteso triennale:** aggiornamento in sicurezza di 14 applicazioni in cloud

**Risultato atteso annuale:** Parziale aggiornamento in sicurezza delle applicazioni in cloud riportate nell'avviso 1.2 con relativa formazione agli utenti

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Migrazione Jiride da ambiente hosting a SaaS	x	x												20	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

	Parziale aggiornamento in sicurezza delle applicazioni in cloud riportate nell'avviso 1.2			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale
	Parziale formazione sulle applicazioni migrate in cloud			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale
2025																	
2026																	

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** rispetto dei tempi

**Misura di prevenzione della corruzione:** Gli atti riportati sono tutti atti pubblici soggetti a pubblicazione e oscurati solo per i dati soggetti a privacy soggetti al Regolamento UE (GDPR)

**Capitoli di spesa /entrata collegati: -**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

**MISSIONE (DUP):**  
**PROGRAMMA (DUP):**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**  
**Obiettivi specifici assegnati:**

**2** Finanziamento PNRR – 1.4 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici

Centro di costo di supporto                      cod.                      Responsabile:

Obiettivo nuovo:                                             Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): si**

**Risultato atteso triennale:** Implementazione modello per il sito del Comune (“Pacchetto cittadino informato”, Erogazione di servizi digitali per il cittadino, (“Pacchetto cittadino attivo”).

**Risultato atteso annuale:** Implementazione modello per il sito del Comune (“Pacchetto cittadino informato”, Erogazione di servizi digitali per il cittadino, (“Pacchetto cittadino attivo”).

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
35	35	20	10	

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabil e fase	Gruppi di lavoro
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
2024	Implementazione modello per il sito del Comune (“Pacchetto cittadino informato”)	x	x	x	x	x	x	x	x	x				40	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

	Erogazione di servizi digitali per il cittadino, (“Pacchetto cittadino attivo”).			x	x	x	x	x	x	x				40	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale
	Formazione personale							x	x	x				20	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale
2025																
2026																

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 30/09/2024**

**Indicatori relativi all’anno in corso:** Rispetto dei tempi

**Misura di prevenzione della corruzione:** Gli atti riportati sono tutti atti pubblici soggetti a pubblicazione e oscurati solo per i dati soggetti a privacy soggetti al Regolamento UE (GDPR)

**Capitoli di spesa /entrata collegati: -**





**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

	Fase														prevista	fase	
2024	Correzione tracciato record esportazione dati	x	x	x	x										40	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale
	Revisione struttura dei dati ed eliminazione dati oggetto di privacy			x	x										40	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale
	Pubblicazione bilancio Civico almeno per l'annualità 2020					x									20	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale
2025																	

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 30/06/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso: Rispetto dei tempi**

**Misura di prevenzione della corruzione:** Gli atti riportati sono tutti atti pubblici soggetti a pubblicazione e oscurati solo per i dati soggetti a privacy soggetti al Regolamento UE (GDPR)

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

Capitoli di spesa /entrata collegati: -



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

	Fase															prevista	fase	
2024	Configurazioni preliminari hardware e software impianto	x	x	x												40	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale
	Attività di installazione nuovo impianto audio video			x	x											40	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale
	Formazione utenti				x	x	x									20	Chiavaccini	Servizio Sistema Informativo-Transizione Digitale
2025																		

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 30/06/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** Rispetto dei tempi

**Misura di prevenzione della corruzione:** Distinzione tra RUP, responsabile dell'atto, Rispetto della normativa sul conflitto di interessi. (L190/2010) Rotazione del

RUP Rispetto delle azioni di pubblicità e trasparenza D.Lgs 33/2013 Rispetto delle previsioni normative in materia di proroghe e rinnovi

Capitoli di spesa /entrata collegati: CAP 111942 "NOLEGGIO ATTREZZATURE INFORMATICHE"

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

UFFICIO GARE

**MISSIONE (DUP): 01**

**PROGRAMMA (DUP): 09**

**Obiettivo SeO (azione DUP): Fornire supporto agli Uffici Comunali**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**5 MONITORAGGIO SISTEMATICO DEGLI AGGIORNAMENTI RELATIVI ALLA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E DELLE GARE DI APPALTO**

**Centro di costo di supporto:** Segretario Generale cod. 0108/A **Responsabile:** Dott. Franco Caridi

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale:**

**Risultato atteso annuale:** Monitoraggio sistematico degli eventuali aggiornamenti delle disposizioni tecniche, giuridiche e fiscali relativi alla stipulazione dei contratti e alle modalità di svolgimento delle procedure di appalto. Eventuale successiva predisposizione di atti di indirizzo agli uffici dell'Ente, al fine di coadiuvarli nello svolgimento delle suddette attività.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	85
30	30	15	10	

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
2024	Ricerca di eventuali aggiornamenti relativi alla stipulazione dei contratti e di novità operative in materia di appalti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	Caridi/Chiavaccini	Geppini/ Barsacchi/ Evangelista/ Salzano De Luna
	Elaborazione atti di indirizzo per gli uffici dell'Ente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	Caridi/Chiavaccini	Geppini/ Barsacchi/ Evangelista/ Salzano De Luna
2025																	
2026																	

**Data inizio:** 01/01/2024

**Data fine:** 31/12/2024

**Indicatori relativi all'anno in corso:** numero di atti di indirizzo inviati agli uffici/numero atti da inviare = 1

**Misura di prevenzione della corruzione:** //

**Capitoli di spesa /entrata collegati:** //

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

**MISSIONE (DUP): 01**

**PROGRAMMA (DUP): 09**

**Obiettivo SeO (azione DUP): Fornire supporto agli Uffici Comunali**

**Obiettivi specifici assegnati:**

---

**6 REVISIONE COMPLESSIVA DEL REGOLAMENTO DEI CONTRATTI DELL'ENTE PER ADEGUARLO AL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI**

**Centro di costo di supporto:** Segretario Generale cod. 0108/A **Responsabile:** Dott. Franco Caridi

Obiettivo nuovo:

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): SI**

**Risultato atteso triennale:** Adozione del nuovo Regolamento Contratti dell'Ente al fine di garantire uniformità di comportamenti nelle diverse Macrostrutture

**Risultato atteso annuale:** Presentazione in Consiglio Comunale della versione definitiva del Regolamento.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	88
30	30	18	10	

**Gantt**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

Anno	Mesi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
2024	Revisione bozza Regolamento a seguito indicazioni/proposte degli uffici	X	X	X										20	Caridi/ Chiavaccini	Geppini/ Barsacchi/ Evangelista/ Salzano De Luna
	Revisione bozza Regolamento a seguito correttivi/novità normative				X	X								15	Caridi/ Chiavaccini	Geppini/ Barsacchi/ Evangelista/ Salzano De Luna
	Presentazione Regolamento in Commissione Consiliare						X	X	X					30	Caridi/ Chiavaccini	Geppini/ Barsacchi/ Evangelista/ Salzano De Luna
	Presentazione Regolamento in Consiglio Comunale									X	X	X	X	35	Caridi/ Chiavaccini	Geppini/ Barsacchi/ Evangelista/ Salzano De Luna
2025																
2026																

**Data inizio: 01/01/2024**

**Data fine: 31/12/2024**

**Indicatori relativi all'anno in corso:** Rispetto dei tempi delle singole fasi

**Misura di prevenzione della corruzione: //**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: //**

**MISSIONE (DUP): //**





**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

															a		
2024	Scelta del tipo di procedura da espletare, anche a mezzo di confronto con gli obiettivi di mandato	X	X	X	X										20	Chiavaccini	Barsacchi/ Evangelista/ Salzano De Luna
	Predisposizione dei documenti di gara, comprensivi dei criteri di scelta del contraente, e pubblicazioni degli stessi				X	X	X								30	Chiavaccini	Barsacchi/ Evangelista/ Salzano De Luna
	Svolgimento della gara di appalto							X	X	X	X				40	Chiavaccini	Barsacchi/ Evangelista/ Salzano De Luna
	Aggiudicazione											X	X		10	Chiavaccini	Barsacchi/ Evangelista/ Salzano De Luna
2025																	
2026																	

**Data inizio:** 01/01/2024

**Data fine:** 31/12/2024

**Indicatori relativi all'anno in corso:** Rispetto dei tempi e individuazione nuovo contraente entro il 31.12.2024

**Misura di prevenzione della corruzione:** //

**Capitoli di spesa /entrata collegati:** //

**ELENCO INDICATORI**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

<b>Indicatori di Attività SISTEMA INFORMATIVO</b>	<b>.Risultato .atteso 2024</b>	<b>.Risultato .atteso 2025</b>	<b>.Risultato .atteso 2026</b>
n. interventi di assistenza software rilevanti	240	240	240
n. interventi di assistenza hardware rilevanti	20	20	20
n. giornate di formazione collettiva	10	10	10
PC attivi	160	160	160
Contratti di acquisto	50	50	50
PC acquistati	20	20	20
Applicativi specifici gestiti	20	20	20
Numero server	4	4	4
<b>Indicatori di Attività UFFICIO GARE</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
n. atti di aggiornamento normativo elaborati	12	12	12
n. manifestazioni di interesse elaborate	8	8	8
n. lettere di invito elaborate	8	8	8
n. bandi di gara elaborati	6	6	6
n. raccolte offerte	22	22	22
n. elenchi ditte partecipanti	22	22	22
n. procedure di gara caricate sulle piattaforme telematiche	22	22	22
n. assistenza RUP apertura buste amministrative	22	22	22
n. assistenza Commissioni di gara in funzione di segretario verbalizzante	10	10	10
n. verbali di gara	22	22	22
n. invio verbali di gara e avvisi di aggiudicazione agli uffici per predisposizione determina di aggiudicazione	22	22	22
n. richieste procura per Casellario Giudiziale (via pec o via FVOE)	45	45	45
n. richieste procura per Sanzioni Amministrative da Reato (via pec o via FVOE)	25	25	25

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO**  
**SERVIZI DI SUPPORTO**  
**RESPONSABILE con incarico di EQ Chiavaccini**  
**Centro di Costo : Sistema informativo - TRANSIZIONE AL DIGITALE cod. 0108/B**  
**Responsabile centro di costo: Marchetti Lorena**

n. consultazioni Casellario Anac (consultazione diretta portale o via FVOE)	30	30	30
n. richieste Visure Camerali (consultazione diretta portale o via FVOE)	30	30	30
n. consultazioni portale web "Verifiche P.A." (consultazione diretta portale o via FVOE)	30	30	30
n. richieste regolarità fiscale (via pec o via FVOE)	22	22	22
n. richieste D.U.R.C. (consultazione diretta portale)	30	30	30
n. richieste comunicazioni o informazioni antimafia (consultazione diretta portale BDNA o via FVOE)	2	2	2
<b>Indicatori di Attività UFFICIO EIR</b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
n. newsletter inviate agli uffici	24	24	24

**SERVIZIO AUTONOMO**  
**Avvocatura Comunale**  
**Avv. Davide Nocco**

**Piano degli obiettivi 2024 -2026**  
**Obiettivo trasversale a tutte le macrostrutture**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**  
**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**  
**Obiettivo SeO (azione DUP):**

---

Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3"

Centro di costo di supporto: \_\_\_\_\_ cod. \_\_\_\_\_ Responsabile: \_\_\_\_\_  
Obiettivo nuovo:  si \_\_\_\_\_ Completamento ob, precedente:  no \_\_\_\_\_ Incentivato:  no \_\_\_\_\_

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3". L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura e zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo (secondo la circolare MES- RGS n. 1 del 03/01/2024).

**Risultato atteso annuale:** Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto dei seguenti indicatori:

- indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero.
- Giorni medi di pagamento ≤ 30 giorni (60gg solo in casi eccezionali).

Il servizio Finanziario verifica e attesta il rispetto degli indicatori sopra definiti alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.

Ciascun Responsabile di macrostruttura dovrà garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto).

Con successiva circolare verranno definite le modalità operative.

**Indicatori:** Tempestività dei pagamenti (fatture pagate nell'anno con termini ordinari pari a 30 giorni) ≤ 30 giorni

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018 = zero

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Avv. Davide Nocco**

**MISSIONE (DUP): Tutte le missioni**

**PROGRAMMA (DUP): Tutti i programmi**

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Finalità primarie, in questo ambito, sono la trasparenza e la buona amministrazione. A Tal fine verranno attuate le disposizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per garantire la massima legalità. Contemporaneamente verranno perseguite anche semplificazione, efficacia ed efficienza attraverso la puntuale applicazione del Regolamento sui Controlli interni

**TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' - OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE**

Centro di costo di supporto:

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

Completamento ob, precedente:

Incentivato:  no

**Obiettivo Pluriennale SI**

**Risultato atteso triennale:** realizzazione delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento al fine di favorire lo sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa, considerata nel suo complesso

**Risultato atteso annuale:** L'obiettivo si prefigge l'attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun responsabile di posizione organizzativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuati nel PIAO sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza. All'interno del Piano in argomento, sono indicati per ciascuna macrostruttura gli adempimenti di competenza, in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione ed i relativi tempi di attuazione, che ciascun responsabile dovrà attuare, entro le scadenze indicate. Com'è evidente, si tratta di tutta una serie di incombenze abbastanza articolate e complesse, la cui attuazione pratica occuperà l'intera struttura amministrativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario Generale, quale Responsabile anticorruzione, attraverso azioni e *steps* da porre in essere.

Il presente obiettivo trasversale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente.

**Peso attribuito:**

Valore strategico	Rilevanza esterna	Impegno	Rapporto ob/att.	Totale
0-35	0-35	0-20	0-10	100
35	35	20	10	100

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
2024	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40		Personale della

																	macrostruttura
	Attuazione misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	x	x	x	X	X	x	X	x	x	x	40			Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta												x	20			Personale della macrostruttura
2025	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40			Personale della macrostruttura
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40			Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta												x	20			
2026	Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità	x	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	40			Personale della macrostruttura
	Attuazione azioni misure in materia di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40			Personale della macrostruttura
	Relazione recante i risultati dell'attività svolta												x	20			Personale della macrostruttura

**Conclusione entro il:**

**Indicatori:** Rispetto dei tempi.



**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Avv. Davide Nocco**  
**Centro di Costo: Avvocatura comunale cod. 0108/F**  
**Responsabile Centro di Costo: Avv. Davide Nocco**

**ELENCO ATTIVITA' ORDINARIE PRINCIPALI**

<b>SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE</b>
<b>ATTIVITA' SERVIZIO LEGALE</b>
Gestione contenzioso attivo e passivo: Esame Atti - ispezioni ipotecarie e catastali – ricerca atti e documenti – incontri con gli uffici
Redazione atti giudiziari
Costituzione in giudizio e adempimenti vari
Notifiche
Transazioni e conciliazioni giudiziarie e stragiudiziali
Aggiornamento archivio e banca dati pratiche in corso
Redazione corrispondenza servizio legale
Consulenza legale interna
Predisposizione ed aggiornamento albo avvocati esterni
Gestione contenzioso derivante da pratiche assicurative
Gestione dei rapporti con gli avvocati esterni e con le assicurazioni
Istruttoria atti servizio legale (formazione fascicoli, predisposizione delibere d'incarico e determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione)
Liquidazioni delle parcelle degli avvocati incaricati previo controllo formale di regolarità
Adempimenti di bilancio- Bilancio – Predisposizione schede RPP, PEG , Variazioni e Liquidazioni

**MISSIONE (DUP):** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

**PROGRAMMA (DUP):** Programma 01.11 Altri servizi generali

**Obiettivo SeO (azione DUP):** Miglioramento dell'azione amministrativa alla luce degli esiti del contenzioso. Potenziamento attività di consulenza e assistenza legale agli Uffici Comunali.

**Obiettivi specifici assegnati:** Proseguimento ed intensificazione del servizio di consulenza interna a supporto di tutte le macrostrutture e degli organi Istituzionali per le pratiche che presentano aspetti di particolare rilevanza giuridica, mediante redazione anche di pareri scritti, anche al fine di limitare il contenzioso. Analisi e predisposizione di indicazioni operative in procedimenti attinenti attività giudiziarie e/o dell'Amministrazione, o comunque regolate da norme di particolare complessità, per il consolidamento di *best practices* finalizzate a migliorare il livello di servizio dell'Ente comunale

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Avv. Davide Nocco**  
**Centro di Costo: Avvocatura comunale cod. 0108/F**  
**Responsabile Centro di Costo: Avv. Davide Nocco**

**1 Miglioramento dell'azione amministrativa alla luce degli esiti del contenzioso. Potenziamento attività di consulenza e assistenza legale agli Uffici Comunali.**

Centro di costo di supporto

cod.

Responsabile:

Obiettivo nuovo:

NO

viste le persistenti problematiche e il buon esito di quanto svolto negli anni precedenti, si ritiene di rinnovare l'obiettivo volto al potenziamento dell'attività di consulenza e assistenza legale agli Uffici Comunali

Incentivato:

**Obiettivo Pluriennale (SI o NO): NO**

**Risultato atteso triennale: /**

**Risultato atteso annuale:** miglioramento atti e provvedimenti dell'Ente e diminuzione contenzioso

**Peso attribuito:**

Valore strategico 0-35	Rilevanza esterna 0-35	Impegno 0-20	Rapporto ob/att. 0-10	Totale 100
---------------------------	---------------------------	-----------------	--------------------------	---------------

**Gantt**

Anno	Fase	Mesi												% prevista	Responsabile fase	Gruppi di lavoro
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
2024	Analisi richieste da parte degli uffici/organi istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%	Nocco	Nocco Poli
	Elaborazione pareri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%	Nocco	Nocco Poli

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Avv. Davide Nocco**  
**Centro di Costo: Avvocatura comunale cod. 0108/F**  
**Responsabile Centro di Costo: Avv. Davide Nocco**

2025																	
2026																	

**Data inizio: gennaio 2024**

**Data fine: dicembre 2024**

**Misura di prevenzione della corruzione: adeguata formazione del personale e collaborazione con altri uffici dell'Ente**

**Capitoli di spesa /entrata collegati: /**

**Indicatori per la verifica dell'obiettivo: rilascio di almeno n. 35 pareri**

**Personale assegnato**

<b>Qualifica</b>	<b>Classe</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Inquadramento effettivo</b>
<b>SERVIZIO AVVOCATURA COMUNALE</b>				
Funzionario Avvocato	D1	Nocco	Davide	Elevata Qualificazione – Servizio Autonomo
Funzionario Avvocato	D1	Poli	Elisa	

**Risorse strumentali del settore:**

**Piano degli obiettivi 2024-2026**  
**SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE**  
**RESPONSABILE CON INCARICO DI EQ: Avv. Davide Nocco**  
**Centro di Costo: Avvocatura comunale cod. 0108/F**  
**Responsabile Centro di Costo: Avv. Davide Nocco**

Tipologia	n.°
Computer	2
Stampanti	1 (in condivisione con altri servizi)
Fax	0

**ELENCO INDICATORI**

<b><u>Indicatori di Attività legale</u></b>	<b>Risultato atteso 2024</b>	<b>Risultato atteso 2025</b>	<b>Risultato atteso 2026</b>
n. deliberazioni	3	3	3
n. determinazioni	15	15	15
Pratiche contenzioso gestite in proprio (comprese le pendenti)	30	30	30
Numero udienze	25	25	25
Pratiche contenzioso legali esterni/ assicurazioni (servizio legale)	20	20	20
n. liquidazioni fatture	15	15	15
n. notifiche	5	5	5
n. transazioni/conciliazioni	3	3	3
n. consulenze	35	35	35
n. sinistri attivi in corso	10	10	10