

ANNO 2023

Obiettivo Strategico:

A	SETTORE Servizio	POLIZIA MUNICIPALE							
	Responsabile	Comm. Andrea Simoni							
	N. 01	Denominazione obiettivo:	POLIZIA MUNICIPALE – Organizzazione dei nuovi cd “stalli rosa”						
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):	MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità Programma 1005 - Viabilità e infrastruttura stradale							
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale					
	Analisi ed adeguamento della segnaletica stradale			Realizzazione degli stalli e organizzazione del rilascio dei contrassegni					
	Data di inizio prevista:	01/03/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI		NO	XXX
D	Capo progetto	Comm. Andrea Simoni							
	Centro di Responsabilità								
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie				
		A vari livelli e tempistica tutto il personale della Polizia Municipale			Euro 3500,00				
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):					SI		NO	XXX
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-								
G	Indicatore/i di misurazione	Raggiungimento dell'obiettivo							
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	Attività svolta							

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.		POLIZIA MUNICIPALE				
	Responsabile		Comm. Andrea Simoni				
	N.	01	Denominazione obiettivo:	POLIZIA MUNICIPALE – Organizzazione dei nuovi cd “stalli rosa”			
D	Capo progetto:		Comm. Andrea Simoni				
1	N. d’ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Richiesta preventivi per la segnaletica	Esito	01/03/2023	15/03/2023		
	2	Predisposizione delle planimetrie di progetto	Realizzazione progetto	01/03/2023	15/04/2024		
	3	Valutazione dei preventivi ed incarico	Determina di affidamento	16/04/2023	30/04/2023		
	4	Organizzazione del rilascio dei contrassegni	Esito	16/04/2023	31/12/2023		
	5	Controllo esecuzione lavori a regola d’arte	Esito	30/04/2023	31/05/2023		
	6	Predisposizione grafica contrassegni e relativa modulistica	Esito	16/04/2023	31/12/2023		
	7	Liquidazione del dovuto e Relazione conclusiva dell’attività.	Relazione conclusiva	31/12/2023	31/12/2023		

Denominazione obiettivo: **POLIZIA MUNICIPALE – Organizzazione dei nuovi cd “stalli rosa”**

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell’obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
Comm. Andrea Simoni	Funzionario cat. D3	Tutte	
Ass. sc. Miniati Rossana	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione
Ass. sc. Giacomelli Alfredo	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione
Ass. sc. Baldasseroni Roberto	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione
Ass. Silvi Eleonora	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione
Ass. Imerti Francesco	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione
Ag. Iacopi Lorenzo	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione

ANNO 2023

Obiettivo Strategico:

A	SETTORE Servizio	POLIZIA MUNICIPALE							
	Responsabile	Comm. Andrea Simoni							
	N. 02	Denominazione obiettivo:	PROTEZIONE CIVILE – Adeguamento sistema di allertamento						
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):	MISSIONE 11 – Soccorso civile							
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale					
	Riorganizzazione del sistema di allertamento Alert System, rimozione della lista utenti esistente e creazione lista aggiornata			Riorganizzazione del sistema di allertamento					
	Data di inizio prevista:	15/03/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI	XXX	NO	
D	Capo progetto	Comm. Andrea Simoni							
	Centro di Responsabilità								
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie				
		A vari livelli e tempistica tutto il personale della Polizia Municipale							
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):					SI		NO	XXX
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-								
G	Indicatore/i di misurazione	Creazione nuova lista utenti							
	Valore obiettivo dell'indicatore/i	Attività svolta							

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.		POLIZIA MUNICIPALE				
	Responsabile		Comm. Andrea Simoni				
	N.	02	Denominazione obiettivo:	PROTEZIONE CIVILE – Adeguamento sistema di allertamento			
D	Capo progetto:		Comm. Andrea Simoni				
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Predisposizione della informazione alla popolazione della creazione di nuova lista	esito	15/03/2023	31/03/2023		
	2	Studio e realizzazione di modello cartaceo di adesione al sistema di allertamento	esito	31/03/2023	30/04/2023		
	3	Inizio inserimenti manuale nuovi utenti in nuova lista	esito	01/05/2023	31/05/2023		
	4	Rimozione della vecchia lista dal Sistema di allertamento	esito	01/06/2023	Secondo necessità		
	5	Collaudo della nuova lista di allertamento	esito	01/09/2023	15/09/2023		
	6	Relazione conclusiva dell'attività.	Relazione conclusiva	01/12/2023	31/12/2023		

Denominazione obiettivo: **PROTEZIONE CIVILE – Adeguamento sistema di allertamento**

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
Comm. Andrea Simoni	Funzionario cat. D3	Tutte	
Ass. sc. Miniati Rossana	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All'esito della partecipazione
Ass. sc. Giacomelli Alfredo	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All'esito della partecipazione
Ass. sc. Baldasseroni Roberto	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All'esito della partecipazione
Ass. Silvi Eleonora	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All'esito della partecipazione
Ass. Imerti Francesco	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All'esito della partecipazione
Ag. Iacopi Lorenze	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All'esito della partecipazione

ANNO 2023

Obiettivo Strategico:

A	SETTORE Servizio	POLIZIA MUNICIPALE						
	Responsabile	Comm. Andrea Simoni						
	N. 03	Denominazione obiettivo:	PROTEZIONE CIVILE – Settimana della p.c. "Io non rischio"					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):	MISSIONE 11 – Soccorso civile						
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale				
	Informazione alla popolazione sui rischi del territorio attraverso gli studenti delle terze classi scuole medie			Una popolazione informata				
	Data di inizio prevista:	01/01/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI	XXX	NO
D	Capo progetto	Comm. Andrea Simoni						
	Centro di Responsabilità							
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie			
		A vari livelli e tempistica tutto il personale della Polizia Municipale						
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):				SI		NO	XXX
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:		- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-							
G	Indicatore/i di misurazione	Questionario agli alunni						
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	Attività svolta						

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.		POLIZIA MUNICIPALE				
	Responsabile		Comm. Andrea Simoni				
	N.	01	Denominazione obiettivo:	PROTEZIONE CIVILE – Settimana della p.c. “Io non rischio”			
D	Capo progetto:		Comm. Andrea Simoni				
1	N. d’ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Analisi delle criticità del territorio in materia di protezione civile extrapolate dal piano comunale	Esito analisi	15/03/2023	31/03/2023		
	2	Contatti con l’Istituto scolastico per la programmazione degli incontri	esito	31/03/2023	30/04/2023		
	3	Predisposizione e stampa di volantino “Io non rischio” per l’informazione ai ragazzi. Predisposizione questionario	Stampa del volantino	01/04/2023	30/04/2023		
	4	Incontro nelle scuole con i ragazzi e consegna questionario	incontro	Secondo decisione ministeriale	Secondo decisione ministeriale		
	5	Audizione relatore sull’esito dell’incontro e ritiro questionari preso la scuola	Svolgimento attività	a seguire	30/11/2023		
	6	Relazione conclusiva dell’attività.	Relazione conclusiva	01/12/2023	31/12/2023		

Denominazione obiettivo: **PROTEZIONE CIVILE – Settimana della p.c. “Io non rischio”**

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell’obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
Comm. Andrea Simoni	Funzionario cat. D3	Tutte	
Ass. sc. Miniati Rossana	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione
Ass. sc. Giacomelli Alfredo	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione
Ass. sc. Baldasseroni Roberto	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione
Ass. Silvi Eleonora	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione
Ass. Imerti Francesco	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione
Ag. Iacopi Lorenze	Collaboratore cat. C	in itinere (flessibilità)	All’esito della partecipazione

ANNO 2023

Obiettivo Strategico:

A	SETTORE Servizio	POLIZIA MUNICIPALE							
	Responsabile	Comm. Andrea Simoni							
	N.	04	Denominazione obiettivo:	MESSO COMUNALE – Gestione depositi ex art.143 cpc					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):	MISSIONE 001 – Programma 0111 (Altri servizi generali)							
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale					
	Valutazione dello stato dell'arte e suo miglioramento			Razionalizzazione della tenuta dei depositi degli atti e della gestione degli stessi					
	Data di inizio prevista:	01/09/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI		NO	XXX
D	Capo progetto	Comm. Andrea Simoni							
	Centro di Responsabilità								
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie				
		Messo comunale							
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):					SI		NO	XXX
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-			-		-			
G	Indicatore/i di misurazione	Raggiungimento dell'obbiettivo							
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	Attività svolta							

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.		POLIZIA MUNICIPALE				
	Responsabile		Comm. Andrea Simoni				
	N.	04	Denominazione obiettivo:	MESSO COMUNALE – Gestione depositi ex art.143 cpc			
D	Capo progetto:		Comm. Andrea Simoni				
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Verifica delle modalità di tenuta del deposito	Esito della verifica	Fase unica	31/12/2023		
	2	Analisi della normativa di riferimento	Esito della analisi				
	3	Studio delle possibili modifiche alla organizzazione attuale	Esito studio				
	4	Valutazione della possibilità e ragionevolezza di una nuova organizzazione	Esito valutazione				
	5	Predisposizione della nuova modalità di conservazione degli atti depositati	Esito della attività				
	6	Sperimentazione della nuova procedura	Verifica				
	7	Attivazione definitiva	Relazione conclusiva				

MESSO COMUNALE – Gestione depositi ex art.143 cpc

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
Comm. Andrea Simoni	Funzionario cat. D3	Tutte	
Magrini Mafalda	Esecutore cat. B	Tutte	

ANNO 2023

A	SETTORE Servizio	PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI							
	Responsabile	BARBARA POLLASTRINI							
	N.		Denominazione obiettivo:	Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 2					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):		Coordinamento delle attività di pianificazione servizi a domanda individuale						
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale					
	Gestione delle risorse			Miglioramento degli indicatori di salute finanziaria					
C	Data di inizio prevista:	01/05/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI		NO	X
D	Capo progetto	BARBARA POLLASTRINI							
	Centro di Responsabilità	PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI							
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane				Finanziarie			
		Personale del Settore				Risorse stanziare in bilancio			
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):					SI		NO	X
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-								
G	Indicatore/i di misurazione	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente (indicatore 2.2 – rendiconto di gestione)							
		Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente (indicatore 2.6 – rendiconto di gestione)							
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	Valore obiettivo Settore: 30% Baseline (valore indicatori 2022): indicatore 2.2 = 91,65 indicatore 2.6 = 66,80							

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.	SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI					
	Responsabile	POLLASTRINI BARBARA					
	N.	Denominazione obiettivo:	Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 11				
D	Capo progetto:	POLLASTRINI BARBARA					
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Analisi ed esame della situazione insoluti anni pregressi		01/05/2023	30/06/2023		
	2	Invio solleciti dell'anno scolastico 2022/2023		01/06/2023	30/09/2023		
	3	Preparazione ruolo degli insoluti e relativo invio all'agenzia nazionale delle riscossioni		01/07/2023	31/12/2023		
	4	Comparazione valore indicatori di salute finanziaria relativi al miglioramento degli incassi dell'Ente.		01/11/2023	31/12/2023		

Denominazione obiettivo: Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 2

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
MAGRINI MARIA ROSA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2,3,4	20

ANNO 2023

A	SETTORE Servizio	VIGILANZA							
	Responsabile	ANDREA SIMONI							
	N.		Denominazione obiettivo:	Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 2					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):		Coordinamento delle attività di pianificazione sanzioni amministrative e codice della strada						
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale					
	Gestione delle risorse			Miglioramento degli indicatori di salute finanziaria					
	Data di inizio prevista:	01/05/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI		NO	X
D	Capo progetto	ANDREA SIMONI							
	Centro di Responsabilità	SETTORE VIGILANZA							
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane				Finanziarie			
		Personale del Settore				Risorse stanziare in bilancio			
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):					SI		NO	X
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-								
G	Indicatore/i di misurazione	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente (indicatore 2.2 – rendiconto di gestione)							
		Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente (indicatore 2.6 – rendiconto di gestione)							
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	Valore obiettivo Settore: 30% Baseline (valore indicatori 2022): indicatore 2.2 = 88,55 indicatore 2.6 = 66,38							

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.	SETTORE VIGILANZA					
	Responsabile	SIMONI ANDREA					
	N.	Denominazione obiettivo:	Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 2				
D	Capo progetto:	SIMONI ANDREA					
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Analisi ed esame della situazione insoluti anni pregressi		01/05/2023	30/06/2023		
	2	Preparazione ruolo degli insoluti e relativo invio all'agenzia nazionale delle riscossioni		01/07/2023	31/12/2023		
	3	Comparazione valore indicatori di salute finanziaria relativi al miglioramento degli incassi dell'Ente.		01/11/2023	31/12/2023		

Denominazione obiettivo: Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 2

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
MINIATI ROSSANA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2,3,4	100

ANNO 2023

Obiettivo Strategico:

A	SETTORE Servizio	GESTIONE ASSETTO DEL TERRITORIO						
	Responsabile	Geom. Daniele Teci						
	N.	1	Denominazione obiettivo:	digitalizzazione dei processi amministrativi – istanze dei cittadini				
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):							
C	Attività – descrizione				Risultato atteso annuale			
	L'Ente intende promuovere la digitalizzazione di alcuni servizi erogati ai cittadini, intendendo con questo la possibilità di presentare una istanza in forma completamente digitale, senza recarsi allo sportello ma compilandola direttamente online su apposita procedura, con la quale inoltrarla al protocollo comunale, che assegna il numero relativo, e smistarla al relativo ufficio di back-office che provvede a processare l'istanza, il provvedimento finale, anch'esso digitale, sarà reso disponibile all'istante tramite la stessa procedura nonché inviato a mezzo PC o mail se richiesto. L'attuazione di questo obiettivo è correlata con l'avvenuta assegnazione di contributi nell'ambito del PNRR, Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici I servizi di riferimento per questo obiettivo che si prevede di attivare sono: - Richiedere permesso per passo carrabile				2023: disporre all'interno del portale web dell'Ente della funzionalità per presentare l'istanza online da parte del cittadino, previa autenticazione (SPID/CIE) ; digitalizzazione dei moduli da presentare compilabili nella procedura, test e avvio del servizio.			
	Data di inizio prevista:	1.02.2023	Data di completamento prevista:	31.12.2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI		NO
D	Capo progetto	Geom. Daniele Teci responsabile Settore Gestione Assetto del Territorio						
	Centro di Responsabilità	Settore Gestione Assetto del Territorio						
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie			
		Al progetto partecipano i dipendenti indicati in allegato con la specifica dei relativi pesi						
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):				SI	X	NO	
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:		- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	- Settore Tecnico Manutentivo e Ambiente		Ing. Alessandro Rizzello		- Attivazione del Servizio			
G	Indicatore/i di misurazione	Completamento delle fasi previste						
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	50						

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.	SETTORE GESTIONE ASSETTO DEL TERRITORIO					
	Responsabile	Geom. Daniele Teci					
	N.	2	Denominazione obiettivo:	digitalizzazione dei processi amministrativi – istanze dei cittadini			
D	Capo progetto:						
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Messa a punto del workflow di processo		1.02.2023	30.09.2023		
	2	Test di funzionamento, visibilità del portale dove fare la richiesta, assistenza all'attivazione del servizio		02.10.2023	31.12.2023	1	

Denominazione obiettivo: digitalizzazione dei processi amministrativi – istanze dei cittadini

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
Cristina Sardisco	Istruttore tecnico cat. C	1 - 2	100

ANNO 2023

A	SETTORE Servizio	Tecnico Manutentivo e Ambiente						
	Responsabile	Ing. Alessandro Rizzello						
	N.	1	Denominazione obiettivo:	Riordino archivi				
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):		Garantire le attività inerenti la gestione del patrimonio anche attraverso la verifica degli immobili necessari ai fini istituzionali dell'Ente					
C	Attività – descrizione				Risultato atteso annuale			
	L'attività consiste nel recuperare alcuni spazi per riordino degli archivi dell'ufficio tecnico e SUAP, nonché per affrontare l'esigenza manifestata dalla scuola di avere alcuni spazi in attesa della costruzione dell'ampliamento della scuola media che comprende un locale archiviazione; mediante trasferimento e spostamento di materiale cartaceo utilizzando anche i locali del magazzino comunale; il riordino dei documenti e la migliore catalogazione degli stessi permetterà una più rapida ricerca di documenti d'archivio.				Anno 2023: riordino archivio ufficio tecnico piano primo municipio Sistemazione documenti in box archivio presso magazzino comunale			
	Data di inizio prevista:	1.02.2023	Data di completamento prevista:	31.12.2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI		NO
D	Capo progetto	Ing. Alessandro Rizzello responsabile SETTORE TECNICO MANUTENTIVO E AMBIENTE						
	Centro di Responsabilità	SETTORE TECNICO MANUTENTIVO E AMBIENTE						
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie			
		Al progetto partecipano i dipendenti indicati in allegato con la specifica dei relativi pesi						
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):				SI		NO	X
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:		
	-							
G	Indicatore/i di misurazione	Completamento delle fasi previste						
	Valore obiettivo dell'indicatore/i	Valore obiettivo Settore: 10%						

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.	SETTORE TECNICO MANUTENTIVO E AMBIENTE					
	Responsabile	Ing. Alessandro Rizzello					
	N.	2	Denominazione obiettivo:	riordino archivi			
D	Capo progetto:						
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	riordino archivio ufficio tecnico piano primo municipio Sistemazione documenti in box archivio presso magazzino comunale	riordino archivio	1.02.2023	31.12.2023		

Denominazione obiettivo: creazione di un servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza e viabilità della sede stradale e delle sue pertinenze interessate da incidenti

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
Francesco D'Apria	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	100

ANNO 2023

A	SETTORE Servizio	Tecnico Manutentivo e Ambiente						
	Responsabile	Ing. Alessandro Rizzello						
	N. 2	Denominazione obiettivo:	digitalizzazione dei processi amministrativi – istanze dei cittadini					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):		Competenze e diritti di cittadinanza digitale					
C	Attività – descrizione				Risultato atteso annuale			
	<p>L’Ente intende promuovere la digitalizzazione di alcuni servizi erogati ai cittadini, intendendo con questo la possibilità di presentare una istanza in forma completamente digitale, senza recarsi allo sportello ma compilandola direttamente online su apposita procedura, con la quale inoltrarla al protocollo comunale, che assegna il numero relativo, e smistarla al relativo ufficio di back-office che provvede a processare l’istanza, il provvedimento finale, anch’esso digitale, sarà reso disponibile all’istante tramite la stessa procedura nonché inviato a mezzo PC o mail se richiesto.</p> <p>La attuazione di questo obiettivo è correlata con l’avvenuta assegnazione di contributi nell’ambito del PNRR, Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</p> <p>I servizi di riferimento per questo obiettivo che si prevede di attivare sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico - Richiedere permesso per passo carrabile 				<p>2023: disporre all’interno del portale web dell’Ente della funzionalità per presentare l’istanza online da parte del cittadino, previa autenticazione (SPID/CIE) ; digitalizzazione dei moduli da presentare compilabili nella procedura, test e avvio del servizio.</p>			
	Data di inizio prevista:	1.02.2023	Data di completamento prevista:	31.12.2023	L’obiettivo è pluriennale:	SI		NO
D	Capo progetto	Ing. Alessandro Rizzello responsabile SETTORE TECNICO MANUTENTIVO E AMBIENTE						
	Centro di Responsabilità	SETTORE TECNICO MANUTENTIVO E AMBIENTE						
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie			
		Al progetto partecipano i dipendenti indicati in allegato con la specifica dei relativi pesi						
F	L’obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell’Ente (se SI indicare quali):				SI		NO	X
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:		
	-							
G	Indicatore/i di misurazione	Completamento delle fasi previste						
		Valore obiettivo Settore: 50%						
H	Valore obiettivo dell’indicatore/i	Valore obiettivo Settore: 50%						

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.		SETTORE TECNICO MANUTENTIVO E AMBIENTE				
	Responsabile		Ing. Alessandro Rizzello				
	N.	2	Denominazione obiettivo:	digitalizzazione dei processi amministrativi – istanze dei cittadini			
D	Capo progetto:						
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Individuazione fornitore	Determina a contrattare si/no	1.02.2023	15.05.2023		
	2	Messa a punto del workflow di processo, test di funzionamento, visibilità del portale dove fare la richiesta, attivazione del servizio	Contratto si/no	16.05.2022	31.12.2023	1	

Denominazione obiettivo: creazione di un servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza e viabilità della sede stradale e delle sue pertinenze interessate da incidenti

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
Biagino Bonelli	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	50
Gino Tonfoni	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	50
Marzia Fattori	AREA FUNZIONARI E DELLE E.Q.	1,2	50
Lenzi Simone	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	50

ANNO 2023

Obiettivo Strategico: Attuazione del contenimento delle spese di personale, perseguendo l'obiettivo di aumentare la flessibilità organizzativa dell'Ente unitamente alla responsabilizzazione personale e professionale dei dipendenti.

A	SETTORE Servizio	ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO							
	Responsabile	MONICA BONACCHI							
	N.	1	Denominazione obiettivo:	Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 4.1					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):		Attuazione del contenimento delle spese di personale, perseguendo l'obiettivo di aumentare la flessibilità organizzativa dell'Ente unitamente alla responsabilizzazione personale e professionale dei dipendenti.						
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale					
	Gestione delle risorse destinate al personale dipendente			contenimento delle spese di personale, perseguendo l'obiettivo di aumentare la flessibilità organizzativa dell'Ente unitamente alla responsabilizzazione personale e professionale dei dipendenti – Miglioramento dell'indicatore di salute finanziaria 4.1 (incidenza spesa di personale sulla spesa corrente)					
	Data di inizio prevista:	01/05/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI		NO	X
D	Capo progetto	MONICA BONACCHI							
	Centro di Responsabilità	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO							
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie				
		Torre Stefania				Risorse stanziare in bilancio per le spese di personale			
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):					SI		NO	X
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-								
G	Indicatore/i di misurazione	incidenza spesa di personale sulla spesa corrente (indicatore 4.1 – rendiconto di gestione)							
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	Valore obiettivo Settore: 20% Baseline (valore indicatore 2022): 25,84%							

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO					
	Responsabile	MONICA BONACCHI					
	N.	Denominazione obiettivo:	Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 4.1				
D	Capo progetto:	MONICA BONACCHI					
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	individuazione degli indirizzi strategici per lo sviluppo delle politiche che impattano sulle risorse umane, individuando - in coerenza coi vincoli di bilancio e nei limiti della sostenibilità della spesa di personale - le risorse finanziarie da destinare al potenziamento di tali risorse umane, individuando gli obiettivi da perseguire	Approvazione modifiche DUP 2023/2025	01/05/2023	30/05/2023		
	2	Programmazione triennale dei fabbisogni del personale alla luce delle competenze informatiche conseguenti alla transizione digitale in corso.	Approvazione PIAO	01/05/2023	30/06/2023		
	3	Adozione delle misure conseguenti alla programmazione e relativa gestione delle risorse	Controllo e monitoraggio dell'andamento della spesa di personale	01/07/2023	31/12/2023		
	4	Comparazione valore indicatore di salute finanziaria relativo alla spesa di personale dell'anno in corso con quello relativo all'ultimo rendiconto approvato	Miglioramento dell'incidenza spesa di personale sulla spesa corrente	01/09/2023	31/12/2023		

Denominazione obiettivo: Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 4.1

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
TORRE STEFANIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2,3,4	50

ANNO 2023
Obiettivo Strategico

A	SETTORE Servizio	SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E AFFARI SOCIALI						
	Responsabile	Barbara Pollastrini						
	N.	Denominazione obiettivo:	Servizi di assistenza scolastica: Prosecuzione del trasporto scolastico ed attività collaterali – Attuazione ed adeguamento delle misure organizzative funzionali al mantenimento degli standard di qualità dei servizi.					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP 2023-2025): Missione 04 0406 – Programma 06 – Servizi ausiliari all’istruzione		Programma 06					
C	Attività – descrizione		Risultato atteso annuale					
	L’A.C. anche in un quadro di ridotte risorse economiche ed umane intende continuare a garantire, oltre al servizio trasporto scolastico da casa a scuola e viceversa, per gli alunni iscritti nelle scuole del territorio, anche altri servizi di assistenza scolastica, e di collaborazione con l’Istituto Comp. G. Galilei, a effettiva garanzia del Diritto allo studio, con l’utilizzo degli scuolabus comunali, quali: -servizio scuolabus, dalla scuola media alla palestra e viceversa; -servizio scuolabus per le uscite didattiche sul territorio, richiesto dalle varie classi; -servizio scuolabus per i bambini iscritti a progetti (corsi di recupero – progetti a indirizzo sperimentale et.) la cui uscita è successiva a quella scolastica; -servizio scuolabus per i partecipanti alle attività estive; Tali servizi verranno garantiti mantenendo gli standard di qualità raggiunti negli anni precedenti.		La miglior assistenza scolastica a garanzia del Diritto allo Studio -Mantenere gli standard di qualità nell’organizzazione del servizio trasporto scolastico continuando a garantire, anche i servizi non obbligatori quali: -servizio scuolabus, dalla scuola media alla palestra e viceversa; -servizio scuolabus richiesto, settimanalmente, dalle varie scuole per le uscite didattiche sul territorio. -servizio scuolabus per i bambini iscritti a progetti dell’ampliamento offerta formativa la cui uscita è successiva a quella scolastica; -servizio scuolabus per gli utenti iscritti alle attività estive -Ottimizzazione delle risorse sia umane che strumentali: effettuando il servizio di ritiro e consegna posta da e per gli uffici distaccati – altri servizi su necessità					
	Data di inizio prevista:	09.01.2023	Data di completamento prevista:	31.12.2023	L’obiettivo è pluriennale:	SI		NO
D	Capo progetto	Barbara Pollastrini - Responsabile Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali						
	Centro di Responsabilità	Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali						
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie			
		Al progetto partecipano i dipendenti indicati in allegato con la specifica dei relativi pesi			Ricompresa nel budget del Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali			
F	L’obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell’Ente /se SI indicare quali)				SI		NO	
	-		- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-							
-								

G	Indicatore/i di misurazione	Completamento delle fasi previste
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	10

SCHEDA 1/A

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.						
	Responsabile		Barbara Pollastrini				
	N.	5	Denominazione obiettivo:	Servizi di assistenza scolastica: Prosecuzione del trasporto scolastico ed attività collaterali – Attuazione ed adeguamento delle misure organizzative funzionali al mantenimento degli standard di qualità dei servizi.			
D	Capo progetto:						
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	
	1	-Riunioni periodiche di coordinamento con Responsabile Settore, dipendente Maria Rosa Magrini ed autisti, per verificare l'adeguatezza dell'organizzazione complessiva del servizio trasporto scolastico, anche e soprattutto in considerazione della residenza dei nuovi iscritti al servizio, dei moduli orari di entrata ed uscita, dei vari ordini di scuola, adottati dall'istituto Comprensivo G. Galilei e delle varie richieste durante l'anno scolastico.	-Avere un quadro aggiornato dei nuovi iscritti, degli itinerari, dei tempi di percorrenza, per apportare, se necessario elementi migliorativi e garantire gli standard di qualità del servizio.	01.06.2023	01.09.2023		
	2	Garantire il servizio trasporto scolastico: -quotidianamente, agli alunni dalla scuola media alla palestra e viceversa; -richiesto dalle varie scuole, con apposito modulo, inoltrato all'ufficio settimanalmente, per le uscite didattiche sul territorio. -per gli alunni iscritti a progetti (corsi di recupero – progetti a indirizzo sperimentale et.) la cui uscita è diversa e successiva a quella scolastica;	-Collaborazione ai servizi per la realizzazione del Diritto allo Studio. -Collaborazione alla realizzazione dei progetti dell'ampliamento offerta formativa della scuola. -Collaborazione alla realizzazione dei progetti dell'ampliamento offerta formativa della scuola.	Come da calendario scolastico	Come da calendario scolastico		
	3	Servizio ritiro e consegna posta da e per gli uffici distaccati – altri servizi su necessità	-Ottimizzazione delle risorse sia umane che strumentali	01.01.2023	31.12.2023		
	4	Aggiornamento costante di dati relativi ai servizi, moduli iscrizione, scadenze, sul sito istituzionale per dare in modo trasparente adeguate informazioni ai		01.01.2023	31.12.2023		

		cittadini.					
--	--	-------------------	--	--	--	--	--

Denominazione obiettivo: Servizi di assistenza scolastica: Prosecuzione del trasporto scolastico ed attività collaterali – Attuazione ed adeguamento delle misure organizzative funzionali al mantenimento degli standard di qualità dei servizi.

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
Paolanti Niccolò	O.A.S. Autista meccanico – Cat. B 3	1,2,3	100
Coluzzi Roberto	Esecutore Autista - Cat B1	1,2,3	100
Simoni Silvio	O.A.S. Autista meccanico – Cat. B 3	1,2,3	100
Maria Rosa Magrini	Istruttore Amm.vo Contabile – Cat. C	1, 4	20

ANNO 2023

Obiettivo Strategico

A	SETTORE Servizio		SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E AFFARI SOCIALI						
	Responsabile		Barbara Pollastrini						
	N.	2	Denominazione obiettivo:	Prosecuzione del Servizio Refezione Scolastica alle scuole del territorio compreso il servizio Asilo Nido – ed attività correlate.					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP 2019-2021) - Missione 04 - 0406 – Programma 06 – Servizi ausiliari all’istruzione			PROGRAMMA 0406 –					
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale					
	<p>1)Verificare l’adeguatezza, con incontri periodici con personale addetto alla cucina, la dipendente Magrini Maria Rosa, della struttura-cucina e delle sue attrezzature, per garantire la preparazione pasti a tutti gli utenti iscritti al servizio, in modo particolare per i bambini dell’asilo nido.</p> <p>2)Verificare l’adeguatezza dell’organizzazione complessiva del servizio refezione, in modo particolare per gli orari di consegna pasti ai vari plessi scolastici, al fine di valutare eventuali migliorativi.</p> <p>3)Monitorare il gradimento del servizio, con la collaborazione della Commissione Mensa, che effettua sopralluoghi presso le sale mensa e con la quale è avviato il progetto per l’introduzione di un nuovo menù scolastico;</p> <p>4)Assicurare la preparazione delle varie diete speciali a tutti gli iscritti che ne fanno richiesta, dietro presentazione di certificazione medica e l’utilizzo di prodotti biologici, regionali, a filiera corta come da offerta presentata a seguito espletamento nuova gara derrate alimentari;</p> <p>5)Assicurare il servizio refezione per i bambini che partecipano alle attività estive dell’Area Gioco e dell’ asilo nido, nel mese di luglio.</p> <p>6)Dare prosecuzione al progetto Merendiamo nelle scuole dell’infanzia e primarie garantendo la frutta per la merenda 1 volta al mese ed alle scuole dell’infanzia una volta la settimana;</p> <p>7)Aggiornamento costante di dati relativi ai servizi , moduli iscrizione, scadenze, menù adottato, etc. sul sito istituzionale per dare in modo trasparente adeguate informazioni ai cittadini.</p> <p>8) Allestimento di piccolo buffet in caso di iniziative istituzionali (es. in caso di premiazioni, iniziative culturali etc.).</p>			<p>-Mantenere il Servizio Refezione Scolastica a tutti gli ordini di scuola, asilo nido ed attività estive, per garantire una migliore assistenza scolastica a garanzia del diritto allo studio;</p> <p>-Migliorare ed incrementare la qualità del servizio refezione scolastica attraverso l’introduzione di un nuovo menù scolastico, garantendo anche la somministrazione di diete speciali, l’utilizzo di prodotti biologici e la prosecuzione del Progetto Merendiamo.</p> <p>Ottimizzazione delle risorse sia umane che strumentali: -allestimento di piccolo buffet in caso di iniziative istituzionali</p>					
Data di inizio prevista:		09.01.2023	Data di completamento prevista:		31.12.2023	L’obiettivo è pluriennale:	SI	X	NO

D	Capo progetto	Barbara Pollastrini - Responsabile Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali					
	Centro di Responsabilità	Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali					
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie		
		Al progetto partecipano i dipendenti indicati in allegato con la specifica dei relativi pesi			Ricompresa nel budget del Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali		
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente /se SI indicare quali)				SI		NO
	-		- Referente responsabile:		- Fase di competenza:		
	-						
G	Indicatore/i di misurazione	Completamento delle fasi previste					
	Valore obiettivo dell'indicatore/i	10					

SCHEDA 2/A

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.						
	Responsabile		Barbara Pollastrini				
	N.	2	Denominazione obiettivo: Prosecuzione del Servizio Refezione Scolastica alle scuole del territorio compreso il servizio Asilo Nido – ed attività correlate.				
D	Capo progetto:						
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase		Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate
	1	1)Verificare l'adeguatezza, con incontri periodici con personale addetto alla cucina, con la dipendente Magrini Maria Rosa, della struttura-cucina e delle sue attrezzature, per garantire la preparazione pasti a tutti gli utenti iscritti al servizio, in modo particolare per i bambini dell'asilo nido.		-Avere un quadro aggiornato degli iscritti e delle loro specifiche necessità alimentari per apportare, se necessario, elementi migliorativi (eventuale acquisto di nuove attrezzature e riorganizzazione tempi/lavoro del personale addetto) e	01.06.2023	01.09.2023	

			garantire gli standard di qualità del servizio.				
2	-Verificare l'adeguatezza dell'organizzazione complessiva del servizio refezione, in modo particolare, monitorando, giornalmente, gli orari di consegna pasti ai vari plessi scolastici.		-Avere un quadro preciso e dettagliato degli orari di consegna pasti ai vari terminali, per apportare, se necessario, elementi migliorativi e garantire gli standard di qualità del servizio.	30.09.2023	30.10.2023		
3	Monitorare il gradimento del servizio, con la collaborazione della Commissione Mensa, che effettua sopralluoghi presso le sale mensa e con la quale è avviato il progetto per l'introduzione di un nuovo menù scolastico;		-Avere un quadro dettagliato del gradimento dei vari piatti previsti nel menù, per apportare in accordo con la Commissione Mensa e con la collaborazione di un nutrizionista appositamente incaricato, elementi migliorativi e aderenti alle nuove Linee guida per la Ristorazione scolastica	Come da calendario scolastico	Come da calendario scolastico		
4	-Assicurare la preparazione delle varie diete speciali a tutti gli iscritti che ne fanno richiesta, dietro presentazione di certificazione medica e l'utilizzo di prodotti biologici, regionali, a filiera corta come da offerta presentata a seguito espletamento nuova gara derrate alimentari;		-Rispondere alle specifiche esigenze alimentari degli iscritti al servizio refezione, incrementando la qualità del servizio.	Come da calendario scolastico	Come da calendario scolastico		
5	-Assicurare il servizio refezione per i bambini che partecipano alle attività estive dell'Area Gioco e dell'asilo nido nel mese di luglio.		-Soddisfare le necessità delle famiglie che richiedono il servizio estivo dell'Area Gioco e dell'asilo nido comprensivo del servizio refezione.	Mese di luglio	Mese di luglio		
6	Dare prosecuzione al progetto Merendiamo nelle scuole primarie garantendo la frutta per la merenda 1 volta al mese ed alle scuole dell'infanzia una volta la settimana;		-Contribuire a dare agli alunni indicazioni per una corretta alimentazione	Come da calendario scolastico	Come da calendario scolastico		
7	-Aggiornamento costante di dati relativi ai servizi, moduli iscrizione, scadenze, etc. sul sito istituzionale dell'ente, compresa la pubblicazione mensile del menù adottato.		Dare in modo trasparente adeguate informazioni ai cittadini.	01.01.2023	31.12.2023		
8	Allestimento di piccolo buffet in caso di iniziative istituzionali		Ottimizzazione delle risorse umane, strumentali, economiche	01.01.2023	31.12.2023		

Denominazione obiettivo: Prosecuzione del Servizio Refezione Scolastica alle scuole del territorio compreso il servizio Asilo Nido – ed attività correlate.

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
Alessandro Di Grazia	O.A.S. Cuoco – Cat. B 3	1, 2, 3, 4, 5,6,8	100
Beatrice Ravagli	O.A.S. Cuoco – Cat. B 3	1, 2, 3, 4, 5,6,8	100
Maria Rosa Magrini	Istruttore Amm.vo Contabile – Cat. C	1, 2, 3, 4, 5, 6,7	20

ANNO 2023

Obiettivo Strategico: Analisi e studio sull'applicazione dell'avanzo di amministrazione

A	SETTORE Servizio	ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO							
	Responsabile	MONICA BONACCHI							
	N.	2	Denominazione obiettivo:	Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 11					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):			Coordinamento delle attività di pianificazione					
	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale					
	Gestione delle risorse			Miglioramento degli indicatori di salute finanziaria a seguito dell'applicazione dell'avanzo vincolato e accantonato					
C	Data di inizio prevista:	01/05/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI		NO	X
D	Capo progetto	MONICA BONACCHI							
	Centro di Responsabilità	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO							
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane				Finanziarie			
		Sabina Falzarano – Paola Mecchi				Risorse stanziare in bilancio			
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):					SI		NO	X
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-								
G	Indicatore/i di misurazione	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo (indicatore 11.1 – rendiconto di gestione)							
		Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo (indicatore 11.2 – rendiconto di gestione)							
		Incidenza quota accantonata nell'avanzo (indicatore 11.3 – rendiconto di gestione)							
		Incidenza quota vincolata nell'avanzo (indicatore 11.4 – rendiconto di gestione)							
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	Valore obiettivo Settore: 20% Baseline (valore indicatori 2022): indicatore 11.1 = 0,93 indicatore 11.2 = 0,00 indicatore 11.3 = 86,16 indicatore 11.4 = 12,91							

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO				
	Responsabile		MONICA BONACCHI				
	N.		Denominazione obiettivo:	Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 11			
D	Capo progetto:		MONICA BONACCHI				
	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
1	1	Analisi ed esame del dettaglio degli allegati A1 e A2 del Rendiconto di Gestione	Aggiornamento ai Responsabili di Settore delle quote accantonate nel risultato di amministrazione	01/05/2023	30/05/2023		
	2	Collaborare con i vari settori dell'Ente alla destinazione delle quote accantonate e vincolate.	Collaborare con i vari settori dell'Ente alla destinazione delle quote accantonate e vincolate	01/05/2023	30/06/2023		
	3	Applicazione avanzo accantonato e vincolato	Calcolo e analisi del valore degli indicatori di salute finanziaria punto 11	01/07/2023	31/12/2023		
	4	Comparazione valore indicatori di salute finanziaria relativi alla composizione dell'avanzo di amministrazione dell'anno in corso con quelli relativi all'ultimo rendiconto approvato	Miglioramento dell'indicatore di salute finanziaria punto 11	01/09/2023	31/12/2023		

Denominazione obiettivo: Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 11

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
FALZARANO SABINA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1,2,3,4	50
MECCHI PAOLA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1,2,3,4	50

ANNO 2023

Obiettivo Strategico

A	SETTORE Servizio		SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E AFFARI SOCIALI					
	Responsabile		Barbara Pollastrini					
	N.		Denominazione obiettivo:	Progetto di implementazione digitalizzazione dei servizi sociali e scolastici: supporto sportello di facilitazione digitale rivolto alle famiglie utenti dei servizi				
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP 2023-2025) Missione 4 Missione 5 MISSIONE 12							
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale				
	<p>Premessa</p> <p>La digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni ha un ruolo centrale nel Piano nazionale di ripresa e resilienza. La digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA è una delle tre componenti della Missione n. 1 del Piano denominata Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura e L'Amministrazione Comunale ha avviato un processo di informatizzazione della gestione dei servizi scolastici e dei servizi sociali per ampliarne e renderne più rapida l'utilizzazione.</p> <p>Si rileva la necessità di implementare il progetto per la digitalizzazione dei servizi sociali e scolastici attraverso la predisposizione di uno sportello di facilitazione digitale rivolto alle famiglie utenti dei servizi, presso la sede della biblioteca comunale, per offrire supporto e sostegno al cittadino, in particolare per l'accesso alle prestazioni sociali (es. assegno di maternità), ai bandi emessi annualmente dall'ente (bando idrico, pacchetto scuola, agevolazioni gas, Tari) ed all'iscrizione dei servizi scolastici comunali (refezione, trasporto, asilo nido), per i quali è già stata avviata la procedura informatizzata ma, per la quale, si rileva tuttora la necessità di incentivare l'uso e l'accesso dei servizi on line propri del Settore</p> <p>Considerato che la postazione dedicata è situata nel locale della biblioteca, anche il dipendente addetto sarà coinvolto nel progetto di alfabetizzazione e formazione dell'utenza.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento e implementazione dello sportello di facilitazione digitale rivolto alle famiglie utenti dei servizi, per incentivare l'uso e l'accesso dei servizi on line propri del Settore - Supportare le famiglie ed i cittadini nelle richieste delle prestazioni sociali e scolastiche, attraverso i nuovi strumenti dell'Identità digitale e delle piattaforme ivi dedicate; 				
	Data di inizio previsto		Data di completamento prevista:		L'obiettivo è pluriennale:	NO	X	NO
01/01/2023		31/12/2023						
D	Capo progetto	Barbara Pollastrini - Responsabile Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali						
	Centro di Responsabilità	Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali						
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie			
		Al progetto partecipano i dipendenti indicati in allegato con la specifica dei relativi pesi			Ricomprese nel budget del Settore Pubblica Istruzione Affari Sociali			
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente /se SI indicare quali)				SI		NO	
	-		- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-							
G	Indicatore/i di misurazione	Completamento delle fasi previste						

H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	10
----------	------------------------------------	----

SCHEDA 4/1

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.							
	Responsabile		Barbara Pollastrini					
	N.		Denominazione obiettivo:	Progetto di implementazione digitalizzazione dei servizi sociali e scolastici: supporto sportello facilitazione digitale rivolto alle famiglie utenti dei servizi				
D	Capo progetto:							
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate		
		1	- Mantenimento e implementazione della postazione dedicata al supporto ed alla formazione dell'utenza per l'accesso digitale alle prestazioni sociali e scolastiche., in collaborazione con l'ufficio informatica anche per la contemporanea attivazione del nuovo portale comunale dove saranno predisposte le domande on-line. - In attesa dell'attivazione dello sportello, le informazioni e l'assistenza verrà comunque fornita e garantita telefonicamente	Avere adeguati strumenti informatici per poter accogliere e sostenere l'utenza	01.01.2023	31.12.2023		
		2	- Promozione dello sportello dedicato alla digitalizzazione attraverso apposita informativa alla cittadinanza e successiva predisposizione di appuntamenti individualizzati fino alla conclusione della procedura on-line richiesta dagli utenti utilizzando le misura, ai sensi delle leggi vigenti, di tutela della privacy e dati trattati	Consentire ai cittadini utenti il raggiungimento graduale di una personale autonomia nelle nuove modalità digitali.	01.01.2023	31.12.2023		

Denominazione obiettivo: Progetto di implementazione digitalizzazione dei servizi sociali e scolastici: supporto sportello facilitazione digitale rivolto alle famiglie utenti dei servizi

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
LENZI SIMONE	Istruttore Amm.vo Cat. C6	1,2	15
MAGRINI MARIAROSA	Istruttore Amm.vo Contabile – Cat. C	1,2	20
PELLICCI GIA LUIGI	Collaboratore Amm.vo – Cat. B 3	2	100

ANNO 2023

▪ **Obiettivo Strategico: Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

A	SETTORE Servizio	ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO						
	Responsabile	BONACCHI MONICA						
	N. 3	Denominazione obiettivo:	1 - Competenze e diritti di cittadinanza digitale 2 - Azioni per migliorare la consapevolezza ambientale					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):		1 - Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale 2- Obiettivo e azioni per migliorare la consapevolezza ambientale					
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale				
	1 - Procedura di attivazione SPID e collaborazione con volontari servizio civile universale a supporto della digitalizzazione dei servizi 2 – Distribuzione all’utenza dell’informativa ambientale relativa all’inquinamento ed ai comportamenti da seguire per il miglioramento della qualità dell’aria			1 - Facilitare l’accesso ai servizi pubblici online 2- Riduzione dell’inquinamento da PM10, a causa della combustione da biomassa per il riscaldamento				
	Data di inizio prevista:	01/01/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L’obiettivo è pluriennale:	SI	NO - X	
D	Capo progetto	BONACCHI MONICA						
	Centro di Responsabilità	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO						
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie			
		Personale dell’ufficio URP e Segreteria						
F	L’obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell’Ente (se SI indicare quali):				SI	NO		
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:		- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-							
G	Indicatore/i di misurazione	FASI PREVISTE NELLA SCHEDA 1/A						
H	Valore obiettivo dell’indicatore/i	Valore obiettivo settore: 15% Valore indicatore: completamento fasi previste						

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.		ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO				
	Responsabile		BONACCHI MONICA				
	N.		Denominazione obiettivo:	1- Competenze e diritti di cittadinanza digitale 2 - Azioni per migliorare la consapevolezza ambientale			
D	Capo progetto:						
	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
1	1	FUNZIONI E COMPITI AGLI OPERATORI VOLONTARI NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' SPECIFICHE PROMOSSE DALL'ENTE	FORMAZIONE DEGLI OPERATORI VOLONTARI	01/01/2023	28/02/2023		
	2	IDENTIFICAZIONE DEI SERVIZI DIGITALI LOCALI E DELLE PIATTAFORME E DEI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	FORMAZIONE OPERATORI VOLONTARI	01/01/2023	28/02/2023		
	3	APPUNTAMENTI SEGNALAZIONI, APPUNTAMENTI CARTE IDENTITA' E SISTEMI DI AUTENTICAZIONE	ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI SPID, CAMBIO PASSWORD, AUTENTICAZIONE TRAMITE CARTE DI IDENTITA', ATTIVAZIONE PROFILO CON SMARTPHONE E UTILIZZO ACCESSO ALLE PIATTAFORME	01/01/2023	31/12/2023		
	4	SERVIZI DIGITALI LOCALI – COMPILAZIONE/INSERIMENTO DOMANDE ON LINE PER LA PARTECIPAZIONE AI BANDI COMUNALI	AGEVOLARE LA PIENA INDIPENDENZA DELL'UTENTE NELL'ACCESSO AI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	01/01/2023	31/12/2023		

2	1	DISTRIBUZIONE DELL'INFORMATIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEL COMPORTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE SULLE TEMATICHE AMBIENTALI	RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO DA PM10 A CAUSA DELLA COMBUSTIONE DA BIOMASSA PER IL RISCALDAMENTO	01/01/2023	31/12/2023		
---	---	--	--	------------	------------	--	--

ANNO 2023

**Denominazione obiettivo: Competenze e diritti di cittadinanza digitale
Azioni per migliorare la consapevolezza ambientale**

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo:

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
BARNI NATASCIA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1,4 – 2,1	100%
INNOCENTI MANUELA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1,4– 2,1	50%
CANNIZZARO GIUSEPPE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1,4– 2,1	100%
REGOLI ELEONORA		1,4	50%

Obiettivo Strategico

A	SETTORE		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	
	Servizio			
	Responsabile		MONICA BONACCHI	
	N.	1	Denominazione obiettivo:	INFORMATIZZAZIONE RUOLI MATRICOLARI DELLA LEVA MILITARE
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nella DUP):			<p>Informatizzazione e sviluppo Amministrazione digitale</p> <p>Si prosegue nel processo di informatizzazione dei dati, attività che ha già portato alla sospensione di numerosi schedari e registri cartacei in uso ai Servizi Demografici. Andremo pertanto ad intervenire sui ruoli matricolari della leva militare che non risultano ancora informatizzati.</p> <p>Si tratta di vecchi e ingombranti registri cartacei, conservati negli armadi dell'ufficio leva comunale, che potranno finalmente trovare migliore collocazione nell'archivio storico del Comune. Le informazioni in essi contenute sono spesso oggetto di certificazione verso cittadini, ma anche verso altri Comuni. Pertanto il trasferimento delle informazioni in essi contenute dal supporto cartaceo a quello informatico renderà ancora più agile e veloce l'accesso ai dati, apportando concreti benefici sia agli utenti, cittadini e uffici, sia al nostro Ente.</p> <p>Il progetto si propone pertanto di informatizzare i dati contenuti in alcune serie di ruoli matricolari.</p>
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale
	<p>Caricamento dei dati su procedura <i>Akropolis</i>, mediante inserimento manuale delle informazioni concernenti la posizione militare di ogni singolo cittadino, ovvero: classe, data visita leva, esito leva, matricola, data abile arruolato, comune di leva, data inizio militare, corpo militare, grado militare, data congedo, corpo congedo, tipo congedo, eventuale dispensa.</p>			<p>Popolamento del data-base "Leva Militare" con i dati riguardanti la posizione militare dei nati negli anni dal 1944 al 1949.</p> <p>I dati saranno consultabili tramite il gestionale di Anagrafe, richiamando il nominativo corrispondente, e risulteranno quindi immediatamente disponibili a tutti gli utenti abilitati.</p>

	Data di inizio prevista:	20/03/ 2023	Data di completamento prevista:	02/10/ 2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI'	-	NO	X
D	Capo progetto	Enrico Morini							
	Centro di Responsabilità	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO							
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie				
		Due operatori			Zero				
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):					SI	-	NO	X
	- Settore/U.O.S./Servizio coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-			-		-			
	-			-		-			
G	Indicatore/i di misurazione	- Primo indicatore: classe di leva - Secondo indicatore: %							
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	- Valore obiettivo primo indicatore: n. 6 classi di leva - Valore obiettivo secondo indicatore: 100							

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA					
	Responsabile	MONICA BONACCHI					
	N.	1	Denominazione obiettivo:	INFORMATIZZAZIONE RUOLI MATRICOLARI DELLA LEVA MILITARE			
D	Capo progetto:	Enrico Morini					
1	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Caricamento dati matricolari nel db Leva Militare tramite gestionale <i>Akropolis</i> .	- Classi di leva 1949, 1948, 1947 (<i>primo indicatore</i>) - 50 % (<i>secondo indicatore</i>)	20/03/2023	30/06/2023	nessuna	nessuna
	2	Caricamento dati matricolari nel DB Leva Militare tramite gestionale <i>Akropolis</i> .	- Classi di leva 1946, 1945, 1944 (<i>primo indicatore</i>) - 50 % (<i>secondo indicatore</i>)	01/07/2023	02/10/2023	nessuna	nessuna

Denominazione obiettivo: INFORMATIZZAZIONE RUOLI MATRICOLARI DELLA LEVA MILITARE

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
Enrico Morini	Istruttore direttivo amministrativo	1 - 2	100%
Nicola Arcangioli	Istruttore amministrativo	1 - 2	100%

ANNO 2023

A	SETTORE Servizio	ENTRATE E SPORT							
	Responsabile	DANIELA DI BELLA							
	N.	1	Denominazione obiettivo:	Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 2 rendiconto di gestione					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):		Missione 1 – programma 4 - Garantire le entrate previste in bilancio e coltivare tra i cittadini la fiducia nell'equità ed efficacia del sistema tributaria						
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale					
	Gestione delle risorse			Miglioramento degli indicatori di salute finanziaria					
	Data di inizio prevista:	01/05/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI		NO	X
D	Capo progetto	DANIELA DI BELLA							
	Centro di Responsabilità	ENTRATE E SPORT							
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane				Finanziarie			
		Personale del Settore				Risorse stanziare in bilancio			
F	L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):					SI		NO	X
	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:			- Referente responsabile:		- Fase di competenza:			
	-								
G	Indicatore/i di misurazione	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente (indicatore 2.2 – rendiconto di gestione)							
		Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente (indicatore 2.6 – rendiconto di gestione)							
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	Valore obiettivo Settore: 50% Baseline (valore indicatori 2022): indicatore 2.2 = 97,34 indicatore 2.6 = 82,96							

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.	SETTORE ENTRATE E SPORT					
	Responsabile	DANIELA DI BELLA					
	N.	Denominazione obiettivo:	Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 2				
D	Capo progetto:	DANIELA DI BELLA					
	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Analisi e ricognizione del credito	Determinazione del credito al lordo dei discarichi	01/08/2023	31/08/2023		
	2	Valutazione ed effettiva estrazione discarichi e avvisi estemporanei	Determinazione credito effettivo	01/09/2023	30/09/2023		
	3	Emissione solleciti accertamenti	Recupero del credito	01/10/2023	30/11/2023		
	4	Iscrizione a ruolo	Recupero del credito	01/12/2023	31/12/2023		
	5	Valutazione sistemi alternativi di riscossione	Accelerazione tempi riscossione crediti	01/12/2023	31/12/2023		

Denominazione obiettivo: Miglioramento indicatori di salute finanziaria – punto 2

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
CALISTRI FRANCESCA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2,3,4,5	100

ANNO 2023

Obiettivo Strategico: Semplificazione: misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa

A	SETTORE Servizio	ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO						
	Responsabile	Monica Bonacchi						
	N.	Denominazione obiettivo:	Riduzione tempi medi di pagamento fatture					
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel DUP):	Semplificazione: misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa						
C	Attività – descrizione			Risultato atteso annuale				
	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. Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve 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), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.			Rispetto e riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture				
	Data di inizio prevista:	01/06/2023	Data di completamento prevista:	31/12/2023	L'obiettivo è pluriennale:	SI		NO
D	Capo progetto	BONACCHI MONICA						
	Centro di Responsabilità	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO						
E	Risorse dedicate al progetto:	Umane			Finanziarie			
		PERSONALE INDICATO NELLA SCHEDA 1/A						
L'obiettivo coinvolge altri settori/U.O.S./servizi organizzativi dell'Ente (se SI indicare quali):					SI	X	NO	

F	- Settore/U.O.S./Servizio. Coinvolti:		- Referente responsabile:	- Fase di competenza:
	- TECNICO MANUTENTIVO E AMBIENTE		ALESSANDRO RIZZELLO	1,2
	- ENTRATE E SPORT		DANIELA DI BELLA	1,2
	- VIGILANZA		ANDREA SIMONI	1,2
	- PUBBLICA ISTRUZIONE E AFFARI SOCIALI		BARBARA POLLASTRINI	1,2
- GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO		DANIELE TECI	1,2	
G	Indicatore/i di misurazione	Vedi scheda 1/A		
H	Valore obiettivo dell'indicatore/i	<p>Peso obiettivo settore Economico Finanziario Amministrativo e di Supporto: 30%</p> <p>Peso obiettivo settore Vigilanza: 40%</p> <p>Peso obiettivo settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali: 30%</p> <p>Peso obiettivo settore Entrate e Sport: 50%</p> <p>Peso obiettivo settore Gestione Assetto del Territorio: 50%</p> <p>Peso obiettivo settore Tecnico Manutentivo e Ambiente: 40%</p> <p>Valore dell'indicatore: Vedi scheda 1/A</p>		

ANNO 2023

Obiettivo di tipo progettuale – Programma di azione

A	Area/U.O.S.		ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO				
	Responsabile		MONICA BONACCHI				
	N.		Denominazione obiettivo:	Riduzione tempi medi di pagamento fatture			
D	Capo progetto:		MONICA BONACCHI				
	N. d'ordine della fase	Descrizione della fase	Risultato atteso	Data di inizio prevista	Data di completamento prevista	Eventuali fasi vincolate	Altre strutture interessate
	1	Accettazione fatture: rispetto del termine di 5 gg.	L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente. Media aritmetica giorni intercorrenti tra il caricamento sul sistema di interscambio e l'accettazione della fattura	01/06/2023	31/12/2023		
	2	Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 15 gg.	Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche. Media aritmetica dei giorni intercorrenti tra l'accettazione della fattura e l'emissione dell'atto di liquidazione	01/06/2023	31/12/2023		
	3	Pagamento del documento di spesa e invio in tesoreria dell'ordinativo informatico: rispetto del termine di 10 gg.	Calcolo di riferimento: Media aritmetica giorni intercorrenti tra ricevimento dell'atto di liquidazione e l'emissione dell'ordinativo informatico con relativa trasmissione alla tesoreria.	01/06/2023	31/12/2023		

Denominazione obiettivo: Riduzione tempi medi di pagamento fatture

Elenco dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dell'obiettivo

Responsabili di Settore

DIPENDENTE	INQUADRAMENTO	FASI ASSEGNATE	PESO
FALZARANO SABINA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1,2,3	50
MECCHI PAOLA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1,2,3	50
TORRE STEFANIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	50
BONACCHI MONICA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	100
DI BELLA DANIELA	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.	1,2	100
MINIATI ROSSANA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	
SIMONI ANDREA	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.	1,2	100
REGOLI ELEONORA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	50
INNOCENTI MANUELA	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1,2	50
LENZI SIMONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	35
MORINI ENRICO	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.	1,2	50
ALESSANDRO RIZZELLO	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.	1,2	100
TONFONI GINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	50
BONELLI BIAGINO MASSIMO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	50
FATTORI MARZIA	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.	1,2	100
SARDISCO CRISTINA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	50
TECI DANIELE	AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.	1,2	100
POLLASTRINI BARBARA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	100
MAGRINI MARIA ROSA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1,2	20