

LEGENDA		Resp del processo
		di Area
		di Ente
		trasversale a più Aree

	attività in itinere su più anni
	attività completata/esaurita

id	MISSIONE (Riferimento DUP)	OBIETTIVI	Tipologia		Segretario Comunale	Economico- Finanziaria	Tecnico Lavori Pubblici	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Affari Generali Socio- Educativa	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Polizia Municipale	Dirigente- Responsabile di P.O.	Personale coinvolto	2020	2021	2022	% raggiunta	NOTE	
1	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 2 Segreteria generale	Funzioni Istituzionali	Di Ente	Di sviluppo	X														
2	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 Risorse umane	Dfinizione Macrostruttura dell'Ente	Di Ente	Di sviluppo	X														
3	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Regolemento controllo analogo	Di Ente	Di sviluppo	X														
4	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità - Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Protocollo d'Intesa strada Quercegrossa	Di Ente	Di sviluppo	X														
5	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Revisione regolamenti comunali	Trasversale a più Aree	Di sviluppo	X														
6	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Nuova piattaforma per la gestione dei servizi cimiteriali	Trasversale a più Aree	Di sviluppo			X	X	X										
7	Missione 14 Sviluppo economico e competitività - Programma 2 Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori	Regolamento per lo svolgimento di "mercatini di hobbistica, opere dall'ingegno ed artigianato locale"	Trasversale a più Aree	Di sviluppo					X	X	X								
8	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Progetto di riconciliazione finanziaria utilizzando le nuove funzionalità Pago PA - Configurazione aggiornamento del portale Pago PA	Di Area	Di sviluppo		X													
9	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Regolamento generale delle entrate	Di Area	Di mantenimento		X													
10	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Regolamento IMU	Di Area	Di sviluppo		X													
11	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Censimento passi carrabili	Di Area	Di sviluppo		X													
12	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Bonifica banche dati ICI/IMU/TASI	Di Area	Di sviluppo		X													

LEGENDA

	Resp del processo
	di Area
	di Ente
	trasversale a più Aree

	attività in itinere su più anni
	attività completata/esaurita

id	MISSIONE (Riferimento DUP)	OBIETTIVI	Tipologia		Segretario Comunale	Economico- Finanziaria	Tecnico Lavori Pubblici	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Affari Generali Socio- Educativa	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Polizia Municipale	Dirigente- Responsabile di P.O.	Personale coinvolto	2020	2021	2022	% raggiunta	NOTE
13	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Adeguamento sismico degli edifici scolastici	Di Area	Di sviluppo			X											
14	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Adeguamento di tutti gli edifici scolastici soggetti alle norme sulla prevenzione incendi	Di Area	Di sviluppo			X											
15	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Attuazione del D.M. 14.01.2020 - Finanziamento ai piccoli Comuni	Di Area	Di sviluppo			X											
16	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 Risorse umane	Attuazione Piano Triennale 2020-2022 del fabbisogno del personale	Di Area	Di mantenimento		X												

LEGENDA		Resp del processo
		di Area
		di Ente
		trasversale a più Aree

	attività in itinere su più anni
	attività completata/esaurita

id	MISSIONE (Riferimento DUP)	OBIETTIVI	Tipologia		Segretario Comunale	Economico- Finanziaria	Tecnico Lavori Pubblici	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Affari Generali Socio- Educativa	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Polizia Municipale	Dirigente- Responsabile di P.O.	Personale coinvolto	2020	2021	2022	% raggiunta	NOTE
17	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 Risorse umane	Formazione nuova unità di personale assegnata all'area	Di Area	Di sviluppo				X										
18	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 Risorse umane	Riorganizzazione dell'attività all'interno dell'area	Di Area	Di sviluppo					X									
19	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Regolamento per gli adempimenti topografici ed ecografici	Di Area	Di sviluppo				X										
20	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Numerazione interna in alcune zone del Comune	Di Area	Di sviluppo				X										
21	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Riordino regolamenti comunali	Di Area	Di sviluppo				X										
22	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Scarto atti d'archivio 2014-2016	Di Area	Di sviluppo				X										
23	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Implementare l'attività interna e il front-office SUE/SUAP del programma gestionale per l'edilizia	Di Area	Di sviluppo						X								
24	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Attività per la conversione dei dati del portale SUAP	Di Area	Di sviluppo						X								
25	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Attività per l'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT)	Di Area	Di sviluppo						X								
26	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza - Programma 1 Polizia locale ed amministrativa	Revisione regolamenti	Di Area	Di sviluppo							X							
27	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza - Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana	Progetto controllo di Vicinato	Di Area	Di sviluppo							X							
28	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio - Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione	Riorganizzazione delle funzioni della Commissione Mnesa	Di Area	Di sviluppo					X									
29	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero - Programma 2 Giovani	Costituzione della Consulta delle Associazioni	Di Area	Di sviluppo					X									
30	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Nuovo Piano Strutturale e nuovo Piano Operativo	Di Area	Di sviluppo						X								
31	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Varianti puntuali al Piano Strutturale e al Regolamento Urbanistico	Di Area	Di sviluppo						X								
32	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Attività su procedimenti penali in materia urbanistico-edilizia	Di Area	Di sviluppo						X								

Obiettivo n° **1**

Area: **Segretario Comunale**

Nome Obiettivo	Funzioni istituzionali
Oggetto e finalità	Si ritiene di dare particolare rilievo alla continuità e corretto svolgimento di tali funzioni, dedicando a ciò uno specifico obiettivo, in quanto è in corso una convenzione di segreteria con il Comune di Monterotondo marittimo e si ritiene indispensabile che ciò non intralci le attività di questo Ente. L'obiettivo consiste nel corretto svolgimento delle funzioni previste all'art. 97 comma 4 del D. Lgs. 267/2000
Tipologia	Di Ente Di sviluppo

Responsabile

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta

Riferimento DUP 2020/2022
 Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 2 Segreteria generale

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Corretto svolgimento dell'attività dell'Ente nel rispetto delle normative di legge e regolamentari vigenti. Efficace funzionamento della struttura operativa comunale in funzione dei programmi dell'Amministrazione e obiettivi della Relazione Previsionale e Programmatica. Mancanza di solleciti e/o sanzioni all'Ente per mancato rispetto di termini di legge.	lug.-20	dic.-22		

Obiettivo n° **2**

Area: **Segretario Comunale**

Nome Obiettivo	Definizione Macrostruttura dell'Ente
Oggetto e finalità	L'organizzazione data all'Ente dall'inizio del mandato corrente e tutt'ora in fase di completamento necessita di essere formalizzata e definita nei dettagli. Il Segretario Comunale ha il compito di predisporre quanto necessario a integrazione del regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi
Tipologia	Di Ente Di sviluppo

Responsabile

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta

Riferimento DUP 2020/2022
Missione 1 Servizi istituzionali e di gestione - Programma 10 Risorse umane

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Approvazione Macrostruttura dell'Ente	lug.-20	ott.-20		

Obiettivo n° **3**

Area: **Segretario Comunale**

Nome Obiettivo	Regolamento controllo analogo
Oggetto e finalità	Il Comune di spone di un regolamento sul controllo analogo non più adeguato alle esigenze dell'Amministrazione. Si chiede al Segretario Comunale di predisporre un nuovo regolamento e riorganizzare, quindi, il servizio
Tipologia	Di Ente Di sviluppo

Responsabile

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta

Riferimento DUP 2020/2022
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Predisposizione di nuovo regolamento e inoltro in Giunta per l'approvazione	lug.-20	sett.-20		

Obiettivo n° **4**

Area: **Segretario Comunale**

Nome Obiettivo	Protocollo d'Intesa strada Quercegrossa
Oggetto e finalità	L'obiettivo consiste nel predisporre in coordinamento col Comune di Castelnuovo Berardenga la bozza di Protocollo d'Intesa necessaria per la partecipazione al bando regionale nell'ambito del quale si intende finanziare i lavori di messa in sicurezza della strada di Quercegrossa
Tipologia	Di Ente Di sviluppo

Responsabile

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta

Riferimento DUP 2020/2022
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità - Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Proposta protocollo d'intesa pronta per approvazione	lug.-20	ago.-20		

Obiettivo n° **5**

Area: **Intersettoriale**

Nome Obiettivo	Revisione regolamenti comunali
Oggetto e finalità	L'obiettivo consiste nel revisionare tutti i regolamenti dell'Ente e adeguarli alle norme eventualmente sopraggiunte oltre che a eventuali mutate esigenze dell'Ente. Ogni responsabile curerà la revisione dei regolamenti afferenti alle attività del proprio settore.
Tipologia	Trasversale a più Aree Di sviluppo

Responsabile

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta

Riferimento DUP 2020/2022
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Ricognizione e relazione alla Giunta	lug.-20	ott.-20		
2	Recepimento input dall'Amministrazione	nov.-20	nov.-20		
3	Proposta di nuovo regolamento o di modifiche al testo preesistente (definitiva in approvazione)	dic.-20	mar.-21		

Obiettivo n° **6**

Area: **AAGG - LLPP - Demografici**

Nome Obiettivo	Nuova piattaforma per la gestione dei servizi cimiteriali
Oggetto e finalità	Con il presente obiettivo si intende procedere alla riorganizzazione dei servizi cimiteriali prevedendo l'adozione di una nuova piattaforma informatica che consenta il collegamento con l'anagrafe dei cimiteri, la geolocalizzazione dei cimiteri e dei posti per inumazione/tumulazione, la prenotazione on line, da parte delle agenzie di servizi funebri, cimiteriali e di cremazione, che intendano convenzionarsi, la messa a disposizione di apposito software per la consultazione da parte di privati cittadini e imprese.
Tipologia	Trasversale alle Aree AAGG - Servizi Demografici - LLPP Di sviluppo annuale

Responsabile

AAGG - Maroni Carlo

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Angeloro	Giovanna	Affari Generali Socio-Educativa	Istruttore Amministrativo
Pianigiani	Silvia	Affari Generali Socio-Educativa	Collaboratore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Ricerca del fornitore e relativo affidamento dell'incarico	Luglio	Agosto	Affidamento servizio	
2	Trasferimento archivi	Settembre	Ottobre	Presenza d'atto	
3	Informativa alle agenzie di servizi funebri per adesioni alle convenzioni e formazione del personale interno ed esterno	Ottobre	Novembre	Comunicazione alle agenzie ed eventuale convenzionamento	
4	Avvio del servizio	Dicembre	Dicembre	Presenza d'atto	

Obiettivo n°

7

Area:

AAGG - PM - SUAP

Nome Obiettivo	Regolamento per lo svolgimento di "mercattini di hobbistica, opere dell'ingegno ed artigianato locale"
Oggetto e finalità	Sempre più spesso singoli operatori e/o gruppi richiedono la possibilità di organizzare all'interno del Castello di Monteriggioni, eventi dedicati alla vendita/scambio di beni/articoli detenuti da hobbisti o realizzati da artigiani creatori di opere dell'ingegno. Gli eventi oltre a dare una risposta a coloro che intendono mettere la loro opera od i loro beni, rappresenta un elemento di richiamo di pubblico all'interno del Castello ma al tempo stesso occorre una precisa disciplina al fine di non creare posizioni di privilegio né malumori e/o disservizi nei confronti di residenti ed operatori economici all'interno del Castello.
Tipologia	Trasversale Di sviluppo - Triennale 2020/2022

Responsabile

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Angeloro	Giovanna	Affari Generali Socio-Educativa	Istruttore Amministrativo
Pianigiani	Silvia	Affari Generali Socio-Educativa	Collaboratore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 14 Sviluppo economico e competitività - Programma 2 Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Predisposizione bozza di regolamento	Luglio	Luglio	Adozione della bozza di regolamento condivisa con gli amministratori competenti (commercio, cultura e turismo) - <i>Bozza di regolamento</i>	
2	Confronto con gli stakeholder	Agosto	Settembre	n. 2 incontri con gli operatori direttamente o indirettamente coinvolti (associazioni, operatori economici del Castello) - <i>n. 2 verbali</i>	
3	Approvazione	Ottobre	Ottobre	Approvazione in Consiglio Comunale del regolamento - <i>n. 1 delibera consiliare e relativo regolamento approvato</i>	
	Pubblicazione/Programmazione attività 2021	Novembre	Dicembre	Pubblicazione del calendario delle date disponibili per l'organizzazione degli eventi 2021 (<i>Delibera di Giunta per l'approvazione del Calendario degli eventi 2021</i>)	
4	Gestione degli eventi 2021 secondo il calendario approvato	gen-21	dic-21	Gestione degli eventi calendarizzati nel corso dell'anno 2021 - <i>Relazione finale al termine del 1° anno</i>	
	Pubblicazione/Programmazione attività 2022	nov-21	dic-21	Pubblicazione del calendario delle date disponibili per l'organizzazione degli eventi 2022 (<i>Delibera di Giunta per l'approvazione del calendario degli eventi</i>)	
5	Gestione degli eventi 2022 secondo il calendario approvato	gen-21	dic-22	Gestione degli eventi calendarizzati nel corso dell'anno 2022 - <i>Relazione finale al termine del 2° anno</i>	

Obiettivo n° **8**

Area: **Economico Finanziaria**

Nome Obiettivo	Progetto di riconciliazione finanziaria utilizzando le nuove funzionalità Pago PA - Configurazione ed aggiornamento del portale Pago PA
Oggetto e finalità	Nel corso dell'anno 2019, è stato iniziato il processo di riscossione delle entrate tramite il portale Pago PA che, dopo una serie di rinvii, prevedeva l'avvio delle riscossioni a decorrere dal gennaio 2020. Tale termine è stato successivamente prorogato a giugno 2020 ma, considerando l'attuale situazione di emergenza, è possibile un nuovo rinvio della scadenza. Questa amministrazione intende proseguire con le attività previste, a completamento del progetto
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Antonella Pianigiani

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Berto	Fabrizio	Economico Finanziaria	Istruttore Amministrativo
Valacchi	Caterina	Economico Finanziaria	Collaboratore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Individuazione degli operatori abilitati ad accedere al portale di back office del servizio Pago PA gestito dalla soc. GPI ed attribuzione ad ognuno dei diritti di lettura e/o scrittura	feb-20	giu-20		
2	Formazione sull'utilizzo sulla riconciliazione contabile dei sospesi di entrata tramite il programma di contabilità in uso dell'Ente	giu-20	giu-20		
3	Gestione del portale Pago PA con inserimento delle entrate collegate ai vari accertamenti di entrata	giu-20	giu-20		
4	Verifica del funzionamento della riconciliazione contabile delle entate Pago PA con il software della finanziaria Sicraweb	giu-20	giu-20		

Obiettivo n° **9**

Area: **Economico Finanziaria**

Nome Obiettivo	Regolamento generale delle entrate
Oggetto e finalità	Si rileva l'esigenza di adottarsi di un "Regolamento generale delle entrate" con la finalità di garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo dei tributi e delle entrate non tributarie, nel rispetto dei principi generali di equità, chiarezza, semplicità, certezza, efficacia, economicità, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente. Il Regolamento verrà integrato con il nuovo sistema di riscossione Pago PA
Tipologia	Di Area Di mantenimento

Responsabile

Antonella Pianigiani

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Berto	Fabrizio	Economico Finanziaria	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Predisposizione del regolamento (100%)		31/12/2020		

Obiettivo n° **10**

Area: **Economico Finanziaria**

Nome Obiettivo	Regolamento IMU
Oggetto e finalità	Si rileva l'esigenza di dotarsi di un nuovo "Regolamento IMU" in quanto a decorrere dal 1° gennaio 2020, nel rispetto delle disposizioni dettate dall'articolo 1, comma 739, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, è stata istituita la nuova imposta municipale propria "Nuova IMU". Pertanto, in conformità alla potestà regolamentare generale riconosciuta ai Comuni, ad opera dell'articolo 52, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e successive integrazioni e modificazioni, è opportuno provvedere alla revisione ed integrazione del regolamento attualmente in essere adeguandolo secondo la nuova normativa. Considerata l'attuale situazione di emergenza, la data del 30 giugno prevista per l'approvazione potrebbe slittare a nuova data.
Tipologia	Di Area
	Di sviluppo

Responsabile

Antonella Pianigiani

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Pallassini	Alessandra	Economico Finanziaria	Istruttore Amministrativa

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Predisposizione del regolamento (100%)		31/07/2020		

Obiettivo n°

11

Area:

Economico Finanziaria

Nome Obiettivo	Censimento passi carrabili
Oggetto e finalità	La società ICA srl, cui fu affidato a suo tempo l'incarico di censire i passi carrabili del territorio comunale, ha trasmesso un elenco di circa 300 potenziali detentori di passo carrabile non censiti dal comune e quindi non paganti. Prima di procedere all'emissione degli atti di accertamento, l'amministrazione comunale intende inviare agli utenti un avviso bonario, propedeutico al rilascio della relativa concessione. Considerate le difficoltà in cui stiamo lavorando causa l'emergenza COVID-19, l'elevato numero di contribuenti individuati e tenendo conto che, per il momento, non è possibile un raffronto diretto con l'utenza, gli avvisi verranno inviati in modo scagionato ed il progetto si completerà nel 2021.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Antonella Pianigiani

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Pallassini	Alessandra	Economico Finanziaria	Istruttore Amministrativo
Vittori	Vanessa	Economico Finanziaria	Collaboratore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionale, generali e di gestione - Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Invio n. 60 avvisi bonari	01/06/2020	31/08/2020		
2	Invio n. 30 avvisi bonari	01/09/2020	31/10/2020		
3	Invio eventuali atti di accertamento		31/12/2020		
4	Invio dei rimanenti avvisi bonari		30/06/2021		
5	Invio eventuali avvisi di accertamento		31/12/2021		

Obiettivo n° **12**

Area: **Economico Finanziaria**

Nome Obiettivo	Bonifica banche dati ICI/IMU/TASI
Oggetto e finalità	L'obiettivosi propone di proseguire il lavoro iniziato nel corso dell'anno 2019: infatti dopo la fase di installazione della procedura collegamento conil catasto e l'inizio della prima fase di bonifica dei dati, nel 2020 proseguirà la sistemazione della posizioni dei contribuenti, in modo da consentirne il collegamento entro l'anno 2021. Il software permette di effettuare i calcoli dell'imposta direttamente sui dati catastali ma, come già precisato nel PEG 2019, occorre l'aggiornamento delle posizioni deicontribuenti in modo da adeguarli all'attuale archivio, tenendo conto di quelle informazioni non presenti in catasto ma necessarie ai calcoli stessi, quali ad esempio abitazione principale, diritto di abitazione, aree edificabili. L'obiettivo è particolarmente gravoso e si estende nell'arco del triennio 2019/2021.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Antonella Pianigiani

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Pallassini	Alessandra	Economico Finanziaria	Istruttore Amministrativo
Vittori	Vanessa	Economico Finanziaria	Collaboratore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Continuazione fase bonifica dati (100%)		31/12/2020		
2	Completamento fase bonifica dati (100%)		31/12/2021		

Obiettivo n° **13**

Area: **Tecnico Lavori Pubbli/Ambiente**

Nome Obiettivo	Adeguamento sismico degli edifici scolastici
Oggetto e finalità	Negli anni passati il Comune di Monteriggioni ha fatto redigere le schede di vulnerabilità sismica degli edifici scolastici o parti di essi edificati prima della classificazione come zona sismica del nostro territorio. Successivamente ha fatto predisporre, per le tre scuole che lo necessitavano, uno studio di fattibilità per il loro adeguamento sismico. Ha ottenuto poi, sulla base della partecipazione ad un bando presentando uno studio di fattibilità, un contributo (contributo ministeriale (CIPE)) per finanziare la progettazione definitiva di tali adeguamenti. L'obiettivo qui descritto prevede la messa in pratica, nel rispetto delle scadenze stabilite dal decreto, delle possibilità concesse da queste tramite l'indizione: 1 - indizione procedura per l'affidamento dell'incarico di progettazione ed affidamento; 2 - coordinamento fase diprogettazione; 3 - approvazione progettazione definitiva e partecipazione ad ulteriori bandi alla ricerca di finanziamenti.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Leonardo Bonini

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Bonini	Leonardo	Tecnica LL.PP.	Coordinatore + fase 2
Bartoli	Stefano	Tecnica LL.PP.	Tecnico fase 2
Gori Savellini	Andrea	Tecnica LL.PP.	Tecnico fase 1a, 1b e fase 3
Pacini	Filippo	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 1a, 1b e fase 3
Mazzini	Patrizi	Tecnica LL.PP.	Tecnico fase 3
Galgani	Susanna	Tecnica LL.PP.	Colaboratore fase 3

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1a	Fase: procedura per l'affidamento dell'incarico di progettazione ed affidamento. Indicatore: determina a contrarre, atti di gara.	01/01/2020	31/03/2020		
1b	Fase: indizione procedura per l'affidamento dell'incarico di progettazione ed affidamento. Indicatore: determina di affidamento non efficace, verifiche, determina di affidamento efficace.	31/03/2020	31/08/2020		
2	Fase: coordinamento fase di progettazione. Indicatore: verbali riunioni di coordinamento.	01/09/2020	31/12/2020		
3	Fase: approvazione progettazione definitiva e partecipazione ad ulteriori bandi alla ricerca di finanziamento. Indicatore: delibera di approvazione in linea tecnica - domande di finanziamento presentate.	01/01/2021	31/12/2021		

Obiettivo n° 14

Area: Tecnico Lavori Pubblici/Ambiente

Nome Obiettivo	Adeguamento di tutti gli edifici scolastici soggetti alle norme sulla prevenzione incendi
Oggetto e finalità	La normativa in materia di prevenzione incendi prevede stringenti misure di adeguamento per gli edifici scolastici che, per caratteristiche dimensionali o di numero di frequentatori, superino certi valori. Gli edifici del nostro Comune rientrano tutti nella fattispecie degli edifici necessitanti, a seconda delle tempistiche stabilite dalla normativa stessa, di Certificato Prevenzione Incendi (CPI) ad eccezione della scuola dell'infanzia di Quercegrossa. Il Comune di Monteriggioni è da tempo sensibile a questa necessità ed ha avviato già diversi interventi di adeguamento ed ha ottenuto già anche diversi CPI. L'obiettivo che ci prefiggiamo per quest'anno 2020 è di: 1-completare l'acquisizione dei certificati mancanti (asilo nido di Castellina Scalo), attraverso l'ultimazione dei lavori di adeguamento, predisposizione documentazione necessaria e presentazione di SICA ai VV.FF.; 2-curare la manutenzione dei presidi antincendio; 3-istituire un data base con lo scadenzario di tutti i vari certificati.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Leonardo Bonini

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Bonini	Leonardo	Tecnica LL.PP.	Coordinatore
Gori Savellini	Andrea	Tecnica LL.PP.	Tecnico fase 2 e fase 3
Pacini	Filippo	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 1
Mazzini	Patrizia	Tecnica LL.PP.	Tecnico fase 3

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Fase: completamento ottenimento CPI. Indicatore: presentazione SCIA presso i VV.Fuoco per l'asilo nido Il Cucciolo di Castellina.	01/01/2020	31/07/2020		
2	Fase: manutenzione presidi antincendio. Indicatore: esibizione del registro presidi debitamente aggiornato.	prima scadenza 30/06/2020	seconda scadenza 31/12/2020		
3	Fase: data base scadenze. Indicatore: creazione file (formato xls) con i dati di tutte le scuole	01/01/2020	31/12/2020		

Obiettivo n° 15

Area: Tecnica Lavori Pubblici/Ambiente

Nome Obiettivo	Attuazione del D.M. 14.01.2020 - Finanziamento ai piccoli Comuni
Oggetto e finalità	Il decreto ministeriale 14.01.2020 ha assegnato ai Comuni, in funzione del numero degli abitanti, una somma di denaro destinabile a: "lavori di efficientamento energetico, messa in sicurezza di edifici pubblici ed abbattimento delle barriere architettoniche". Per il nostro Comune la cifra è di € 70.000. Di concerto con l'Assessore competente è stato stabilito di destinare tale somma alla riqualificazione energetica di parte, quella più vecchia, della scuola primaria "G. Rodari" di Castellina Scalo. Il miglioramento previsto consiste nella sostituzione degli attuali infissi esterni, con altri aventi prestazioni energetiche, in termini di isolamento termico ed acustico, decisamente migliori. La cifra a disposizione sarà destinata, in primo luogo, alla sostituzione delle finestre delle aule. L'obiettivo comprende lo svolgimento della procedura di realizzazione dei lavori a partire dalla fase progettuale con l'individuazione delle caratteristiche dei nuovi infissi, alla scelta del contraente e all'affidamento e gestione della fase esecutiva dei lavori, il tutto nello stretto rispetto delle tempistiche imposte dal citato D.M.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Leonardo Bonini

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Bonini	Leonardo	Tecnica LL.PP.	Coordinatore
Bartoli	Stefano	Tecnica LL.PP.	Tecnico per la fase 1
Gori Savellini	Andrea	Tecnica LL.PP.	Tecnico per la fase 1 e atti di gara fase 2
Pacini	Filippo	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 2

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Fase: individuazione caratteristiche infissi. Indicatore: elaborati progettuali necessari per indire la procedura di appalto.	01/04/2020	15/06/2020		
2	Fase: procedura di gara e affidamento lavori. Indicatore: determina a contrarre, atti di gara, determina di affidamento non efficace, verifiche, determina di affidamento efficace.	15/06/2020	01/09/2020		
3	Fase: esecuzione lavori. Indicatore: accordo contrattuale, gestione fase di esecuzione, chiusura lavori.	15/09/2020	28/02/2021		

Obiettivo n° **16**

Area: **Economico Finanziaria**

Nome Obiettivo	Attuazione Piano Triennale 2020-2022 del fabbisogno del personale
Oggetto e finalità	L'anno 2020 è particolarmente impegnativo in materia di reclutamento di personale: ci saranno collocamenti a riposo per raggiunti limiti di servizio ai sensi del D.L. 4/2019 convertito con Legge n. 26/2019, cosiddetta "quota 100". L'obiettivo è quello di procedere alla sostituzione delle suddette figure e di quelle che si renderanno vacanti nel contempo. Alcune fasi dell'obiettivo sono già state espletate alla data di approvazione del PEG, in quanto legate a scadenze previste per gli inizi dell'anno.
Tipologia	Di Area
	Di mantenimento

Responsabile
Antonella Pianigiani

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Guerrini	Laura	Economico Finanziaria	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 Risorse umane

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Revisione dotazione organica e approvazione piano triennale dei fabbisogni 2020/2022	01/01/2020	31/03/2020		
2	Pubblicazione avvisi reclutamento personale	01/04/2020	30/06/2020		

Obiettivo n° **17**

Area: **Amministrativa Funzioni Istituzionali**

Nome Obiettivo	Formazione nuova unità di personale assegnata all'area
Oggetto e finalità	L'obiettivo ha come finalità quella di formare la nuova unità di personale che entrerà in servizio presso i Servizi Demografici
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Manola Masti

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Masti	Manola	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Responsabile
Burrini	Alessandro	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Collaboratore
Marzullo	Rosaria Alba	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Collaboratore

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - 10 Risorse umane

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	2 giornate di formazione in sede con tecnici Maggioli per la gestione dell'applicativo J-Demos	da concordare in riferimento alla data di ingresso in servizio			
2	Formazione da parte del personale dipendente sulle principali funzioni del Servizio di Stato Civile e Leva	15 gg			
3	Formazione da parte del personale dipendente sulle principali funzioni del Servizio Anagrafe e Statistica	15 gg			
4	Formazione da parte del personale dipendente sulle principali funzioni del Servizio Elettorale	15 gg			

5	Analisi di tutte le procedure inerenti l'ANPR e la carta d'identità elettronica
6	Formazione da parte dell'addetto al Protocollo sulle principali funzioni del Servizio sia di protocollo informatico che di gestione della casella pec e interpre
7	Partecipazione a corsi di formazione di base organizzati dalle Associazioni del Settore

15 gg				
10 gg				
Entro giugno 2021, salvo diversa data di ingresso in servizio				

Obiettivo n° **18**

Area: **Affari Generali Socio-Educativa**

Nome Obiettivo	Riorganizzazione dell'attività all'interno dell'area
Oggetto e finalità	A partire dal mese di aprile 2020 la dipendente Catia Conforti è stata trasferita per mobilità presso il Comune di Poggibonsi. Nei mesi di aprile e maggio, pur se con un monte ore ridotto, la stessa ha continuato a prestare, in comando, la propria collaborazione. E' prevista la sua sostituzione attingendo da una graduatoria del Comune di Colle di Val d'Elsa con ingresso in servizio della nuova dipendente dopo il 18 giugno 2020. L'uscita della dipendente Conforti e l'ingresso di una neo assunta suggerisce, da una parte un piano di inserimento e formazione per quest'ultima ed una riorganizzazione complessiva delle funzioni svolte da ciascun all'interno dell'Area. Relativamente al piano di inserimento e formazione si intende programmare un percorso che consenta la crescita professionale della figura neo assunta così come l'instaurarsi di relazioni condivise all'interno del gruppo di lavoro. Relativamente alla riorganizzazione complessiva si intende procedere ad una diversa ripartizione delle materie (anche in base alle competenze che la neo assunta acquisirà nel tempo) tra il personale afferente l'Area.
Tipologia	Di Area Di sviluppo - Biennale 2020/2021

Responsabile
Carlo Maroni

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Angeloro	Giovanna	Affari Generali Socio-Educativa	Istruttore Amministrativo
Pianigiani	Silvia	Affari Generali Socio-Educativa	Collaboratore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 Risorse umane

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Percorso formativo su competenze trasversali e specialistiche necessarie allo svolgimento delle attività professionali	Giugno	Ottobre	Interventi formativi a cura del Responsabile e del personale, webinar etc. - <i>Relazione finale</i>	
2	Riorganizzazione delle attività istruttorie	nov-20	mar-21	Quadro delle attività e relativa imputazione all'interno dell'Area al personale assegnato - <i>Documento dispositivo</i>	

Obiettivo n° 19

Area: Amministrativa Funzioni Istituzionali

Nome Obiettivo	Regolamento per gli adempimenti topografici ed ecografici
Oggetto e finalità	Con la predisposizione del sopra richiamato regolamento si vuole disciplinare le norme legislative e le disposizioni ministeriali in materia di toponomastica. Si intende definire le modalità di gestione della numerazione civica del Comune di Monteriggioni, nonché le relazioni organizzative tra pianificazione urbanistica, toponomastica, segnaletica stradale, anagrafe della popolazione e sistema informativo territoriale
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Manola Masti

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Masti	Manola	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Direttivo - Responsabile P.O.
Vanni	Matteo	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11Altri servizi generali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Predisposizione della bozza di regolamento da far visionare alla Giunta Comunale	01/01/2019	30/07/2019	fase completata	
2	Recepimento delle eventuali modifiche e/o osservazione effettuate dalla Giunta Comunale	31/07/2019	31/10/2019	fase completata	
3	Approvazione del regolamento da parte della Giunta Comunale	01/01/2020	31/01/2020		
4	Approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale	01/02/2020	31/05/2020		
5	Pubblicazione del regolamento sul sito istituzionale del Comune di Monteriggioni		30/06/2020		

Obiettivo n° 20

Area: Amministrativa Funzioni Istituzionali

Nome Obiettivo	Numerazione interna in alcune zone del Comune
Oggetto e finalità	Il progetto prevede l'individuazione, l'attribuzione e, in sinergia con l'area Tecnica Lavori Pubblici, l'apposizione dei numeri interni relativamente agli immobili ad uso abitativo e non, costituiti da più unità immobiliari che ancora ne risultano sprovvisti. La numerazione interna, oltre ad essere un obbligo di legge, rappresenta una grande opportunità per una migliore identificazione delle unità immobiliari (abitazioni, uffici, etc.) e permette una più corretta individuazione all'interno degli edifici sia della residenza delle persone e delle famiglie che delle attività commerciali o di altro tipo.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Manola Masti

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Masti	Manola	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Direttivo - Responsabile P.O.
Burrini	Alessandro	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Collaboratore Amministrativo
Gabelli	Luca	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Collaboratore Amministrativo
Marzullo	Rosaria Alba	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Collaboratore Amministrativo
Vanni	Matteo	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Verifica delle zone sprovviste di numerazione interna	01/06/2020	30/06/2020		
2	Individuazione e quantificazione delle unità immobiliari a cui attribuire la numerazione interna	01/07/2020	31/12/2020		
3	Assegnazione della numerazione interna alle singole unità immobiliari mediante sopralluoghi	01/01/2021	30/10/2021		
4	Posa in opera della numerazione	01/11/2021	31/12/2021		
5	Registrazione degli aggiornamenti nella banca dati anagrafica in concomitanza con l'apposizione delle targhette	01/11/2021	31/12/2021		

Obiettivo n° **21**

Area: **Amministrativa Funzioni Istituzionali**

Nome Obiettivo	Riordino regolamenti comunali
Oggetto e finalità	L'obiettivo si pone la finalità di migliorare la trasparenza della comunicazione istituzionale con i cittadini attraverso un riordino e una verifica di tutti i regolamenti comunali approvati dal 1995 ad oggi. La ricognizione è tesa ad aggiornare il quadro dei regolamenti presenti sul sito web dell'Ente, mettendo in luce quali regolamenti sono ancora vigenti e quali ormai abrogati da regolamenti successivi
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Manola Masti

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Masti	Manola	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Direttivo - responsabile P.O.
Vanni	Matteo	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Ricostruzione situazione aggiornata e predisposizione elenco di tutti i regolamenti comunali approvati dal 1995 ad oggi	01/06/2020	30/11/2020		
2	Verifica regolamenti reperiti	01/12/2020	30/09/2021		
3	Aggiornamento pagina web dedicata ai regolamenti	01/10/2021	31/12/2021		

Obiettivo n° 22

Area: Amministrativa Funzioni Istituzionali

Nome Obiettivo	Scarto atti d'archivio 2014-2016
Oggetto e finalità	L'attività riguarda lo scarto degli atti depositati nell'archivio di deposito relativi agli anni 2014 - 2015 - 2016. Tale obiettivo si colloca nell'ottica di creare spazio nell'archivio di deposito, ormai pressochè saturo, per dare la possibilità agli uffici comunali di potervi riversare una parte di documenti non più di pertinenza dell'archivio corrente.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Manola Masti

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Masti	Manola	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Direttivo - Responsabile di P.O.
Gabelli	Luca	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Collaboratore Amministrativo
Vanni	Matteo	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Ricognizione e accantonamento atti da scartare anno 2014 - 2015 - 2016	01/01/2021	28/02/2022		
2	Predisposizione "Elenco di consistenza" anni 2014 - 2015 - 2016	01/01/2022	31/07/2022		
3	Richiesta nulla osta alla Soprintendenza Archivistica e successiva adozione determina di approvazione dello scarto	01/08/2022	31/10/2022		
4	Affidamento incarico per lo smaltimento di tutti gli atti a ditta specializzata		31/12/2022		

Obiettivo n° **23**

Area: **Assetto del Territorio ed Attività Produttive**

Nome Obiettivo	Implementare l'attività interna e il fron-office SUE/SUAP del programma gestionale per l'edilizia
Oggetto e finalità	L'art. 24 del D.L. 90/2014 prevede in capo a tutta una serie di PA, tra cui i Comuni, l'obbligo di adozione di un piano di completa informatizzazione, pertanto obiettivo primario di questa amministrazione è stato quello di dotarsi di un sistema informatico unico per tutti i servizi a gestione efficace. Quindi l'intera struttura è stata dotata di strumenti tecnologici adeguati che hanno permesso di vedere i servizi e la pluralità in cui sono declinati come un unico sistema che colloquia ed interagisce, permettendo la diffusione e la disponibilità delle informazioni in modo capillare e flessibile tra ufficio e pubblico/cittadino. I prossimi mesi sono fondamentali per chiarire ulteriormente e fissare i processi fondamentali che formano al struttura del sistema di interazione ufficio-utente.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile
Valeria Capitani

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Capitani	Valeria	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Responsabile del Procedimento
Tigli	Mirko	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Pajetta	Marco	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Andreozzi	Ciro	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Collaboratore
/	/	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Costantini	Simona	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Completamento e chiusura della fase di implementazione		30/06/2020		

Obiettivo n° **24**

Area: **Assetto del Territorio ed Attività Produttive**

Nome Obiettivo	Attività per la conversione dei dati del portale SUAP
Oggetto e finalità	Al fine di avere un unico strumento gestionale per le pratiche SUAP, da porre a disposizione dell'ufficio e dell'utenza, completo di tutte le informazioni relative ai procedimenti avviati dalle attività produttive ed economiche del Comune.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Valeria Capitani

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Capitani	Valeria	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Responsabile del Procedimento
Tigli	Mirko	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Pajetta	Marco	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Andreozzi	Ciro	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Collaboratore
/	/	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Costantini	Simona	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Il progetto la conversione dei dati del portale VBG della INIT dove sono presenti tutte le pratiche gestite dal SUAP dal 2002 al 2017, alla piattaforma Sicr@web portale J-SUAP della società Maggioli, attuale sistema informatico in uso all'ufficio e conseguente verifica e controllo dai dati		31/12/2020		

Obiettivo n° 25

Area: Assetto del Territorio ed Attività Produttive

Nome Obiettivo	Attività per l'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT)
Oggetto e finalità	Al fine di verificare la conformità della documentazione informatica consegnata (SIT) con gli strumenti urbanistici approvati (PS e RU), oltre che confermare gli stessi allo stato reale riscontrabile sul territorio.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Valeria Capitani

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Capitani	Valeria	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Responsabile del Procedimento
Tigli	Mirko	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Pajetta	Marco	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Andreozzi	Ciro	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Collaboratore
/	/	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Costantini	Simona	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Verifica dei dati e informazioni contenute nel SIT, confrontando quest'ultimo con il contesto territorio attuale e con gli strumenti di gestione del territorio approvati		30/06/2020		

Obiettivo n° **26**

Area: **Polizia Municipale**

Nome Obiettivo	Revisione regolamenti
Oggetto e finalità	L'emissione di nuove leggi da parte della Regione Toscana e, più in generale, l'evoluzione delle normative rendono necessaria una revisione dei regolamenti con i quali l'Amministrazione governa il territorio. In particolare sono cambiate le norme relative al commercio in tutte le sue forme ed accezioni.
Tipologia	Di Area
	Di sviluppo

Responsabile

Marinella Parri

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Cicali	Chiara	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Farnetani	Paolo	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Nannetti	Fausto	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Pertici	Matteo	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Pinzi	Roberta	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Scheggi	Silvia	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Lorenzoni	Angela	Polizia Municipale	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza - Programma 1 Polizia locale ed amministrativa

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Studio dei cambiamenti da apportare		30/09/2020		
2	Presentazione proposta di revisione		31/12/2020		
3	Approvazione nuovi regolamenti		30/03/2021		

Obiettivo n° 27

Area: Polizia Municipale

Nome Obiettivo	Progetto controllo di Vicinato
Oggetto e finalità	L'obiettivo si propone di progettare ed attivare il "Controllo di Vicinato", ovvero un sistema integrato di sicurezza urbana, sul territorio del Comune di Monteriggioni, in particolare nelle frazioni a maggiore densità abitativa. Il progetto consiste nella creazione di una rete attraverso la quale i cittadini collaborano fattivamente con le istituzioni nel controllo del territorio e di chi lo vive. Partendo da un protocollo sottoscritto con il Prefetto, si apre una prima fase nella quale i cittadini vengono adeguatamente informati dei contenuti del progetto e dalla quale dovranno scaturire le disponibilità a partecipare in vario modo al lavoro che verrà organizzato. Da qui partirà la costituzione dei vari comitati coordinati da responsabili che avranno il compito di mantenere i rapporti con le forze di Polizia coinvolte ed in particolare con la Polizia Municipale. I responsabili, debitamente preparati, veicoleranno le segnalazioni riguardanti eventuali presenze da controllare o situazioni che esulano dalla normalità quotidiana. A completamento del progetto dovrà essere apposta la relativa segnaletica in tutte le zone interessate dal "Controllo di Vicinato".
Tipologia	Di Area
	Di sviluppo

Responsabile

Marinella Parri

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Cicali	Chiara	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Farnetani	Paolo	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Nannetti	Fausto	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Pertici	Matteo	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Pinzi	Roberta	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Scheggi	Silvia	Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza
Lorenzoni	Angela	Polizia Municipale	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza - Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Coordinamento istituzionale		30/09/2020		
2	Inizio fase di formazione dei cittadini		31/12/2020		
3	Organizzazione dei gruppi di lavoro		30/07/2021		
4	Completamento progetto		31/12/2021		

Obiettivo n° **28**

Area: **Affari Generali Socio-Educativa**

Nome Obiettivo	Riorganizzazione delle funzioni della Commissione Mensa
Oggetto e finalità	Anche alla luce del prossimo intervento di esternalizzazione del servizio di ristorazione scolastica è utile introdurre una diversa e più pregnante attività di impulso e controllo da parte della commissione mensa. Con delibera C.C. n. 29 del 28/04/2020 è stato modificato il regolamento per la "disciplina degli interventi in materia di trasporto, refezione scolastica e diritto allo studio" disciplinando in maniera più organica il funzionamento della Commissione Mensa con un maggior coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti (genitori, personale educativo e docente etc.). Occorre, a questo punto predisporre interventi di informazione e sensibilizzazione verso genitori e personale scolastico docente e non docente e personale educativo dei nidi d'infanzia per promuovere ogni azione utile alla partecipazione ed assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica.
Tipologia	Di Area Di sviluppo - biennale 2020/2021

Responsabile

Carlo Maroni

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Pianigiani	Silvia	Affari Generali Socio-Educativa	Collaboratore Amministrativo
Conforti	Catia	Affari Generali Socio-Educativa	Collaboratore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio - Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Presentazione pubblica (al personale docente ed ai genitori) del nuovo servizio di ristorazione scolastica	Settembre	Settembre	1 incontro pubblico - <i>n. 1 verbale</i>	
2	Richiesta nominativi per la nomina della Commissione Mensa e nomina dei componenti	Settembre	Settembre	Comunicazione all'Istituto Comprensivo - Presa d'atto dei nominativi - <i>Decreto del Sindaco di nomina</i>	
3	Incontro per la prima costituzione e la programmazione dei lavori per l'anno scolastico	Ottobre	Ottobre	<i>1 Verbale della Commissione</i>	
4	Incontri periodici (almeno trimestrali) per la valutazione delle attività svolte e la valutazione dei menù stagionali prima della loro messa in esecuzione	nov-20	mag-21	<i>3 Verbali a rendiconto delle attività svolte e Relazione finale</i>	

Obiettivo n° 29

Area: Affari Generali Socio-educativa

Nome Obiettivo	Costituzione della Consulta delle Associazioni
Oggetto e finalità	L'istituzione della Consulta delle Associazioni e delle organizzazioni di volontariato, impegnate in attività di solidarietà sociale, culturali, ambientali e ricreative rappresenta uno strumento indispensabile per la promozione e il coordinamento delle varie realtà associative operanti sul territorio comunale in funzione di interventi ed azioni di sussidiarietà locale negli ambiti individuati. Occorre adottare apposito regolamento e procedere alla successiva applicazione.
Tipologia	Di Area Di sviluppo - triennale 2020/2022

Responsabile

Carlo Maroni

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Pianigiani	Silvia	Affari Generali Socio-Educativa	Collaboratore Amministrativo
Conforti	Catia	Affari Generali Socio-Educativa	Collaboratore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero - Programma 2 Giovani

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Predisposizione bozza di regolamento	Luglio	Agosto	Adozione della bozza di regolamento condivisa con gli amministratori competenti per materia (cultura, turismo, sport, sociale) - <i>Presentazione dei documenti agli amministratori</i>	
2	Confronto con le Associazioni	Settembre	Ottobre	Incontro con le Associazioni per la condivisione dello schema di regolamento - <i>n. 1 Assemblea con i rappresentanti delle Associazioni</i>	
3	Approvazione	Ottobre	Novembre	Approvazione dello schema di regolamento (precedentemente condiviso con le associazioni) da parte del Consiglio Comunale	
4	Pubblicazione/Programmazione attività 2021	gen-21	dic-21	Calendario attività 2021 e convocazione incontri periodici (<i>almeno tre incontri dell'organo esecutivo</i>)	
5	Pubblicazione/Programmazione attività 2022	gen-22	dic-22	Calendario attività 2022 e convocazione incontri periodici (<i>almeno tre incontri dell'organo esecutivo</i>)	

Obiettivo n° 30

Area: Assetto del Territorio ed Attività Produttive

Nome Obiettivo	Nuovo Piano Strutturale e nuovo Piano Operativo
Oggetto e finalità	Il governo del territorio trova nel Piano Strutturale e poi nel Piano Operativo la sua realizzazione. Se il Piano Strutturale contiene tutti i principi che l'Amministrazione esprime per lo sviluppo del territorio, nel Piano Operativo si definisce la scelta, valida per il quinquennio, di tale pianificazione. Pertanto diventa di assoluta priorità lo studio comparato del P.S. e P.O. al fine di predisporre il nuovo Piano Strutturale.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Valeria Capitani

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Capitani	Valeria	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Responsabile del Procedimento
Tigli	Mirko	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Pajetta	Marco	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Andreozzi	Ciro	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Collaboratore
/	/	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Costantini	Simona	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Completamento degli atti propedeutici all'avvio del procedimento per la redazione del nuovo Piano Strutturale, con definizione dei documenti previsti dalla normativa sovraordinata vigente e del nuovo Piano Operativo		30/06/2020		
2	Predisposizione bozza per assegnazione incarico esterno per redazione nuovo PS		30/09/2020		
3	Pubblicazione bando di gara per l'assegnazione dell'incarico per la redazione del Nuovo PS. Affidamento dell'incarico. Avvio delle procedure per la formazione del PS, con l'attività di informazione ai cittadini, studio della normativa sovraordinata, esame dei contributi pervenuti e predisposizione atti per l'adozione del nuovo PS. Presentazione all'Amministrazione Comunale della sintesi finale. Adozione e pubblicazione del nuovo PS.		31/12/2020		
4	Esame delle osservazioni e relative controdeduzioni. Predisposizione atti per l'approvazione del nuovo strumento urbanistico. Approvazione e pubblicazione.		31/12/2021		

Obiettivo n°

31

Area:

Aspetto del Territorio e Attività Produttive

Nome Obiettivo	Varianti puntuali al Piano Strutturale e al Regolamento Urbanistico
Oggetto e finalità	Assicurare l'adeguata gestione dell'attività urbanistica ed edilizia del territorio. Prosecuzione dell'attività di redazione e approvazione delle varianti puntuali già previste nel precedente PEG. Nello specifico sono previste per il biennio di riferimento dell'attuale PEG le seguenti varianti: Bedesse.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Valeria Capitani

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Capitani	Valeria	Aspetto del Territorio ed Attività Produttive	Responsabile del Procedimento
Tigli	Mirko	Aspetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Pajetta	Marco	Aspetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Andreozzi	Ciro	Aspetto del Territorio ed Attività Produttive	Collaboratore
/	/	Aspetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Costantini	Simona	Aspetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Variante Badess. Predisposizione atti per l'adozione della variante. Presentazione all'Amministrazione Comunale degli atti di sintesi finale e adozione della variante e successiva pubblicazione		30/06/2020		

Nome Obiettivo	Attività su procedimenti penali in materia urbanistico-edilizia
Oggetto e finalità	Per dare avvio e/o concludere procedimenti già in corso mirati alla verifica di legittimità, ovvero annullamento, dei titoli edilizi o di strumenti attuativi di pianificazione urbanistica.
Tipologia	Di Area Di sviluppo

Responsabile

Valeria Capitani

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Capitani	Valeria	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Responsabile del Procedimento
Tigli	Mirko	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Pajetta	Marco	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Andreozzi	Ciro	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Collaboratore
/	/	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Tecnico
Costantini	Simona	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Istruttore Amministrativo

Riferimento DUP 2020/2022

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio

Indicatori e fasi di realizzazione

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Dare avvio ai procedimenti e portare a conclusione quelli già avviati per eventuali annullamenti in autotutela dei titoli abilitativi rilasciati dall'Amministrazione Comunale contestati dall'autorità giudiziaria e per i quali esiste il procedimento penale in corso. L'attività comporterà indagini ed accertamenti istruttori sulla documentazione in atti e l'emissione dei provvedimenti consequenziali, da comunicare agli interessati. Report semestrale		31/12/2020		