

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	2021	2022	2023	% 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	Formazione unità di personale neo-assunte	Di Ente	Di sviluppo	X													
3	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Regolamento controllo analogo	Di Ente	Di sviluppo	X													
4	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 Risorse umane	Attuazione Piano Triennale 2021/2023 del fabbisogno del personale	Trasversale a più Aree	Di mantenimento	X	X												
5	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 Risorse umane	Corso di formazione on line in materia di accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato: attuazione, limiti ed esclusioni - Modalità operative - Focus accesso agli atti da parte del Consigliere Comunale	Trasversale a più Aree	Di sviluppo	X	X	X	X	X	X	X							
6	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Attuazione digitalizzazione dei processi - Adesione a Fondo innovazione	Trasversale a più Aree	Di sviluppo		X			X									
7	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 3 Gestione economico finanziaria, programmazione, provveditorato	Bando erogazione contributi a fondo perduto	Di Area	Di sviluppo		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	Imposta di soggiorno - Revisione del regolamento - Assistenza alle strutture e controllo incrociato con altri servizi	Di Area	Di sviluppo		X												
10	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												
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	Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale	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	2021	2022	2023	% raggiunta	NOTE
13	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Attuazione del D.M. 30.01.2020 e del Decreto 11.11.2020 - Contributi ai comuni per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, efficientamento energetico e abbattimento delle barriere architettoniche	Di Area	Di sviluppo			X											
14	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Sicurezza antincendio della Sede Comunale in loc. La Colonna	Di Area	Di sviluppo			X											
15	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											
16	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 Risorse umane	Formazione nuove unità di personale assegnati all'area	Di Area	Di sviluppo			X											
17	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Approvazione nuovo Regolamento Comunale per la gestione degli scarichi fuori fognatura	Di Area	Di sviluppo			X											
18	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021	Di Area	Di sviluppo				X										
19	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 Altri servizi generali	Attivazione rilascio SPID presso gli uffici comunali	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	Sistemazione Archivio di Deposito - 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	Implementazione dei servizi educativi digitali	Di Area	Di sviluppo					X									
24	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								

**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	2021	2022	2023	% raggiunta	NOTE
25	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								
26	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								
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 3 Ordine pubblico e sicurezza - Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana	Formazione nuovi ausiliari e revisione segnaletica stradale	Di Area	Di sviluppo							X							
29	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza - Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana	Revisione regolamenti	Di Area	Di sviluppo							X							
30	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio - Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione	Affidamento nidi d'infanzia	Di Area	Di sviluppo					X									
31	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio - Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione	Riorganizzazione delle funzioni della Commissione Mensa	Di Area	Di sviluppo					X									
32	Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero - Programma 2 Giovani	Costituzione della Consulta delle Associazioni	Di Area	Di sviluppo					X									
33	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								
34	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								
35	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								
36	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Commissione consultiva per la determinazione dei valori delle aree fabbricabili ai fini dell'applicazione dell'IMU	Di Area	Di sviluppo						X								
37	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Vigilanza dell'attività edilizia ed urbanistica nel territorio comunale da svolgere tramite verifiche sugli elaborati depositati e mediante ispezione a campione delle opere realizzate o in corso di esecuzione	Di Area	Di sviluppo						X								

Obiettivo n° **1**

Area: **SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Funzioni istituzionali</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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. Nell'ambito di tale obiettivo si ricomprende anche la responsabilità dell' Ufficio Gestione del Personale-parte giuridica, conferita al segretario comunale ai sensi del comma 4 lett. d del medesimo art. 97.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Ente</b> <b>Di sviluppo</b>

**Responsabile**

<b>Risorse Umane coinvolte</b>			
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Ruolo (Funzione) svolta</b>

**Riferimento DUP 2021/2023**  
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 2 Segreteria generale

**Indicatori e fasi di realizzazione**

<b>Nr.</b>	<b>Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Esito (grado di completamento)</b>	<b>Note</b>
	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.	gen-21	dic-21		

Obiettivo n° **2**

Area: **SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Formazione unità di personale neo-assunte</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	Il Comune ha recentemente assunto nuove unità di personale, e di altre si prevede l'assunzione entro l'anno in corso. Al segretario viene affidato il compito di organizzare e attuare idonei percorsi formativi per tali unità, con particolare riguardo agli istruttori amministrativi in forza al settore Lavori Pubblici.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Ente</b>
	<b>Di sviluppo</b>

**Responsabile**

<b>Risorse Umane coinvolte</b>			
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Ruolo (Funzione) svolta</b>

**Riferimento DUP 2021/2023**  
 Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 Risorse umane

**Indicatori e fasi di realizzazione**

<b>Nr.</b>	<b>Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Esito (grado di completamento)</b>	<b>Note</b>
	Monitoraggio attività formative curate direttamente dal settore	apr-21	dic-21		
	rilevazione esigenze formative delle figure interessate	mag-21	mag. - 21		
	programmazione e attuazione dei percorsi formativi	giu. - 21	Dic. - 22		

Obiettivo n° **3**

Area: **SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Nome Obiettivo</b>	Regolamento controllo analogo
<b>Oggetto e finalità</b>	Il Comune dispone 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.
<b>Tipologia</b>	Di Ente Di sviluppo

**Responsabile**

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta

**Riferimento DUP 2021/2023**  
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
	Predisposizione di nuovo regolamento e inoltro in Giunta per l' approvazione.	lug-21	set-21		

Obiettivo n° 4

Area:

Area Economico Finanziaria/Segretario Comunale

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE 2021/2023 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	L'anno 2021 è particolarmente impegnativo in materia di reclutamento di personale: ci saranno collocamenti a riposo per raggiunti limiti di servizio e ai sensi del D.L. 4/2019 convertito nella Legge n. 26/2019, cosiddetta "quota 100". L'obiettivo da raggiungere è quello di procedere alla sostituzione delle suddette figure e di quelle che si sono rese 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. Predisposizione del Regolamento per concorsi e selezioni pubbliche - Sanno pertanto espletate procedure concorsuali per l'assunzione di personale e per l'attingimento dalle graduatorie stesse secondo le esigenze dell'ente.
<b>Tipologia</b>	<b>Trasversale</b> <b>Di mantenimento</b>

**Responsabile**

ALESSANDRA PALLASSINI/GIOVANNI RUBOLINO

**Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
TRAETTA	DONATELLA	Economico Finanziaria	ISTRUTTORE

**Riferimento DUP 2021/2023**

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 2021/2023	01/01/2021	31/03/2021		
2	Pubblicazione avvisi per mobilità esterna reperimento personale	12/03/2021	31/12/2021		
3	Predisposizione del Regolamento per concorsi e selezioni pubbliche del personale (100%)	01/04/2021	30/05/2021		
4	Reperimento di personale tramite procedure concorsuali	01/06/2021	31/12/2022		

Obiettivo n° **5**

Area: **Trasversale a più Aree**

<b>Nome Obiettivo</b>	Corso di formazione on line in materia di accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato: attuazione, limiti ed esclusioni - modalità operative - Focus accesso agli atti da parte del Consigliere Comunale
<b>Oggetto e finalità</b>	L'obiettivo consiste nell'organizzazione un corso di formazione rivolto ai dipendenti comunali in materia di accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato. Focus accesso agli atti da parte del Consigliere Comunale.
<b>Tipologia</b>	Tutte le Aree 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 2021/2023**

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	Determina di affidamento corso di formazione in materia di accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato		31/06/2021		
2	Svolgimento corso di formazione in materia di accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato		31/04/2021		
3	Determina di affidamento corso di formazione focus accesso agli atti da parte del Consigliere Comunale		15/05/2021		
4	Svolgimento corso di formazione focus accesso agli atti da parte del Consigliere Comunale		15/06/2021		

Obiettivo n° 6

Area: AAGG - Area Economico Finanziaria

<b>Nome Obiettivo</b>	Attuazione digitalizzazione dei processi - Adesione a Fondo innovazione
<b>Oggetto e finalità</b>	Questa Amministrazione ha aderito all'Avviso Pubblico per l'assegnazione di fondi ai Comuni italiani per promuovere la diffusione di Spid, CIE, pagoPA e App IO (Fondo innovazione). In considerazione degli obiettivi previsti dall'Avviso occorre mettere in atto le attività necessariae raggiungere gli obiettivi previsti
<b>Tipologia</b>	Trasversale Di sviluppo - Annuale 2021

**Responsabile**

Carlo Maroni - AAGG

**Risorse Umane coinvolte**

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

**Riferimento DUP 2021/2023**

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 ed Approvazione Piano Triennale Innovazione	Marzo	Maggio	Approvazione Piano Triennale Innovazione	
2	PagoPA: attivazione full PagoPA	Marzo	Dicembre	Attivazione di tutti i servizi mediante il sistema PagoPA	
3	App IO: Integrazione full per servizi obbligatori su piattaforma IO	Giugno	Dicembre	Attivazione di tutti i servizi obbligatori su piattaforma IO	
	SPID: abilitazione servizi online all'accesso tramite SPID per tutti i servizi On Line	Marzo	Settembre	Abilitazione di SPID su tutti i servizi On Line	

Obiettivo n° 

7
---

Area: 

ECONOMICO FINANZIARIA
-----------------------

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>BANDO EROGAZIONE CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	A seguito dell'Emergenza sanitaria da Covid -19 ancora in atto, l'Amministrazione Comunale ha stabilito di predisporre apposito bando biennale per l'erogazione di un contributo a fondo perduto per le attività economiche e produttive di piccola entità del Comune finalizzato a sostenere la ripartenza delle attività economiche stesse.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

<b>Responsabile</b>
---------------------

ALESSANDRA PALLASSINI

<b>Risorse Umane coinvolte</b>
--------------------------------

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
TRAETTA	DONATELLA	Economico Finanziaria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

<b>Riferimento DUP 2021/2023</b>
----------------------------------

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 3 Gestione economico finanziaria e programmazione pro

**Indicatori e fasi di realizzazione**

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1	Predisposizione Bando anno 2021 (100%)		31/03/2021		
2	Istruttoria e completamento della graduatoria con erogazione del contributo (100%)		30/06/2021		

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>PROGETTO DI RICONCILIAZIONE FINANZIARIA UTILIZZANDO LE NUOVE FUNZIONALITA' PAGO PA - CONFIGURAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PORTALE PAGO PA</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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 febbraio 2021. Entro tale data in collaborazione con l'Ufficio Affari Generali sono state compiute tutte le prove di incasso e predisposta la documentazione per ottemperare allo svolgimento di tutte le operazioni richieste entro tale scadenza. La ditta incaricati per la gestione del PAGO PA, con le indicazioni fornite, ha predisposto il portale per gli incassi che sarà accessibile dal sito istituzionale una volta terminata la procedura per la riconciliazione contabile. Questa amministrazione intende proseguire con le fasi previste a completamento del progetto. Gli step successivi saranno ultimati a seguito della riconciliazione contabile dell'entrata all'interno del gestionale SICRAWEB che dovrà essere predisposto dalla nostra software house.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**Responsabile**

ALESSANDRA PALLASSINI

**Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
BERTO	FABRIZIO	Economico Finanziaria	ISTRUTTORE
VALACCHI	CATERINA	Economico Finanziaria	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

**Riferimento DUP 2021/2023**  
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	Attribuzione agli operatori abilitati ad accedere al portale di back office del servizio PagoPa gestito dalla soc. GPI ed dei diritti di lettura e/o scrittura	01/04/2021	30/09/2021		
2	Formazione sull'utilizzo sulla riconciliazione contabile dei sospesi di entrata tramite il programma di contabilità in uso nell'Ente	01/04/2021	30/09/2021		
3	Gestione del Portale PAGOPA con inserimento delle Entrate collegate ai vari accertamenti di entrata.	01/04/2021	30/09/2021		
4	Verifica del funzionamento della riconciliazione contabile delle Entrate PagoPa con il software della finanziaria Sicraweb	01/04/2021	30/09/2021		

Obiettivo n°

9

Area:

ECONOMICO FINANZIARIA

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>IMPOSTA DI SOGGIORNO - REVISIONE DEL REGOLAMENTO - ASSISTENZA ALLE STRUTTURE E CONTROLLO INCROCIATO CON ALTRI SERVIZI.</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	A seguito delle modifiche normative D.L. 34/2020 si è reso necessario modificare il vigente Regolamento sull'Imposta di Soggiorno in collaborazione dell'Uff. Affari Generali. Vista la situazione di Emergenza Sanitaria da COVID-19 ancora in corso si rende necessaria da parte dell'Ufficio Tributi di una maggiore assistenza alle strutture ricettive tramite il portale UNICOM e l'effettuazione di controlli incrociati con altri servizi quali SUAP e Polizia Municipale.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b>
	<b>Di sviluppo</b>

Responsabile

ALESSANDRA PALLASSINI

Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
VITTORI	VANESSA	Economico Finanziaria	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Riferimento DUP 2021/2023

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%)		31/03/2021		
2	Assistenza strutture ricettive		31/12/2021		

Obiettivo n°

10

Area:

ECONOMICO FINANZIARIA

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>BONIFICA BANCHE DATI ICI/IMU/TASI</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	Si propone l'obiettivo di proseguire il lavoro iniziato nel corso degli anni 2019 e 2020: infatti dopo la fase di installazione della procedura di collegamento con il catasto e l'inizio della prima fase di bonifica dei dati, nel 2021 proseguirà la sistemazione delle posizioni dei contribuenti, in modo da consentirne il completamento entro l'anno 2021. Il software permette di effettuare i calcoli dell'imposta direttamente sui dati catastali ma, come già precisato nel Peg 2020, occorre l'aggiornamento delle posizioni dei contribuenti 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.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b>
	<b>Di sviluppo</b>

**Responsabile**

ALESSANDRA PALLASSINI

**Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
FARAONI	ELISABETTA	Economico Finanziaria	ISTRUTTORE
VITTORI	VANESSA	Economico Finanziaria	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

**Riferimento DUP 2021/2023**

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%)		31/12/2021		

Obiettivo n°

11

Area:

ECONOMICO FINANZIARIA

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>CENSIMENTO PASSI CARRABILI</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	La società ICA SRL, cui fu affidato a suo tempo l'incarico di censire i passi carrabili del territorio comunale, nel corso dell'anno 2020 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 ha inviato 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 2022.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**Responsabile**

ALESSANDRA PALLASSINI

**Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
FARAONI	ELISABETTA	Economico Finanziaria	ISTRUTTORE
VITTORI	VANESSA	Economico Finanziaria	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

**Riferimento DUP 2021/2023**

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	Rilascio dei passi carrabili accertati nel 2020		01/06/2021		
2	Invio seconda tranche avvisi bonari	01/06/2021	31/08/2021		
3	Invio terza tranche avvisi bonari	01/09/2021	31/10/2021		
4	Invio eventuali atti di accertamento		31/12/2021		

Obiettivo n°

12

Area:

ECONOMICO FINANZIARIA

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	Si rileva l'esigenza di dotarsi di un nuovo "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale" in quanto dal 1° gennaio 2021, la Tassa di Occupazione di Spazi e Aree Pubbliche e l'Imposta Comunale sulla Pubblicità sono state unificate in un'unica entrata di tipo patrimoniale con la Legge 27 dicembre 2019 di cui all'articolo 1, commi da 816 a 845. Il nuovo Canone è istituito ai sensi dell'art. 1 comma 816 della L. 160/2019
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**Responsabile**

ALESSANDRA PALLASSINI

**Risorse Umane coinvolte**

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Ruolo (Funzione) svolta</b>
FARAONI	ELISABETTA	Economico Finanziaria	ISTRUTTORE
VITTORI	VANESSA	Economico Finanziaria	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

**Riferimento DUP 2021/2023**

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

**Indicatori e fasi di realizzazione**

<b>Nr.</b>	<b>Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Esito (grado di completamento)</b>	<b>Note</b>
1	Predisposizione del regolamento (100%)		31/03/2021		
2	Predisposizione della modulistica / invio banca dati concessionario		15/04/2021		

<b>Nome Obiettivo</b>	Attuazione del D.M. 30.01.2020 e del Decreto 11.11.2020 - Contributi ai comuni per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, efficientamento energetico e abbattimento delle barriere architettoniche.
<b>Oggetto e finalità</b>	Il decreto ministeriale 30.01.2020 e successivamente il Decreto 11.11.2020 hanno 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 € 140.000. Di concerto con l'Assessore competente è stato stabilito di destinare una quota del contributo alla riqualificazione energetica dell'ufficio ragioneria presso la sede comunale. L'obiettivo comprende lo svolgimento della procedura di realizzazione dei lavori a partire dalla fase progettuale, 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. La quota rimanente del contributo sarà destinata agli interventi di potenziamento dell'illuminazione pubblica nel territorio comunale.
<b>Tipologia</b>	Di Area Di sviluppo

## Responsabile

## Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Calocchi	Cesare	Tecnica LL.PP.	Coordinatore
Gori Savellini	Andrea	Tecnica LL.PP.	Tecnico per la fase 1 e atti di gara fase 2
Frattoni	Giulia	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 2
Cioppi	Enrico	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 2

## Riferimento DUP 2021/2023

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	<b>Fase:</b> individuazione caratteristiche interventi <b>Indicatore:</b> elaborati progettuali necessari per indire la procedura di appalto	01.04.2021	15.06.2021		
2	<b>Fase:</b> procedura di gara e affidamento lavori <b>Indicatore:</b> determina a contrarre, atti di gara, determina di affidamento non efficace, verifiche, determina di affidamento efficace.	15.06.2021	01.09.2021		
3	<b>Fase:</b> esecuzione lavori <b>Indicatore:</b> accordo contrattuale, gestione fase di esecuzione, chiusura lavori	15.09.2021	31.03.2022		

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Sicurezza antincendio della Sede Comunale in loc. La Colonna</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	<p>La normativa in materia di prevenzione incendi prevede stringenti misure di adeguamento per gli edifici che, per caratteristiche dimensionali o 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). 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 2021 è di:</p> <p>1-completare l'acquisizione dei certificati mancanti, attraverso la predisposizione della documentazione necessaria e presentazione di SCIA ai VV.F;</p> <p>2-curare la manutenzione dei presidi antincendio;</p> <p>3-istituire un data base con lo scadenziario di tutti i vari certificati.</p> <p>4-realizzare i lavori necessari per l'adeguamento dell'impianto antincendio e messa a norma di prevenzione incendi presso la sede comunale.</p>
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b>
	<b>Di sviluppo</b>

**Responsabile****Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Calocchi	Cesare	Tecnica LL.PP.	Coordinatore + fase 2
Gori Savellini	Andrea	Tecnica LL.PP.	Tecnico fase 1a, 1b e fase 3
Frattaroli	Giulia	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 1a, 1b e fase 3
Cioppi	Enrico	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 1a, 1b e fase 3
Mazzini	Patrizia	Tecnica LL.PP.	Tecnico fase 3
Galgani	Susanna	Tecnica LL.PP.	Collaboratore fase 3

**Riferimento DUP 2021/2023**

Missione X

**Indicatori e fasi di realizzazione**

Nr.	Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione	Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
1a	<b>Fase: inizio progettazione</b> affidamento dell'incarico di progettazione ed affidamento avvio del servizio <b>Indicatore:</b> avvio esecuzione servizio.	01.01.2021	31.03.2021		
1b	<b>Fase:</b> individuazione destinazione degli ambienti/locali <b>Indicatore:</b> consegna studio preliminare	31.03.2021	30.06.2021		
2	<b>Fase:</b> coordinamento fase di progettazione <b>Indicatore:</b> verbali riunioni di coordinamento	01.07.2021	31.10.2021		
3	<b>Fase:</b> approvazione progettazione definitiva e partecipazione ad ulteriori bandi alla ricerca di finanziamenti <b>Indicatore:</b> delibera di approvazione in linea tecnica - domande di finanziamento presentate	01.11.2021	31.12.2021		

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Adeguamento sismico degli edifici scolastici</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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, sullo base della partecipazione ad un bando presentando lo studio di fattibilità, un contributo (contributo Ministeriale (CIPE)) per finanziare la progettazione definitiva di tali adeguamenti. L'obiettivo qui descritto prevede il completamento della progettazione definitiva, l'adeguamento della vulnerabilità e la partecipazione ad ulteriori bandi alla ricerca di finanziamenti per la progettazione esecutiva.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**Responsabile****Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Calocchi	Cesare	Tecnica LL.PP.	Coordinatore
Gori Savellini	Andrea	Tecnica LL.PP.	Tecnico per la fase 1 e atti di gara fase
Frattaroli	Giulia	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 2
Gioppi	Enrico	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 2

**Riferimento DUP 2021/2023**

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	<b>Fase:</b> conclusione indagini e prove per l'adeguamento della vulnerabilità <b>Indicatore:</b> determina di affidamento incarico per vulnerabilità	01.01.2021	30.06.2021		
2	<b>Fase:</b> redazione progetto definitivo di adeguamento sismico (in linea tecnica) <b>Indicatore:</b> approvazione con delibera di giunta del progetto definitivo.	01.07.2021	31.12.2021		
3	<b>Fase:</b> partecipazione a bandi / reperimento copertura economica progetto esecutivo <b>Indicatore:</b> presentazione domanda/assegnazione	31.12.2021	30.06.2022		
4					

Obiettivo n° 16

Area: Amministrativa Funzioni Istituzionali

<b>Nome Obiettivo</b>	Formazione nuove unità di personale assegnati all'area
<b>Oggetto e finalità</b>	L'obiettivo ha come finalità quella di formare n. 2 unità di personale che entreranno in servizio presso i Servizi Demografici.
<b>Tipologia</b>	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	Istruttore Amministrativo
Manfellotto	Assunta	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Amministrativo
Ricci	Filippo	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Collaboratore Amministrativo

**Riferimento DUP 2021/2023**  
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	1 giornata di formazione in sede con tecnico 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	45 gg			
3	Formazione da parte del personale dipendente sulle principali funzioni del Servizio Anagrafe e Statistica	45 gg			
4	Formazione da parte del personale dipendente sulle principali funzioni del Servizio Elettorale	30 gg			
5	Analisi di tutte le procedure inerenti l'ANPR e la carta d'identità elettronica	30 gg			
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	30 gg			
7	Partecipazione a corsi di formazione di base organizzati dalle Associazioni del Settore		31/12/2021		

<b>Nome Obiettivo</b>	Approvazione nuovo Regolamento Comunale per la gestione degli scarichi fuori fognatura
<b>Oggetto e finalità</b>	L'obiettivo consiste nella redazione di un nuovo regolamento per la gestione degli scarichi di acque reflue domestiche ed assimilate in aree non servite da pubblica fognatura. L'intento quindi è quello di predisporre il documento per la proposta di approvazione dinanzi al Consiglio Comunale.
<b>Tipologia</b>	Di Area Di sviluppo

**Responsabile****Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Calocchi	Cesare	Tecnica LL.PP.	Coordinatore + fase 2
Mazzini	Patrizia	Tecnica LL.PP.	Tecnico fase 1a, 1b e fase 3
Fratraroli	Giulia	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 1a , 1b e fase 3
Fregosi	Michael	Tecnica LL.PP.	Amministrativo fase 1a , 1b e fase 3
Gori Savellini	Andrea	Tecnica LL.PP.	Tecnico fase 3

**Riferimento DUP 2021/2023**

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 sullo stato attuale all'amministrazione	01.01.2021	01.06.2021		
2	Recepimento input dall'Amministrazione	01.07.2021	31.08.2021		
3	Proposta di nuovo regolamento (definitiva in approvazione)	01.09.2021	31.12.2021		

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	Quest'anno il nostro Comune è interessato dal Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, strumento fondamentale per misurare le principali caratteristiche socio-economiche della popolazione dimorante abitualmente nel Comune. Il Censimento, che da decennale diventa annuale, era previsto per il Comune di Monteriggioni nel 2020, ma a causa della pandemia è stato rinviato al 2021. A differenza di quelli precedenti, il Censimento permanente non coinvolgerà tutti i cittadini, ma solo una parte di essi, ovvero dei campioni rappresentativi, i cui risultati, secondo le metodologie statistiche adottate dall'Istat, saranno riferibili all'intero campo d'osservazione. Alcune attività preparatorie sono state svolte negli ultimi mesi dell'anno 2020 e ne sono previste altre all'inizio del 2021.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**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
Manfellotto	Assunta	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Amministrativo
Ricci	Filippo	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Collaboratore Amministrativo
Vanni	Matteo	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Amministrativo

**Riferimento DUP 2021/2023**

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	Attività propedeutiche: verifica convivenze anagrafiche e popolazioni speciali	10/03/2021	16/04/2021		
2	Varie operazioni (che vanno dal Reclutamento e formazione dei rilevatori alla fase di verifica delle informazioni relative al campione da censire, alla rilevazione vera e propria - che si svolgerà a partire da ottobre 2021) stabilite dalle specifiche circolari attuative	01/05/2021	31/12/2021		Non è possibile specificare dettagliatamente le fasi di realizzazione del presente obiettivo, poiché alla data odierna (01/04/2021) l'Istat ha inviato solo le circolari che riguardano le attività propedeutiche all'edizione 2021. Si provvederà successivamente ad aggiornare le varie fasi previste.
3	Confronto Censimento-Anagrafe		31/12/2022		

Obiettivo n° **19**

Area: **Amministrativa Funzioni Istituzionali**

<b>Nome Obiettivo</b>	Attivazione rilascio SPID presso gli uffici comunali
<b>Oggetto e finalità</b>	Il progetto riguarda l'attivazione di uno sportello per il rilascio dell'identità digitale unica SPID per il cittadino attraverso l'adesione ad apposita convenzione con la Regione Toscana che opera da Ente capofila.
<b>Tipologia</b>	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
Manfello	Assunta	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Amministrativo
Ricci	Filippo	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Collaboratore Amministrativo

**Riferimento DUP 2021/2023**

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 proposta di Giunta Comunale di approvazione della convenzione		28/02/2021		
2	Corso di formazione per rilascio identità digitale		31/05/2021		
3	Inizio rilascio identità digitale SPID	01/06/2021			

Obiettivo n° 20

Area: Amministrativa Funzioni Istituzionali

<b>Nome Obiettivo</b>	Numerazione interna in alcune zone del Comune
<b>Oggetto e finalità</b>	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.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**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
Manfellotto	Assunta	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Istruttore Amministrativo
Ricci	Filippo	Amministrativa Funzioni Istituzionali	Collaboratore Amministrativo

**Riferimento DUP 2021/2023**

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	Fase completata	
2	Individuazione e quantificazione delle unità immobiliari a cui attribuire la numerazione interna	01/07/2020	31/12/2020	Fase completata	
3	Assegnazione della numerazione interna alle singole unità immobiliari mediante sopralluoghi	01/01/2022	30/10/2022		
4	Posa in opera della numerazione	01/11/2022	31/12/2022		
5	Registrazione degli aggiornamenti nella banca dati anagrafica in concomitanza con l'apposizione delle targhette	01/06/2022	31/12/2022		

Obiettivo n° **21**

Area: **Amministrativa Funzioni Istituzionali**

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Riordino regolamenti comunali</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**Responsabile**

**Manola Masti**

**Risorse Umane coinvolte**

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

**Riferimento DUP 2021/2023**

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

**Indicatori e fasi di realizzazione**

<b>Nr.</b>	<b>Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Esito (grado di completamento)</b>	<b>Note</b>
1	Ricostruzione situazione aggiornata e predisposizione elenco di tutti i regolamenti comunali approvati dal 1995 ad oggi	01/06/2020	30/11/2020	Fase completata	
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**

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Sistemazione Archivio di Deposito - Scarto atti d'archivio 2014-2016</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	Oltre all'attività di scarto degli atti depositati nell'archivio di deposito relativi agli anni 2014 - 2015 - 2016. Già previsto dal PEG 2020-2022, è necessario anche provvedere, tramite specifico incarico esterno, al riordino di tutti gli atti ivi depositati mai sistemati e classificati. Tale obiettivo si colloca nell'ottica di creare spazio nell'archivio di deposito, ormai pressoché saturo, e dare la possibilità agli uffici comunali di potersi riversare una parte di documenti non più di pertinenza dell'archivio corrente.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**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 2021/2023**

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	Affidamento incarico per riordino atti archivio di deposito	01/01/2022	31/07/2022		
2	Sistemazione e classificazione degli atti presenti nell'Archivio di deposito - aggiornamento della Guida topografica	01/08/2022	28/02/2023		
3	Ricognizione e accantonamento atti da scartare anno 2014 - 2015 - 2016 e predisposizione Elenco di consistenza	01/01/2023	30/06/2023		
4	Richiesta nulla osta alla Soprintendenza Archivistica e successiva adozione determina di approvazione dello scarto	01/07/2023	31/10/2023		
5	Determina affidamento a ditta specializzata per smaltimento atti soggetti allo scarto	01/10/2023	31/12/2023		

Obiettivo n° **23**

Area: **AAGG**

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Implementazione dei servizi educativi digitali</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	<p>Anche in esecuzione delle disposizioni di cui al Decreto Semplificazioni' (DL 76/2020), in materia di "Transizione al digitale" questo Ufficio intende adottare ogni iniziativa utile a garantire all'Utente l'accesso ai servizi On Line gestiti dall'Area.</p> <p>In particolare deve essere prevista un'attività di promozione ed assistenza per la richiesta di SPID propedeutico all'accesso ai servizi On Line (Mensa e Trasporto Scolastico, Asili Nido, Servizi Extrascolastici); l'attività di promozione ed assistenza potrà essere garantita sia presso l'Ufficio Servizi Educativi sia presso il Centro Lettura / Bottega della Salute ad opera del personale volontario ivi inserito.</p> <p>L'assistenza ai servizi si rende tanto più necessaria in quanto a partire dall'anno scolastico 2021/2022 la tariffazione del servizio di mensa scolastica passerà dal sistema forfetario al sistema puntuale. In conseguenza di queste novità è necessaria una nuova iscrizione da parte di tutti gli utenti dei servizi di mensa scolastica</p>
<b>Tipologia</b>	<p><b>Di Area</b></p> <p><b>Di sviluppo - Annuale 2021</b></p>

**Responsabile**

**AAGG - Maroni Carlo**

**Risorse Umane coinvolte**

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Ruolo (Funzione) svolta</b>
Pianigiani	Silvia	Affari Generali Socio-Educativa	Collaboratore Amministrativo

**Riferimento DUP 2021/2023**

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

**Indicatori e fasi di realizzazione**

<b>Nr.</b>	<b>Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Esito (grado di completamento)</b>	<b>Note</b>
1	Accessi all'Ufficio o alla BdS per assistenza per abilitazione servizio SPID ed iscrizione ai servizi On Line - 100% di risposte agli accessi	Giugno	Settembre	Interventi di assistenza (100% degli accessi)	
2	Iscrizione ai servizi mediante SPID - 40% delle iscrizioni (la restante parte iscritta con UserName e PW)	Giugno	Settembre	Verifica delle iscrizioni (100% degli utenti con 40% di accessi con SPID)	

Obiettivo n° **24**

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

<b>Nome Obiettivo</b>	Implementare l'attività interna e il fron-office SUE/SUAP del programma gestionale per l'edilizia
<b>Oggetto e finalità</b>	Prosecuzione dell'attività e delle manifestazioni svolte negli ultimi anni e sviluppo di nuovi progetti.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**Responsabile**

Valeria Capitani

**Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Capitani	Valeria	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Responsabile del Procedimento
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	Studio e predisposizione di bandi in sinergia con i comuni partecipanti in maniera unitaria per l'assegnazione dei posti per il Mercatale alla Tognazza da svolgere con cadenza settimanale ogni sabato del mese. Studio per la realizzazione del nuovo Mercatale da svolgere a Castellina scalo.		31/12/2021		

Obiettivo n° **25**

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

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Attività per la conversione dei dati del portale SUAP</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**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
Andreozzi	Ciro	Assetto del Territorio ed Attività Produttive	Collaboratore
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		31/12/2021		

Obiettivo n° **26**

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

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Attività per l'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT)</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b>
	<b>Di sviluppo</b>

**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 territoriale attuale e con gli strumenti di gestione del territorio approvati		30/12/2021		

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>PROGETTO CONTROLLO DI VICINATO</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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"
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b>
	<b>Di sviluppo</b>

**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
SCHEGGI	SILVIA	Polizia Municipale	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
LORENZONI	ANGELA	Polizia Municipale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

**Riferimento DUP 2021/2023**

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
1	Coordinamento istituzionale
2	Inizio fase di informazione dei cittadini
3	Organizzazione dei gruppi di lavoro
4	Completamento progetto

Ini zio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
	30/09/2021		
	31/12/2021		
	30/07/2022		
	31/12/2022		

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>FORMAZIONE NUOVI AUSILIARI E REVISIONE SEGNALETICA STRADALE</b>
<b>Oggetto e Finalità</b>	L'esigenza di una sempre maggiore presenza sul territorio al fine di contrastare il fenomeno delle soste abusive dei veicoli, in particolare per quanto riguarda le zone interessate dalla programmazione della pulizia meccanizzata delle strade rende necessaria la formazione di nuovo personale al quale poter attribuire le funzioni proprie degli ausiliari del traffico. E' sorta inoltre l'esigenza di un'attenta revisione della segnaletica in essere su tutto il territorio comunale dovuta ai vari cambiamenti relativi alla viabilità avvenuti nel corso degli anni. Per questo la formazione del personale che riceverà la nomina di ausiliare prevederà anche lo studio della segnaletica stradale affinché lo stesso possa svolgere funzioni di monitoraggio delle varie situazioni, situazioni che verranno poi analizzate ed elaborate, in collaborazione con i settori competenti, al fine di ottimizzare
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b>
	<b>Di Sviluppo</b>

**Responsabile**

**MARINELLA PARRI**

**Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolto
CICALI	CHIARA	Polizia Municipale	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
FARNETANI	PAOLO	Polizia Municipale	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
NANNETTI	FAUSTO	Polizia Municipale	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
SCHEGGI	SILVIA	Polizia Municipale	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
LORENZONI	ANGELA	Polizia Municipale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

**Riferimento DUP 2021/2023**

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
1	Individuazione e formazione del personale
2	Messa a regime del servizio ausiliario allo spazzamento meccanico delle strade e programmazione della revisione della segnaletica stradale
3	Sistemazione delle prime zone monitorate
4	Completamento del monitoraggio e messa in opera dei relativi interventi di adeguamento residui necessari

Inizio	Fine		
	31/03/2021		
	31/06/2021		
	31/12/2021		
	31/12/2022		

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>REVISIONE REGOLAMENTI</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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 e quelle che regolano le attività artigianali.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b>
	<b>Di sviluppo</b>

**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
SCHEGGI	SILVIA	Polizia Municipale	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
LORENZONI	ANGELA	Polizia Municipale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

**Riferimento DUP 2021/2023**

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
1	Studio dei cambiamenti da apportare
2	Presentazione proposta di revisione
3	Approvazione nuovi regolamenti

Inizio	Fine	Esito (grado di completamento)	Note
	30/09/2021		
	31/03/2022		
	31/12/2022		

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Affidamento Nidi d'Infanzia</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	Al termine del corrente anno educativo è in scadenza il contratto di servizio con la soc. cooperativa Zelig per la gestione dei Nidi d'Infanzia di Monteriggioni. Occorre avviare una nuova procedura di gara che per la complessità ed il valore economico impone un'attenta fase istruttoria nella quale dovranno essere definite modalità e caratteristiche gestionali relative al servizio che si intende mettere a gara. In particolare il capitolato di gara dovrà garantire elevati standard di qualità e valorizzare l'offerta formativa; il procedimento dovrà garantire la conclusione del medesimo in tempo utile per l'avvio delle attività di programmazione ed attività del servizio.
<b>Tipologia</b>	<b>AAGG</b> <b>Di sviluppo annuale</b>

**Responsabile**

AAGG - Maroni Carlo

**Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Signorini	Serena		
Pianigiani	Silvia		

**Riferimento DUP 2021/2023**

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	Predisposizione capitolato e documentazione di gara	marzo	aprile	Atti di Gara	
2	Pubblicazione della gara	maggio	maggio	Atti di Gara	
3	Aggiudicazione	giugno	luglio	Atti di Gara	
4	Avvio del Servizio - Esecuzione	agosto	settembre	Gara Nidi d'Infanzia	

Obiettivo n° **31**

Area: **AAGG**

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Riorganizzazione delle funzioni della Commissione Mensa</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo - biennale 2020/2021</b>

**Responsabile**

Carlo Maroni - AAGG

**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 - Programma 6

**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° 32

Area: AAGG

Nome Obiettivo	Costituzione della Consulta delle Associazioni
Oggetto e finalità	L'istituzione della Consulta delle Associazioni e delle organizzazione di volontariato, impegnate in attività di solidarietà sociale, culturali, ambientali e ricreative rappresenta un 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 - AAGG

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Area	Ruolo (Funzione) svolta
Signorini	Serena	Affari Generali Socio-Educativa	Collaboratore Amministrativo

**Riferimento DUP 2020/2022**  
Missione 6 - Programma 2

#### 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 del documento 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° **33**

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

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Nuovo Piano Strutturale e nuovo Piano Operativo</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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. .
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**Responsabile**  
Valeria Capitani

<b>Risorse Umane coinvolte</b>			
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Ruolo (Funzione) svolta</b>
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**

<b>Nr.</b>	<b>Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Esito (grado di completamento)</b>	<b>Note</b>
1	Pubblicazione bando di gara per l'assegnazione dell'incarico per la redazione del Nuovo PS e del PO. Affidamento dell'incarico.		30/06/2021		
2	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 e del PO. Presentazione all'Amministrazione Comunale della sintesi finale. Adozione e pubblicazione del nuovo PS.		30/12/2021		
3	Esame delle osservazioni e relative controdeduzioni. Predisposizione atti per l'approvazione del nuovo strumento urbanistico. Approvazione e pubblicazione.		31/12/2023		

Obiettivo n° 34

Area: Assetto del Territorio e Attività Produttive

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Varianti puntuali al Piano Strutturale e al Regolamento Urbanistico</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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 Etruria e KW.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**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	Gestione del procedimento della Variante urbanistica SUAP 382/2020 promossa dalla società KW Apparecchi Scientifici S.r.l. ai sensi dell'art. 35 della L.R. 65/2014: predisposizione atti per convocazione conferenza dei servizi ai sensi dell'art. 3 della L.R. 65/2014 comprensiva di valutazione art. 21 Disciplina PIT PPR.		30/06/2020		
1a	Predisposizione documentazione per l'approvazione da parte del Consiglio comunale		31/12/2020		
2	Gestione approvazione della revisione del Piano regionale cave avvenuta con Deliberazione regionale n. 47 del 21.07.2020, recepimento dello stesso a livello di R.U. mediante apposita variante.		31/12/2021		

Obiettivo n° **35**

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

<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Attività su procedimenti penali in materia urbanistico-edilizia</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	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.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**Responsabile**

Valeria Capitani

<b>Risorse Umane coinvolte</b>			
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Ruolo (Funzione) svolta</b>
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**

<b>Nr.</b>	<b>Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Esito (grado di completamento)</b>	<b>Note</b>
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		31/12/2021		

Obiettivo n° **36**

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

<b>Nome Obiettivo</b>	Commissione consultiva per la determinazione dei valori delle aree fabbricabili ai fini dell'applicazione dell'IMU.
<b>Oggetto e finalità</b>	Supportare la Giunta Comunale nell'individuare i valori medi di mercato attribuibili periodicamente alle aree fabbricabili, in funzione del contesto economico esistente al momento della valutazione.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**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
Andreozi	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	Redazione di un regolamento per la costituzione ed il funzionamento della commissione.		31/12/2021		

Obiettivo n° 37

Area: Assetto del Territorio ed Attività Produttive

<b>Nome Obiettivo</b>	Vigilanza dell'attività edilizia ed urbanistica nel territorio comunale da svolgere tramite verifiche sugli elaborati depositati e mediante ispezione a campione delle opere realizzate o in corso di esecuzione.
<b>Oggetto e finalità</b>	Attuazione di quanto disposto dal Titolo VII della L.R. 65/2014 e dal Regolamento comunale sulle sanzioni amministrative e sulle procedure di vigilanza tramite nomina di apposita "commissione di vigilanza" e svolgimento attività connesse.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Area</b> <b>Di sviluppo</b>

**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	Svolgimento continuo di attività di vigilanza sul territorio in attuazione di quanto disposto dal Regolamento comunale sulle sanzioni amministrative e sulle procedure di vigilanza e dalla D.G.C. n. 213 del 21/12/2018		31/12/2021		