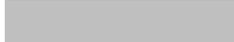
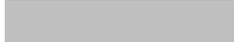


LEGENDA		Resp del processo (process OWNER)
		di Area
		trasversale a più Aree
		trasversale a tutti

	attività in itinere su più anni
	attività completata/esaurita

id	MISSIONE	PROGETTI	Tipologia	SC	Finanziario	LL.PP	Aff. Istituz.	Aff Gen	Territorio	PM	2017	2018	2019	NOTE
1	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Verifica e monitoraggio del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2017-2019	trasversale a tutti	X	X	X	X	X	X	X				
2	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Verifica e Monitoraggio delle azioni finalizzate a realizzare il principio di trasparenza di cui al PTPCI 2017-2019	trasversale a tutti	X	X	X	X	X	X	X				
3	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Monitoraggio contenzioso e gestione del precontenzioso	trasversale a tutti	X	X	X	X	X	X	X				
4	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Informatizzazione e digitalizzazione	trasversale a tutti	X	X	X	X	X	X	X				
5	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tempestività pagamenti	trasversale a tutti	X	X	X	X	X	X	X				
6	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ricognizione fabbricati proprietà comunale – Regolamento per la gestione (pluriennale)	Trasversale a più aree			X		X						
7	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Riorganizzazione del sistema di gestione impianti sportivi (obiettivo pluriennale)	Trasversale a più aree			X		X						
8	3_Ordine pubblico e sicurezza	Potenziamento videosorveglianza	Trasversale a più aree			X				X				
9	03_Ordine Pubblico e Sicurezza 09_Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	CONTROLLI AI CANTIERI EDILIZI sul territorio comunale e verifica regolarità dei cantieri relativi ai Permessi a Costruire ed alle SCIA	Trasversale a più aree						X	X				
10	3_Ordine pubblico e sicurezza	Procedure per attivare varco elettronico al Castello di Monteriggioni	Trasversale a più aree			X				X				NOTA obiettivo realizzabile a condizione che l'Amministrazione comunale fornisca le risorse economiche all'Area Lavori Pubblici per l'acquisto della strumentazione
11	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Regolamento controllo analogo - Adempimenti	Trasversale a più aree		X		X	X						
12	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Revisione straordinaria delle partecipazioni	Trasversale a più aree		X		X	X						

LEGENDA		Resp del processo (process OWNER)
		di Area
		trasversale a più Aree
		trasversale a tutti

	attività in itinere su più anni
	attività completata/esaurita

id	MISSIONE	PROGETTI	Tipologia	SC	Finanziario	LL.PP	Aff. Istituz.	Aff Gen	Territorio	PM	2017	2018	2019	NOTE
13	11_Interventi Protezione civile	Piano protezione civile	Trasversale a più aree			X	X			X				
14	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ristrutturazione dell'Ufficio URP - Realizzazione di uno sportello URP on line	di area				X							
15	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Regolamento per la disciplian del rimborso delle spese di missione e delle spese di viaggio agli Amministratori e ai dipendenti comunali	di area				X							
16	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Istituzione ANPR	di area				X							NOTE : la realizzazione del progetto e il rispetto dei tempi indicati è condizionato alle direttive impartite dal Ministero dell'Interno.
17	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Recupero somme non riscosse per la numerazione civica	di area				X							
18	4_Istruzione e diritto allo studio	Organizzazione e qualità del servizio mensa scolastica	di area					X						
19	4_Istruzione e diritto allo studio	Indagine di Customer Satisfaction	di area					X						
20	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Nuovo ordinamento contabile - gestione documenti bilancio	di area		X									
21	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Controlli nella gestione delle entrate tributarie - Verifica pagamenti e recupero evasione COSAP - IMU - TASI - IMPOSTA DI SOGGIORNO	di area		X									
22	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	ATTIVITA' RECUPERO ICI E BANCA DATI	di area		X									
23	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Implementazione Piano di Informatizzazione per l'Area economico finanziaria	di area		X									
24	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Manutenzione del patrimonio pubblico (obiettivo pluriennale)	di area			X								
25	1_Servizi istituzionali, generali e di gestione	Interventi ed investimenti in materia di opere pubbliche non comprese nel piano triennale	di area			X								
26	3_Ordine pubblico e sicurezza	Attività straordinaria in materia di Polizia Giudiziaria in seguito a segnalazioni di cittadini e/o richiesta della Procura della Repubblica in materia edilizia	di area							X				

LEGENDA		Resp del processo (process OWNER)
		di Area
		trasversale a più Aree
		trasversale a tutti

	attività in itinere su più anni
	attività completata/esaurita

id	MISSIONE	PROGETTI	Tipologia	SC	Finanziario	LL.PP	Aff. Istituz.	Aff Gen	Territorio	PM	2017	2018	2019	NOTE
27	3_Ordine pubblico e sicurezza	Attività volta a garantire la presenza del personale della Polizia Municipale nelle numerose frazioni che compongono il territorio del Comune di Montezicconi	di area							X				
28	3_Ordine pubblico e sicurezza	Controlli in merito all'imposta di soggiorno che deve essere corrisposta dai gestori delle strutture ricettive ubicate nel territorio comunale	di area							X				
29	3_Ordine pubblico e sicurezza	Potenziare la comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso il front office	di area							X				
30	7_Turismo	Servizio bike sharing	di area			X								
31	09_Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	Variante Piano Strutturale	di area						X					
32	09_Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	Sostituzione Programma Gestionale Edilizia e Front-Office- Sostituzione Programma Gestionale e di Front-Office SUAP	di area						X					
33	09_Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	Determinazione sanzioni per violazioni edilizie	di area						X					
34	09_Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	Variante Puntuale al Piano Strutturale e al Regolamento Urbanistico	di area						X					
35	09_Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	Attività su procedimenti penali in materia urbanistico-edilizia	di area						X					
36	10 _ Trasporti e diritto alla mobilità	Ricognizione viabilità comunale (obiettivo pluriennale)	di area			X								

Progetto n° **1**Settore: **Segretario Comunale\_Trasversale a Tutti**

<b>Nome Progetto</b>	<b>Verifica e monitoraggio del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2017-2019</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" stabilisce all'art. 1, commi 8 e 9, che il Piano Triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'organo di indirizzo politico per i dipendenti destinati ad operare nelle attività e nei settori particolarmente esposti alla corruzione preveda idonei meccanismi di formazione. Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio, in ragione della specifica realtà organizzativa, per la corretta implementazione del Piano. Il progetto, è realizzato su impulso del Segretario Comunale e attraverso l'attività di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 97 del D.lgs. n. 267/2000. Di concerto con i Responsabili di Area potranno essere individuate, volta per volta, unità di personale da impiegare per attività istruttorie.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Unità di personale da impiegare per attività istruttorie afferente ai diversi settori			
		Tutti i Responsabili di Area	
D'Avino	Michele		Segretario Comunale

<b>Ultimazione prevista:</b>

**Indicatori e Tempi di realizzazione:**

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual		
1	Verifica di adeguatezza del codice di comportamento e sanzionatorio di cui al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Revisione eventuale					31.12			
2	Verifica e monitoraggio infa-annuale dell'attuazione del Piano adottato dall'Ente anche implementando le deliberazioni ed indicazioni fornite in itinere dall'ANAC					30.09			
3	Definizione, approvazione e realizzazione del Programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'ambito di iniziative in collaborazione con altri enti					entro il 31.12.2017			

60% #####

<b>Note</b>

Data

Firma

Progetto n° 2

Settore: Segretario Comunale &amp; Fin\_Trasversale a Tutti i settori

<b>Nome Progetto</b>	Verifica e Monitoraggio delle azioni finalizzate a realizzare il principio di trasparenza di cui al PTPCI 2017-2019;
<b>Descrizione/Finalità</b>	Il D.Lgs. 97/2016 ha riordinato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della Trasparenza dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio, in ragione della specifica realtà organizzativa, per la corretta implementazione delle azioni definite nella apposita sezione dedicata nel PTPC. Anche ai fini di valutare ex-ante il grado di attuazione del principio della trasparenza, particolare spazio sarà dedicato nel corso dell'anno sia ad attività di verifica ed autovalutazione del grado di adeguatezza che ad attuare specifiche azioni richieste dal D.Lgs.vo che dagli orientamenti ed indirizzi forniti da ANAC. Il progetto, è realizzato su impulso del Segretario Comunale e attraverso l'attività di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000. Di concerto con i Responsabili di Area potranno essere individuate, volta per volta, unità di personale da impiegare per attività istruttorie.
<b>Descrizione/Finalità</b>	Al fine di assicurare l'adeguatezza del sito istituzionale ai nuovi disposti di legge nonché agli indirizzi forniti da ANAC l'Area Fin procederà ad un adeguamento del sito istituzionale revisionando l'alberatura secondo quanto disposto dalla deliberazione 1310 del 13 gennaio da ANAC

**Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
<b>Unità di personale da impiegare per attività istruttorie afferente ai diversi settori</b>			
		Tutti i Responsabili di Area	
D'Avino	Michele		Segretario Comunale

**Ultimazione prevista:**

--

**Indicatori e Tempi di realizzazione:**

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual		
1	Verifica e monitoraggio infa-annuale dell'implementazione del D.Lgs.vo 97/2016 per quanto riguarda nuovo ed ulteriori adempimenti di trasparenza richiesti anche con riferimento al Programma della Trasparenza di cui alla specifica sezione del PTPC adottato dall'Ente entro il 31.01.2017					31.03			
2	Proposta di Regolamento per il procedimento di richiesta di accesso ai sensi delle L. 241/90 e ss.mm; Accesso Civico e Generalizzato con individuazione delle prassi ed assegnazione di responsabilità.					30.06			
3	Istituzione del registro informatizzato di richiesta di accesso secondo i criteri definiti nel regolamento					30.06			
4	Definizione e realizzazione dell'Alberatura del Sito Istituzionale secondo la delibera ANAC 1310 del 13 gennaio 2017					30.06			
5	Verifica adeguatezza dell'alberatura secondo gli indicatori della Bussola per la Trasparenza					31.10			

60% #####

**Note**

--

Data

Firma

Tutti i Responsabili di Area

Progetto n° 3

Settore: Segretario Comunale Trasversale a Tutti i settori

<b>Nome Progetto</b>	Monitoraggio contenzioso e gestione del precontenzioso
<b>Descrizione/Finalità</b>	L'Amministrazione intende istituire una task force per la gestione dei rischi in termini di responsabilità civile, contabile ed amministrativa in relazione all'ingente carico di contenzioso e precontenzioso che investe gli Uffici comunali con particolare riferimento alle Aree Assetto del territorio e Lavori Pubblici. L'obiettivo è quello di monitorare e prevenire eventuali esposizioni a rischio, implementando le misure all'uopo necessarie.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
		Personale di tutti i settori	
D'Avino	Michele		Segretario Comunale

<b>Ultimazione prevista:</b>

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL 15/07	SAL
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual		
1	Ricognizione generale dello stato di contenzioso e precontenzioso dal 2014 ad oggi con evidenziazione delle misure adottate in termini di procedimenti amministrativi e tutela legale.					30.04.2017			
2	Individuazione delle misure idonee a ridurre il potenziale rischio e standardizzazione di buone prassi con riferimento alle singole fattispecie agli attori coinvolti.					30.09.2017			
3	Report trimestrale sulle situazioni di contenzioso e precontenzioso nuove ed in itinere					n. 4 report/anno			

<b>Note</b>

Data

Firma

Progetto n° 4

Settore: Segretario Comunale\_Trasversale a Tutti i settori

<b>Nome Progetto</b>	Informatizzazione di digitalizzazione
<b>Descrizione/Finalità</b>	Il progetto si propone, nell'ambito di attività a carattere trasversale di incrementare l'uso di forme di comunicazione informatica consentendo razionalizzazione delle spese, celerità dei tempi di risposta, minor aggravio cartaceo.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
		<b>Personale di tutti i settori</b>	
D'Avino	Michele		Segretario Comunale

<b>Ultimazione prevista:</b>

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL 15/07	SAL
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual		
1	N° protocolli inviati per posta non ordinaria (mail; pec o altra forma di comunicazione in uscita non formale)/N° Protocolli in uscita					> 50% (2017) > 55% (2018) > 60% (2019)			
2	Digitalizzazione: decreti anni 2005 - 2014 e ordinanze anni 2010 - 2014					31.12.2017			
3	Conservazione a norma dei contratti in forma pubblica amministrativa e delle scritture private in formato digitale dal 2013 ad oggi					31.12.2017			
	Eliminazione dei flussi di comunicazione interna su supporto cartaceo con decorrenza dal 01.04.2017					100%			

<b>Note</b>

Data

Firma

Responsabili PO di Tutti i Settori

Progetto n° **5****Servizio finanziario\_Trasversale a Tutti i settori**

<b>Nome Progetto</b>	<b>Tempestività pagamenti</b>
<b>Descrizione</b>	Il Progetto, esplicitato trasversalmente ai settori, ha la finalità di monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente.
<b>Finalità</b>	

<b>Risorse Umane coinvolte</b>
Come da schede di Area

<b>Ultimazione prevista:</b>

**Indicatori e Tempi di realizzazione:**

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2017	
						Target	Actual
1	N° gg medi di pagamento dell'Ente (globali) dalla data del protocollo di arrivo alla data di pagamento con riferimento, anche a fatture emesse in annualità precedenti					<31 gg (2017) <30 gg (2018) <28 gg (2019)	
2	Redazione report trimestrale sull'andamento dei tempi medi di pagamento per tutti i settori dell'Ente entro 30 gg. dalla scadenza del trimestre e pubblicazione nell'apposita sez. di AT entro 10 gg. dalla redazione.					n° 4 report	

<b>Note</b>
L'erogazione delle somme di cui all'art. 15 c.2 del CCNL 1999 è legata all'indicatore sintetico "Tempestività dei pagamenti a livello globale di Ente" a cui concorre il grado di raggiungimento dell'indicatore "Indicatore annuale di ENTE sulla tempestività dei pagamenti anno 2017 (rif. DPCM 22 settembre 2014 art. 9 c 3,4,5)". Sarà erogata la somma intera in caso di raggiungimento dell'indicatore sintetico in misura pari al 100%. Per un valore dell'indicatore sintetico inferiore a 100% la somma complessiva sarà erogata in misura pari al grado di raggiungimento dell'indicatore sintetico. Fermo rimanendo che nel caso in cui il grado di raggiungimento dell'indicatore sia inferiore al valore dell'70% non vi sarà erogazione di somme.

Data

Firma

Tutti i Responsabili di Area

Progetto n° **6**

Settore: **Area Tecnica Lavori Pubblici Trasversale con Area Affari Generali**

<b>Nome Progetto</b>	<b>Ricognizione fabbricati proprietà comunale – Regolamento per la gestione (pluriennale)</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	L'Amministrazione negli ultimi anni ha acquisito o recuperato edifici o loro parti andando così ad incrementare ambienti da utilizzare. La puntuale identificazione di questi e delle loro potenzialità in termini di destinazioni d'uso devono essere tenuti costantemente aggiornati. Per l'eventuale affidamento in gestione si rende altresì necessaria la predisposizione ed approvazione di un apposito regolamento.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Bonini	Leonardo		Coordinatore
Bartoli	Stefano		censimento edifici
Gori Savellini	Andrea		censimento edifici + verifica rapporti in essere
Conforti	Catia	affari generali	predisposizione regolamento
Sabbatini	Sonia		collaborazione alla predisposizione atti di riassegnazione
Balleri	Monica		collaborazione alla predisposizione atti di riassegnazione

<b>Ultimazione prevista:</b>

**Indicatori e Tempi di realizzazione:**

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
						Target	Actual		
1	report digitale degli edifici di proprietà comunale affidati e/o affidabili in gestione (aa.gg. e ll.pp.)					3 mesi			
2	proposta di regolamento per l'affidamento in gestione (aa.gg. e ll.pp.)					30/10/2017			
3	adeguamento dei rapporti in essere alle disposizioni del regolamento (aa.gg. e ll.pp.)					30/06/2018			
4	Riassegnazione alle scadenze con le procedure previste dal regolamento					100%			
								#DIV/0!	#DIV/0!

<b>Note</b>

Data

Firma

Progetto n° 7

Settore: Area Tecnica Lavori Pubblici Trasversale con Area Affari Generali

<b>Nome Progetto</b>	<b>Riorganizzazione del sistema di gestione impianti sportivi (obiettivo pluriennale)</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	Sul territorio comunale l'Amministrazione possiede diversi impianti sportivi. L'obiettivo è quello di razionalizzare le gestioni dei suddetti impianti per una migliore soddisfazione dell'interesse pubblico. Ciò avverrà tramite la ricognizione dei rapporti negoziali esistenti e l'effettuazione di nuove procedure di affidamento in gestione in conformità alla legislazione regionale vigente.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Bonini	Leonardo		Coordinatore
Gori Savellini	Andrea		censimento impianti e rapporti in essere
Conforti	Catia	affari generali	collaborazione censimento rapporti in essere
Sabbatini	Sonia		collaborazione alla predisposizione atti di affidamento
Balleri	Monica		collaborazione alla predisposizione atti di affidamento

<b>Ultimazione prevista:</b>

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual		
1	report digitale delle convenzioni in essere e delle relative date di scadenza					2 mesi			
2	affidamento impianto sportivo di Uopini					31/12/2017			
3	affidamento restanti impianti					31/12/2018			
4									
								#DIV/0!	#DIV/0!

<b>Note</b>

Data

Firma

I Responsabili delle aree coinvolte

Progetto n° 8

Settore: Area Tecnica Lavori Pubblici trasversale con Polizia Municipale

<b>Nome Progetto</b>	Potenziamento videosorveglianza
<b>Descrizione/Finalità</b>	L'Amministrazione, alla fine dello scorso anno, ha effettuato un ingente investimento affidando l'implementazione (54 postazioni per 80 telecamere) del sistema di videosorveglianza sul territorio. Si tratta ora di mettere a regime il sistema, completandone la realizzazione, la gestione amministrativa/documentale e iniziando con il suo utilizzo

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
		lavori pubblici	completamento realizzazione
		polizia	gestione amministrativa/documentale
		polizia	gestione dell'utilizzo
		polizia municipale	coordinatore
Bonini	Leonardo		collaborazione al coordinamento
Bartoli	Stefano		istruttore della fase di realizzazione ed
		polizia municipale	gestione amministrativa documentale
Sabbatini	Sonia		predisposizione atti liquidazione

<b>Ultimazione prevista:</b>

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2017	
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	n° videocamere installate		30	30	20	Almeno 80 %	
2	perfezionamento gestione amministrativa/documentale					31/07/2017	
	Inizio utilizzo effettivo					30/09/2017	
4							

<b>Note</b>

Data

Firma

I Responsabili delle Aree coinvolte

Progetto n° 9

Settore: Settore Tecnico Edilizia Trasversale a PM

<b>Nome Progetto</b>	<b>CONTROLLI AI CANTIERI EDILIZI sul territorio comunale e verifica regolarità dei cantieri relativi ai Permessi a Costruire ed alle SCIA. (Process Owner Settore Tecnico; Trasversale con Polizia Municipale)</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	Il progetto è finalizzato all'ottimizzazione del rilascio dei titoli ed al controllo degli stessi. Altresì è volontà della presente amministrazione procedere ad una azione intensificativa dei controlli di regolarità nei cantieri edili aperti di una certa rilevanza (almeno n. 6 cantieri relativi a Permessi a costruire e almeno un cantiere/mese relativamente alle SCIA più significative. La finalità è la gestione delle attività nell'ambito e nel rispetto dei requisiti di legge e delle norme inserite nel nuovo Regolamento Urbanistico, al fine di assicurare la legittimità delle attività nell'interesse della collettività

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Merola	Daniele	Edilizia Privata	Istruttore tecnico
Bellavista	Franco	Polizia Municipale	Istruttore di vigilanza
Scheggi	Silvia	Polizia Municipale	Istruttore di vigilanza
Pertici	Matteo	Polizia Municipale	Istruttore di vigilanza

<b>Ultimazione prevista:</b>

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2017		SAL 15/07	SAL
						Target	Actual		
1	n° controlli documentali realizzati / n° pratiche					100%			
2	N° di controlli effettuati nei cantieri edili anno 2017 - Permessi a costruire					Almeno n. 6 cantieri			
3	N° di controlli effettuati nei cantieri edili anno 2017 - SCIA					Almeno n. 1 al mese			

50% #####

<b>Note</b>

Data

Firma

I Responsabili delle Aree coinvolte

Progetto n° 10

Settore: Area Tecnica Lavori Pubblici trasversale con Polizia Municipale

Nome Progetto	Procedure per attivare varco elettronico al Castello di Monteriggioni
Descrizione/Finalità	Obiettivo realizzabile a condizione che l'Amministrazione comunale fornisca le risorse finanziarie all'Area Lavori Pubblici per l'acquisto della strumentazione.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
		polizia municipale	coordinatore
Bonini	Leonardo		collaborazione al coordinamento
Bartoli	Stefano		istruttore della fase di fornitura e realizzazione impianti
Farnetani	Paolo	polizia municipale	gestione amministrativa documentale
Balleri	Monica		predisposizione atti per fornitura
Gori Savellini	Andrea		gestione fase fornitura
Sabbatini	Sonia		predisposizione atti liquidazione

Ultimazione prevista:

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	31/12/2017					
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	Acquisto strumentazione (fase da realizzare dall'area 5)					31-lug	
2	Predisposizione progetto definitivo ed invio richiesta autorizzazione al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti					15/09/2017	
3	Installazione strumentazione					31/12/2017	
4	Inizio utilizzo effettivo					31/01/2018	

Note

Data

Firma

Alessandro Rossi

Progetto n°

11

Settore:

Affari Generali - Trasversale a: Area Amministrativa e Funzioni Istituzionali ed Area Economico Finanziaria

<b>Nome Progetto</b>	<b>Regolamento controllo analogo - Adempimenti</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	L'ordinamento nazionale e comunitario impone ormai da tempo obblighi specifici in materia di controlli sulle società partecipate. Con delibera C.C. n. ___/2017 si è approvato il regolamento in materia di controllo analogo per la disciplina dell'attività di vigilanza e controllo sulla società pubbliche alle quali il comune di Monteriggioni ha inteso affidare la gestione "in house" dei servizi (in primis la soc. Monteriggioni AD13 s.r.l.)

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
		Le P.O. delle aree coinvolte	

<b>Ultimazione prevista:</b>

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	31/12/2017					
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	Termine per la costituzione della struttura di governance di cui all'art. 3		X			30-apr	
2	Termine per la redazione del referto di cui all' 3 c. 5.5 del regolamento			X		30/09/2017	
3	Redazione Carta dei Servizi dei servizi turistici affidati alla società Monteriggioni AD 1213 s.r.l.				X	31/12/2017	
						-	

<b>Note</b>

Data

Firma

Iresponsabili delle Aree coinvolte

Progetto n°

12

Settore:

Affari Generali - Trasversale a: Area Amministrativa e Funzioni Istituzionali ed Area Economico Finanziaria

<b>Nome Progetto</b>	Revisione straordinaria delle partecipazioni
<b>Descrizione/Finalità</b>	L'art. 24 del TUSP impone alle amministrazioni pubbliche l'adozione di un provvedimento motivato di ricognizione di tutte le partecipazioni possedute alla data di entrata in vigore del decreto legislativo n. 175/2016 da approvarsi entro la data del 30/06/2017 come stabilito dal decreto correttivo del Governo ad oggi in fase di perfezionamento. Dovrà essere pertanto elaborato un documento propedeutico alla approvazione della revisione straordinaria di cui all'art. 24 del TUSP contenente in particolare un'ipotesi di riassetto della società Monteriggioni AD 1213s.r.l. (unica società interamente posseduta dall'Amministrazione) ai fini del mantenimento della stessa quale società strategica per l'ente; il documento riguardante le proposte di razionalizzazione delle altre società partecipate sarà predisposto dal Comune di Siena che provvederà alla trasmissione ai singoli enti ai fini di una preventiva condivisione

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
		Le P.O. delle aree coinvolte	

<b>Ultimazione prevista:</b>
30/06/2017

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	31/12/2017					
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	termine per la presentazione del documento da presentare all'approvazione del consiglio comunale					15-giu	
2	termine per l'adozione degli ulteriori atti ai fini dell'adempimento alle disposizioni contenute nel piano di razionalizzazione					Entro le scadenze previste dal TUSP	

<b>Note</b>

Il progetto

Data

Firma

I Responsabili delle Aree coinvolte

Progetto n° 13

Settore: Area Tecnica LLPP trasversale con Area Amm.va e PM

<b>Nome Progetto</b>	Piano protezione civile
<b>Descrizione/Finalità</b>	Ai sensi della normativa vigente l'Amministrazione Comunale è tenuta alla stesura e, una volta ottenute le necessarie approvazioni, alla gestione del Piano di Protezione Civile. L'obiettivo presente prevede la redazione del Piano, facendo ricorso sia a professionalità esterne che alle conoscenze possedute dal personale interno. Punto focale del Piano sarà l'informazione alla popolazione sul contenuto e le procedure previste dal Piano.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Bonini	Leonardo		Coordinatore
		Polizia municipale	reperimento dati per predisposizione piano
Burrini	Alessandro	Affari istituzionali	reperimento dati per predisposizione piano
Mazzini	Patrizia		supporto alla compilazione piano di protezione civile
Sabbatini	Sonia		collaborazione predisposizione atti per approvazione piano
Balleri	Monica		collaborazione predisposizione atti per approvazione piano

<b>Ultimazione prevista:</b>

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	31/12/2017					
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	Dati forniti dall'Ufficio Segreteria e Polizia Municipale					31-mar	
2	Tempo necessario per la redazione del Piano e trasmissione commissione consiliare competente					30-giu	
3	attività di informazione sul nuovo Piano (informativa alla popolazione, Enti e Istituzioni)					31/12/2018	
1							
2							

<b>Note</b>

Data

Firma

I Responsabili delle Aree coinvolte

Progetto n° 14

Area: AMMINISTRATIVA E FUNZIONI ISTITUZIONALI

<b>Nome Progetto</b>	<b>RISTRUTTURAZIONE DELL'UFFICIO URP - REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO URP ON LINE</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	Il progetto si inserisce nell'ambito delle attività volte alla ristrutturazione dell'Ufficio URP, con particolare riferimento alla creazione di uno sportello URP online.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Masti	Manola	Area Amministrativa -funz. Ist.	Responsabile
Burrini	Alessandro	Servizi Demografici	Collaboratore Amministrativo
Cicaloni	Beatrice	Servizi Demografici	Collaboratore Amministrativo
Vanni	Matteo	Segreteria	Istruttore Amministrativo
Gabelli	Luca	Protocollo e Messo Comunale	Collaboratore Amministrativo
<b>Personale come da Scheda</b>			

<b>Ultimazione prevista:</b>

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2017	
						Target	Actual
1	Creazione di uno spazio nel sito web dedicato all'Ufficio URP					30/04/2017	
2	Attivazione di una casella di posta elettronica dedicata e link Rete URP					30/06/2017	
3	Creazione raccolta modulistica servizi comunali in modalità più accessibile per l'utenza					31/12/2017	
4	Statistiche sull'uso Rete URP: Report contenente confronto tra II trimestre e III trimestre 2017					31/12/2017	
5	Risposte all'utenza entro 48 h /entro 8 giorni quando occorrono informazioni da parte degli Uffici.					>= 80%	
6	_ Pubblicazione delle FAQ (2017) _ Pubblicazione del Vademecum ad uso esterno ed aggiornamento FAQ(2018)					31/12/2017 31/12/2018	

<b>Note</b>

Data

Firma

Progetto n° 15

Area: AMMINISTRATIVA E FUNZIONI ISTITUZIONALI

Nome Progetto	REGOLAMENTO PR LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO E DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI
Descrizione/Finalità	Il progetto ha come scopo quello di disciplinare il rimborso delle spese di missione e le spese di viaggio richieste dagli amministratori comunali per lo svolgimento del mandato istituzionale

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
VANNI	MATTEO		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Ultimazione prevista:

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31.12.2017	
						Target	Actual
1	Studio dell'orientamento della Corte dei Conti in materie e predisposizione bozza di regolamento					30/04/2017	
2	Approvazione regolamento da parte della Giunta Comunale					30/05/2017	

Note

Data

Firma Masti Manola

Progetto n° 16

Area AMMINISTRATIVA E FUNZIONI ISTITUZIONALI

<b>Nome Progetto</b>	Istituzione ANPR
<b>Descrizione/Finalità</b>	Il progetto riguarda il Piano di subentro in 'Anpr. Per l'anno 2017 rimane da completare quanto già iniziato nel 2016 ed in particolare rimane il compito di rimuovere le anomalie che si riscontreranno in occasione della migrazione della nostra banca dati attualmente detenuta presso l'INA e provvedere al successivo completamento del piano di subentro

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Marzullo Rosaria	Rosaria Alba		Collaboratore Amministrativo
Cicaloni	Beatrice		Collaboratore Amministrativo
Burrini	Alessandro		Collaboratore Amministrativo

<b>Ultimazione prevista:</b>

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL 15/07
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual	
1	Correzione anomalie					31/12/2017		
2	Completamento piano di subentro in Anpr					31/12/2018		
3								
4								
5								

50%

<b>Note</b>

Data

Firma

Masti Manola

Progetto n° 17

Area: AMMINISTRATIVA E FUNZIONI ISTITUZIONALI

<b>Nome Progetto</b>	RECUPERO SOMME NON RISCOSE PER LA NUMERAZIONE CIVICA
<b>Descrizione/Finalità</b>	Il progetto ha come scopo quello di recuperare tutte le somme non corrisposte dagli utenti per la fornitura e posa in opera della numerazione civica sia esterna che interna

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Marzullo	Rosaria Alba	Servizi Demografici	Collaboratore Amministrativo
Cicaloni	Beatrice	Servizi Demografici	Collaboratore Amministrativo
Burrini	Alessandro	Servizi Demografici	Collaboratore Amministrativo

<b>Ultimazione prevista:</b>

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
						Target	Actual		
1	Verifica dei pagamenti non effettuati anno 2012 -2016					30/04/17			
2	Invio richieste di pagamento anni 2012 -2016					50 % entro 31/12/2017 e 50% entro 31/12/2018			
3	Report di fine anno su N. richieste pagamento e N. pagamenti ricevuti					31/12/17			

<b>Note</b>

Data 28/02/2017

Firma Manola Masti

Progetto n° 18

Settore: Area Affari Generali

<b>Nome Progetto</b>	<b>Organizzazione e qualità del servizio mensa scolastica</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	Con l'anno scolastico 2017/2018 si intendono organizzare incontri ed iniziative di sensibilizzazione rivolti ad utenti, genitori ed insegnanti dell' Scuole Primarie di Monteriggioni. Gli incontri saranno organizzati di concerto con il soggetto gestore il servizio di dietistica ed il soggetto gestore il servizio di sporzionamento. Gli incontri saranno organizzati nel corso degli anni scolastici 2016/2017 e 2017/2018. Con riferimento all'organizzazione l'Amministrazione intende istituzionalizzare la collaborazione con il Comune di Castelnuovo Berardenga per la gestione del servizio a favore dei residenti frequentanti l'istituti dei rispettivi comuni.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Placidi	Lara	AAGG	
Pianigiani	Silvia	AAGG	
Andreozzi	Ciro	AAGG - Cucina centralizzata	

<b>Ultimazione prevista:</b>
31/08/2018

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
						Target	Actual		
1	Regolarizzazione rapporti pendenti con il Comune di Castelnuovo Berardenga e sottoscrizione convenzione per la gestione del servizio a favore dei residenti frequentanti l'istituti dei rispettivi comuni					30/09/2017			
2	n. incontri organizzati nel corso dell'anno scolastico (2 x plesso x anno scolastico)	X (2 2018)	X (4 2017) X (2 2018)			4 incontri 2016/2017 4 incontri 2017/2018			
3	Documento finale			X		31/08/2018			

<b>Note</b>

Data

Firma Maroni Carlo

Progetto n° 19

Settore: Area Affari Generali

<b>Nome Progetto</b>	<b>Indagine di Customer Satisfaction</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	Negli anni pedagogici 2016/2017 e 2017/2018 si intende condurre un'indagine sul gradimento del servizio di asilo nido comunale con l'obiettivo di verificare il livello di soddisfazione dell'utenza, evidenziare i punti di forza e di debolezza, avanzare proposte di interventi migliorativi al fine di innalzare il livello di qualità del servizio erogato. L'indagine sarà preceduta da incontri con le famiglie degli utenti frequentanti le strutture e condotta in collaborazione con il soggetto gestore il servizio di coordinamento pedagogico ed il soggetto gestore il servizio di asilo nido. Al termine dell'indagine sarà pubblicata una relazione finale per ciascun anno pedagogico

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Placidi	Lara		
Pianigiani	Silvia		

<b>Ultimazione prevista:</b>

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual		
1	Incontri con le famiglie (un incontro per ciascun nido per anno pedagogico)			X X		4			
2	Termine per avvio Indagine (Raccolta dati)		X X			30/04/2017 31/03/2017			
3	Analisi e diffusione dei dati		X X			31/05/2017 30/04/2018			
4	Relazione finale					31/05/2018			

<b>Note</b>

Data

Firma Maroni Carlo

Progetto n° 20

Settore: Settore Finanziario

<b>Nome Progetto</b>	Nuovo ordinamento contabile - Gestione documenti bilancio
<b>Descrizione/Finalità</b>	Ai sensi di quanto previsto dal Principio contabile 4/4 del D.Lgs. 1218/2011, il Comune di Monteriggioni, <b>entro il 30/9/2017</b> , è tenuto alla redazione del bilancio consolidato con riferimento all'esercizio 2016. Dopo avere individuato gli organismi facenti parte del "Gruppo Amministrazione pubblica" ed il perimetro di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato, l'ufficio dovrà far sì che l'atto sia approvato entro il termine suddetto. Approvazione dei documenti di bilancio 2018-2020 rispettando i termini previsti dal regolamento di contabilità o comunque riducendo al minimo le proroghe disposte con Decreto MEF

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
PIANIGIANI	ANTONELLA		RESPONSABILE AREA
BERTO	FABRIZIO		ISTRUTTORE

<b>Ultimazione prevista:</b>

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	31/12/2017					
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	riconciliazione debiti/crediti partecipate					30/04/2017	
2	reperimento dati dalle partecipate e loro elaborazione					31/08/2017	
3	approvazione bilancio consolidato					30/09/2017	
4	approvazione DUP e Bilancio 2018-20					31-gen-18	

<b>Note</b>

Data

Firma

Antonella Pianigiani

Progetto n° 21

Settore:

Settore Finanziario

<b>Nome Progetto</b>	Controlli nella gestione delle entrate tributarie - Verifica pagamenti e recupero evasione COSAP - IMU - TASI - IMPOSTA DI SOGGIORNO
<b>Descrizione/Finalità</b>	Il progetto prevede la verifica ed il controllo delle posizioni tributarie dei contribuenti nonché la verifica della correttezza dei versamenti effettuati. L'attività prevede, inoltre, l'emissione, ove ne ricorrano i presupposti, degli atti di liquidazione ed accertamento a carico degli evasori, la gestione diretta del contenzioso tributario, la predisposizione dei ruoli coattivi, il controllo delle relative entrate. Vengono anche predisposti tutti gli atti (proposte di deliberazioni e determinazioni) derivanti dalle suddette attività

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
PIANIGIANI	ANTONELLA		RESPONSABILE SERVIZIO
VAGHEGGINI	LUANA		RESPONSABILE PROCEDIMENTO
DONATI	FRANCA		COLLABORATORE

<b>Ultimazione prevista:</b>

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual	
1	Verifica ultime 5 annualità per tutti i contribuenti oggetto di controllo IMU					100%		
2	n° ricorsi avverso avvisi di accertamento definiti con esito favorevole per il Comune nel corso dell'anno 2017/ n° ricorsi pendenti e definiti nel corso dell'anno 2017					7/10		
3	Report di fine anno sul n° dei controlli effettuati ed il N° degli avvisi inoltrati					31.12		

II Sem

<b>Note</b>

Data

Firma

Progetto n° 22

Settore: Area Economico Finanziaria

<b>Nome Progetto</b>	<b>ATTIVITA' RECUPERO ICI E BANCA DATI</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	Il progetto prevede l'attività di recupero dell'I.C.I. Tale attività è gestita fin dal 2005 dal personale in servizio presso l'area Economico finanziaria al quale – ai sensi del D.Lgs. n. 446/1997, art. 59, comma 1, lettera p), recepito dal Regolamento Comunale – vengono destinati incentivi per lo svolgimento del recupero dell'evasione. L'attività è destinata al recupero delle somme dovute e non versate per l'anno di imposta 2011 (omessa dichiarazione) e si esplica attraverso la verifica delle posizioni tributarie dei contribuent. Vengono poi, ove ne ricorrano i presupposti, emessi e notificati gli atti di accertamento a carico degli evasori.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
PIANIGIANI	ANTONELLA		RESPONSABILE AREA
VAGHEGGINI	LUANA		RESPONSABILE PROCEDIMENTO
DONATI	FRANCA		COLLABORATORE SETTORE TRIBUTI
GUERRINI	LAURA		ISTRUTTORE
BERTO	FABRIZIO		

<b>Ultimazione prevista:</b>

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2017	
						Target	Actual
1	N° posizioni verificate relative all'anno 2011					100%	
2	Report di fine anno sul n° dei controlli effettuati ed il N° degli avvisi inoltrati					31.12	

<b>Note</b>

Data

Firma

Antonella Pianigiani

Progetto n° 23

Settore: AREA ECONOMICO FINANZIARIA

<b>Nome Progetto</b>	Implementazione Piano di Informatizzazione per l'Area economico finanziaria
<b>Descrizione/Finalità</b>	In seguito ad esplicitamento di gara pubblica, è stata affidata alla ditta Maggioli SpA, la fornitura dei nuovi software di contabilità, personale, tributi e di rilevazione delle presenze. Con la società di software è in corso la programmazione del progressivo passaggio dai vecchi software ai nuovi. Tutto il personale dell'Area è coinvolto gradualmente, effettuando corsi di aggiornamento per l'utilizzo delle nuove procedure.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
PIANIGIANI	ANTONELLA		RESPONSABILE
VAGHEGGINI	LUANA		ISTRUTTORE DIRETTIVO
GUERRINI	LAURA		ISTRUTTORE
BERTO	FABRIZIO		ISTRUTTORE
DONATI	FRANCA		COLLABORATORE
VALACCHI	CATERINA		COLLABORATORE

<b>Ultimazione prevista:</b>

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2017		SAL 15/07	SAL
						Target	Actual		
1	Trasferimento banca dati personale su software JIRIDE, corsi formazione, aggiornamento degli errori di digitazione e redazione stipendi mese gennaio con nuovo programma					31/01/2017			
2	Trasferimento banca dati contabilità su software JIRIDE, corsi formazione, aggiornamento degli errori di digitazione ed emissione mandati di pagamento e reversali di incasso					05/02/2017			
3	Trasferimento banca dati tributi su software JIRIDE, corsi formazione, ed inizio attività lavorativa modulo ICI/IMU					31/05/2017			
4	Corsi di formazione nuovo modulo gestione COSAP ed inizio attività lavorativa					30/09/2017			
5	Trasferimento banca dati rilevazione presenze su JIRIDE, corsi formazione, attivazione nuova procedura orario di lavoro, ferie e permessi					30/09/2017			

50% 50%

<b>Note</b>

Data

Firma

Antonella Pianigiani

Progetto n° 24

Settore: Area Tecnica Lavori Pubblici

<b>Nome Progetto</b>	Manutenzione del patrimonio pubblico (obiettivo pluriennale)
<b>Descrizione/Finalità</b>	L'obiettivo si prefigge il miglioramento della gestione degli interventi di manutenzione sul territorio, in tema di loro rilevazione, programmazione ed tempestività di esecuzione.

Risorse Umane coinvolte			
Lognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Bonini	Leonardo		coordinamento
Gori Savellini	Andrea		programmazione, in sinergia con il referente degli operatori esterni, degli interventi e verifica dei tempi della loro esecuzione
Bartoli	Stefano		collaborazione alla programmazione, in sinergia con il Geom Gori Savellini, degli interventi e verifica dei tempi della loro esecuzione
Sabbatini	Sonia		acquisizione delle segnalazioni e aggiornamento del software dedicato
Balleri	Monica		acquisizione delle segnalazioni e aggiornamento del software dedicato
Mazzini	Patrizia		collaborazione alla programmazione, in sinergia con i due geometri, degli interventi e verifica dei tempi della loro esecuzione
Argentini	Andrea		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Castaldo	Francesco		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Iannoni	Andrea		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Semboli	Luca		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Benedetti	Elisabetta		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Cambi	Claudia		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Casini	Daniele		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Cupino	Antonio		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Bigliuzzi	Marco		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Coselschi	Sandro		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Mazzeschi	Gabrio		esecuzione degli interventi e report attività svolta
Sarchi	Marino		esecuzione degli interventi e report attività svolta

Ultimazione prevista:

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual		
1	n° segnalazioni ricevute mediante il software "Guardingo"/n° di interventi effettuati					100% degli interventi possibili mediante manutenzione ordinaria			
2	% di interventi effettuati entro 30 gg dalla segnalazione sul totale delle segnalazioni					20,00%			
3	% di interventi effettuati entro 45 gg dalla segnalazione sul totale delle segnalazioni					40,00%			
4	Pubblicazione su Amministrazione trasparente del Report degli interventi di manutenzione ordinaria effettuati a seguito di segnalazione da parte dell'Utenza e delle manutenzioni effettuate d'Ufficio nel corso dell'anno 2017					31.01.2018			

Note

Per l'anno 2018 il target di cui all'indicatore n. 2 è fissato in aumento al 30%; Per l'anno 2019 il target di cui all'indicatore 3 è aumentato al 50%.

Data

Firma

Bonini Leonardo

<b>Nome Progetto</b>	<b>Interventi ed investimenti in materia di opere pubbliche non comprese nel piano triennale</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	<p>La finalità dell'obiettivo è quello di avviare i lavori entro il corrente anno degli interventi che sono stati finanziati in Bilancio ma non inseriti nel Piano triennale OO.PP. perchè inferiori a 100.000 euro. trattasi di interventi che risultano rilevanti al fine di dare adeguata risposta alla cittadinanza rispetto a esigenze concrete. L'elenco degli interventi è quello di seguito indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interventi nelle scuole</li> <li>• manutenzione straordinaria cimiteri</li> <li>• manutenzione straordinaria strade bianche</li> <li>• manutenzione straord strade asfaltate</li> <li>• metanizzazione Colonna</li> </ul>

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Bonini	Leonardo		coordinamento
Bartoli	Stefano		istruttore della fase di fornitura e affidamento (strade)
Gori Savellini	Andrea		istruttore della fase di fornitura e affidamento (scuole e cimiteri); gestione procedure di affidamento
Balleri	Monica		collaborazione alla predisposizione atti per fornitura e affidamento
Sabbatini	Sonia		predisposizione atti liquidazione

<b>Ultimazione prevista:</b>

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
						Target	Actual		
1	Interventi nelle scuole					inizio lavori: 30/06/2017			
2	Manutenzione straordinaria cimiteri					inizio lavori: 30/05/2017			
3	manutenzione straordinaria strade bianche					inizio lavori: 30/09/2017			
4	manutenzione straord strade asfaltate					inizio lavori: 30/06/2017			
5	Metanizzazione Colonna					liquidazione: 30/10/2017			

<b>Note</b>

Data

Firma Bonini Leonardo

Progetto n° 26

Settore: AREA POLIZIA MUNICIPALE

<b>Nome Progetto</b>	Attività straordinaria in materia di Polizia Giudiziaria in seguito a segnalazioni di cittadini e/o richiesta della Procura della Repubblica in materia edilizia
<b>Descrizione/Finalità</b>	Negli ultimi periodi alla nostra Amministrazione Comunale è giunto un numero abnorme di denunce ed esposti in merito all'attività Urbanistica ed Edilizia da parte di privati. Oltre a quanto predetto sono in corso attività da parte della locale Procura della Repubblica in merito a vicende delle quali l'Autorità Giudiziaria ha preso in carico la direzione delle indagini. A tal riguardo il personale della Polizia municipale dovrà partecipare attivamente, per le proprie materie di competenza, alle varie operazioni organizzate sotto il coordinamento della locale Procura della Repubblica

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Comandante			20%
Bellavista	Franco		60%
Farnetani	Paolo		2%
Scheggi	Silvia		4%
Nannetti	Fausto		2%
Pertici	Matteo		10%
Nuovo Agente			2%

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	31/12/2017					
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	Presentazione a fine anno di report semestrale informativo da parte del Comandante					30.06.2017	
2	Presentazione a fine anno di report semestrale informativo da parte del Comandante					30.12.2017	
3	Ulteriore					31.12.2018	
4	Ulteriore					31.12.2019	
5							

Note

Data

Firma

Alessandro Rossi

Progetto n° 27

Settore: AREA POLIZIA MUNICIPALE

<b>Nome Progetto</b>	Attività volta a garantire la presenza del personale della Polizia Municipale nelle numerose frazioni che compongono il territorio del Comune di Monteriggioni.
<b>Descrizione/Finalità</b>	Scopo dell'obiettivo è quello di portare la Polizia Municipale sempre più vicino al cittadino dando la massima visibilità per diventare una rassicurante presenza sul territorio, per stabilire un contatto diretto con la gente, per raccogliere richieste e segnalazioni, per assicurare sempre e comunque il proprio interessamento alla soluzione dei problemi. L'impegno della Polizia Municipale è rivolto, inoltre, a riaffermare il senso civico dei cittadini impegnandosi in tal senso a reprimere fenomeni di illegalità e di disturbo. Il personale della Polizia Municipale svolgerà di specifici servizi a piedi che interesseranno alternativamente le numerose frazioni (esattamente n. 17 cosa anomala per Comuni delle nostre dimensioni) che compongono il territorio comunale.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Comandante			3%
Bellavista	Franco		3%
Farnetani	Paolo		6%
Scheggi	Silvia		22%
Nannetti	Fausto		22%
Pertici	Matteo		22%
Nuovo Agente			22%

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	31/12/2017					
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	Presentazione a fine anno di report informativo da parte del Comandante attestante l'effettuazione di <b>almeno 1.150 servizi</b>					31.12.2017	
2	Ulteriore					31.12.2018	
4	Ulteriore					31.12.2019	
5	Istituzione registro delle presenze del personale di Polizia Municipale nel territorio e costante report al Sindaco					Settimanale	

Note

Data

Firma

Alessandro Rossi

<b>Nome Progetto</b>	Controlli in merito all'imposta di soggiorno che deve essere corrisposta dai gestori delle strutture ricettive ubicate nel territorio comunale
<b>Descrizione/Finalità</b>	Negli ultimi periodi alla nostra Amministrazione Comunale è giunto un numero abnorme di denunce ed esposti in merito all'attività Urbanistica ed Edilizia da parte di privati. Oltre a quanto predetto sono in corso attività da parte della locale Procura della Repubblica in merito a vicende delle quali l'Autorità Giudiziaria ha preso in carico la direzione delle indagini. A tal riguardo il personale della Polizia municipale dovrà partecipare attivamente, per le proprie materie di competenza, alle varie operazioni organizzate sotto il coordinamento della locale Procura della Repubblica

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Comandante			14%
Bellavista	Franco		2%
Farnetani	Paolo		2%
Scheggi	Silvia		30%
Nannetti	Fausto		2%
Pertici	Matteo		30%
Nuovo Agente			20%

**Indicatori e Tempi di realizzazione:**

Cod.	Indicatore	31/12/2017					
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	Presentazione a fine anno di report informativo da parte del Comandante attestante l'effettuazione di controlli di <b>almeno il 15% del totale delle strutture ricettive</b> privilegiando i periodi di maggiore afflusso turistico					31.12.2017	
2	Ulteriore 15%					31.12.2018	
4	Ulteriore 15%					31.12.2019	
5							

Note

Data \_\_\_\_\_

Firma Alessandro Rossi

Progetto n° **29**

Settore: **AREA POLIZIA MUNICIPALE**

<b>Nome Progetto</b>	<b>Potenziare la comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso il front office</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	Lo Sportello / Front Office ha il compito di svolgere le azioni amministrative e burocratiche che consentono al personale del Servizio di adempiere alle funzioni istituzionali cui è preposto e garantisce l'informazione sia diretta che telefonica con l'esterno della Struttura. Trattandosi di quel settore che ha rapporto diretto con il cittadino lo Sportello / Front Office è molto importante. Uno degli elementi qualificanti nell'organizzazione e nella qualità del servizio offerto dalla Polizia Municipale, è rappresentato dall'efficienza e dal buon funzionamento Sportello/Front Office. E' attraverso di esso che pervengono gran parte delle segnalazioni e delle richieste dei cittadini ed è quindi attraverso lo Sportello/Front Office che è anche filtrata l'immagine positiva della Polizia Municipale.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Lorenzoni	Angela		100%

**Indicatori e Tempi di realizzazione:**

Cod.	Indicatore	31/12/2017					
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	Potenziare il livello qualitativo rispetto all'accoglienza e alle azioni mirate al front office dell'Ente, in grado di poter rispondere ai diversi bisogni espressi dal pubblico esterno. Presentazione a fine anno di report informativo da parte del Comandante					31.12.2017	
2							
4							
5							

<b>Note</b>

Data

Firma

Progetto n° 30

Settore: Area Tecnica Lavori Pubblici

<b>Nome Progetto</b>	Servizio bike sharing
<b>Descrizione/Finalità</b>	La volontà espressa è quella di rimettere in funzione, in attesa di un più ampio intervento per il quale è stato richiesto apposito finanziamento, l'attuale sistema di bike-sharing. Il ripristino del sistema deve prevedere, per l'utenza, l'uso gratuito delle biciclette e l'affidamento della gestione a soggetto esterno o, in caso di assenza di soggetti interessati, la gestione interna.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Bonini	Leonardo		coordinamento
Gori Savellini	Andrea		collaborazione alla stesura dell'avviso; istruttoria di attività necessarie alla gestione interna
Sabbatini	Sonia		collaborazione alla stesura dell'avviso; collaborazione all'istruttoria di attività necessarie alla gestione interna; gestione software applicativo
Balleri	Monica		collaborazione alla stesura dell'avviso; collaborazione all'istruttoria di attività necessarie alla gestione interna; gestione software applicativo
Mazzini	Patrizia		gestione software applicativo
Argentini	Andrea		supporto logistico nell'eventuale gestione interna
Castaldo	Francesco		supporto professionale e logistico nell'eventuale gestione interna
Iannoni	Andrea		supporto logistico nell'eventuale gestione interna
Semboli	Luca		supporto logistico nell'eventuale gestione interna
Benedetti	Elisabetta		supporto logistico nell'eventuale gestione interna
Cambi	Claudia		supporto logistico nell'eventuale gestione interna
Casini	Daniele		supporto logistico nell'eventuale gestione interna
Cupino	Antonio		supporto logistico nell'eventuale gestione interna
Bigliuzzi	Marco		supporto logistico nell'eventuale gestione interna
Coselschi	Sandro		supporto logistico nell'eventuale gestione interna
Mazzeschi	Gabrio		supporto logistico nell'eventuale gestione interna
Sarchi	Marino		supporto logistico nell'eventuale gestione interna

Ultimazione prevista:

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual		
1	Predisposizione e pubblicazione Avviso per manifestazione di interesse alla concessione del servizio pubblico di bike sharing					15-apr			
1	Procedura comparativa per l'affidamento della concessione ai soggetti interessati ovvero, in caso di assenza di soggetti interessati, riorganizzazione del servizio mediante gestione interna.					15-mag			
2	Pubblicizzazione del nuovo servizio di bike-sharing e messa a regime					30/06/2017			

Note

L'attività potrà essere svolta solo nel caso che siano previste a bilancio le necessarie risorse finanziarie.

Il progetto

Data

Firma

Bonini Leonardo

Progetto n° 31

Settore: Area Assetto del Territorio e Attivita' Produttive

<b>Nome Progetto</b>	VARIANTE PIANO STRUTTURALE
<b>Descrizione/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 del P.O. al fine di predisporre la Variante al Piano Strutturale.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Giuliani	Paolo	Urbanistica	Responsabile del Procedimento
Merola	Daniele	Urbanistica	Collaboratore
Pierini	Letizia	Urbanistica	Collaboratore
Lapini	Lorella	Suap	Collaboratore
Costantini	Simona	Suap	Collaboratore

<b>Ultimazione prevista:</b>
------------------------------

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2019		SAL 15/07	SAL 31/12
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual		
1	Atti per l'affidamento dell'incarico, con definizione bandi di gara, nomina commissione esaminatrice e individuazione dei professionisti a cui affidare l'incarico.					31/12/2017			
2	Predisposizione avvisi alla cittadinanza che potrà presentare istanze di un eventuale interesse, Esame istanze, Studio preliminare della normativa, Avvio del procedimento, Sintesi dello studio e redazione atti, Richiesta di parere agli Enti terzi, Predisposizione bozza di Variante PS, Esame bozza con Enti Terzi e/o uffici comunali, Revisione bozza, Presentazione all'amministrazione comunale.					31/12/2018			
3	esame osservazioni e controdeduzioni, predisposizione atti per l'approvazione, approvazione Variante	31/03/2019							

<b>Note</b>
-------------

Data

Firma

Progetto n° 32

Settore: Area Assetto del Territorio e Attività Produttive

<b>Nome Progetto</b>	<b>SOSTITUZIONE PROGRAMMA GESTIONALE EDILIZIA E FRONT-OFFICE- SOSTITUZIONE PROGRAMMA GESTIONALE E DI FRONT-OFFICE SUAP</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	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 quello di dotarsi di un sistema informativo unico per tutti i servizi a gestione efficace e ciò richiede necessariamente di dotare l'intera struttura di strumenti tecnologici adeguati che permettano di vedere i servizi e la pluralità in cui sono declinati come un unico sistema che colloquia ed interagisca permettendo la diffusione e la disponibilità delle informazioni in modo capillare e flessibile tra uffici

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Giuliani	Paolo	Edilizia Privata	Responsabile di Area
Merola	Daniele	Edilizia Privata	Collaboratore
Pierini	Letizia	Edilizia Privata	Collaboratore
Lapini	Lorella	Suap	Collaboratore
Costantini	Simona	Suap	Collaboratore

<b>Ultimazione prevista:</b>

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2018	
						Target	Actual
1	sostituzione programma gestionale edilizia e fornitura del portale dell'edilizia. sostituzione programma gestionale e front-office del SUAP: formazione del personale interno					31/12/2017	
2	nuovo portale dell'edilizia e del SUAP: formazione e sostegno ai professionisti esterni					31/12/2018	
4							

<b>Note</b>

Data

Firma

Giuliani Paolo

Progetto n° 33

Settore: Area Assetto del Territorio e Attività Produttive

<b>Nome Progetto</b>	DETERMINAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONI EDILIZIE
<b>Descrizione/Finalità</b>	Scopo del progetto è stabilire criteri oggettivi ed univoci per la determinazione delle sanzioni amministrative di carattere edilizio previste dall'art. 209 LR 65/2014 "Accertamenti di conformità", che rispondono a criteri di equità, adeguatezza e semplicità di applicazione

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Giuliani	Paolo	Edilizia Privata	Responsabile del Procedimento
Merola	Daniele	Edilizia Privata	Collaboratore
Pierini	Letizia	Edilizia Privata	Collaboratore
Lapini	Lorella	Suap	Collaboratore
Costantini	Simona	Suap	Collaboratore

<b>Ultimazione prevista:</b>

Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
						Target	Actual		
1	Determinazione sanzioni per violazioni edilizie - predisporre atto - predisposizione degli atti per l'approvazione da parte dell'organo competente					31/12/17			

<b>Note</b>

Data

Firma

Giuliani Paolo

Progetto n° 34

Settore: Area Assetto del Territorio e Attività Produttive

Nome Progetto	VARIANTI PUNTUALI AL PIANO STRUTTURALE E AL REGOLAMENTO URBANISTICO
Descrizione/Finalità	Assicurare l'adeguata gestione dell'attività urbanistica ed edilizia del territorio. La variante puntuale, dovrà essere redatta al fine di aggiornare gli strumenti urbanistici alle vigenti normative di settore

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Giuliani	Paolo	Urbanistica	Responsabile del Procedimento
Merola	Daniele	Urbanistica	Collaboratore
Pierini	Letizia	Urbanistica	Collaboratore
Lapini	Lorella	Suap	Collaboratore
Costantini	Simona	Suap	Collaboratore

Ultimazione prevista:
-----------------------

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	31/12/2018	
						Target	Actual
1	Studio preliminare della normativa ed eventuale avvio del procedimento, sintesi dello studio e redazione atti, richiesta di parere agli Enti terzi, predisposizione bozza di variante, esame bozza con Enti terzi e/o uffici comunali, revisione bozza, presentazione					31/12/2017	
2	Studio preliminare della normativa ed eventuale avvio del procedimento, sintesi dello studio e redazione atti, richiesta di parere agli Enti terzi, predisposizione bozza di variante, esame bozza con Enti terzi e/o uffici comunali, revisione bozza, presentazione					31/12/2018	
3	Studio preliminare della normativa ed eventuale avvio del procedimento, sintesi dello studio e redazione atti, richiesta di parere agli Enti terzi, predisposizione bozza di variante, esame bozza con Enti terzi e/o uffici comunali, revisione bozza, presentazione					31/12/2018	
1							
2							

Note
------

Data

Firma

Progetto n° 35

Settore: Area Assetto del Territorio e Attivita' Produttive

Nome Progetto	ATTIVITA' SU PROCEDIMENTI PENALI IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA
Descrizione/Finalità	Per dare avvio alle procedure su interventi segnalati dalla polizia giudiziaria sull'attività urbanistica-edilizia attualmente in numero di 15

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di risorse esterne)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Giuliani	Paolo	Urbanistica-Edilizia Privata	Responsabile del Procedimento
Merola	Daniele	Urbanistica-Edilizia Privata	Collaboratore
Pierini	Letizia	Urbanistica-Edilizia Privata	Collaboratore
Lapini	Lorella	Suap	Collaboratore
Costantini	Simona	Suap	Collaboratore

Ultimazione prevista:
-----------------------

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore	31/12/2017					
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual
1	Dare avvio ai procedimenti per eventuali annullamento 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-dic-17	
2							
3							
4							

Note
------

Data

Firma

Progetto n° 36

Settore: Area Tecnica Lavori Pubblici

<b>Nome Progetto</b>	<b>Ricognizione viabilità comunale (obiettivo pluriennale)</b>
<b>Descrizione/Finalità</b>	Nella prima fase dell'obiettivo, quella di quest'anno, si intende effettuare la ricognizione della viabilità comunale per verificare la corretta o meno intestazione catastale dei terreni interessati. La finalità dell'obiettivo, che si concretizzerà nell'anno 2018, è quella di consentire la regolarizzazione delle eventuali posizioni non allineate.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Uffici (Società o Enti se si tratta di)	Ruolo (Funzione) nel Progetto
Bonini	Leonardo		coordinamento e verifica delle proprietà
Bartoli	Stefano		redazione cartografia e report elenco particelle; collaborazione alla individuazione delle proprietà
Balleri	Monica		collaborazione alla individuazione delle proprietà
Sabbatini	Sonia		collaborazione alla individuazione delle proprietà

<b>Ultimazione prevista:</b>

## Indicatori e Tempi di realizzazione:

Cod.	Indicatore					31/12/2017		SAL 15/07	SAL 31/12
		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Target	Actual		
1	report cartografico e/o digitale della viabilità					30/08/2017			
2	report cartografico e/o digitale contenente l'elenco delle particelle catastali non correttamente intestate, ma sulle quali insiste di fatto la viabilità pubblica.					31/12/2017			
3	atti di regolarizzazione e acquisizione al demanio stradale delle porzioni di terreno individuate per tutti i casi in cui sussiste il consenso alla cessione a titolo gratuito					31/12/2018			
4	atti di regolarizzazione e acquisizione al demanio stradale delle porzioni di terreno individuate per tutti i casi in cui non sussiste il consenso alla cessione a titolo gratuito					31/12/2019			

<b>Note</b>

Data

Firma

Bonini Leonardo