

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma 1.01. Organi Istituzionali****Programma 1.02. Segreteria generale****Ambito strategico: Amm.ne digitale - comunicazione – etica, trasparenza e partecipazione****Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero****Programma 6.01. Sport e tempo libero****Ambito strategico: Un Comune più a misura di persona: giovani, sport, tempo libero****Servizio 1 – Responsabile: Giacomo Minuti****U.O. 1.1 – Responsabile: Simona Boldrini****Centro di costo n. 1****SCHEDA n.1/2021****COMPLESSITÀ/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO/PROGRAMMA** **BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)****PROGETTO TRASVERSALE NO SI (indicare le altre unità operative coinvolte) tutte le Unità Operative x atti, trasparenza, privacy**

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Risultati attesi	Risorse
Miglioramento standard di funzionalità dei servizi generali.	<p><i>Gestione delibere e determinate in modalità digitale</i></p> <p><i>Attestazioni positive OIV su gestione pubblicazioni in materia di trasparenza e anticorruzione</i></p> <p><i>Effettuazione controlli interni successivi di legittimità</i></p> <p><i>Gestione contributi ordinari e straordinari ad associazioni.</i></p> <p><i>Concessioni d'uso locali comunali e impianti sportivi per finalità di interesse generale</i></p> <p><i>Gestione tempestiva adempimenti legali in materia di Società Partecipate DL 90/2014 e D.Lgs. 175/2016.</i></p> <p><i>Risparmi di spesa telefonia e postale.</i></p>	
Gestione atti e contratti in modalità digitale	<p><i>Uso PEC</i></p> <p><i>Gestione notifiche e atti in deposito</i></p> <p><i>Atti e contratti in formato digitale e relativa archiviazione.</i></p> <p><i>Registrazione e trascrizione telematica contratti pubblici</i></p> <p><i>Gestione accesso atti. Gestione Registro accessi.</i></p>	Finanziarie: v.di centro di costo n. 1.0
Mantenimento standard gestione impianti sportivi e uso locali	<p><i>Consulenza e verifica requisiti gare sopra € 40.000 anche tramite AVCPASS</i></p> <p><i>URP: Mantenimento apertura per 6 giorni 27,5 ore/settimana. Assistenza utenti per servizi mensa, trasporto e iscrizioni scolastiche online.</i></p> <p><i>Assistenza e raccolta domande settore sociale</i></p>	Personale: Boldrini, Facdouelle, Della Capanna, Landi
Perseguimento obiettivi in materia di trasparenza	<p><i>Implementazione sistema customer care online e info su sito web</i></p> <p><i>Gestione sistema postalizzazione</i></p> <p><i>Gestione agenda del Sindaco e assessori e adempimenti correlati</i></p> <p><i>Gestione adempimenti pre e post Consiglio Comunale compresa la registrazione in streaming audio</i></p> <p><i>Gestione e controllo adempimento ANAC L190/2012</i></p>	
Implementazione sistema rilevazione giudizio utenza on line (URP)	<p><i>Vendita e concessione immobili comunali</i></p> <p><i>Nuovo sito – servizi online</i></p>	Il progetto di apertura URP coinvolge anche il personale della U.O. 1.3

PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag	Giu	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Gestione delibere e determine in modalità digitale	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	
Gestione adempimenti legali in materia di trasparenza	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	
Gestione e controllo adempimento ANAC L.190/2012	P E	X										X	X	X	5
Contratti in formato digitale con relativa registrazione e trascrizione telematica per atti pubblici	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	
Gestione notifiche e atti in deposito	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
Gestione accesso atti (gestione registro)	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
Gestione adempimenti in materia di Società Partecipate	P E	X										X	X	X	10
Concessione locali e immobili comunali	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
URP: Assistenza utenti e raccolta domande servizi vari e implementazione sito web	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	
Contributi ordinari e straordinari ad Associazioni	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
Gestione adempimenti Consiglio Comunale	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	
Nuova Concessioni impianto sportivo Uliveto	P E			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
Gestione sistema postalizzazione	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Servizi URP on line	≥ 2020		
URP – customer care online e assistenza utenti	% questionari positivi – assenza reclami		
Verifiche legittimità atti	$\geq 5\%$		
Spesa per telefonia	≤ 2020		
Gestione accesso atti e registro	Rispetto tempi come in Gant		
Gestione accesso atti –	≥ 2020		
Contributi ordinari e straordinari	≥ 2020		
Contributi: rapporto liquidato/assegnato	$\geq 80\%$		
Notifiche – Gestione atti in deposito	≥ 2020		
N. concessioni immobili e impianti sportivi	Numero ≥ 2020		
Gestione tempestiva adempimenti legali in materia di società partecipate	Rispetto dei tempi		
Contratti	Numero ≥ 2020		
Registrazione e trascrizione telematica contratti	$\% \geq 50$		
PEC	n. PEC ≥ 2020		
Consulenza e verifica requisiti gare sopra € 40.000.	Nessun ricorso		
Gestione delibere e determinate in modalità digitale	100,00%		
URP: Mantenimento apertura per 6 giorni 27,5 ore/settimana. Implementazione sistema customer care online	Apertura 6 giorni alla settimana per 27,5 ore/settimana		
Gestione nuovo sistema postalizzazione	Rispetto dei tempi		
Gestione e controllo adempimento ANAC L190/2012	Esito positivo controllo ANAC		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D	Simona Boldrini	Responsabile U.O. Gare	X		
C	Francesca Facdouelle	Segreteria - contratti	X		
C	Stefano Landi	Protocollo URP	X		
C	Maurizio Della Capanna	Messo - Notifiche	X		

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma 1.07. Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile****Programma 1.08 .Statistica e sistemi informativi****Ambito strategico: Vicopisano comune Trasparente e Partecipato - Innovazione tecnologica e semplificazione – Comunicazione****Servizio 1 – Responsabile: Giacomo Minuti****Progetto/programma U.O. 1.2 – Responsabile: Ombretta Annecchino****Centro di Costo n.7****SCHEMA n. 2 /2021**

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO **BASSA (5 PT.)**
MEDIA (10 PT.) **SIGNIFICATIVA (15 PT.)** **ELEVATA (20 PT.)**

PROGETTO TRASVERSALE NO X SI (Polizia Municipale per accertamenti)

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi										
<i>Mantenimento standard di funzionalità servizi anagrafe, stato civile e cimiteriale</i>					<i>Gestione ottimale delle consultazioni elettorali/referendarie (rispetto tempi, assenza ricorsi)</i>								Finanziarie: v. di centro di costo n. 7.0		
<i>Organizzazione, gestione loculi in scadenza</i>					<i>Rilascio certificazioni anagrafiche e stato civile, carte di identità, concessioni cimiteriali entro max 1 giorno dalla richiesta</i>								Personale: Annecchino, Bernini, Melai		
<i>Compilazione denuncia TARI per nuovi residenti e variazioni</i>					<i>Assenza di contenzioso per iscrizioni/cancellazioni d'ufficio</i>										
<i>Emissione CIE – carta d'identità elettronica</i>					<i>Iscrizione TARI nuovi residenti > 80%</i>										
<i>Assegnazione nuova numerazione civica - Revisione numerazione civica – Inserimento numerazione per interni con eventuale stagista</i>					<i>Emissione CIE>90%</i>										
<i>Gestione continua pratiche Cittadinanza Jure Sanguinis</i>					<i>Assegnazione numerazione civica ≥ 20</i>										
<i>Attivazione sportello per emissione SPID attraverso progetto LEPIDA</i>					<i>Rilascio SPID ≥ 10</i>										
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/Eff	Gen.	Fe.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ag.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100	
Emissione CIE	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
Iscrizioni / Cancellazioni di ufficio	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	

Gestione servizi di anagrafe e stato civile	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
Gestione concessioni cimiteriali	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
Iscrizione TARI nuovi residenti e variazioni	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
Gestione richieste Cittadinanze Jure Sanguinis	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
Attivazione sportello LEPIDA e gestione	P E			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
Gestione numerazione civica	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
Rilascio certificati online	P E						X	X	X	X	X	X	X	X	10

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
Tempi di rilascio certificazioni anagrafiche, stato civile e carte identità	<u>1 giorno dalla richiesta</u>		
Tempi rilascio concessioni e aut. cimiteriali	<u>1 giorno dalla richiesta</u>		
N. cambi di residenza “in tempo reale”	100%		
N. ricorsi per iscrizioni di ufficio	≤ 4		
Nuovi residenti iscritti Tari	> 80%		
Attività elettorale	Rispetto tempi ricorsi =0		
N. Divorzi e separazioni gestiti in stato civile	≥ 5		
Rilevazioni ISTAT	Rispetto dei tempi		
Emissione CIE	≥ 90%		
Gestione numerazione civica numeri assegnati/revisionati	> 2020		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D	Ombretta Anneccchino	Responsabile	X		
C	Carla Bernini	Tutte le funzioni inerenti la U.O.	X		
C	Arianna Melai	Tutte le funzioni inerenti la U.O.	X		

Mis^{ione}ne 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 12.03. Interventi per gli anziani

Programma 12.04. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Programma 12.05 Interventi per le famiglie

Programma 12.06. Interventi per il diritto alla casa

Ambito strategico: Vicopisano per i diritti e l'inclusione sociale

Servizio 1 – Responsabile: Giacomo Minuti

U.O. 1.3 – Responsabile: Serena Ponziani

Centro di costo n. 19

SCHEDA n.3/2021

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO

BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO X SI (URP per funzioni di front office)

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi							Risorse		
<i>Mantenimento standard prestazioni sociali non delegate in favore degli indigenti e altri soggetti svantaggiati</i>					Consolidamento n. utenti di benefici/ contributi: Soluzione problematiche abitative > 80%							Finanziarie: Capitoli: 1898: 1899: 1900: 1906 Personale: Ponziani Serena		
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100
Erogazione assegni nucleo familiare e maternità	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
Bando contributo affitti e gestione	P	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	30
	E													
Progetti educazione non formale e sostegno handicap	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
Bando e erogazione contributi per acquisto farmaci	P	X	X	X	X	X	X				X	X	X	10
	E													
Progetto Agenzia Casa	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
	E													
Pomeriggi e mattinate in relax – erogazione servizio	P			X	X	X		X			X	X	X	10
	E													
Casellario assistenza	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Tempistica erogazione assegni e bonus	entro 30 gg dalla domanda		
Rispetto tempistica fasi e attività	come in Gant		
N. domande contributi farmaci	≥ 2020		
N. domande assegni nucleo familiare e maternità	≥ 2020		
N. domande contributi affitti	≥ 2020		
Numero interventi risolutivi per problematiche abitative di sfratto	≥ 2020		
N.ro partecipanti iniziative ricreative x anziani	≥ 2020		
N. partecipanti progetti educazione non formale	≥ 2020		
N. sostegni handicap extrascolastico	≥ 2020		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C	Ponziani Serena	Responsabile	X		
C	Giuntini Stefania	Tutte le funzioni inerenti la U.O.	X		

Missione 04: Istruzione e diritto allo studio**Programma 4.01. Istruzione prescolastica****Programma 4.07. Diritto allo studio****Programma 4.06. Servizi ausiliari all'istruzione****Ambito strategico: Vicopisano per gli studenti - la scuola come priorità: mantenimento standard di qualità di progetti, servizi e attività****Servizio 1 – Responsabile: Giacomo Minuti****Progetto/programma U.O. 1.3 – Responsabile: Serena Ponziani****Centro di costo n. 9****SCHEMA n. 4/2021**

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO **BASSA (5 PT.)** **MEDIA (10 PT.)** **SIGNIFICATIVA (15 PT.)** **ELEVATA (20 PT.)**

PROGETTO TRASVERSALE NO X SI (URP per funzioni di front office)

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
<i>Mantenimento standard prestazioni Interventi di competenza comunale per il diritto allo studio Nuovo sistema automatizzato di iscrizione e gestione servizi mensa e trasporto scolastico</i>					<i>Consolidamento n. utenti/contributi/agevolazioni Gradimento utenza Assenza reclami e ricorsi</i>								Finanziarie: Capitoli: 802 spese ufficio ICS: 804 refezione: 812 trasp. Scolastico 809 progetti educativi: 820 pacchetto scuola 798 libri elem Personale:Nardi, Ponziani		
PIANO ATTIVITA'	Prog/Eff	Ge.	Fe.	Ma.	Ap.	Ma.	Gi.	Lug.	Ag.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100	
Ricezione domande – gestione archivio utenti - Report gradimento utenza	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
Erogazioni contributi per pacchetto scuola	P E	X			X	X	X		X	X	X	X	X	10	
Erogazione libri alunni scuole primarie	P E				X	X	X	X	X	X		X	X	10	
Gestione convenzione Istituto Comprensivo Statale per spese gestionali e progetti PEZ	P E	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	10	
Gestione convenzione Scuole infanzia paritarie	P E	X							X	X	X	X	X	10	

Gestione bando nido di infanzia	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E														
Contributi per frequenza nidi privati	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E														
Gestione Nido-Bando POR FSE	P	X	X	X	X	X	X			X		X	X		10
	E														
Contributo Statale per servizi 0-6 anni	P	X	X	X	X	X	X	X		X	X				5
	E														
Gestione bando Buoni Scuola di Infanzia paritarie	P		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		5
	E														
Gestione servizio trasporto scolastico	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		10
	E														

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C	Ponziani Serena	Responsabile	X		
C	Giuntini Stefania	Tutte le funzioni inerenti la U.O.	X		

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Rispetto tempistica fasi e attività	Come in Gant		
Numero contributi e agevolazioni	≥ 2020		
Gradimento utenza - % questionari favorevoli Commissione Mensa	≥ 2020		
Numero reclami su servizi	≤ 2020		
Numero iscritti nido di infanzia	≥ 2020		

Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma 5.01. Valorizzazione dei beni di interesse storico

Programma 5.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Ambito strategico: Cultura turismo e patrimonio storico come fattori di identità e crescita del territorio - Obiettivo 1: promozione del territorio attraverso attività culturali e turistiche

Servizio 1 – Responsabile: Giacomo Minuti
Progetto/programma U.O. 1.4 – Responsabile: Simona Morani
Centro di costo n. 11

SCHEDA n. 5/2021

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO XSI

U.O. 3.2. per allestimenti e organizzazione eventi

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Rispetto tempistica fasi e attività	Come in Gant		
Numero prestiti biblioteca	≥ 2020		
Numero utenti biblioteca	≥ 2020		
Gradimento utenza - % questionari favorevoli	≥ 2020		
Numero iniziative culturali	≥ 2020		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C	Simona Morani	Responsabile	X		

Missione 07: Turismo**Programma 7.01: Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Ambito strategico: Cultura turismo e patrimonio storico come fattori di identità e crescita del territorio - **Obiettivo 1:** promozione del territorio attraverso attività culturali e turistiche

Servizio 1 – Responsabile: Giacomo Minuti
Progetto/programma U.O. 1.4 – Responsabile: Simona Morani
Centro di costo n. 13

SCHEMA n. 6/2021

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO **BASSA (5 PT.)**
 MEDIA (10 PT.) **SIGNIFICATIVA (15 PT.)** **ELEVATA (20 PT.)**

PROGETTO TRASVERSALE NO X SI (indicare le altre unità operative coinvolte)

U.O. 3.2. Servizi Esterni per allestimenti

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi							Risorse		
<i>Consolidamento standard offerta turistica</i>					<i>Mantenimento n. eventi e presenze turistiche.</i> <i>Mantenimento giorni apertura e accessi a beni culturali e infoturismo.</i> <i>Aggiornamento tempestivo portale turistico 'Vicopisano Turismo'</i>							<i>Finanziarie: cfr centro di costo n. 13</i> <i>Personale: Morani</i>		
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/ Eff	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Tot = 100
Festa Medievale: organizzazione e svolgimento a sostegno di ass. preposta	P				X	X	X	X	X					15
	E													
Mercatino del Collezionismo: segreteria	P	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	5
	E													
Gestione sportello info turistiche	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
	E													
Gestione percorsi didattici e aperture al pubblico del Complesso Rocca/Palazzo Pretorio/Camminamento/Torre Orologio	P			X	X	X	X	X		X	X	X		10
	E													
'Castello in Fiore': organizzazione e svolgimento	P	X	X	X	X	X								20
	E													

Apertura Torre dell'Orologio e potenziamento info turismo point	P E					X	X														5
Festa del Camminare: collaborazione con segreteria organizzativa	P E	X	X	X	X																10
'Adesione "Bandiera arancione" Touring Club	P E			X	X																10
Nuovo sito web	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Rispetto tempistica fasi e attività	Come in Gant		
Numero visite guidate	≥ 2020		
Numero giorni di apertura monumenti	≥ 2020		
Numero visitatori	≥ 2020		
Numero accessi uff. turistico	≥ 2020		
Giorni apertura beni culturali e info turismo	≥ 2020		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C	Simona Morani	Responsabile	X		

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma 08 statistica e sistemi informativi****Ambito strategico: Vicopisano comune Trasparente e Partecipato -Innovazione tecnologica e semplificazione – Comunicazione**

Servizio 1 – Responsabile: Giacomo Minuti
Progetto/programma U.O. 1.5 – Responsabile: Ivano Miscali

SCHEDA n.7/2021

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO **BASSA (5 PT.)**
MEDIA (10 PT.) **SIGNIFICATIVA (15 PT.)** **ELEVATA (20 PT.)**

PROGETTO TRASVERSALE X NO SI (indicare le altre unità operative coinvolte)

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi					Risorse				
Consolidamento rete e infrastruttura e aggiornamento programmi e servizi					Rispetto dei tempi					Centro di costo n.10 Personale: Miscali				
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100
WIFI4EU	P	X	X	X	X	X								20
	E													
Integrazione Videosorveglianza	P	X	X	X	X									10
	E													
Progetto Archivio Digitale Edilizia	P	X	X	X	X	X	X	X	X					20
	E													
Realizzazione nuovo sito Internet e servizi online	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
	E													
Integrazione nuovi servizi PagoPa Spid e IoItalia	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
Sostituzione/aggiornamento PC presenti nel palazzo Comunale e installazione UPS	P									X	X	X	X	5
	E													
HELP DESK	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
Aggiornamento OpenData	P					X	X	X						5
	E													

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
Videosorveglianza	Rispetto tempi		
Nuovo sw personale	Rispetto tempi		
Servizi online -	Numero> 2020		
Progettazione nuovo sito Internet	Rispetto dei tempi		
Progetto reportistica assistenza (Trouble Ticketing)	Rispetto dei tempi numero servizi coinvolti > 1		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D	Miscali Ivano	Responsabile	X		