

**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.1/2020****COMPLESSITÀ/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO/PROGRAMMA** **BASSA (5 PT.)  MEDIA (10 PT.)  SIGNIFICATIVA (15 PT.)  ELEVATA (20 PT.)****PROGETTO TRASVERSALE  NO X 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.	<i>Gestione delibere e determine in modalità digitale Attestazioni positive OIV su gestione pubblicazioni in materia di trasparenza e anticorruzione Effettuazione controlli interni successivi di legittimità Gestione contributi ordinari e straordinari ad associazioni. Concessioni d'uso locali comunali e impianti sportivi per finalità di interesse generale Gestione tempestiva adempimenti legali in materia di Società Partecipate DL 90/2014 e D.Lgs. 175/2016. Risparmi di spesa telefonia. Uso PEC</i>	
Gestione atti e contratti in modalità digitale	<i>Gestione notifiche e atti in deposito Atti e contratti in formato digitale e relativa archiviazione. Registrazione e trascrizione telematica contratti pubblici Gestione accesso atti. Attuazione nuovo Regolamento. Gestione Registro accessi. Consulenza e verifica requisiti gare sopra € 40.000 anche tramite AVCPASS URP: Mantenimento apertura per 6 giorni 27,5 ore/settimana. Assistenza utenti per servizi mensa, trasporto e iscrizioni scolastiche online. Assistenza e raccolta domande settore sociale</i>	Finanziarie: v.di centro di costo n. 1.0
Mantenimento standard gestione impianti sportivi e uso locali	<i>Implementazione sistema rilevazione giudizio utenza on line (URP)</i>	Personale: Boldrini, Facdouelle, Della Capanna, Landi
Perseguimento obiettivi in materia di trasparenza	<i>Implementazione sistema customer care online Gestione sistema postalizzazione Gestione agenda del Sindaco e assessori e adempimenti correlati Gestione adempimenti pre e post Consiglio Comunale compresa la registrazione in streaming audio Gestione e controllo adempimento ANAC L190/2012</i>	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5
	E													
Gestione adempimenti legali in materia di trasparenza	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5
	E													
Gestione e controllo adempimento ANAC L.190/2012	P	X									X	X	X	5
	E													
Contratti in formato digitale con relativa registrazione e trascrizione telematica per atti pubblici	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5
	E													
Gestione notifiche e atti in deposito	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
Gestione accesso atti (gestione registro)	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
Gestione adempimenti in materia di Società Partecipate	P	X								X	X	X	X	10
	E													
Concessione locali e immobili comunali	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
URP: Customer care online. Assistenza utenti e raccolta domande servizi vari	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5
	E													
Contributi ordinari e straordinari ad Associazioni	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
Gestione adempimenti Consiglio Comunale	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5
	E													
Nuove Concessioni impianti sportivi Uliveto e SGV	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
Gestione nuovo sistema postalizzazione	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE INDICATORE</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
Accesso utenti URP	$\geq 2019$		
URP – customer care online e assistenza utenti	% questionari positivi – assenza reclami		
Verifiche legittimità atti	$\geq 5\%$		
Spesa per telefonia	$\leq 2019$		
Gestione accesso atti e registro	Rispetto tempi come in Gant		
Gestione accesso atti –	$\geq 2019$		
Contributi ordinari e straordinari	$\geq 2019$		
Contributi: rapporto liquidato/assegnato	$\geq 80\%$		
Notifiche – Gestione atti in deposito	$\geq 2019$		
N. concessioni immobili e impianti sportivi	Numero $\geq 2019$		
Gestione tempestiva adempimenti legali in materia di società partecipate	Rispetto dei tempi		
Contratti	Numero $\geq 2019$		
Registrazione e trascrizione telematica contratti	$\% \geq 50$		
PEC	n. PEC $\geq 2019$		
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		

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>TEMPO IND.</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>NOTE</b>
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		

## **Mis<sup>ione</sup> 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**

**SCHEDA n. 2 /2020**

**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)**

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		20
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
Gestione elezioni Regionali	P E			X	X	X										10
Gestione numerazione civica	P E	X	X	X	X	X	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	$\leq 4$		
Nuovi residenti iscritti Tari	> 80%		
Attività elettorale	Rispetto tempi ricorsi =0		
N. Divorzi e separazioni gestiti in stato civile	$\geq 5$		
Rilevazioni ISTAT	Rispetto dei tempi		
Emissione CIE	$\geq 90\%$		
Gestione numerazione civica numeri assegnati/revisionati	> 2019		

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<sup>ione</sup>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  
Progetto/programma U.O. 1.3 –  
Centro di costo n. 19

**SCHEDA n.3/2020**

## **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)

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE INDICATORE</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
Tempistica erogazione assegni e bonus	entro 30 gg dalla domanda		
Rispetto tempistica fasi e attività	come in Gant		
N. domande contributi farmaci	$\geq 2019$		
<b>N. domande</b> assegni nucleo familiare e maternità	$\geq 2019$		
<b>N. domande</b> contributi affitti	$\geq 2019$		
Numero interventi risolutivi per problematiche abitative di sfratto	$\geq 80\%$		
<b>N.ro partecipanti</b> iniziative ricreative x anziani	$\geq 2019$		

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>TEMPO IND.</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>NOTE</b>
D	Vacante – procedura in corso	Responsabile	X		
C	Ponziani Serena	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: ---  
 Centro di costo n. 9

**SCHEDA n. 4/2020**

**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</i> <i>Nuovo sistema automatizzato di iscrizione e gestione servizi mensa e trasporto scolastico</i>					<i>Consolidamento n. utenti/contributi/agevolazioni</i> <i>Gradimento utenza</i> <i>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	
Implementazione nuovo sistema rilevazione presenze e iscrizioni online 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	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	10	

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

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Rispetto tempistica fasi e attività	Come in Gant		
Numero contributi e agevolazioni	$\geq 2019$		
Gradimento utenza - % questionari favorevoli Commissione Mensa	$\geq 2019$		
Numero reclami su servizi	$\leq 2019$		
Numero iscritti nido di infanzia	$\geq 2019$		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D	Vacante – proc. In corso	Responsabile	X		
C	Ponziani Serena	Tutte le funzioni	X		

**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. 5/2020**

**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

Iniziative culturali e promozione della lettura. Presentazione libri, spettacoli, incontri, bookclub.	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15
Gestione mostre a Palazzo Pretorio	P E			X	X	X	X			X	X			5
Programmazione e realizzazione eventi culturali rassegna estiva 'Estate in Vicopisano'	P E				X	X	X	X	X	X	X			15
VicoHalloween: progettazione e realizzazione	P E									X	X	X		15
Informagiovani, gestione bacheca e informazioni	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5
Archivio Storico, gestione attività e didattica	P E	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	5
Natale a Vicopisano	P E	X										X	X	10
		X												

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Rispetto tempistica fasi e attività	Come in Gant		
Numero prestiti biblioteca	$\geq 2019$		
Numero utenti biblioteca	$\geq 2019$		
Gradimento utenza - % questionari favorevoli	$\geq 2019$		
Numero iniziative culturali	$\geq 2019$		

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. 6/2020**

**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	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
'Brunelleschi a Vicopisano': programmazione e realizzazione	P E			X	X											10
Aggiornamento portale Vicopisano Turismo	P E	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	$\geq 2019$		
Numero giorni di apertura monumenti	$\geq 2019$		
Numero visitatori	$\geq 2019$		
Numero accessi uff. turistico	$\geq 2019$		
Giorni apertura beni culturali e info turismo	$\geq 2019$		

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.7/2020**

**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
Videosorveglianza	P	X	X	X	X									20
	E													
Nuovo Software Personale e Presenze	P		X	X	X									10
	E													
Progetto reportistica assistenza (Trouble Ticketing)	P	X	X	X	X									15
	E													
Progettazione nuovo sito Internet e servizi online	P							X	X	X	X	X	X	20
	E													
Razionalizzazione rete LAN e partecipazione al bando per wi-fi pubblico	P			X	X	X	X							5
	E													
Sostituzione/aggiornamento PC presenti nel palazzo Comunale e installazione UPS	P									X	X	X	X	10
	E													
HELP DESK	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													

Verifica integrazione IoItalia	P E								X	X	X	X	5
				X	X	X							
Aggiornamento OpenData	P												5
	E												

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
Videosorveglianza Rispetto tempi	Come in Gant		
Nuovo sw personale Rispetto tempi	Come in Gant		
Servizi online - Numero	> 2019		
Progettazione nuovo sito Internet Rispetto tempi	Come in Gant		
Progetto reportistica assistenza (Trouble Ticketing) – rispetto tempi – numero servizi coinvolti	Come in Gant $\geq 1$		

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