

<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma 1.01. Organi Istituzionali</b> <b>Programma 1.02. Segreteria generale</b> <b>Ambito strategico: Amm.ne digitale - comunicazione – etica, trasparenza e partecipazione</b> <b>Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b> <b>Programma 6.01. Sport e tempo libero</b> <b>Ambito strategico: Un Comune più a misura di persona: giovani, sport, tempo libero</b>
---

**Servizio 1 – Responsabile: Giacomo Minuti**  
**U.O. 1.1 – Responsabile: Simona Boldrini**  
**Centro di costo n. 1**  
**SCHEMA n.1/2020**

**COMPLESSITA'/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
<p>Miglioramento standard di funzionalità dei servizi generali.</p> <p>Gestione atti e contratti in modalità digitale</p> <p>Mantenimento standard gestione impianti sportivi e uso locali</p> <p>Perseguimento obiettivi in materia di trasparenza</p> <p>Implementazione sistema rilevazione giudizio utenza on line (URP)</p>	<p><i>Gestione delibere e determine 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.</i></p> <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. Attuazione nuovo Regolamento. Gestione Registro accessi.</i></p> <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> <p><i>Implementazione sistema customer care online</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>	<p>Finanziarie: v.di centro di costo n. 1.0</p> <p>Personale: Boldrini, Facdouelle, Della Capanna, Landi</p> <p>Il progetto di apertura URP coinvolge anche il personale della U.O. 1.3</p>

[illegible]

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
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 determine 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 Anzecchino**  
**Centro di Costo n.7**

**SCHEMA 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)

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi										Finanziarie: v. di centro di costo n. 7.0		Personale: Annecchino, Bernini, Melai	
<i>Mantenimento standard di funzionalità servizi anagrafe, stato civile e cimiteriale</i>  <i>Organizzazione, gestione loculi in scadenza</i>  <i>Compilazione denuncia TARI per nuovi residenti e variazioni</i>  <i>Emissione CIE – carta d'identità elettronica</i>  <i>Organizzazione, gestione Elezioni Europee ed Amministrative</i>  <i>Revisione numerazione civica – Inserimento numerazione per interni con eventuale stagista</i>  <i>Gestione continuo pratiche Cittadinanze Jure Sanguinis</i>					<i>Gestione ottimale delle consultazioni elettorali/referendarie (rispetto tempi, assenza ricorsi)</i>													
					<i>Rilascio certificazioni anagrafiche e stato civile, carte di identità, concessioni cimiteriali entro max 1 giorno dalla richiesta</i>													
					<i>Assenza di contenzioso per iscrizioni/cancellazioni d'ufficio</i>													
					<i>Iscrizione TARI nuovi residenti &gt; 80%</i>													
					<i>Emissione CIE&gt;90%</i>													
PIANO ATTIVITA’ P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	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				
	E																	
Iscrizioni / Cancellazioni di ufficio	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10				
	E																	

Gestione servizi di anagrafe e stato civile	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
	E													
Gestione concessioni cimiteriali	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
	E													
Iscrizione TARI nuovi residenti e variazioni	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
Gestione richieste Cittadinanze Jure Sanguinis	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													
Gestione elezioni Regionali	P			X	X	X								10
	E													
Gestione numerazione civica	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	E													

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	> 2019		

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

<p><b>Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b></p> <p><b>Programma 12.03. Interventi per gli anziani</b></p> <p><b>Programma 12.04. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b></p> <p><b>Programma 12.05 Interventi per le famiglie</b></p> <p><b>Programma 12.06. Interventi per il diritto alla casa</b></p> <p><b>Ambito strategico: Vicopisano per i diritti e l'inclusione sociale</b></p>
--

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)[illegible]

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	$\geq 2019$		
N. domande assegni nucleo familiare e maternità	$\geq 2019$		
N. domande contributi affitti	$\geq 2019$		
Numero interventi risolutivi per problematiche abitative di sfratto	$\geq 80\%$		
N.ro partecipanti iniziative ricreative x anziani	$\geq 2019$		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D	Vacante – procedura in corso	Responsabile	X		
C	Ponziani Serena	Tutte le funzioni inerenti la U.O.	X		

<b>Missione 04: Istruzione e diritto allo studio</b> <b>Programma 4.01. Istruzione prescolastica</b> <b>Programma 4.07. Diritto allo studio</b> <b>Programma 4.06. Servizi ausiliari all'istruzione</b> <b>Ambito strategico: Vicopisano per gli studenti - la scuola come priorità: mantenimento standard di qualità di progetti, servizi e attività</b>
---

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 ☒ 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' P=andamento previsto E=andamento verificato	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
	E														
Erogazioni contributi per pacchetto scuola	P					X	X	X		X	X	X	X	10	
	E														
Erogazione libri alunni scuole primarie	P				X	X	X	X	X	X		X	X	10	
	E														
Gestione convenzione Istituto Comprensivo Statale per spese gestionali e progetti PEZ	P		X	X		X	X	X		X	X	X	X	10	
	E														



Gestione convenzione Scuole infanzia paritarie	P	X								X	X	X	X	10
	E													
Gestione Gestione bando nido di infanzia	P	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	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		5
	E													
Gestione bando Buoni Scuola di Infanzia paritarie	P		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													

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

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi							Risorse			
<i>Mantenimento standard prestazioni servizio cultura biblioteca</i>					Consolidamento n. utenti Gradimento utenza Consolidamento numero prestiti n. eventi culturali $\geq$ anno precedente							Finanziarie: Capitoli: v,di centro di costo n. 11 Personale: Morani			
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/ Eff	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% tot= 100	
Apertura Biblioteca Comunale, prestito documenti, accesso aula studio, internet point	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
	E														
Promozione lettura nelle scuole: prestito libri, BiblioGioco, concorso Wanted, incontri con autori	P	X	X	X	X	X	X				X	X	X	10	
	E														
Gestione personale servizio civile, stagisti, personale Bibliolandia	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
	E														

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

**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**

**Centro di costo n. 13**

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

U.O. 3.2. Servizi Esterni per allestimenti

[illegible]

Apertura Torre dell'Orologio e potenziamento info turismo point	P					X	X							5
	E													
Festa del Camminare: collaborazione con segreteria organizzativa	P	X	X	X	X									10
	E													
'Brunelleschi a Vicopisano': programmazione e realizzazione	P			X	X									10
	E													
Aggiornamento portale Vicopisano Turismo	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5
	E													

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Rispetto tempistica fasi e attività	Come in Gant		
Numero visite guidate	≥ 2019		
Numero giorni di apertura monumenti	≥ 2019		
Numero visitatori	≥ 2019		
Numero accessi uff. turistico	≥ 2019		
Giorni apertura beni culturali e info turismo	≥ 2019		

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

**Ambito strategico: Vicopisano comune Trasparente e Partecipato -Innovazione tecnologica e semplificazione – Comunicazione**

**SCHEDA n.7/2020**

**PROGETTO TRASVERSALE X NO SI (indicare le altre unità operative coinvolte)**[illegible]

Verifica integrazione IoItalia	P									X	X	X	X	5
	E													
Aggiornamento OpenData	P				X	X	X							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 ≥ 1		

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