

**PERFORMANCE 2017**

Struttura FUNZIONE UNINE DEI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA  
 AREA GEOGRAFICA II (SEGGIANO-CASTEL DEL PIANO)  
 VIABILITA' E TRASPORTI/MANUTENZIONI /POLITICHE STRATEGICHE E COMUNITARIE  
 REFERENTE COLLEGIO DI COORDINAMENTO 1

Dirigente Cesare Papalini

Posizione Organizzativa Fabio Menchetti

Personale Assegnato alla struttura organizzativa:

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore settimanali	Impiego
C	Roberto Zamperini	C1	C5	36	
C	Rossano Chilleri	B3	B7	36	
C	Giuseppe Raffi	B1	B5	36	
C	Donato Fazzi	B1	B6	18	
C	Giancarlo Pieri	B1	B6	36	
C	Raffaele Puocci	B3	B7	25	
C	Ennio Lorenzini	C1	C2	36	
C	Marta Rossi	C1	C2	36	
C	Fabio Menchetti	D1	D5	36	
C	Lorenzo Galanti	C2	C2	36	

**REFERENTE COLLEGIO DI COORDINAMENTO 1**

Il funzionigramma approvato con deliberazione GU 184/2015, lascia come esclusiva competenza dell'are geografica II per l'intero territorio :

- ☞ Gestione convenzione ESCO MAREMMA ed adempimenti correlati;
- ☞ Gestione convenzione CET per la fornitura dell'energia elettrica per la illuminazione pubblica;
- ☞ Il coordinamento ed il monitoraggio dell'acquisizione ed approvvigionamento energetico

**OBIETTIVI**

N°	Descrizione	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo (strategico, di mantenimento)
1	COMPLETAMENTO LAVORI I STRALCIO CONVENZIONE PROGETTO BANDA ULTRA LARGA CON REGIONE TOSCANA E INFRATEL PER IL COMUNE DI CASTEL DEL PIANO	50	Procedura attivata	Delibera approvazione convenzione	31/12/2017	Strategico
2	ATTIVAZIONE E GESTIONE PROCEDURA PER ADESIONE AL NEGOZIO ELETTRONICO PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA PER TUTTI I COMUNI DELL'UNIONE	50	Procedura attivata	Approvazione atti	31/12/2017	mantenimento

**UNIONE DEI COMUNI AMIATA GROSSETANA**  
**SERVIZI ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE**  
**Provincia di GROSSETO**

BOZZA DI PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA' DI LAVORO PER L'ANNO 2017 COME PREVISTO DAL DLGS  
267/2000 AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE E INCENTIVAZIONE PREVISTI DAL DLGS 150/2009 E  
SUCCESSIVE INTEGRAZIONI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017

AREA: POLIZIA LOCALE ASSOCIATA- SERVIZIO 16) RESPONSABILE: DR. LUIGI AMERIGHI

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Favorire la comunicazione interna quale presupposto per un'efficace comunicazione verso l'esterno attraverso riunioni periodiche dei capi servizio anche con la presenza degli assessori di riferimento.	10	Migliorare il coordinamento tra i vertici delle diverse strutture e l'organo politico.	Realizzazione di almeno una conferenza dei capi servizio al mese.	31/12/2017	Strategico e trasversale
2	Monitoraggio della Customer Satisfaction: attraverso la somministrazione di questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati o attraverso l'accesso al sito web dell'Ente o tramite altre forme di rilevazione .	10	Questionari di qualità dei servizi.	Somministrazione di questionari sui servizi più rilevanti o giudizi espressi sul sito.	31/12/2017	Strategico e trasversale
3	Sicurezza scuole.	15	Controllo viabilità entrata e uscita studenti dagli edifici scolastici.	Presenza di un vigile all'ingresso ed all'uscita degli studenti dagli edifici scolastici	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura
4	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	15	Tempi medi di pagamento della struttura	30 gg.	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura
5	Attività di prevenzione, controllo sanzionamento relativamente alla normativa urbanistico-edilizia	15	attività di prevenzione relativamente alla tematica urbanistico-edilizia - attività di repressione sempre in relazione alla tematica urbanistico-edilizia con controlli anche sulla base di esposti eventualmente ricevuti	(attività di istituto in relazione all'obiettivo descritto)	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura

**PERFORMANCE 2017**

Struttura FUNZIONE UNINE DEI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA  
 AREA GEOGRAFICA II (SEGGIANO-CASTEL DEL PIANO)  
 VIABILITA' E TRASPORTI/MANUTENZIONI /POLITICHE STRATEGICHE E COMUNITARIE  
 REFERENTE COLLEGIO DI COORDINAMENTO 1

Dirigente Cesare Papalini

Posizione Organizzativa Fabio Menchetti

Personale Assegnato alla struttura organizzativa:

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore settimanali	Impiego
C	Roberto Zamperini	C1	C5	36	
C	Rossano Chilleri	B3	B7	36	
C	Giuseppe Raffi	B1	B5	36	
C	Donato Fazzi	B1	B6	18	
C	Giancarlo Pieri	B1	B6	36	
C	Raffaele Puocci	B3	B7	25	
C	Ennio Iozzini	C1	C2	36	
C	Marta Rossi	C1	C2	36	
C	Fabio Menchetti	D1	D5	36	
C	Lorenzo Galanti	C2	C2	36	

**REFERENTE COLLEGIO DI COORDINAMENTO 1**

Il funzionigramma approvato con deliberazione GU 184/2015, lascia come esclusiva competenza dell'area geografica II per l'intero territorio :

- ☞ Gestione convenzione ESCO MAREMMA ed adempimenti correlati;
- ☞ Gestione convenzione CET per la fornitura dell'energia elettrica per la illuminazione pubblica;
- ☞ Il coordinamento ed il monitoraggio dell'acquisizione ed approvvigionamento energetico

**OBIETTIVI**

N°	Descrizione	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo (strategico, di mantenimento)
1	COMPLETAMENTO LAVORI STRALCIO CONVENZIONE PROGETTO BANDA ULTRA LARGA CON REGIONE TOSCANA E INFRATEL PER IL COMUNE DI CASTEL DEL PIANO	50	Procedura attivata	Delibera approvazione convenzione	31/12/2017	Strategico
2	ATTIVAZIONE E GESTIONE PROCEDURA PER ADESIONE AL NEGOZIO ELETTRONICO PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA PER TUTTI I COMUNI DELL'UNIONE	50	Procedura attivata	Approvazione atti	31/12/2017	mantenimento

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017

6	attività di prevenzione, controllo relativamente alla normativa sul commercio ed annona	15	- attività di controllo e gestione del commercio su aree pubbliche (fiere e mercati) Controllo Durc e Abusivismo commerciale	(attività di istituto in relazione all'obiettivo descritto)	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura
7	Attività di controllo sul Randagismo	10	Richiesta di intervento canile per cattura cane vagante/controllo microcip/affidamento a canile o in custodia temporanea- liquidazione fatture canile	(attività di istituto in relazione all'obiettivo descritto)	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura
8	Gestione Centrale videosorveglianza nel Comune di Santa Fiora	10	Controllo giornaliero funzionamento telecamere e visione, con registrazione remota dei video, in occasione di particolari eventi (attività di P.G. in occasione di reati )	(attività di istituto in relazione all'obiettivo descritto)	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura

## Struttura Sportello Unico Attività Produttive

Sportello Unico Attività Produttive, politiche sviluppo artigianato e turismo, commercio, sistema economico locale, politiche di sviluppo comunitario, fondi strutturali, FAS CREO, impianti a fune

Posizione Organizzativa Alberto Balocchi

Relazione Previsionale e Programmatica 2017 – Delibera Consiglio n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

Programma n. \_\_\_\_ Centro di Costo \_\_\_\_

Personale Assegnato alla struttura organizzativa:

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore Impiego settimanali
U	Alberto Balocchi	D1	D2	36
C	Gaia Magnani	C1	C1	36

OBIETTIVO N° 1: RISPETTO ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA PER LA STRUTTURA DI APPARTENENZA DI CUI AL D.LGS. 33/2013.

OBIETTIVO N° 2: GESTIONE SPORTELLO SUAP ONLINE

OBIETTIVO N° 3: REDAZIONE NUOVO PIANO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

OBIETTIVO N° 4: LINEE GUIDA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE ALL'INSTALLAZIONE ED AVVIO ATTIVITÀ DEI DEHORS.

**OBIETTIVO N° 1**

<b>TITOLO: RISPETTO ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA PER LA STRUTTURA DI APPARTENENZA DI CUI AL D.LGS. 33/2013.</b>	
Descrizione: Fornire la collaborazione e i dati (già tutti presenti in rete, non sempre di facile rintracciabilità, ma da ricollocare secondo i principi del D.Lgs n. 33/2013) affinché il cittadino, attraverso un unico punto informatico, possa ricavare tutte le informazioni possibili sulle tipologie di atti e sul loro stato relativamente al settore SUAP.	
Peso %	10%
Indicatore	Pubblicazione atti su albo pretorio e gestionale Suap
Valore indicatore atteso	Verifica pubblicazione su albo pretorio e gestionale Suap
Data realizzazione	31/12/2017
Tipologia obiettivo	mantenimento

OBIETTIVO 2

TITOLO: GESTIONE SPORTELLO SUAP ONLINE	
Descrizione: gestione telematica di scia per avvio attività, comunicazioni di variazione/subingresso/modifiche attività. Rilascio autorizzazioni per impianti e attività di produzione beni e servizi. Riconoscimenti comunitari per stabilimenti di produzione generi alimentari. Gestione pratiche SUAP in collaborazione con settore edilizia, ambiente, commercio e polizia municipale. Richiesta pareri preventivi a enti terzi. Informazioni agli utenti in merito a procedimenti di avvio, subingresso, modifiche attività, aspetti igienico sanitari, interventi edilizi. Gestione materia del commercio su aree pubbliche. Approvazione Piani di miglioramento Agricolo Ambientale. Implementazione e suggerimenti per miglioramento del portale Centro Servizi Provincia di Grosseto e sistema regionale STAR.	
Peso %	30%
Indicatore	Verifica procedimenti presentati su Suap Online
Valore indicatore atteso	Verifica sportello online pratiche effettivamente presentate
Data realizzazione	Anno 2017
Tipologia obiettivo	strategico



**OBIETTIVO N. 3****DESCRIZIONE: REDAZIONE NUOVO PIANO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE.**

Il rapido mutamento delle necessità del Commercio su area pubblica, riconosciuto anche dalle ultima novità introdotte dalla normativa nazionale e regionale in materia, rende necessario che vengano individuate nuove aree per l'istituzione di nuovi mercati (come, a solo titolo di esempio, quello di Serravalle) e nuovi posteggi nei mercati esistenti. Questo rende necessario rivedere completamente la pianta organica dei mercati, sia rionali che generale (quello del Giovedì) per dare una risposta puntuale alle richieste emergenti e sempre più pressanti. Per fare questo è necessario coinvolgere le associazioni di categoria che rappresentano il commercio su area pubblica, attivando un tavolo di concertazione che coinvolga anche la stessa Polizia Municipale e, ovviamente la politica.

<b>Peso %</b>	20%
<b>Indicatore</b>	Aggiornamento piani del commercio su area pubblica comunali
<b>Valore indicatore atteso</b>	Verifica dei comuni che hanno approvato l'aggiornamento dei piani del commercio su area pubblica
<b>Data realizzazione</b>	Anno 2017
<b>Tipologia obiettivo</b>	strategico

**OBIETTIVO N. 4**

**DESCRIZIONE: LINEE GUIDA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE ALL'INSTALLAZIONE ED AVVIO ATTIVITÀ DEI DEHORS.**

Individuazione linee guida di gestione dei procedimenti amministrativi per il rilascio di autorizzazione all'installazione dei dehors.  
L'intento è quello di unificare il rilascio delle concessioni per l'utilizzo del suolo pubblico per la somministrazione, i nulla osta relativi alla viabilità, i permessi di costruire e/o scia, I notifiche sanitarie ed amministrative in materia di realizzazione di realizzazione e di inizio e/o ampliamento dell' attività degli esercizi di somministrazione.

<b>Peso %</b>	<b>20%</b>
<b>Indicatore</b>	<b>Predisposizione atti per linee guida</b>
<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Verifica dei procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni alla realizzazione dei dehors</b>
<b>Data realizzazione</b>	<b>Anno 2017</b>
<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>strategico</b>

# UNIONE DI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA

**Provincia di Grosseto**

BOZZA DI PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA' DI LAVORO PER L'ANNO 2017, OVVERO PIANO DELLA PERFORMANCE COME PREVISTO DAL DLGS 267/2000 IN APPLICAZIONE DEL DLGS 150/2009 E S.M.I.

Data \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_

- RESPONSABILE: GEOM. STEFANO PUPPOLA -

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Aggiornamento regolamento di funzionamento della CUC in esito al decreto Lgs 50/2016 come modificato dal correttivo D.Lgs 56/2017;	30	N. atti	1	31/12/2017	Strategico
2	Iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale Unione su tema: contrattazione LLPP, Beni e Servizi, programmazione e centralizzazione degli acquisti, monitoraggio all' Osservatorio Regionale.	25	N. incontri	3	31/12/2017	Strategico e trasversale
3	Lavori di manutenzione straordinaria capannoni allevamento ex suini in loc. Amamofoli di Seegiano mediante bonifica delle coperture in amianto	35	Ultimazione intervento	1	31/12/2017	Operativo
4	Risparmio energetico edificio sede dell'Unione mediante sostituzione d'infissi, mediante le seguenti fasi: verifica fattibilità e risorse di bilancio, ottenimento n-o della proprietà, affidamento incarico di progettazione pluridisciplinare, acquisizione del progetto definitivo, acquisizione n-o organi preposti all'espressione di pareri sotto il profilo urbanistico ai fini della cantierabilità aggravato dalla condizione di edificio notificato quale bene sottoposto a tutela, acquisizione progetto esecutivo ed avvio procedura di scelta del contraente (il presente obiettivo è comunque vincolato alle risorse di bilancio da destinare con avanzo di amministrazione)	10	Avvio determina a contrarre per appalto lavori	1	31/12/2017	Operativo e trasversale

Percentuale di partecipazione di ogni singolo dipendente dell'Area CUC, GARE - SICUREZZA LAVORO - POLIZZE ASSICURATIVE - IMMOBILI UNIONE EX C.M agli obiettivi annuali assegnati.

DIPENDENTE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA:

U/Comune	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore settimanali
U	Gino Tamburelli	C1	C2	12

Nome dipendente	Percentuale sull'Ob. 1	Percentuale sull'Ob. 2	Percentuale sull'Ob. 3	Percentuale sull'Ob. 4	Totale percentuale su 100
Gino tamburelli	30x40% = 12%	30x25% = 7,5%	40x30% = 12%	40x30% = 12%0	39,5%

Struttura associata GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Posizione Organizzativa: Carla Rosi (distacco al 50%)

Personale Assegnato alla struttura organizzativa:

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore Impiego settimanali
C	Alessandra Barzagli	C1	C1	18
C	Sofia Lorenzoni	B3	B4	24
C	Paolo Santori	C1	C3	18
C	Maria Pia Lorenzoni	C1	C5	36
C	Daniele Badini	C1	C5	36
C	Alessandro Zammarchi	C1	C3	36

## OBIETTIVI anno 2017

N°	Descrizione	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo
1	<p><b>ORGANIZZAZIONE SUL TERRITORIO</b> Alcuni enti, hanno problemi di organico consolidato o per momentanea assenza di personale per cui occorrerà provvedere a sopperire a questa situazione con il potenziamento degli sportelli avanzati sul territorio</p> <p><b>Comuni interessati</b> Castel del Piano – Roccalbegna</p> <p><b>Unità organizzativa</b> Barzagli Alessandra – Badini Daniele -Lorenzoni Maria Pia: Comune di Castel del Piano Zammarchi Alessandro: comune di Roccalbegna.</p>	20%	Presenza nei giorni di apertura al pubblico e soddisfacimento delle altre necessità e problematiche degli uffici con supporto da altre sedi	Valore % = 100 => obiettivo raggiunto (100%) Se l'obiettivo non è stato raggiunto indicare eventuali motivazioni dello scostamento e/o criticità incontrate	31-dic-2017	STRATEGICO

N°	Descrizione	Peso%	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo
2	<p><b>INTERNALIZZAZIONE SERVIZIO TARI</b>            Avendo in passato esternalizzato il servizio TARES-TARI a privati occorre provvedere a gestire internamente il servizio di gestione TARI con l'importazione delle banche dati nel software in uso, bonifica dei dati, controllo e predisposizione per emissione acconto e saldo 2017</p> <p><u>Comuni interessati</u>            Castell'Azzara</p> <p><u>Unità organizzativa</u>            Badini Daniele, Barzagli Alessandra, Lorenzoni Maria Pia: internalizzazione servizio TARI Comune di Castel del Piano.</p> <p>Santori Paolo: avvio internalizzazione servizio TARI Comune di Castell'Azzara.</p>	20%	Utilizzo del software per emissione bollette TARI 2017	Se i termini previsti sono stati rispettati => obiettivo raggiunto (100%) Se l'obiettivo non è stato raggiunto indicare eventuali motivazioni dello scostamento e/o criticità incontrate	31-dic.-2017	STRATEGICO
3	<p><b>RISCOSSIONE TARI</b>            I sette enti hanno determinato, per assicurarsi un flusso costante d'incassi, in tre rate la riscossione della TARI. L'obiettivo è quello di rispettare tale tempistica in modo puntuale per ragioni di cassa e di rispetto del patto di stabilità.</p> <p><u>Comuni interessati</u>            Arcidosso – Castell'Azzara – Castel del Piano – Roccalbegna – Santa Flora – Seggiano - Semproniano</p> <p><u>Unità organizzativa</u>            Barzagli Alessandra – Santori Paolo – Lorenzoni Sofia – Lorenzoni Maria Pia – Badini Daniele – Zammarchi Alessandro</p>	10%	Data invio bozze ruoli	Se i termini previsti sono stati rispettati => obiettivo raggiunto (100%) Se l'obiettivo non è stato raggiunto indicare eventuali motivazioni dello scostamento e/o criticità incontrate	15 mar e 15 nov 2017	MANTENIMENTO



N°	Descrizione	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo
4	<p><b>SITO WEB &amp; CUSTOMER SATISFACTION</b>            Occorre aggiornare la struttura e la presentazione della sezione dedicata ai tributi del sito web dell'UCMAG con la messa a disposizione del contribuente dei regolamenti, delle aliquote, delle tariffe, della modulistica essenziale e di un calcolatore per la determinazione dell'imposta dovuta a titolo di IMU-TASI.            Messa a punto di un sistema di valutazione sul servizio espresso dall'ufficio tributi per ciascun ufficio.</p> <p><u>Comuni interessati</u>            Arcidosso – Castell'Azzara – Castel del Piano – Roccalbegna – Santa Fiora – Seggiano - Semproniano</p> <p><u>Unità organizzativa</u>            Badini Daniele</p>	10%	Stampa delle pagine web e presentazione dei dati emersi dal sistema di valutazione	Presentazione delle stampe estratte dal sito web e report sistema valutazione => obiettivo raggiunto (100%) Se l'obiettivo non è stato raggiunto indicare eventuali motivazioni dello scostamento e/o criticità incontrate	31/12/2017	MANTENIMENTO



5	<p><b>PROTOCOLLO LAVORATIVO – PUBBLICIZZAZIONE DELIBERE TRIBUTI</b></p> <p>L'obiettivo è quello di definire un protocollo sulla pubblicità obbligatorie e opportuna delle deliberazioni sui tributi comunali affinché i contribuenti di tutti i Comuni abbiano la stessa fruibilità delle informazioni <b>Comuni interessati</b>  Arcidosso – Castell’Azzara – Castel del Piano – Roccalbegna – Santa Fiora – Seggiano – Semproniano</p> <p><b>Unità organizzativa</b>  Barzagli Alessandra predisposizione atti per affidamento a ditta esterna. Barzagli Alessandra, Badini Daniele, Lorenzoni Maria Pia, Zammarchi Alessandro, Santori Paolo estrazione file e trasmissione alla ditta assegnataria per costituzione banche dati.</p>	10	Elaborazione protocollo	<p>Valore % = 100 =&gt; obiettivo raggiunto (100%)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto indicare eventuali motivazioni dello scostamento e/o criticità incontrate</p>	31-dic-2017	STRATEGICO
---	--	----	-------------------------	--	-------------	------------

6	<p><b>POSTALIZZAZIONE</b></p> <p>Occorre aderire alla convenzione stipulata dall'ANCI Toscana con soggetto privato per la postalizzazione degli avvisi di pagamento, accertamenti etc, che i sette comuni emerteranno dalla fine del 2017 in poi, con la predisposizione di tutti gli atti necessari, impegni, formalizzazione e quant'altro. Purtroppo ad oggi la gestione di ANCI non consente ancora di postalizzare senza costi aggiuntivi di conversione dei file generati dai programmi</p> <p><u>Comuni interessati</u> Arcidosso – Castell’Azzara – Castel del Piano – Roccalbegna – Santa Fiora – Seggiano - Semproniano</p> <p><u>Unità organizzativa</u> Barzagli Alessandra predisposizione atti per adesione definitiva gara ANCI Toscana Badini Daniele – Barzagli Alessandra – Lorenzoni Maria Pia – Zammarchi Alessandro – Santori Paolo contatti con ditta esterna, predisposizione file per postalizzazione, utilizzo gestionale per l’attività di postalizzazione</p>	10%	Adesione al servizio (atti, impegni etc) e/o comunque predisposizione atti per garantire la postalizzazione	<p>Presentazione adesione al servizio e/o incarico ad altra ditta, invio file per la postalizzazione report =&gt; obiettivo raggiunto (100%) Se l’obiettivo non è stato raggiunto indicare eventuali motivazioni dello scostamento e/o criticità incontrate</p>	31/12/2017	STRATEGICO
N°	Descrizione	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo

7	<p><b>RIMBORSI – comunicazione telematica MEF</b> L'obiettivo è quello di comunicare, attraverso l'inserimento in apposita procedura on-line, tutti gli estremi dei rimborsi/trasferimenti effettuati dai comuni relativamente a tributi incassati ma non di spettanza</p> <p><u>Comuni interessati</u> Arcidosso – Castell'Azzara – Castel del Piano – Roccalbegna – Santa Fiora – Seggiano - Semproniano</p> <p><u>Unità organizzativa</u> Barzagli Alessandra – Santori Paolo – Lorenzoni Maria Pia – Badini Daniele – Zammarchi Alessandro</p>	5%	Completamento dell'operazione	Valore % = 100 => obiettivo raggiunto (100%) Se l'obiettivo non è stato raggiunto indicare eventuali motivazioni dello scostamento e/o criticità incontrate	31/12/2017	STRATEGICO
N°	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Data realizzazione</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
8	<p><b>UNIFORMITA' NELLA GESTIONE TOSAP/COSAP</b> Alla luce della nuova normativa sulla sicurezza, definire protocollo di rilascio concessione/tosap/cosap ed uniformità nell'applicazione imposta di bollo nelle istanze</p> <p><u>Comuni interessati</u> Arcidosso – Castell'Azzara – Castel del Piano – Roccalbegna – Santa Fiora – Seggiano - Semproniano</p> <p><u>Unità organizzativa</u> Badini Daniele – Lorenzoni Maria Pia</p>	a	Definizione di modulistica e protocollo rilascio concessioni	Presentazione dei modelli e relazione protocollo applicazione valutazione => obiettivo raggiunto (100%) Se l'obiettivo non è stato raggiunto indicare eventuali motivazioni dello scostamento e/o criticità incontrate	31/10/201	STRATEGICO
N°	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Data realizzazione</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>



9	<p><b>GESTIONE CONTENZIOSO</b>  Avviamento attività di gestione del contenzioso per tutti comuni, risposte mirate, mediazioni, ricorsi</p> <p><u>Comuni interessati</u>  Arcidosso – Castell’Azzara – Castel del Piano – Roccalbegna</p> <p><u>Unità organizzativa</u>  Barzagli Alessandra</p>	10%	n.ro gestioni effettuati rispetto alle richieste e in correlazione alla tempistica	Se i termini previsti sono stati rispettati => obiettivo raggiunto (100%) Se l’obiettivo non è stato raggiunto indicare eventuali motivazioni dello scostamento e/o criticità incontrate	31/12/2017	STRATEGICO
---	---	-----	--	---	------------	------------

**UNIONE DEI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017**

**Struttura SEGRETERIA**

**Ufficio Contratti – Assistenza agli appalti, Assistenza giuridica alle funzioni associate, ufficio associato di supporto al Giudice di Pace**  
**Formazione testi Archivio Controllo – Assistenza agli organi**  
**Posizione Organizzativa: Alberto Balocchi**  
**Personale Assegnato alla struttura organizzativa:**

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore Impiego settimanali
U	Fioranna Morganti	D1	D2	
U	Giorgio Bargagli	B3	B7	
C	Antonella Terrosi	B1		30

**OBIETTIVI**

N°	Descrizione	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza per la struttura di appartenenza di cui al D.Lgs. 33/2013	05	Adempimenti previsti nell'allegato al D.Lgs.	Publicazione sul sito internet dell'Ente dei dati relativi alla trasparenza di propria competenza.	31/12/2017	mantenimento
2	Tutela e garanzia dell'accesso civico art. 5 D.Lgs. 33/2013	05	Ricezione e istruttoria	Ammissione all'accesso	31/12/2017	strategico
3	D.L. 174/2012 partecipazione alla struttura di staff – controllo amministrativo successivo sugli atti	05	Controlli effettuati	verbali	31/12/2017	mantenimento
4	Art. 20 comma 1 DPR 605/1973 comunicazione anagrafe tributaria degli estremi dei contratti di appalto, di somministrazione e di trasporto conclusi mediante struttura privata e non registrati	10	Avvenuta comunicazione	Report trasmissione	31/12/2017	strategico
5	Attivazione procedimento di passaggio da Ente con	45	Approvazione atti	Procedimento concluso	31/12/2017	strategico

	Dirigenza ad Ente senza Dirigenza – Istruttoria e Redazione atti						
6	Attività agente contabile – diritti di segreteria – conto giudiziale	10	Riscossione diritti	Conto agente	31/12/2017	mantenimento	
7	D.Lgs. 33/2013 obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico	10	Invito alla pubblicazione	Pubblicazione dichiarazione	31/12/2017	mantenimento	
8	D.Lgs. 33/2013 obblighi di pubblicazione concernenti società partecipate	10	Aggiornamento	Pubblicazione	31/12/2017	strategico	

#### UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE di PACE

Posizione Organizzativa: Alberto Balocchi

Personale assegnato

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore Impiego settimanali
C	Alessandra Barzagli	C1	C1	18
C	Silvio Mascagni	B3	B7	36

#### OBIETTIVI

N°	Descrizione	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo
1	Entrata in vigore decreto legislativo riforma Giudice di Pace – ampliamento delle materie settore civile e penale – adeguamento dell'ufficio alla nuova normativa dopo l'entrata in vigore	15	8	8	31/12/2017	Innovazione
2	Assistenza al Giudice di Pace durante le udienze penali – Redazione verbali udienze penali attraverso la procedura informatica – gestione procedura informatica ministeriale SICP	10	7	7	31/12/2017	Consolidamento
3	Sistemazione fascicoli udienze penali - inserimento rinvii udienze penali e/o definizioni fascicoli	10	5	5	31/12/2017	Consolidamento

	cartacea e informatica attraverso la procedura SICIP											
4	Predisposizione ed emissione dei decreti ingiuntivi compresa la formola esecutiva	8	7	7			7			31/12/2017		Consolidamento
5	Iscrizione cause civili e decreti ingiuntivi in procedura informatizzata – SIGP	9	5	7			5			31/12/2017		Consolidamento
6	Assistenza Giudice di Pace durante le udienze civili – Predisposizione fascicoli – Preparazione udienza con elenco cause civili – Scarico dei registri su procedura informatizzata SIGP – sistemazioni fascicoli alle udienze fissate dal Giudice	9	7	7			7			31/12/2017		
7	Sentenze Penali e Civili – notifiche alle parti previste per legge fino alla definizione delle stesse (passaggio in giudicato/irrevocabilità)	9	5	5			5			31/12/2017		Consolidamento
8	Sentenze Penali e Civili – Appelli e Ricorsi – iscrizione nei registri degli Appelli/Ricorsi sia per le sentenze emesse dal Giudice di Pace che sentenze emesse da altri organi giudiziari (Altri Giudici di Pace - Tribunale – Corte di Appello) , iscrizione negli appositi registri, notifiche alle parti previste per legge, sistemazione fascicolo, trasmissione all'organo competente.	6	4	4			4			31/12/2017		Consolidamento
9	Attivazione e utilizzo protocollo informatico programma ministeriale SICRAWEB	1	1	1			1			31/12/2017		Innovazione
10	Spese di Giustizia – Liquidazioni attraverso la procedura ministeriale SIAMM – emissioni mandati di pagamento al Giudice di Pace – emissione mandati di pagamento per liquidazione difese d'ufficio, gratuiti patrocini, consulenze periti, rimborso spese testimoni non residenti ecc.. – trasmissione ordini di pagamento e mandati alla Tesoreria Unica o al Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello per la liquidazione	9	5	5			5			31/12/2017		Consolidamento
11	Recupero spese di giustizia – inserimento	9	5	5			5			31/12/2017		Consolidamento



	campione penale e civile nella procedura ministeriale SIAMM ASPG - passaggio dei campioni penali alla società Equitalia per il recupero								
12	Gestione e scarico delle presenze mensili per le timbrature effettuate dal personale dedicato al 100% al Giudice di Pace sul lettore elettronico delle presenze fornito dal Ministero della Giustizia ubicato presso l'ufficio del giudice di Pace di Arcidosso – controllo e calcolo delle ore effettuate	3	2	2	2		31/12/2017	innovazione	
13	Trasmissione statistiche trimestrali e/o semestrali al Ministero della giustizia attraverso la procedura telematica ministeriale.	2	1	1	1		31/12/2017	consolidamento	

**Struttura PERSONALE ORGANIZZAZIONE E METODI**

Gestione associata trattamento e economico, contenzioso del lavoro, gestione giuridica e normativa del personale.

Posizione Organizzativa: Alberto Balocchi

Personale Assegnato alla struttura organizzativa:

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore Impiego settimanali
U	Emma Gatti	D1	D2	
C	Chiara Zacchini	C1	C1	6

**OBIETTIVI**

N°	Descrizione	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo
1	Implementazione sistema obiettivi con integrazione attività dei servizi associati e delle risorse umane dei vari Comuni dell'Unione	20	Definizione criteri per elaborazione Piano degli Obiettivi	Approvazione Piano Obiettivi	31/12/2017	Strategico
2	Messa a regime utilizzo del programma unico per la gestione delle paghe per l'unione e per tutti i comuni facenti parte dell'unione	20	Stabilizzazione dati della nuova procedura	Elaborazione stipendi mensili e denunce correlate con un unico programma	31/12/2017	strategico
3	Coordinamento relazioni sindacali tra Unione dei Comuni e Comuni per gestione del salario accessorio con criteri unitari, gestione delegazione trattante di parte pubblica unica per l'Unione e i Comuni per la contrattazione decentrata parte normativa	20	Costituzione delegazione di parte pubblica unitaria e approvazione contratti	Deliberazione di costituzione delegazione e approvazione contratto decentrato	31/12/2017	strategico
4	Uniformità dei sistemi di valutazione e misurazione delle performance e gestione rapporti con l'OIV	20	Utilizzo sistema unico di valutazione delle performance	Valutazioni 2015	31/12/2017	strategico
5	Obblighi di pubblicazione informazioni su personale imposti dal D.Lgs. 33/2013	10	Adempimenti previsti dal D.Lgs.	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei dati di propria competenza	31/12/2017	Mantenimento

					relativi alla trasparenza		
6	Monitoraggio del lavoro flessibile, adempimenti ex art. 36 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e art. 1 commi 39 e 40 della L. 190/2012	10	Compilazione format	Verifica trasmissione format	31/12/2017	mantenimento	

### Struttura RAGIONERIA FINANZA E BILANCIO

Assistenza al controllo interno di gestione, assistenza al controllo interno Revisore del Conto, patrimonio, tributi, economato, gestione servizi a rilevanza comunale, provveditorato.

Posizione Organizzativa: Alberto Balocchi  
 Personale Assegnato alla struttura organizzativa:

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore Impiego settimanali
U	Vilma Bramerini	C1	C5	
U	Antonella Petrelli	C1	C5	

### OBIETTIVI

N°	Descrizione	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo
1	Armonizzazione sistemi contabili	35	Applicazione nuovo sistema contabile	Approvazione e adeguamento bilancio con nuovi criteri	31/12/2017	Strategico
2	Adeguamento capitoli bilancio con trasferimenti enti associati	25	Atti di trasferimento	Verifica atti di trasferimento	31/12/2017	Strategico
3	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza per la struttura di appartenenza di cui al D.Lgs. 33/2013	10	Adempimenti previsti nell'allegato al D.Lgs.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente dei dati relativi alla trasparenza di propria competenza.	31/12/2017	Mantenimento
4	Riaccertamento ordinario residui attivi e passivi con la conseguente eliminazione di quelli di dubbia esigibilità	10	Ammontare accertato Ammontare residui attivi Ammontare incassato	Incaso del 50% dei residui attivi	31/12/2017	mantenimento

			Ammontare residui conservati			
5	Adempimenti di cui al D.L. 08.04.2013 n. 35 art. 7 registrazione sulla piattaforma elettronica, elenco dei debiti certi liquidi ed esigibili alla data del 31/12 di ciascun anno; Adempimenti di cui al D.L. 08.04.2013 n. 35 art. 7 bis comma 2,4,5	10	Organizzazione del sistema	Trasmissione informazioni sulla piattaforma	31/12/2017	mantenimento
6	Sistema contabilità economico patrimoniale previa verifica investimenti	10	Organizzazione del sistema	Aggiornamento patrimonio e definizione contabilità Economico-Patrimoniale	31/07/2017	strategico

#### Struttura SERVIZI EDUCATIVI

Banca intercomunale audiovisivi, Centro Risorse Educative, progetti integrati di Area, funzione istruzione pubblica e diritto allo studio, educazione degli adulti, servizi area materno infantile, servizi ed interventi educativi per giovani ed adulti.

Posizione Organizzativa: Alberto Balocchi

Personale Assegnato alla struttura organizzativa:

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore Impiego settimanali
C	Daniela Sani	C1	C5	36
C	Andrea Farinelli	B3	B7	36
C	Giulio Falciani	D1	D6	18
C	Ersilia Barabesi	C1	C5	36
C	Mara Neretti	B3	B3	36
C	Simone Vacca	C	C1	36

**OBIETTIVI**

N°	Descrizione	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione	Tipologia obiettivo
1	Rispetto adempimenti ed obblighi relativi alla trasparenza per la struttura di appartenenza di cui al D.lgs. 33/2013 art. 26 obblighi di pubblicazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	10	Pubblicazione informazioni obbligatorie	Verifica pubblicazione	31/12/2017	Mantenimento
2	Adeguamento sistema pagamenti tariffe scolastiche on-line mediante home-banking (MAV) e con SEPA	10	Pubblicazione sistema	Attivazione e verifica	31/12/2017	strategico
3	Nuovo impianto tariffario unitario mensa e trasporti	10	Definizione sistema	Attivazione e monitoraggio	31/12/2017	strategico
4	Organizzazione e attivazione download dei pagamenti della retta scolastica tramite firma digitale	10	attivazione	verifica	31/12/2017	strategico
5	Attivazione procedura on line tramite rilevazione presenze alunni, mensa e trasporti	10	Introduzione e mantenimento	verifica	31/12/2017	Strategico
6	Sistema rilevazione grado di soddisfazione del servizio attraverso questionari ed apposito spazio on line per comunicazioni dirette utenze ufficio sia per valutazione che per richieste e segnalazioni o proposte	10	Modalità customer	verifica	31/12/2017	strategico
7	Conclusione e monitoraggio contratto procedimento ad evidenza pubblica per affidamento appalto di servizio refezione scolastica unica per tutti i plessi scolastici	20	Attuazione adempimenti	Attuazione contratto	31/12/2017	Mantenimento
8	Affidamento incarico pluriennale abilitato per il controllo del servizio di refezione scolastica per aspetti igienico sanitari	20	Procedura affidamento	affidamento	31/12/2017	strategico

**SERVIZIO CULTURA**

Posizione Organizzativa: Alberto Balocchi  
 Personale Assegnato alla struttura organizzativa:

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore Impiego settimanali
C	Antonella Quattrini	C	C3	36

	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia obiettivo
1	Favorire la comunicazione interna quale presupposto per un'efficace comunicazione verso l'esterno attraverso riunioni periodiche dei capi servizio anche con la presenza degli assessori di riferimento.	10	Migliorare il coordinamento tra i vertici delle diverse strutture e l'organo politico.	Realizzazione di almeno una conferenza dei capi servizio al mese.	31/12/2017	Strategico e trasversale
2	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso la somministrazione di questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati o attraverso l'accesso al sito web dell'Ente.	10	Questionari di qualità dei servizi.	Somministrazione di almeno 100 questionari sui servizi più rilevanti o giudizi espressi sul sito.	31/12/2017	Strategico e trasversale
3	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013, con particolare riguardo al censimento e pubblicazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, controllo, contenimento e rispetto dei tempi stessi per l'evasione dei procedimenti e i processi di lavoro.	10	Adempimenti previsti nell'allegato al dlgs n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa alla griglia della trasparenza.	31/12/2017	Di Miglioramento e trasversale

4	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	10	Tempi medi di pagamento della struttura	60 gg	31/12/2017	Operativo e trasversale
5	Contenimento della spesa della struttura e rispetto degli adempimenti previsti dalla Spending Review, con particolare attenzione al contenimento della spesa di cancelleria e della carta favorendo l'utilizzo di supporti elettronici, informatici e la digitalizzazione dei documenti in applicazione anche del piano di informatizzazione comunale.	10	Contenimento della spesa rispetto ai capitoli affidati nel PEG.	Riduzione della spesa della struttura del 10% rispetto l'anno precedente.	31/12/2017	Operativo e trasversale
6	Gestione iniziative culturali comprensoriali anche in collaborazione con le Associazioni territoriali	20	N. manifestazioni programmate  N. manifestazioni realizzate	100% rapporto tra manifestazioni programmate e realizzate.	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura
7	Biblioteca Comunale: Incremento ed aggiornamento patrimonio; incremento servizi all'utenza: prestito (locale ed interbibliotecario) tramite la promozione della conoscenza degli OPAC ; iniziative teatrali rivolte alle scuole del territorio, finalizzate alla promozione della lettura	20	N. nuove acquisizioni N. prestiti effettuati N. iniziative promozione lettura	100% rapporto tra manifestazioni programmate e realizzate.	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura

## Servizio Edilizia Privata ed Ecologia

Posizione Organizzativa Paolo Pericci

Relazione Previsionale e Programmatica 2017 – Delibera Consiglio n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Programma n. \_\_\_\_\_ Centro di Costo \_\_\_\_\_

Personale Assegnato alla struttura organizzativa:

Comune/Unione	Nome e Cognome	Cat. Giuridica	Cat. Economica	Ore Impiego settimanali
C	Paolo Pericci	D1	D2	36
C	Pallini Andrea	C1	C1	36
C	Moscarini Luana	C3	C3	36
C	Pellegrini Massimo	D1	D3	6

OBIETTIVO N° 1: RISPETTO ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI RELATIVI AL RILASCIO TITOLI ABILITATIVI IN MATERIA EDILIZIA

OBIETTIVO N° 2: AVVIO E GESTIONE SPORTELLO EDILIZIA ONLINE

OBIETTIVO N° 3: REDAZIONE ED ARMONIZZAZIONE MODULISTICA RELATIVA ALL'EDILIZIA PRIVATA



**OBIETTIVO N° 1**

<b>TITOLO: RISPETTO ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI RELATIVI AL RILASCIO TITOLI ABILITATIVI IN MATERIA EDILIZIA</b>	
Descrizione: Fornire la collaborazione e i dati affinché il cittadino, attraverso un unico punto informatico, possa ricavare tutte le informazioni possibili sulle tipologie di atti e sul loro stato relativamente al settore Edilizia.	
Peso %	30%
Indicatore	Pubblicazione atti su gestionale Edilizia
Valore indicatore atteso	Verifica pubblicazione su gestionale Edilizia
Data realizzazione	31/12/2017
Tipologia obiettivo	mantenimento

## OBIETTIVO 2

<b>TITOLO: AVVIO E GESTIONE SPORTELLO EDILIZIA PRIVATA</b>	
Descrizione: gestione telematica delle procedure relative al rilascio di titoli abilitativi in materia di edilizia , permessi di costruire, Scia, cila, cil,. Rilascio autorizzazioni allo scarico. Gestione pratiche in collaborazione con settore Suap, ambiente e polizia municipale. Richiesta pareri preventivi a enti terzi. Informazioni agli utenti in merito a procedimenti di avvio. Parere su Piani di miglioramento Agricolo Ambientale.	
Peso %	50%
Indicatore	Verifica procedimenti presentati su Edilizia Online
Valore indicatore atteso	Verifica sportello online pratiche effettivamente presentate
Data realizzazione	Anno 2017
Tipologia obiettivo	strategico

**OBIETTIVO N. 3**

<b>DESCRIZIONE: REDAZIONE ED ARMONIZZAZIONE MODULISTICA RELATIVA ALL'EDILIZIA PRIVATA</b>	
Il continuo aggiornamento della normativa di settore comporta il periodico adeguamento della modulistica . Si rende necessario pertanto predisporre e mettere a disposizione dell'utenza una modulistica che al armonizzi contemporaneamente i dettati di legge e l'operatività dell'utenza tramite modelli di semplice interpretazione che consentano una veloce compilazione per i richiedenti e al contempo consenta un più veloce iter istruttorio per il servizio.	
<b>Peso %</b>	20%
<b>Indicatore</b>	Redazione modulistica per attività edilizia privata
<b>Valore indicatore atteso</b>	Verifica presenza su gestionale edilizia dei modelli predisposti
<b>Data realizzazione</b>	Anno 2017
<b>Tipologia obiettivo</b>	strategico

POLIZIA LOCALE - RESPONSABILE: MARIOTTI MORENO

SETTORE N. POLIZIA STRADALE E ORDINE PUBBLICO

N°	Descrizione Operativi	Peso %	I n d i c a t o r e	Valore indicatore atteso	Data realizzazioni e previsto	Tipologia obiettivo
----	-----------------------	-----------	--	--------------------------	-------------------------------------	------------------------

<p>Favorire la comunicazione interna quale presupposto per un'efficace comunicazione verso l'esterno attraverso riunioni periodiche dei capi servizio anche con la presenza degli assessori di riferimento.</p>	<p>10</p>	<p>Migliorare il coordinamento tra i vertici delle diverse</p>	<p>Realizzazione di almeno una conferenza dei capi servizio al mese.</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Strategico e trasversale</p>
---	-----------	--	--	-------------------	---------------------------------

<p>2</p>	<p>Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso la somministrazione di questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati o attraverso l'accesso al sito web dell'Ente.</p>	<p>10</p>	<p>Questionari di qualità dei servizi.</p>	<p>Somministrazione di almeno 100 questionari sui servizi più rilevanti o giudizi espressi sul sito.</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Strategico e trasversale</p>
----------	--	-----------	--	--	-------------------	---------------------------------

<p>Monitoraggio e responsabilità per l'acquisizione di immagini dal sistema di video sorveglianza urbana in caso di qualsiasi turbativa dell'ordine pubblico, danneggiamento del patrimonio Comunale e acquisizione di elementi utili ai fini di attività di Polizia Giudiziaria</p>	<p>20</p>	<p>C o n t r o l l o d e l l a s i c u r e z z a u r b a n a a t t r a v e r s o i l m o n</p>	<p>Almeno due controlli quotidiani per verificare la funzionalità dei monitor</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Operativo e specifico della struttura</p>
--	-----------	--	---	-------------------	--

<p>Miglioramento nella rilevazione e repressione delle infrazioni, velox, controlli mirati per rispetto degli spazi destinati alla circolazione delle fasce più deboli (box invalidi, stalli rosa).</p>	<p>20</p>	<p>N . i n f r a z i o n i r i l e v a t e P r o v v e n t i d e l l e s a n z i o n i</p>	<p>Adeguamento alle previsioni di entrata previste nel bilancio preventivo dell'anno 2016</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Operativo e specifico della struttura</p>
---	-----------	--	---	-------------------	--



5	Ordine pubblico, con la predisposizione di servizi di vigilanza a tutte le manifestazioni popolari, religiose e sportive organizzate dal Comune e dalle associazioni nell'intero territorio dell'Unione dei Comuni Montani	20	N . s e r v i z i e f f e t t u a t i	Presenza a quasi totalità delle manifestazioni svolte nel territorio	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura
6	Coordinamento, controllo e formazione di Agenti di Polizia Municipale a tempo determinato	20	n . s e r v i z i c o m m a n d a t i	Incremento del controllo sul rispetto del CDS nei centri abitati	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura