

***Comune di Casale Marittimo  
Provincia di Pisa***

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025  
(Sottosezione n. 2.2 Performance della Sezione n. 2: Valore pubblico, performance e  
anticorruzione)**

**ALLEGATO A1**

**PIANO DELLA PERFORMANCE e DEGLI OBIETTIVI 2023/2025**

## **Premesse**

Il presente piano è strutturato in sezioni corrispondenti alle aree di responsabilità in cui si articola la struttura dell'ente, e prevede altresì gli obiettivi assegnati al segretario comunale; la verifica del loro raggiungimento è effettuata in base al sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 31/12/2010.

Tale piano è stato formulato tenendo conto della realtà e delle dimensioni del Comune di Casale Marittimo, dell'attuale contesto socio-economico, delle opportunità e delle potenziali risorse previste nel Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR - Recovery and Resilience Plan), piano che ha il compito di gestire le risorse per l'Italia contenute nel Next Generation EU (NGEU), il nuovo strumento dell'Unione europea per la ripresa che integra il Quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027.

Gli obiettivi contenuti nel presente documento di programmazione sono da intendersi affidati ai rispettivi Responsabili di settore e, "a cascata", quale elemento di valutazione della performance organizzativa, ai dipendenti loro assegnati.

Nel rispetto delle disposizioni stabilite nel sistema di misurazione e valutazione, l'Amministrazione intende enfatizzare la rilevanza – in prospettiva anche strategica, quindi pluriennale – di quei comportamenti organizzativi messi in essere da ciascun dipendente collegati al "fare squadra" e alla condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione. In particolare si intende valorizzare e premiare i comportamenti che – pur non costituendo necessariamente una prestazione legata in senso stretto alla mansione professionale – influiscono positivamente sul complessivo funzionamento del Comune e sul clima di lavoro.

**AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE**  
**Responsabile: Dott. Tiziano Pacchini**

**Servizi:**

- Personale;
- Servizi finanziari / Ragioneria;
- Tributi;
- Economato;
- ERP;
- Partecipate;
- Segreteria e affari generali;
- Protocollo;
- Demografici e elettorali;
- Gare e contratti;
- Informatici;
- Cultura, turismo e sport;
- Associazionismo.

Obiettivi assegnati per l'anno 2023: vedi schede allegate

Obiettivi pluriennali: vedi schede allegate

**AREA TECNICA/MANUTENTIVA**  
**Responsabile: Arch. Nicola Dreini**

**Servizi:**

- Lavori pubblici;
- Manutenzioni e patrimonio;
- Urbanistica;
- Edilizia privata;
- Espropri;
- Ambiente e igiene;
- Protezione civile;
- Trasporto pubblico locale;
- Scolastici e sociali;
- Cimiteriali.

Obiettivi assegnati per l'anno 2023: vedi schede allegate

Obiettivi pluriennali: vedi schede allegate

## **Segretario Comunale**

### **CRITERI E PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Il punteggio finale definitivo contribuisce a determinare l'importo della retribuzione di risultato di pertinenza da erogare al Segretario Generale, il cui ammontare viene calcolato sul monte salari dell'anno di riferimento secondo quanto disciplinato dal seguente comma.

Individuato il punteggio complessivo ottenuto sommando i singoli punteggi attribuiti in riferimento ai risultati raggiunti (punteggio massimo realizzabile pari a 100), la retribuzione di risultato effettiva viene quantificata secondo le percentuali di seguito indicate:

- punteggio inferiore o uguale a 40 la retribuzione è pari a 0%
- punteggio compreso tra 41 a 50 la retribuzione è pari a 4% del monte salari;
- punteggio compreso tra 51 a 70 la retribuzione è pari a 6% del monte salari;
- punteggio compreso tra 71 a 85 la retribuzione è pari a 8% del monte salari;
- punteggio compreso tra 86 a 100 la retribuzione è pari a 10% del monte salari;

Nel caso di segreteria convenzionata ogni Sindaco del Comune associato provvede a valutare e a determinare la percentuale per l'erogazione dell'indennità di risultato del segretario comunale, nel limite massimo percentuale rapportato alla quota di partecipazione delle spese per la gestione associata del servizio di segreteria.

La liquidazione dell'indennità di risultato verrà effettuata da ogni singolo Comune associato sulla base delle risultanze della valutazione del Sindaco, comprensiva della retribuzione aggiuntiva per le sedi convenzionate e dei diritti di segreteria di ogni singolo Comune.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DAL SEGRETARIO  
COMUNALE ANNO 2023.**

Obiettivo Gestionale	Valore atteso	Indicatori di Performance	Valutazione			
			inadeguato	Migliorabil	buono	ottimo
Assistenza e consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente	Assistenza e consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta.	Percentuale di ore di lavoro dedicate rispetto al totale del tempo di lavoro	4	6	8	10
Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di P.O	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.	n. riunioni con i responsabili (singoli o collegiali)	4	6	8	10
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;	Funzioni di partecipazione alle riunioni di G.C. e C.C. e altri organi collegiali (es. commissione elettorale comunale), sovrintendenza alla redazione dei verbali.	n. assistenza verbali/n. giunte e consigli.	4	6	8	10

Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate	Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura ecc.).	n. contratti rogati, registrati, trascritti e volturati nei termini	4	6	8	10
Altre funzioni attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.	Garanzia dell'ottimale gestione dell'Unità organizzativa assegnata	n. funzioni o servizi svolti (es. RPCT, delegazione trattante, ecc.)	4	6	8	10

**SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALE DEL  
SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2023.**

<b>PARAMETRO DI VALUTAZIONE</b>	<b>inadeguato</b>	<b>Migliorabile</b>	<b>Buono</b>	<b>Ottimo</b>
Collaborazione nelle scelte strategiche nella definizione di obiettivi e degli indirizzi dell'amministrazione.	4	6	8	10
Risoluzione di problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.	4	6	8	10
Collaborazione e confronto con altre Pubbliche Amministrazioni ed Enti istituzionali.	4	6	8	10

Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	4	6	8	10
Disponibilità e supporto per il miglioramento e la semplificazione degli atti amministrativi.	4	6	8	10
TOTALE PUNTEGGIO	.....			

## OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
<b>PROGRAMMA</b>	Statistica e sistemi informativi
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Trasparenza e Pubblicazione dei dati della propria Area.
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>Tiziano Pacchini</b></u>
<b>OBIETTIVO</b>	<p>Denominazione: Trasparenza e Pubblicazione dei dati del proprio settore di competenza</p> <p>Descrizione sintetica dell'obiettivo: L'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare completa attuazione a quanto previsto dal piano prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025 con particolare riguardo della modulistica per appalti ed affidamenti, all'attuazione delle misure di riduzione del rischio e delle iniziative di contratto previste dalla sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza della SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE del PIAO 2023/2025 del Comune di Casale Marittimo. Ogni Responsabile di P.O. deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il responsabile della Corruzione e della Trasparenza per l'attuazione del programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità allegato al PTPC e per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs n.33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016.</p>





**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024**

<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ</b> <b>P = ANDAMENTO PREVISTO</b> <b>E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025**

<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ</b> <b>P = ANDAMENTO PREVISTO</b> <b>E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit. , altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qual.	Tempistica	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto	100%rispetto della tempistica prevista		
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

### OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	<table border="1"><tr><td><i>MISSIONE</i></td><td><i>01</i></td><td><i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></td></tr></table>	<i>MISSIONE</i>	<i>01</i>	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>MISSIONE</i>	<i>01</i>	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		
<b>PROGRAMMA</b>	<b><i>04 Gestione delle entrate tributarie</i></b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Riscossione straordinaria entrate tributarie			
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Tiziano Pacchini</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Riscossione straordinaria entrate tributarie			
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Attività di verifica e di accertamento volta al recupero dell'evasione ed elusione tributaria del Comune di Casale Marittimo, con particolare riferimento alla TARI e all'IMU.			





**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qual.	Validità del Progetto	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

### OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	<i><b>MISSIONE</b></i>	<i><b>01</b></i>	<i><b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></i>
<b>PROGRAMMA</b>	<i><b>03 Gestione economico finanziaria e programmazione</b></i>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Ricognizione puntuale società partecipate e verifica accantonamenti.		
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>Tiziano Pacchini</b></u>		
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Ricognizione puntuale società partecipate e verifica accantonamenti		
	<u>Descrizione sintetica dell'obiettivo:</u> Verifica puntuale delle società partecipate e del loro stato patrimoniale, con eventuale accantonamento in sede di rendiconto, con particolare riferimento alle società in liquidazione.		







**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qual.	Validità del Progetto	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

## OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b><i>Istruzione e diritto allo studio</i></b>
<b>PROGRAMMA</b>	06 Servizi ausiliari all'istruzione		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Affidamento servizio nido comunale.		
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>Tiziano Pacchini</b></u>		
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Affidamento servizio nido comunale.		
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Affidamento servizio nido comunale attraverso procedura ad evidenza pubblica.		



**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI	VALORE	VALORE	NOTE
-------------	------------	-------------	--------------	--------	--------	------

	(qualitat. , quantit., altro)			<b>RILEVAZIONE</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>VERIFICATO</b>	
1	Qual.	Tempistica	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto	100%rispetto della tempistica prevista		
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

### OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	<table border="1"><tr><td><i><b>MISSIONE</b></i></td><td><i><b>01</b></i></td><td><i><b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></i></td></tr></table>	<i><b>MISSIONE</b></i>	<i><b>01</b></i>	<i><b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></i>
<i><b>MISSIONE</b></i>	<i><b>01</b></i>	<i><b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></i>		
<b>PROGRAMMA</b>	08 Statistica e sistemi informativi			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	PNRR – Gestione PA DIGITALE 2026 Missione 1 componente 1 Asse 1			
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>Tiziano Pacchini</b></u>			
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: PNRR – Gestione PA DIGITALE 2026 Missione 1 componente 1 Asse 1 Descrizione sintetica dell'obiettivo: Affidamento dei servizi, monitoraggio e implementazione portale 2026.			







**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qual.	Validità del Progetto	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

### OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	
<b>PROGRAMMA</b>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	PNRR – Gestione linea di finanziamento Riparto delle risorse del fondo di cui al comma 5 dell’articolo 31-bis del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233 – Assunzioni a tempo determinato
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Tiziano Pacchini</b>
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: PNRR – Gestione linea di finanziamento Riparto delle risorse del fondo di cui al comma 5 dell’articolo 31-bis del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233 – Assunzioni a tempo determinato
	Descrizione sintetica dell’obiettivo: Denominazione: PNRR – Gestione linea di finanziamento Riparto delle risorse del fondo di cui al comma 5 dell’articolo 31-bis del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233 – Assunzioni a tempo determinato





**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qual.	Validità del Progetto	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

### OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"><i><b>MISSIONE</b></i></td> <td style="width: 10%;"><i><b>08</b></i></td> <td style="width: 57%;"><i><b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b></i></td> </tr> </table>			<i><b>MISSIONE</b></i>	<i><b>08</b></i>	<i><b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b></i>
<i><b>MISSIONE</b></i>	<i><b>08</b></i>	<i><b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b></i>				
<b>PROGRAMMA</b>	<i><b>01 Urbanistica e assetto del territorio</b></i>					
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Raggiungimento efficacia Piano Operativo					
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Arch. Nicola Dreini</b>					
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Raggiungimento efficacia Piano Operativo					
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Supporto ai professionisti incaricati (studi idraulici e modifiche alle tavole presentate in attuazione delle prescrizioni indicate dalla soprintendenza e dalla Regione Toscana) nella fase di conclusione del procedimento di approvazione del POC, con particolare riferimento alla fase di approvazione del piano da parte della soprintendenza e della Regione Toscana.					





**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2022**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2023**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit. , altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qual.	Validità del Progetto	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

### OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>05 Viabilità e infrastrutture stradali</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Riqualificazione incroci di accesso al paese		
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>Arch. Nicola Dreini</b></u>		
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Riqualificazione incroci di accesso al paese		
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Riqualificazione incroci di accesso al paese (incrocio Tamburello, incrocio La Valle e incrocio Camminata) in attuazione di quanto disposto nel piano annuale e triennale delle opere pubbliche. Sdemanializzazione delle strade provinciali oggetto di intervento e conseguente passaggio di proprietà a favore del Comune di Casale Marittimo.		

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

PROGETTO TRASVERSALE NO (indicare le altre unità organizzative coinvolte):

**ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2023**

<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ</b> <b>P = ANDAMENTO PREVISTO</b> <b>E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2023
1	Affidamento dell'esecuzione delle opere relative riqualificazione incroci di accesso al paese.	20	P													
			E													
2	Esecuzione delle opere relative riqualificazione incroci di accesso al paese.	50	P													
			E													
3	Completamento delle procedura di sdemanializzazione delle strade provinciali oggetto di intervento e conseguente passaggio di proprietà a favore del Comune di Casale Marittimo.	30	P													
			E													

**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2023**

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO																
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024**

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO																
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
---	------------	-------------	-----------------------------	---------------------	----------------------	------

1	Qual.	Validità del Progetto	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

Content area for the report
-----------------------------

## OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
<b>PROGRAMMA</b>	Statistica e sistemi informativi
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Trasparenza e Pubblicazione dei dati della propria Area.
<b>RESPONSABILE</b>	<u>Arch. Nicola Dreini</u>
<b>OBIETTIVO</b>	<p>Denominazione: Trasparenza e Pubblicazione dei dati del proprio settore di competenza</p> <p>Descrizione sintetica dell'obiettivo: L'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare completa attuazione a quanto previsto dal piano prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023 con particolare riguardo della modulistica per appalti ed affidamenti, all'attuazione delle misure di riduzione del rischio e delle iniziative di contratto previste dal PTPC del Comune di Casale Marittimo. Ogni Responsabile di P.O. deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il responsabile della Corruzione e della Trasparenza per l'attuazione del programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità allegato al PTPC e per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs n.33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016.</p>





**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI	VALORE	VALORE	NOTE
-------------	------------	-------------	--------------	--------	--------	------

	(qualitat. , quantit., altro)			<b>RILEVAZIONE</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>VERIFICATO</b>	
1	Qual.	Tempistica	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto	100%rispetto della tempistica prevista		
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

Esercizio	Capitolo	Stanzionato	Impegnato	Note

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

## OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	
<b>PROGRAMMA</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	PNRR M4C1I1.1: “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia, e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>Arch. Nicola Dreini</b></u>
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: PNRR M4C1I1.1: “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia, e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”
	Descrizione sintetica dell’obiettivo: Realizzazione di nuovo asilo nido. Aggiudicazione lavori





**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qual.	Validità del Progetto	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

## OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	
<b>PROGRAMMA</b>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Contributi regionali per l'impiantistica sportiva 2022. Area ludica "Lo sport per tutti".
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Arch. Nicola Dreini</b>
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Contributi regionali per l'impiantistica sportiva 2022. Area ludica "Lo sport per tutti". Descrizione sintetica dell'obiettivo:





**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2022**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2023**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qual.	Validità del Progetto	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

### OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	
<b>PROGRAMMA</b>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Gestione interna del trasporto scolastico ed analisi dell'eventuale possibilità di esternalizzazione dello stesso.
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Arch. Nicola Dreini</b>
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Gestione interna del trasporto scolastico ed analisi dell'eventuale possibilità di esternalizzazione dello stesso. Descrizione sintetica dell'obiettivo:



**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2024**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2024
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025**

PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
			P	E												
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit. , altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qual.	Validità del Progetto	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--