

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	Inclusione sociale
OBIETTIVO STRATEGICO	<u>Qualità della vita:</u> inclusione sociale e sicurezza
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Inclusione sociale e sicurezza
VALORE PUBBLICO	Benessere Socio- Ambientale e Sicurezza/Benessere Socio- Economico
RESPONSABILE	Dott. Davide Cerri
	Denominazione: Liberazione del Condominio Bellavista – Concludere l’accompagnamento delle famiglie fragili trasferite in strutture temporanee di accoglienza. Rendicontare trasferimento risorse alla Regione Toscana e al MIMIT. Descrizione sintetica dell’obiettivo: A fine 2025 le famiglie ancora in carico al Comune erano 4 per complessive n.28 persone di cui 14 minori. Va concluso l’accompagnamento delle famiglie in uscita dal Comune ed al termine occorre rendicontare le spese sostenute alla Regione ed al MIMIT che hanno erogato specifici finanziamenti all’A.C.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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):

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO																
1	Accompagnamento delle famiglie ancora in carico all'uscita del progetto di trasferimento dal Condominio Bellavista		P	X	X	X	X	X	X							
			E													
2	Rendicontazione alla Regione Toscana del progetto di ricollocazione condominio Bellavista		P							X	X	X	X	X	X	
			E													
3	Rendicontazione al MIMIT del progetto < <i>Finanziamento di politiche di emergenza abitativa</i> >		P							X	X	X	X	X	X	
			E													
4			P													
			E													

COPIONE CARTACEO DI ORIGINALE DIGITALE
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

è stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Qualitativo.	Rispetto dei tempi previsti	Rispetto dei tempi previsti	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	Qualità della vita: scuola, giovani, sport e tempo libero
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	<u>Procedura per l'affidamento</u> del Servizio di Trasporto Scolastico
VALORE PUBBLICO	Benessere Socio- Educativo e Benessere Socio- Culturale
RESPONSABILE	Dott. Davide Cerri
	Denominazione: Gara Trasporto Scolastico Descrizione sintetica dell'obiettivo: Il precedente contratto (Rep. 10/2024) va in scadenza il 30/06/2025 con possibilità di proroga tecnica per un ulteriore semestre. Pertanto nel corso del 2026 va predisposto un nuovo capitolato che recepisca i nuovi CAM e vanno modificate molte parti in quanto ormai superate, trattandosi di atti anteriori al 2019. Si reputa opportuno iniziare lo studio della gara dal mese di marzo, appena terminata la procedura di appalto relativa all'approvvigionamento delle derrate comunali per la cucina centralizzata. Ci si avvarrà della proroga tecnica di sei mesi data la complessità della gara, per approvare la determina a contrarre prevedibilmente a settembre/ottobre e uscire con la gara tramite la SUA della Provincia di Pisa nell'autunno.

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):

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

	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	2026
1	Acquisizione dati e studio del nuovo capitolato		P		X	X	X									
			E													
2	Predisposizione del capitolato e dei percorsi		P					X	X							
			E													
3	Approvazione determina a contrarre		P								X	X				
			E													
4	Proroga tecnica		P						X	X	X	X	X	X	X	
			E													
5	Procedure di Gara											X	X	X		
6	Affidamento del Servizio COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.															X

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	Quant.	Affidamento del servizio	Avvio gest. della procedura di gara	Documentale	Novembre 2026		

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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
D	Grazia Marconcini	X				
C	Monica Visconti	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione digitale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Dott. Davide Cerri
OBIETTIVO	Denominazione: Rispetto dei tempi di pagamento
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

PROGETTO TRASVERSALE S I (indicare le altre unità organizzative coinvolte): tutti i Settori dell'Ente

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Gestione attenta della fattura comprensiva di tutti gli elementi necessari per la sua accettazione e sospensione dei termini in caso di anomalie	50	P													
			E													
2	Corretta accettazione o rifiuto della fattura	20	P													
			E													
3	Processo di liquidazione ottimizzato nel rispetto dei tempi di pagamento	30	P													
			E													

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027																
	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	2027
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028																
	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	2028
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	Quantitativo	Tempo medio di pagamento	Efficacia ed efficienza del servizio	Documentale			
2	Quantitativo	Tempo medio di ritardo	Efficacia ed efficienza del servizio	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione digitale/Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione digitale/Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Dott. Davide Cerri
OBIETTIVO	Denominazione: Formazione e capitale umano
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: sviluppo di un programma formativo, per tutto il personale coinvolto nel proprio Settore, sulle tematiche del piano di formazione e ulteriori materie necessarie a sviluppare in tutto il personale adeguate competenze tecniche, tra cui quelle di accrescimento individuale e organizzativo in materia digitale ed in tema comportamentale.

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

PROGETTO TRASVERSALE S I (indicare le altre unità organizzative coinvolte): tutti i Settori dell'Ente

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															
	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
1	Pianificazione dei corsi di formazione	50	P												
			E												
2	Svolgimento	20	P												
			E												
3	Report finale delle ore di formazione svolte da tutto il personale, compreso il personale di E.Q.	30	P												
			E												

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027																
	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	2027
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028																
	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	2028
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	Quantitativo	Almeno 24 ore annue di formazione	Efficacia ed efficienza	Documentale			
2	Qualitativo	Materie utili allo sviluppo delle competenze tecniche/digitali e comportamentali	Efficacia ed efficienza	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO
--

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Innovazione digitale, trasparenza e Anticorruzione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Dott.ssa Alessandra Biondi
OBIETTIVO	Denominazione: Aggiornamento Regolamento di Economato
	Aggiornamento del Regolamento di Economato tenendo in considerazione i suggerimenti forniti dall'Organo di revisione e dalle recenti Delibere della Corte dei Conti in tema di resa del conto.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

PROGETTO TRASVERSALE N O (indicare le altre unità organizzative coinvolte):

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																	
	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	2026	
1	Raccolta suggerimenti di modifica sulla base dell'organizzazione interna del servizio e individuazione delle novità normative fornite dalla Corte	50	P														
			E														
2	Aggiornamento del Regolamento vigente	20	P														
			E														
3	Delibera di approvazione in Consiglio Comunale	30	P														
			E														

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
	P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO															
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2028
	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.	Modalità di svolgimento del servizio	Come si svolge il servizio	Documentale			
2	Quant.	Aggiornamento normativo	Efficacia ed efficienza del servizio	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Contenimento dell'evasione tributaria
VALORE PUBBLICO	Rafforzamento della capacità amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Dott.ssa Alessandra Biondi
OBIETTIVO	Denominazione: Lotta all'evasione tributaria Descrizione sintetica dell'obiettivo: TARI: L'obiettivo riguarda l'impostazione dell'attività accertativa dell'evasione relativa al Tributo sui Rifiuti (TARI), focalizzando in particolare l'attività di controllo/incrocio dati ai fini dell'individuazione dell'evasione tributaria sulle attività ricettive di tipo non professionale. L'obiettivo comprende anche l'integrazione al Regolamento Tari per disciplinare l'applicazione del tributo alle fattispecie delle locazioni turistiche svolte in via non professionale, con approvazione in Consiglio Comunale delle modifiche regolamentari. IMU: Relativamente all'IMU, a seguito dell'approvazione del nuovo POC Comunale, inserimento nella banca dati tributaria di tutte le nuove aree fabbricabili censite a seguito dell'attività di sovrapposizione rispetto al previgente strumento. Aggiornamento necessario al fine della elaborazione degli accertamenti tributari dell'evasione. ADESIONE ALLA ROTTAMAZIONE QUINQUIES: predisposizione degli atti e delle procedure necessarie all'attivazione della procedura della rottamazione quinquies, presso ADER, al fine di attivare ogni iniziativa utile alla riscossione dei crediti afferenti le entrate locali consegnati al Concessionario ADER.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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):

PERSONALE DI SETTORE COINVOLTO: Migliacci, Peccioli, De Felice, Mugnai

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
P = ANDAMENTO PREVISTO	E = ANDAMENTO VERIFICATO															
1	Recupero evasione TARI/IMU	30	P													
			E													
2	Approvazione delle integrazioni regolamentari sulle locazioni turistiche in materia di Tari.	50	P													
			E													
3	Approvazione ed attivazione della procedura della Rottamazione Quinquies.	20	P													
			E													

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO M = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO V = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
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	Documentale			
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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione digitale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Dott.ssa Alessandra Biondi
OBIETTIVO	Denominazione: Rispetto dei tempi di pagamento
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

PROGETTO TRASVERSALE S I (indicare le altre unità organizzative coinvolte): tutti i Settori dell'Ente

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Gestione attenta della fattura comprensiva di tutti gli elementi necessari per la sua accettazione e sospensione dei termini in caso di anomalie	50	P													
			E													
2	Corretta accettazione o rifiuto della fattura	20	P													
			E													
3	Processo di liquidazione ottimizzato nel rispetto dei tempi di pagamento	30	P													
			E													

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027																
	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	2027
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028																
	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	2028
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	Quantitativo	Tempo medio di pagamento	Efficacia ed efficienza del servizio	Documentale			
2	Quantitativo	Tempo medio di ritardo	Efficacia ed efficienza del servizio	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione digitale/Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione digitale/Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Dott. Biondi Alessandra
OBIETTIVO	Denominazione: Formazione e capitale umano
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: sviluppo di un programma formativo, per tutto il personale coinvolto nel proprio Settore, sulle tematiche del piano di formazione e ulteriori materie necessarie a sviluppare in tutto il personale adeguate competenze tecniche, tra cui quelle di accrescimento individuale e organizzativo in materia digitale ed in tema comportamentale.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

PROGETTO TRASVERSALE S I (indicare le altre unità organizzative coinvolte): tutti i Settori dell'Ente

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															
	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
1	Pianificazione dei corsi di formazione	50	P												
			E												
2	Svolgimento	20	P												
			E												
3	Report finale delle ore di formazione svolte da tutto il personale, compreso il personale di E.Q.	30	P												
			E												

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027																
	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	2027
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028																
	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	2028
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	Quantitativo	Almeno 40 ore annue di formazione	Efficacia ed efficienza	Documentale			
2	Qualitativo	Materie utili allo sviluppo delle competenze tecniche/digitali e comportamentali	Efficacia ed efficienza	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Assetto territorio-edilizia abitativa
OBIETTIVO STRATEGICO	Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Sviluppo del Territorio
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Piano Operativo
VALORE PUBBLICO	Benessere Socio- Ambientale e Sicurezza
RESPONSABILE	Arch. Andrea Tognoni
OBIETTIVO	Variante Piano Operativo
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: A seguito delle prime esperienze applicative del POC, approvato nel Luglio 2025, sulla base di alcune segnalazioni di professionisti ed operatori economici, nonché dell' Amministrazione comunale, si rende necessario apportare alcune modifiche e adeguanti al quadro normativo del richiamato strumento di pianificazione urbanistica, allo scopo principalmente, di favorire il recupero del patrimonio edilizio esistente e salvaguardare la vocazione commerciale e di servizio nonché il decoro urbano delle principali vie e piazze pubbliche. A tal riguardo l'ufficio chiamato ad operare in tal senso, dovrà predisporre la proposta di variante ai sensi dell'art. 30 della L.R. 65/2014, apportando modifiche e integrazioni ad alcuni articoli delle Norme Tecniche di Attuazione allegate al POC e dunque procedere allo svolgimento delle seguenti attività: - Redazione proposta di variante; - Condivisione della proposta di variante con l'Amministrazione comunale; - Attivazione del procedimento di assoggettabilità a VAS ai sensi della L.R. 10/2010; - Portare a conoscenza la IV Commissione Consiliare della variante; - Predisposizione della proposta di delibera di C.C. di adozione della variante; - Gestione dei procedimenti previsti per legge per giungere all'approvazione e all'efficacia della variante (pubblicazioni sul BURT, invio degli atti agli enti sovraordinati, attivazione forme di partecipazione per la presentazione di eventuali osservazioni). COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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):

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																
	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	2026
1	Attività di studio degli argomenti da assoggettare a variante ed elaborazione bozza di variante da condividere con l' Amministrazione		P													
			E													
2	Stesura definitiva della variante, attivazione del procedimento di assoggettabilità a VAS e illustrazione della variante alla IV Commissione Consiliare		P													
			E													
3	Proposta di Delibera di Consiglio Comunale di adozione della variante e inizio procedimento per giungere all'approvazione e all'efficacia della variante		P													
			E													
4	Approvazione definitiva della variante e pubblicazione sul BURT che ne sancisce l'efficacia		P													
			E													

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

	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	2027
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

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	2028
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Qual.	Le caratteristiche della programmazione territoriale	Effettiva utilità e coerenza	Documentale			
2	Quant.	n. iniziative attivate	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	Urbanistica e assetto del territorio /Ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Sviluppo del Territorio
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Avviso PNRR Risorse in Comune
VALORE PUBBLICO	Benessere Socio- Ambientale e Sicurezza
RESPONSABILE	Dott. Arch. Andrea Tognoni
OBIETTIVO	Gestione del finanziamento nell'ambito dell'avviso a valere sul PNRR "Risorse in Comune" Descrizione sintetica dell'obiettivo: in qualità di responsabile unico del procedimento "Avviso Risorse in Comune" a valere sul PNRR, promosso dal dipartimento della funzione pubblica, rivolto allo sviluppo della capacità nella pianificazione organizzativa e formazione strategica della forza lavoro, si rende necessario gestire il finanziamento assegnato nel rispetto delle tempistiche previste nel bando, pena la perdita del finanziamento stesso, attraverso lo svolgimento delle attività di seguito specificate: - Acquisizione del CUP attraverso l'applicativo "Sistema CUP" del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE) e relativa comunicazione all'interno del portale del Lavoro Pubblico; - Svolgimento degli adempimenti amministrativo-contabili per l'acquisto sul portale MEPA di beni e servizi tra quelli elencati nelle 9 categorie merceologiche individuate all'art. 7 del citato avviso, sulla base delle priorità manifestate dall' Amministrazione e delle richieste avanzate dagli uffici: - determine di impegno per l'affidamento diretto ai vari operatori economici per l'acquisto di beni e attrezzature mediante trattativa diretta sul MEPA, - determine di liquidazione complete di certificazione di regolare fornitura); - Rendicontazione sulla piattaforma REGIS della Ragioneria dello Stato del costo reale delle spese sostenute per l'acquisto di beni e servizi, previo caricamento dei giustificativi di spesa e delle attestazioni nel rispetto delle procedure PNRR. COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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):

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
P	E															
1	Ricognizione delle richieste degli uffici e delle priorità assegnate dall'Amministrazione e acquisizione del CUP		P													
			E													
2	Ordini dei materiali e delle attrezzature sul MEPA, determine di affidamento diretto di acquisto di beni e attrezzature con relativa acquisizione dei CIG		P													
			E													
3	Determine di liquidazione dei beni ed attrezzature di cui gli affidamenti effettuati con relativa certificazione della corretta fornitura		P													
			E													
4	Rendicontazione tecnico contabile sulla piattaforma REGIS		P													
			E													

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
	P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO															
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028																
	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	2028
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.	Aggiornamenti	Regolamentazione delle localizzazioni	Documentale			

Copia cartacea di originale digitale
e stampata in formato PDF su carta bianca A4
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

2	Quant.	Aggiornamento dell'elaborato di piano	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione digitale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Arch. Andrea Tognoni
OBIETTIVO	Denominazione: Rispetto dei tempi di pagamento
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

PROGETTO TRASVERSALE S I (indicare le altre unità organizzative coinvolte): tutti i Settori dell'Ente

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Gestione attenta della fattura comprensiva di tutti gli elementi necessari per la sua accettazione e sospensione dei termini in caso di anomalie	50	P													
			E													
2	Corretta accettazione o rifiuto della fattura	20	P													
			E													
3	Processo di liquidazione ottimizzato nel rispetto dei tempi di pagamento	30	P													
			E													

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
	P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO															
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2028
	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	Quantitativo	Tempo medio di pagamento	Efficacia ed efficienza del servizio	Documentale			
2	Quantitativo	Tempo medio di ritardo	Efficacia ed efficienza del servizio	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione digitale/Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione digitale/Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Arch. Andrea Tognoni
OBIETTIVO	Denominazione: Formazione e capitale umano
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: sviluppo di un programma formativo, per tutto il personale coinvolto nel proprio Settore, sulle tematiche del piano di formazione e ulteriori materie necessarie a sviluppare in tutto il personale adeguate competenze tecniche, tra cui quelle di accrescimento individuale e organizzativo in materia digitale ed in tema comportamentale.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

PROGETTO TRASVERSALE S I (indicare le altre unità organizzative coinvolte): tutti i Settori dell'Ente

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															
	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
1	Pianificazione dei corsi di formazione	50	P												
			E												
2	Svolgimento	20	P												
			E												
3	Report finale delle ore di formazione svolte da tutto il personale, compreso il personale di E.Q.	30	P												
			E												

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
	P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO															
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2028
	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	Quantitativo	Almeno 40 ore annue di formazione	Efficacia ed efficienza	Documentale			
2	Qualitativo	Materie utili allo sviluppo delle competenze tecniche/digitali e comportamentali	Efficacia ed efficienza	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Istituzione del Servizio di Controllo Autotrasporto
OBIETTIVO STRATEGICO	Start-up del Servizio Autotrasporto, formazione del personale, acquisto strumentazione e attività di polizia stradale.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Sicurezza e legalità
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
VALORE PUBBLICO	Benessere Socio- Ambientale e Sicurezza
RESPONSABILE	Dott. Samuele Belli
OBIETTIVO	Avviare ex novo un programma di verifiche mirate sui mezzi pesanti e il trasporto merci.
	Descrizione sintetica dell’obiettivo: L’obiettivo prevede la formazione del personale e l’attivazione di posti di controllo dedicati al rispetto dei tempi di guida e di riposo (cronotachigrafo), alla regolarità dei documenti di trasporto e all’efficienza tecnica dei veicoli.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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):

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
P	E															
P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO																
1	Formazione Specialistica: Garantire un piano di addestramento specifico sulla normativa dell'autotrasporto nazionale e internazionale, necessario per rendere operativo il nuovo filone di controllo precedentemente non esercitato.	40	P													
			E													
2	Attuazione sul territorio di posti di controllo mezzi pesanti.	50	P													
			E													
3	Rendicontazione statistica delle attività svolte.	10	P													
			E													

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027												
PIANO DELLE ATTIVITÀ										(1) % Realizz		
P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO										Prog./Eff.		
										Gennaio		
										Febbraio		
										Marzo		
										Aprile		
										Maggio		
										Giugno		
										Luglio		
										Agosto		
										Settembre		
										Ottobre		
										Novembre		
										Dicembre		
										2027		
1												
2												
3												

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028												
PIANO DELLE ATTIVITÀ										(1) % Realizz		
P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO										Prog./Eff.		
										Gennaio		
										Febbraio		
										Marzo		
										Aprile		
										Maggio		
										Giugno		
										Luglio		
										Agosto		
										Settembre		
										Ottobre		
										Novembre		
										Dicembre		
										2028		
1												
2												
3												

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	Documentale			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Potenziamento del Presidio del Territorio
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare servizi di pattugliamento appiedato e veicolare con presenza sistematica in Piazza Garibaldi e lungo Corso Giacomo Matteotti.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Sicurezza e legalità
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
VALORE PUBBLICO	Benessere Socio- Ambientale e Sicurezza
RESPONSABILE	Dott. Samuele Belli
OBIETTIVO	Presidio Centro Storico
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Implementare servizi di pattugliamento appiedato e veicolare con presenza sistematica in Piazza Garibaldi e lungo Corso Giacomo Matteotti. Il presidio sarà garantito nei giorni di maggiore afflusso e nelle fasce orarie di punta, per contrastare il disturbo della quiete pubblica, garantire il decoro urbano e aumentare la sicurezza di residenti e commercianti.

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):

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

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
1	Ottimizzazione delle Risorse Umane: Riorganizzare i turni in base alle necessità del territorio emerse nel 2026, garantendo la copertura dei servizi essenziali e degli eventi straordinari, ottimizzando la forza lavoro disponibile.	30	P												
			E												
2	Presidio Centro Storico con servizi di pattugliamento effettuati in Piazza Garibaldi e Corso Matteotti.	60	P												
			E												
3	Rendicontazione delle attività svolte e statistica delle sanzioni.	10	P												
			E												

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027												
PIANO DELLE ATTIVITÀ										(1) % Realizz		
P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO										Prog./Eff.		
										Gennaio		
										Febbraio		
										Marzo		
										Aprile		
										Maggio		
										Giugno		
										Luglio		
										Agosto		
										Settembre		
										Ottobre		
										Novembre		
										Dicembre		
										2027		
1												
2												
3												

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028												
PIANO DELLE ATTIVITÀ										(1) % Realizz		
P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO										Prog./Eff.		
										Gennaio		
										Febbraio		
										Marzo		
										Aprile		
										Maggio		
										Giugno		
										Luglio		
										Agosto		
										Settembre		
										Ottobre		
										Novembre		
										Dicembre		
										2028		
1												
2												
3												

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	Documentale			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO	

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione digitale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Dott. Samuele Belli
OBIETTIVO	Denominazione: Rispetto dei tempi di pagamento
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

PROGETTO TRASVERSALE S I (indicare le altre unità organizzative coinvolte): tutti i Settori dell'Ente

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Gestione attenta della fattura comprensiva di tutti gli elementi necessari per la sua accettazione e sospensione dei termini in caso di anomalie	50	P													
			E													
2	Corretta accettazione o rifiuto della fattura	20	P													
			E													
3	Processo di liquidazione ottimizzato nel rispetto dei tempi di pagamento	30	P													
			E													

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
	P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO															
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2028
	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	Quantitativo	Tempo medio di pagamento	Efficacia ed efficienza del servizio	Documentale			
2	Quantitativo	Tempo medio di ritardo	Efficacia ed efficienza del servizio	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione digitale/Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione digitale/Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Dott. Samuele Belli
OBIETTIVO	Denominazione: Formazione e capitale umano
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: sviluppo di un programma formativo, per tutto il personale coinvolto nel proprio Settore, sulle tematiche del piano di formazione e ulteriori materie necessarie a sviluppare in tutto il personale adeguate competenze tecniche, tra cui quelle di accrescimento individuale e organizzativo in materia digitale ed in tema comportamentale.

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

PROGETTO TRASVERSALE S I (indicare le altre unità organizzative coinvolte): tutti i Settori dell'Ente

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															
	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
1	Pianificazione dei corsi di formazione	50	P												
			E												
2	Svolgimento	20	P												
			E												
3	Report finale delle ore di formazione svolte da tutto il personale, compreso il personale di E.Q.	30	P												
			E												

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
	P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO															
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2028
	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	Quantitativo	Almeno 40 ore annue di formazione	Efficacia ed efficienza	Documentale			
2	Qualitativo	Materie utili allo sviluppo delle competenze tecniche/digitali e comportamentali	Efficacia ed efficienza	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Tutela territorio e dell'Ambiente
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Migliorare la fruibilità del verde pubblico
RESPONSABILE	<u>Arch. Andrea Giannelli</u>
OBIETTIVO	Denominazione: Servizio verde pubblico
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Predispensione elaborati tecnici per la gestione del verde pubblico comunale ed esecuzione del servizio finalizzati ad un migliore qualità del territorio.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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):

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															
	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
															2026
1	Predisposizione elaborati per la gestione del verde pubblico comunale	30	P												
			E												
2	Determina a contrarre espletamento gara, aggiudicazione e stipula contratto del verde pubblico	40	P												
			E												
3	Esecuzione servizio	30	P												
			E												

		PIANO DELLE ATTIVITÀ														(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO																														
1			P																											
			E																											
2			P																											
			E																											
3			P																											
			E																											
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028																														
		PIANO DELLE ATTIVITÀ														(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2028
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			

Copia in 887 copie di questo documento
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
D	Arch. Giani Chiara	X				
D	Geom. Brogi Michele	X				
C	Geom. Anniti Simona	X				
B	Sig. Nocchi Roberto	X				
B	Sig. Rinaldi Matteo	X				
B	Sig. Tacchetti Massimo	X				
B	Sig. Cionini Patrizio	X				
B	Sig. Liberto Giovanni	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE				
Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Migliori infrastrutture
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Riqualificazione spazio pubblico in Via Verne Le Melorie
RESPONSABILE	<u>Arch. Andrea Giannelli</u>
OBIETTIVO	Denominazione: Riqualificazione spazio pubblico in Via Verne Le Melorie
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Redazione e approvazione PFTE e redazione Progetto Esecutivo dello spazio pubblico posto in loc. Le Melorie Via Verbe

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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):

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026																	
	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	2026	
1	Predisposizione PFTE	30	P														
			E														
2	Approvazione PFTE	20	P														
			E														
3	Redazione Progetto Esecutivo	50	P														
			E														

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO M = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
			P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M
1			P	M												
2			P	M												
3			P	M												

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO M = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2028
			P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M	P	M
1			P	M												
2			P	M												
3			P	M												

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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
D	Geom. Michele Brogi	X				
D	Arch. Chiara Giani	X				
D	Arch Junior Ilaria Novi	X				
C	Geom. Simona Anniti	X				
C	Sig.ra Angelina Cutrara	X				
C	Sig.ra Mariangela Silveri		X			

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE				
Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione digitale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Arch. Andrea Giannelli
OBIETTIVO	Denominazione: Rispetto dei tempi di pagamento
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

PROGETTO TRASVERSALE S I (indicare le altre unità organizzative coinvolte): tutti i Settori dell'Ente

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2026
1	Gestione attenta della fattura comprensiva di tutti gli elementi necessari per la sua accettazione e sospensione dei termini in caso di anomalie	50	P													
			E													
2	Corretta accettazione o rifiuto della fattura	20	P													
			E													
3	Processo di liquidazione ottimizzato nel rispetto dei tempi di pagamento	30	P													
			E													

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
	P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO															
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2028
	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	Quantitativo	Tempo medio di pagamento	Efficacia ed efficienza del servizio	Documentale			
2	Quantitativo	Tempo medio di ritardo	Efficacia ed efficienza del servizio	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione digitale/Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Amministrazione digitale/Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	<u>Rafforzamento della capacità</u> amministrativa e delle Performance dell'Ente, Benessere Organizzativo, Accountability
RESPONSABILE	Arch. Andrea Giannelli
OBIETTIVO	Denominazione: Formazione e capitale umano
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: sviluppo di un programma formativo, per tutto il personale coinvolto nel proprio Settore, sulle tematiche del piano di formazione e ulteriori materie necessarie a sviluppare in tutto il personale adeguate competenze tecniche, tra cui quelle di accrescimento individuale e organizzativo in materia digitale ed in tema comportamentale.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 07/08/2026 da Michela Nardi.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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

PROGETTO TRASVERSALE S I (indicare le altre unità organizzative coinvolte): tutti i Settori dell'Ente

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2026															
	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
1	Pianificazione dei corsi di formazione	50	P												
			E												
2	Svolgimento	20	P												
			E												
3	Report finale delle ore di formazione svolte da tutto il personale, compreso il personale di E.Q.	30	P												
			E												

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2027

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2027
	P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO															
1			P													
			E													
2			P													
			E													
3			P													
			E													

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2028

PIANO DELLE ATTIVITÀ		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2028
	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	Quantitativo	Almeno 40 ore annue di formazione	Efficacia ed efficienza	Documentale			
2	Qualitativo	Materie utili allo sviluppo delle competenze tecniche/digitali e comportamentali	Efficacia ed efficienza	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				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: come da PEG 2026/2028 assegnato
--