

**Area Servizi Demografici**  
**Responsabile: Cristina Cavicchi**

OBIETTIVO N. 1	REFERENDUM COSTITUZIONALE 2020	PESO COMPLESSIVO
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Referendum popolare per l'approvazione del testo della legge costituzionale concernente "Modifiche agli articoli 56, 57 e 59 della Costituzione in materia di riduzione del numero dei parlamentari"	
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Organizzazione dell'Ufficio Elettorale Comunale e gestione di tutti gli adempimenti previsti per il corretto e puntuale svolgimento della consultazione elettorale, garantendo nel contempo il lavoro ordinario dell'ufficio servizi demografici.	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Costituzione ufficio elettorale comunale Revisione straordinaria delle liste elettorali Individuazione ed assegnazione spazi propaganda Organizzazione seggi elettorali Raccolta dati scrutini e successiva trasmissione Organizzazione consegna plichi e materiale elettorali al Tribunale/Prefettura. Predisposizione rendiconto delle spese sostenute (entro quattro mesi dalla data della votazione)	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Attuazione puntuale di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa e circolari ministeriali in materia.	
<b>RISORSE UMANE</b>	Cavicchi Cristina Cat. D – Responsabile Ufficio Elettorale Pinto David Cat. C – Istruttore Giansante Patrizia Cat. B – Collaboratore amministrativo	

OBIETTIVO N. 2	REVISIONE E SEMPLIFICAZIONE PROCEDIMENTI IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA	PESO COMPLESSIVO
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Revisione e semplificazione di alcuni procedimenti in materia di Polizia Mortuaria, in particolare per il rilascio delle autorizzazioni al trasporto e/o cremazione e contratti di concessione loculi ed ossari	35
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Perseguire la semplificazione e l'innovazione digitale per la gestione dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni al trasporto e/o cremazione e contratti di concessione loculi ed ossari, al fine di un miglioramento del servizio per l'utenza e tempestività nel rilascio delle autorizzazioni anche in via telematica	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Attività principali: 1. Revisione della modulistica in materia di richiesta di autorizzazione al trasporto e/o cremazione; 2. Semplificazione dei procedimenti con possibilità di ricezione delle istanze da parte delle imprese di onoranze funebri o dei familiari con rilascio delle autorizzazioni nella forma di documento informatico 3. Pubblicazione della modulistica sul sito web istituzionale dell'ente 4. Revisione procedimento dei contratti di concessione cimiteriale con previsione di formazione dell'atto nella forma di documento informatico	

	Tempi di realizzazione: giugno-dicembre 2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Numero moduli informatizzati e revisione del procedimento con nota entro il 31-12-2020	

*Area Territorio e Sviluppo*

*Responsabile: Aldrovandi Alessandro*

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>progetto riqualificazione diffusa San Giacomo (punti luce nuovi, marciapiedi, parcheggio, arredi urbani)</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Redarre progetto di riqualificazione urbana diffusa nel paese di San Giacomo, in accordo alle indicazioni della giunta. Nello specifico: individuare nuovi punti luce, manutenzione straordinaria marciapiedi, manutenzione straordinaria giardino pubblico.	35
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Avere un quadro di spesa per ogni singolo intervento per poter programmare gli interventi.	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	1. Confronto con la giunta sugli interventi puntuali da progettare 2. valutazione della fattibilità tecnico/economica e computo metrico degli interventi  Tempi di realizzazione: novembre 2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Presentazione in giunta del progetto preliminare	

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>progetto guard rail</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Al fine di avere un quadro preciso delle necessità di messa in sicurezza della viabilità comunale, si richiede di fare una verifica sullo stato esistente dei guard rail e di individuare priorità di intervento e costi relativi.	35
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Avere un quadro generale della situazione e un ipotesi di intervento e di relativa spesa da programmare negli anni.	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	1. Confronto con la giunta sulle priorità da individuare 2. Fornire una scheda con ordini di priorità e relativi computi metrici  Tempi di realizzazione: dicembre 2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Inoltro delle schede entro il mese di dicembre	

*Area Sicurezza e Vigilanza*

*Responsabile: Gabriele Gerbi*

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Gestione emergenza covid19</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Coordinare con il Sindaco i rapporti con gli enti e gli organi deputato alla gestione dell'emergenza covid19 (prefettura, asl, protezione civile, volontariato) e effettuare i controlli di rispetto delle norme straordinarie da parte di cittadini e imprese.	70
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Avere un controllo e un aggiornamento costante sulla gestione dell'emergenza all'interno del Comune.	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Tempi di realizzazione: fine pandemia (per anno 2020 massimo dicembre 2020)	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Relazione da sottoporre alla Giunta entro dicembre con i dati di raffronto dell'ultimo triennio	

*Area Economico Finanziaria*

*Responsabile: Denise Antonelli*

OBIETTIVO N. 1	GESTIONE IN FASE EMERGENZIALE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Garantire il rispetto di tutte le scadenze di bilancio e accessorie, in condizione emergenziale da COVID-19 e di organico ridotto con individuazione processo di ristrutturazione e riorganizzazione delle attività e dei processi all'interno dell'area che prevedono anche sviluppi riorganizzativi volti alla riduzione dei tempi dei singoli procedimenti.	35
RISULTATI ATTESI	Riorganizzazione dell'area per far fronte alla duplice emergenza da COVID-19 e di riduzione organico	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Confronto mensile con i dipendenti sulle singole scadenze, obiettivi e fasi;</li><li>2. Confronto con il personale per processo di riverifica dei carichi, procedimenti e compiti di ufficio;</li><li>3. Riorganizzazione dei procedimenti e dei carichi di lavoro</li></ol> Tempi di realizzazione: a tutto il 31.12.2021	
INDICATORI DI RISULTATO	Relazione sulla riorganizzazione adottata entro il 31.12.2020	

OBIETTIVO N. 2	TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Garantire tempi medi di pagamento entro i 30 gg per evitare la sanzione dell'accantonamento a Fondo di Garanzia. Alimentazione corretta PCC e controllo/monitoraggio stock del debito	35
RISULTATI ATTESI	Pagamento entro 30 gg data protocollo	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifica quotidiana delle fatture e relativi elementi necessari;</li><li>2. Passaggio alle aree per ripartizione fatture;</li><li>3. Scarico in contabilità;</li><li>4. Pagamento settimanale delle liquidazione e mandate diretti</li><li>5. Monitoraggio costante tempi medi</li></ol> Tempi di realizzazione: a tutto il 31.12.2021	
INDICATORI DI RISULTATO	Non accantonamento dal fondo di garanzia	

*Tutte le Aree*  
(obiettivi procrastinati al 2021)

OBIETTIVO Strategico L.190/12	Incarichi esterni : aggiornamento situazioni Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Verifica, raccolta e pubblicazione delle attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	15
RISULTATI ATTESI	Applicazione al 100% dell'art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/200	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	4. Raccolta dichiarazioni da parte dei collaboratori e consulenti; 5. Verifica presenza sul sito delle dichiarazioni di verifica da parte del RdP; 6. Pubblicazione esiti nella sezione Amministrazione trasparente  Tempi di realizzazione: a tutto il 31.12.2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Percentuale di attestazioni e verifiche sul totale degli incarichi per Area	

OBIETTIVO inter AREA	LAVORO AGILE 2020; POLA 2021	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività propedeutiche per l'adozione del POLA a gennaio 2021	15
RISULTATI ATTESI	Monitoraggio con l'individuazione dei dati sulle attività gestibili tramite lavoro agile e numero dei dipendenti potenzialmente interessati al fine di consentire l'adozione del POLA nei tempi previsti	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	6. Predisposizione modello per il monitoraggio delle attività smart; 7. Compilazione da parte dei Responsabili di AREA; 8. Riepilogo finale e relazione epr OOSS e Giunta;  Tempi di realizzazione: a tutto il 31.12.2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Raccolta dati e compilazione monitoraggio entro il 15 dicembre 2020	