

A photograph of a modern, multi-story building with a light-colored facade and large windows. In the foreground, there are several large, colorful pillars (yellow, red, and blue) that form a sort of entrance or walkway. The sky is clear and blue. The text 'Comune di Scandicci Obiettivi Performance 2024' is overlaid in the center of the image.

**Comune di Scandicci
Obiettivi Performance 2024**

“OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024” E “ATTIVITÀ STANDARD 2024”

INDICE

“OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024”

SETTORE 1 – Servizi alla persona - Dr.ssa FERIA FATTORI

U.O. 1.1 Servizi per l'educaz., l'istruz. e la formazione permanente...	pag. 3
U.O. 1.2 Servizi Culturali e di Promozione Sociale.....	pag. 7

SETTORE 2 – Servizi Amministrativi - Dr. Simone Chiarelli

U.O. 2.1 Appalti e Contratti.....	pag. 13
U.O. 2.2 Patrimonio Immobiliare ed Espropri.....	pag. 17
U.O. 2.3 Politiche Abitative.....	pag. 21

SETTORE 3 – Risorse - Dr. ssa Cristina Buti

U.O. 3.1 Servizi Finanziari.....	pag. 25
U.O. 3.2 Risorse Umane e Organizzazione.....	pag. 31
U.O. 3.3 Entrate e Fiscalità' locale.....	pag. 35

SETTORE 4 – Governo del Territorio - Arch. Luca Nespolo

U.O. 4.1 Edilizia Privata.....	pag. 39
U.O. 4.2 Pianificazione Territoriale e Urbanistica.....	pag. 43
U.O. 4.3 SUAP.....	pag. 49

SETTORE 5 – Servizi Tecnici e Lavori Pubblici - Ing. Paolo Calastrini

U.O. 5.1 Opere Pubbliche e Manutenzioni – Servizi Tecnici....	pag. 53
U.O. 5.2 Servizi Amministrativi	pag. 59
U.O. 5.3 Ambiente e Verde	pag. 65

SETTORE 6 – Sicurezza e Sviluppo Economico - Dr. Giuseppe Mastursi

U.O. 6.1 Polizia Municipale.....	pag. 69
U.O. 6.2 Sviluppo Economico.....	pag. 75

SEGRETARIO GENERALE U.O. di Staff - Dr.ssa Patrizia Landi

U.O.A. Avvocatura Comunale.....	pag. 81
U.O. Programmazione, Controllo e Servizi Informatici.....	pag. 87
U.O. Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Uff.del Sindaco.....	pag. 93

“ATTIVITÀ STANDARD 2024”

SETTORE 1 – Servizi alla persona - Dr.ssa FERIA FATTORI

U.O. 1.1 Servizi per l'educaz., l'istruz. e la formazione permanente..	pag.101
U.O. 1.2 Servizi Culturali e di Promozione Sociale.....	pag. 102

SETTORE 2 – Servizi Amministrativi - Dr. Simone Chiarelli

U.O. 2.1 Appalti e Contratti.....	pag. 104
U.O. 2.2 Patrimonio Immobiliare ed Espropri.....	pag. 105
U.O. 2.3 Politiche Abitative.....	pag. 106

SETTORE 3 – Risorse - Dr. ssa Cristina Buti

U.O. 3.1 Servizi Finanziari.....	pag. 107
U.O. 3.2 Risorse Umane e Organizzazione.....	pag. 110
U.O. 3.3 Entrate e Fiscalità' locale.....	pag. 113

SETTORE 4 – Governo del Territorio - Arch. Luca Nespolo

U.O. 4.1 Edilizia Privata.....	pag. 117
U.O. 4.2 Pianificazione Territoriale e Urbanistica.....	pag. 118
U.O. 4.3 SUAP.....	pag. 120

SETTORE 5 – Servizi Tecnici e Lavori Pubblici - Ing. Paolo Calastrini

U.O. 5.1 Opere Pubbliche e Manutenzioni – Servizi Tecnici....	pag. 122
U.O. 5.2 Servizi Amministrativi	pag. 124
U.O. 5.3 Ambiente e Verde	pag. 126

SETTORE 6 – Sicurezza e Sviluppo Economico - Dr. Giuseppe Mastursi

U.O. 6.1 Polizia Municipale.....	pag. 128
U.O. 6.2 Sviluppo Economico.....	pag. 131

SEGRETARIO GENERALE U.O. di Staff - Dr.ssa Patrizia Landi

U.O.A. Avvocatura Comunale.....	pag. 133
U.O. Programmazione, Controllo e Servizi Informatici.....	pag. 134
U.O. Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Uff.del Sindaco.....	pag. 136

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

241101 - Costituzione della Comunità Educante

1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente

Responsabile: Feria Fattori/Luca Zeppi

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 4 Programma 1 Istruzione prescolastica
Missione:	04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo:	0401/0005 - Realizzazione di azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali
Programma:	0401 - Istruzione prescolastica
Attività:	76M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e
Categoria:	08 - BENESSERE EDUCATIVO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Il Comune di Scandicci da tempo persegue l'obiettivo della costruzione progressiva e condivisa della cosiddetta "Comunità educante", a partire dai servizi educativi per la prima infanzia e dai Cei comunali. A tal fine nell'anno 2023 sono stati affidati due incarichi a professioniste esterne di supporto all'Amministrazione per l'avvio del percorso; inoltre la Giunta con deliberazione n. 198 ha approvato "Le Linee Guida di Intervento: Azioni di contrasto alla povertà educativa e al disagio giovanile" e uno schema di Patto educativo di comunità. Le Linee guida sono ancorate ai principi di sussidiarietà e corresponsabilità educativa e danno attuazione ai principi e valori costituzionali di: solidarietà, rimozione degli ostacoli alla partecipazione democratica e sussidiarietà orizzontale, per i quali tutte le componenti della Repubblica sono impegnate nell'assicurare la realizzazione dell'istruzione e dell'educazione, fortificando l'alleanza educativa, civile e sociale di cui le istituzioni scolastiche sono interpreti necessari, ma non unici. I Patti Educativi di Comunità sono lo strumento attraverso cui si possono costruire collaborazioni con i diversi attori territoriali per arricchire l'offerta educativa e stimolare la progettualità educativa come bene comune rispondente e funzionale ai bisogni di emancipazione personale e progresso sociale, favorire la messa a disposizione di strutture o spazi per potervi svolgere attività didattiche complementari a quelle tradizionali.

In questo quadro nell'anno 2024 verranno declinate le seguenti azioni:

- prosecuzione delle azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali, per valorizzarne la missione e l'indispensabile partecipazione attiva e professionalizzata nell'ambito della Comunità educante;
- prosecuzione degli incarichi a professioniste esterne
- costituzione di una cabina di regia per la governance complessiva delle varie azioni
- individuazione di una metodologia di costruzione del progetto educativo/POF dei servizi educativi comunali che preveda il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei genitori
- patto "quadro" di corresponsabilità educativa dei servizi educativi con i genitori
- patto di comunità dei servizi educativi con il privato sociale
- organizzazione di un evento nel mese di marzo con la Giunta comunale, il personale comunale, gli istituti scolastici, gli Enti del terzo settore, le professioniste incaricate in cui si condividono le Linee guida di intervento approvate dal Comune, le attività già realizzate e quelle programmate dall'Amministrazione, anche tramite i servizi gestiti in forma indiretta, le esperienze dei servizi educativi privati e le esperienze di tutti i soggetti partecipanti all'evento
- partecipazione alle attività formative di livello zonale relative alla costituzione dei Poli infanzia di cui al Decreto legislativo 65/2017
- prosecuzione del progetto dei Centri Estivi di qualità, con il coinvolgimento delle Istituzioni scolastiche e degli Enti del terzo settore

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Predisposizione atti per la costituzione di una cabina di regia per la governance complessiva delle varie azioni Prosecuzione degli incarichi a professioniste esterne Organizzazione di un evento nel mese di marzo

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Prosecuzione delle azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali prosecuzione del progetto dei Centri Estivi di qualità, con il coinvolgimento delle Istituzioni scolastiche e degli Enti del terzo settore

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 50

3 - Individuazione di una metodologia di costruzione del progetto educativo/POF dei servizi educativi comunali che preveda il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei genitori patto "quadro" di corresponsabilità educativa dei servizi educativi con i genitori patto di comunità dei servizi educativi con il privato sociale partecipazione alle attività formative di livello zonale relative alla costituzione dei Poli infanzia di cui al Decreto legislativo 65/2017

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24111A - N. evento nel mese di marzo di condivisione del progetto della Comunità educante	3	1,00		
24111B - N. incontri della cabina di regia	3	5,00		
24111C - N. enti del terzo settore coinvolti nel progetto dei Centri estivi di qualità	3	20,00		
24111D - N. bambini frequentanti i Centri estivi di qualità	3	1.000,00		
24111E - N. metodologia di costruzione del progetto educativo/POF dei servizi educativi comunali che preveda il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei genitori	3	1,00		
24111F - N. patto "quadro" di corresponsabilità educativa dei servizi educativi con i genitori	3	1,00		
24111G - N. patto di comunità dei servizi educativi con il privato sociale	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2411TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente

Responsabile: Fera Fattori

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022.

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Costante verifica del mantenimento dell'indice

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 33

Risultati attesi: In riferimento ad una analisi del target di tempestività dei pagamenti, con riferimento ai singoli Settori dell'Ente, verrà effettuata una costante verifica del mantenimento dell'indice

2 - Costante verifica del mantenimento dell'indice

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 66

3 - Costante verifica del mantenimento dell'indice

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Risultati ottenuti: Costante verifica del mantenimento dell'indice

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

241201 - Costituzione Tavolo d'inclusione

1.2_SERV_SOC1 - 17 - 1.2 - Servizi Culturali e di promozione sociale

Responsabile: Feria Fattori/Simone Castelli

Peso: 40

Obiettivo Strategico Missione 12 Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: 1204/0001 - Razionalizzazione della spesa e adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di
Programma: 1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Attività: 69M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria: 03 - BENESSERE SOCIALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

L'obiettivo che s'intende perseguire è la creazione di una governance integrata sul territorio in grado di coinvolgere soggetti pubblici e privati per la costruzione di un nuovo modello di coesione sociale, attraverso la costituzione del "Tavolo di inclusione", organismo partecipato dal comune, da amministrazioni pubbliche, da Enti del terzo settore, parti datoriali e sindacali, realtà produttive del territorio, con la finalità di rilevare i bisogni di inclusione del territorio di carattere educativo, culturale, sociale, ecc, e le possibili misure di soddisfazione degli stessi.

I partecipanti al Tavolo si rendono parti attive sia nella definizione delle possibili scelte programmatiche dell'Ente che in quelle operative, nell'ottica dell'amministrazione condivisa, condividendo esperienze, competenze, conoscenze, risorse sia umane che finanziarie per ottimizzarne l'uso e rendere efficaci le risposte ai bisogni di inclusione.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Elaborazione dell'atto di costituzione del Tavolo di inclusione ai fini della sua approvazione da parte della Giunta comunale

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Avvio della procedura per la costituzione del Tavolo

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 60

3 - Costituzione tavolo

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24121A - N. proposta di deliberazione sulla costituzione del Tavolo	3	1,00		
24121B - N. avviso per la costituzione del Tavolo	3	1,00		
24121C - N. riunione del Tavolo	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

241202 - Linee guida sulla futura gestione del Teatro studi Mila Pieralli

1.2_SERV_CUL - 50 - 1.2 - Servizi Culturali e di promozione sociale

Responsabile: Feria Fattori/Simone Castelli

Peso: 60

Obiettivo Strategico	Missione 5 Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione:	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Obiettivo Operativo:	0502/0001 - Ridefinire la vocazione e la futura identità del Teatro Studio Mila Pieralli, prossimamente interessato da lavori di
Programma:	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Attività:	67M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di
Categoria:	07 - BENESSERE CULTURALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Il Teatro studio Mila Pieralli è interessato da lavori di ristrutturazione, il cui avvio è previsto per il mese di gennaio 2024 con termine di 14 mesi dall'avvio. Lo scorso anno, con delibera 61 del 4.5.2023, la Giunta ha costituito un Comitato d'indirizzo, composto di esperti nel settore, rappresentanti del mondo dell'imprenditoria e della Regione Toscana e da rappresentanti politici dell'Amministrazione, per il supporto al Comune nella definizione degli indirizzi politici e delle direttive per la prossima gestione del Teatro Studio. La conclusione dei lavori del Comitato è prevista nei primi mesi del 2024. Sono inoltre previsti un incontro con gli imprenditori, la restituzione alla cittadinanza degli esiti del lavoro e l'approvazione da parte della Giunta comunale delle Linee guida di indirizzo sulla futura gestione del teatro, con la possibile messa in rete di altre strutture comunali a vocazione artistica o comunque di utilizzo pubblico.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Riunioni conclusive del Comitato d'indirizzo

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Supporto nella predisposizione delle Linee guida di indirizzo sulla futura gestione del teatro

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 50

3 - Organizzazione dell'incontro con gli imprenditori e della restituzione alla cittadinanza degli esiti del lavoro

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24122A - N. proposta di deliberazione sulle Linee guida di indirizzo sulla futura gestione del teatro	3	1,00		
24122B - N. incontro con gli imprenditori	3	1,00		
24122C - N. incontro con la cittadinanza di restituzione degli esiti del lavoro	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2412TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

1.2_SERV_SOC_CUL - 1.2 - Servizi Culturali e di Promozione Sociale

Responsabile: Feria Fattori

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

242101 - Aggiornamento della disciplina sulla "Centrale Unica Interna" ed approvazione della regolamentazione del controllo a campione alla luce del D.Lgs. 36/2023

2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti

Responsabile: Simone Chiarelli/Claudia Cecchi

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0009 - Supportare tutti gli uffici comunali in merito alla redazione dei contratti e all'acquisto di beni o servizi (U.G.U. - Ufficio Gare)
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 67M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di)
Categoria: 01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Aggiornamento della disciplina sulla "Centrale Unica Interna" ed approvazione della regolamentazione del controllo a campione alla luce del D.Lgs. 36/2023. Con l'avvio della digitalizzazione dei contratti pubblici dal 1/1/24 che riguarda qualsiasi affidamento senza limiti di importo, trattasi di svolgere tutte le attività ad essa correlate e attuare le nuove modalità operative, incluso il controllo a campione da effettuare sugli operatori economici. Revisione flusso tra Settori inerente i tempi e i contenuti delle fasi preordinate alla stipula dei contratti.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Analisi e organizzazione attività da svolgere

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Avvio delle attività con adeguamento documentazione

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 65

3 - Sperimentazione e completamento disciplina delle modalità relative al controllo a campione

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24211A - N. documenti nuova modulistica	3	10,00		
24211B - N. redazione Bozza disciplinare controlli a campione	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2421TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

242201 - Valorizzazione del patrimonio comunale mediante l'attuazione di almeno 7 progetti (alienazione e/o regolarizzazione di immobili, terreni o procedure complesse)

2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 5 Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0105/0001 - Valorizzare il Patrimonio comunale
Programma:	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Attività:	67M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di
Categoria:	01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'ufficio procederà alla:

- attivazione di un percorso di ricognizione e regolarizzazione delle aree destinate a strade comunali da oltre un ventennio, ma intestate a privati. L'Obiettivo è standardizzare la procedura attraverso l'emissione sistematica di provvedimenti amministrativi, compreso registrazione, volturazione e pubblicità immobiliare in autonomia gestionale.
- Acquisizione al patrimonio di immobili destinati a fini sociali/ erp (anche attraverso partecipazione ad asta pubblica). L'ufficio procederà allo studio di fattibilità delle ipotesi ed ad emettere gli atti conseguenti
- Alienazione/permuta di immobili derivanti da acquisizione dipese da ordinanze relative a controllo del territorio (abusi), che non risultino necessari al patrimonio. La proposta di loro dismissione dovrà essere preceduta da ricognizione e sopralluoghi.
- Acquisizione al patrimonio di aree o opere di urbanizzazioni dipese da convenzioni urbanistico/edilizie mediante studio delle obbligazioni, predisposizione degli atti amministrativi necessari, reperimento e studio delle convenzioni
- Acquisizione al patrimonio di due immobili destinati a fini sociali da cedere al comune di Scandicci da USL Toscana centro
- Alienazione di terreni edificabili mediante asta pubblica.

Per tutti i casi sopra elencati sono comprese: relazioni tecniche, assistenza notarile, verifiche ipocatastali, contatti con i proprietari/tecnici di riferimento, collaborazione con ufficio Urbanistica e LLPP, contatti con enti esterni – Agenzia Entrate ed Comuni interessati, azienda USL

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Ricognizione dei casi, studio di fattibilità e sopralluoghi

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Istruttoria dei casi, con predisposizione della documentazione necessaria: Relazioni Tecniche , atti amministrativi (determinazione a contrarre) , proposte di delibere di Consiglio/Giunta

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 65

3 - Alienazione/permuta/compravendita di almeno 7 immobili

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24221A - N. immobili da alienare/permutare/compravendere	3	7,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2422TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

242301 - Attuazione del controllo a campione su Casa SPA

2.3 - 03 - 2.3 - Politiche Abitative

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa
Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo:	1206/0001 - Dare attuazione ad una pluralità di iniziative dirette a far fronte all'esigenza abitativa
Programma:	1206 - Interventi per il diritto alla casa
Attività:	98M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione- Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-
Categoria:	03 - BENESSERE SOCIALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Attuazione del controllo a campione su Casa SPA mediante l'analisi di almeno 15 procedure e verifica di almeno 15 sopralluoghi e/o interventi di ristrutturazione.

L'ufficio si propone di sottoporre a verifica l'operato dell'ente gestore sia in merito alla :

- sussistenza dei requisiti degli assegnatari alloggi,
- Verifica della gestione del patrimonio immobiliare erp, anche attraverso sopralluoghi congiunti con l'ente gestore degli immobili sia nei condomini che più in dettaglio negli appartamenti, analisi degli interventi di ristrutturazione/ manutenzione proposta sugli immobili
- Verifica della documentazione relativa alla dismissione degli appartamenti, relativamente alle procedure di vendita e in merito ai requisiti

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Individuazione dei casi da verificare a campione , inizio sopralluoghi

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Prosecuzione sopralluoghi immobili – verifica schede di manutenzione/ ristrutturazione proposte, verifica requisiti per vendita immobili e sussistenza requisiti per occupazione alloggi

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 65

3 - Alienazione immobili- report sulle verifiche

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24231A - N. procedure controllate	3	15,00		
24231B - N. sopralluoghi e/o interventi di ristrutturazione	3	15,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2423TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

2.3 - 03 - 2.3 - Politiche Abitative

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

243101 - Revisione del piano dei capitoli di bilancio parte entrata e spesa: semplificazione, duplicazioni, associazioni UO/organigramma.

3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari

Responsabile: Cristina Buti/Massimo Pelli

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 58T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-finanziaria)
Categoria: 01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

L'obiettivo si propone di effettuare una revisione completa del piano dei capitoli di entrata e di spesa al fine di eliminare eventuali duplicazioni derivanti dalla transizione al sistema contabile armonizzato e semplificare la gestione delle entrate e delle spese da parte degli uffici. L'obiettivo vuole altresì completare la correzione, svolta in buona parte nell'anno 2023, degli eventuali errori di associazione dei capitoli alle UO/Organigramma. Allo scopo di non aggravare la gestione del bilancio 2024, la maggior parte delle eventuali modifiche troverà applicazione dal bilancio di previsione 2025-2027.

Note:

Personale coinvolto: Pelli Massimo; Trentanovi Silvia; Tiberio Giulia; Seravalle Giulia; Vescovini Daniela; Panetta Sandra; Poggerini Claudia; Carlino Patrizia.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Esame e correzione del primo gruppo di capitoli.

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 25

2 - Esame e correzione di un secondo gruppo di capitoli.

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 50

3 - Conclusione dell'esame e correzione dei capitoli.

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24311A - N. Capitoli di entrata oggetto dell'analisi	3	620,00		
24311B - N. Capitoli di spesa oggetto dell'analisi	3	1.950,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

243102 - Implementazione Contabilità Economica e Contabilità Analitica

3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari

Responsabile: Cristina Buti/Massimo Pelli

Peso: 50

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 89T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria: 01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

- Questo obiettivo è in collaborazione con l'Unità Operativa "Programmazione, Controllo e servizi Informatici" del Settore STAFF.
L'obiettivo riguarda l'implementazione della contabilità analitica ed economica. Si procederà con la definizione della mappa dei centri di costo e dei fattori produttivi, collegando l'attribuzione in via automatica direttamente dalle fasi di impegno/liquidazione.
E' fissata una prima giornata di formazione per il 12 gennaio 2024.
Mediante la scelta di un "Ufficio Pilota" sarà condotto lo studio della ripartizione dei costi generali e una prima analisi di contabilità economica entro l'anno.
Finalità:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Svolgimento n. 1 giornata di formazione e definizione mappa centri di costo e fattori produttivi

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 20

2 - Scelta "Ufficio Pilota" e studio ripartizione dei costi generali

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 50

3 - "Ufficio Pilota" a regime entro il 30.11.2024 con una prima analisi di contabilità analitica

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24CG1A - N. mappa dei centri di costo e fattori produttivi	3	1,00		
24CG1B - N. "Ufficio Pilota" a regime entro il 30.11.2024	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2431TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari

Responsabile: Cristina Buti

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

243201 - PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE – DEFINIZIONE, GESTIONE E ATTUAZIONE

3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione

Responsabile: Cristina Buti/Antonio Capoferri

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 10 Risorse Umane
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0110/0001 - Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi
Programma:	0110 - Risorse umane
Attività:	48M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-
Categoria:	01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'obiettivo si propone di definire, monitorare, aggiornare e attuare il programma dei fabbisogni di personale dell'ente.

La definizione del programma si colloca in un complesso quadro normativo che impone il rispetto, tra le altre, di specifiche limitazioni alle assunzioni e alla spesa di personale. Il programma è definito a partire dai fabbisogni espressi dalla dirigenza per i vari settori, opportunamente ricondotti agli indirizzi espressi dall'amministrazione e ai limiti di legge e di sostenibilità finanziaria. Il programma adottato è quindi sistematicamente oggetto di monitoraggio in relazione ai movimenti del personale nel corso dell'anno e viene aggiornato conseguentemente, con appositi atti, ai nuovi fabbisogni che dovessero emergere.

L'attuazione avviene attraverso la programmazione delle procedure di selezione (mobilità, scorrimento di graduatorie vigenti dell'ente, utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti, procedure concorsuali ...), lo svolgimento delle stesse, anche in forma convenzionata, e la successiva gestione degli esiti e delle assunzioni.

Note:

Personale coinvolto:

Capoferri Antonio
Bernabei Sara
Coppolaro Samantha
Cucuzza Irene
Fallani Silvia
Paliaga Giovanna
Picardi Claudia
Pontini Francesca
Vigni Jacopo

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Monitoraggio e adeguamento del PTFP 2024-2026 ai fabbisogni atualizzati, nel rispetto del quadro normativo vigente. Verifica e aggiornamento convenzione per la gestione in forma associata delle procedure concorsuali. Attuazione del PTFP 2024-2026, attraverso l'espletamento delle opportune procedure di mobilità obbligatoria e/o volontaria, utilizzo proprie graduatorie, utilizzo graduatorie di altri enti e selezioni pubbliche. Gestione esiti procedure e assunzioni.

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Monitoraggio e adeguamento del PTFP 2024-2026 ai fabbisogni atualizzati, nel rispetto del quadro normativo vigente. Attuazione del PTFP 2024-2026, attraverso l'espletamento delle opportune procedure di mobilità obbligatoria e/o volontaria, utilizzo proprie graduatorie, utilizzo graduatorie di altri enti e selezioni pubbliche. Gestione esiti procedure e assunzioni.

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 60

3 - Monitoraggio e adeguamento del PTFP 2024-2026 ai fabbisogni atualizzati, nel rispetto del quadro normativo vigente. Attuazione del PTFP 2024-2026, attraverso l'espletamento delle opportune procedure di mobilità obbligatoria e/o volontaria, utilizzo proprie graduatorie, utilizzo graduatorie di altri enti e selezioni pubbliche. Gestione esiti procedure e assunzioni. Rilevazione dei fabbisogni ed eventuali esuberi di personale, verifica capacità assunzionali e limiti di spesa per la definizione e adozione del PTFP 2025-2027.

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24321A - N. atti di adeguamento del PTFP 2024-2026	3	2,00		
24321B - N. procedure di mobilità attivate	3	2,00		
24321C - N. procedure/assunzioni da utilizzo/scorrimento proprie graduatorie	3	2,00		
24321D - N. procedure di utilizzo graduatorie altri enti	3	1,00		
24321E - N. procedure concorsuali attivate	3	3,00		
24321F - N. assunzioni di personale dipendente concluse	3	5,00		
24321G - N. cessazioni di personale gestite	3	5,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2432TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione

Responsabile: Cristina Buti

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

243301 - RECUPERO EVASIONE IMU

3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale

Responsabile: Cristina Buti/Valentina Margheri

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0104/0004 - Effettuare un'efficiente ed efficace attività di contrasto all'evasione fiscale anche attraverso il rinnovo degli strumenti
Programma:	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Attività:	48M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Nell'anno 2024 l'attività dell'U.O. sarà incentrata sul recupero dell'evasione dell'Imposta municipale propria (IMU) a partire dall'anno di imposta 2019, sia per i fabbricati che per le aree edificabili, con elaborazione, emissione e notifica di avvisi di accertamento esecutivi. Preliminarmente all'aggiornamento e bonifica della banca dati dovrà essere verificata la corretta migrazione dei dati al nuovo software, in uso dal 1 gennaio 2023.

Per le aree edificabili sarà individuato il valore base al mq (valore medio) per l'anno di imposta 2024, al fine di agevolare i contribuenti nella determinazione dell'imposta municipale propria dovuta.

Verrà inoltre affidato un incarico ad un professionista specializzato in materia estimativa per l'individuazione e la determinazione del valore delle aree edificabili del territorio comunale a seguito dell'adozione e dell'approvazione del nuovo Piano operativo, per l'attività di consulenza in contenziosi tributari aventi ad oggetto la valutazione delle aree fabbricabili.

Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessaria la collaborazione dei servizi Informatici e Pianificazione Territoriale ed Urbanistica.

Note:

Personale coinvolto:

Margheri Valentina
Calderoni Claudia
Lencioni Susanna
Nidiaci Giacomo
Penna Loredana
Vannini Stefania
Vignozzi Erika

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Aggiornamento della banca dati (dichiarazioni, successioni, inagibilità, comodati d'uso, assimilazioni ad abitazione principale, agevolazioni AIRE, MUI, aliquote agevolate per locazioni a canone concordato, ecc.) e avvio elaborazioni e controlli preliminari all'emissione degli avvisi di accertamento.

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Aggiornamento della banca dati (dichiarazioni, successioni, inagibilità, comodati d'uso, assimilazioni ad abitazione principale, agevolazioni AIRE, MUI, aliquote agevolate per locazioni a canone concordato, ecc.), elaborazioni e controlli preliminari all'emissione degli avvisi di accertamento, emissione avvisi di accertamento esecutivi (art 1 c 792 L 160/2019) per fabbricati e aree edificabili e successivo avvio della notifica degli stessi ai contribuenti. Attività di front office e consulenza ai contribuenti sugli avvisi notificati: - gestione istruttoria e risposta a istanze di revisione avvisi in autotutela; - gestione istituti deflattivi e contenzioso sugli avvisi; - verifica e contabilizzazione delle somme incassate; - gestione dilazioni e piani rateizzazione. Selezione di un professionista esterno per l'individuazione e la valutazione delle aree edificabili e la consulenza in contenziosi tributari.

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 60

3 - Aggiornamento della banca dati (dichiarazioni, successioni, inagibilità, comodati d'uso, assimilazioni ad abitazione principale, agevolazioni AIRE, MUI, aliquote agevolate per locazioni a canone concordato, ecc.), elaborazioni e controlli preliminari all'emissione degli avvisi di accertamento, emissione avvisi di accertamento esecutivi (art 1 c 792 L 160/2019) per fabbricati e aree edificabili e successivo avvio della notifica degli stessi ai contribuenti. Attività di front office e consulenza ai contribuenti sugli avvisi notificati: - gestione istruttoria e risposta a istanze di revisione avvisi in autotutela; - gestione istituti deflattivi e contenzioso sugli avvisi; - verifica e contabilizzazione delle somme incassate; - gestione dilazioni e piani rateizzazione. Selezione di un professionista esterno per l'individuazione e la valutazione delle aree edificabili e la consulenza in contenziosi tributari.

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24331A - Numero delle posizioni verificate	3	1.500,00		
24331B - Numero avvisi di accertamenti emessi	3	1.000,00		
24331C - Numero istanze di revisione avvisi gestite	3	80,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2433TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale

Responsabile: Cristina Buti

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

244101 - Realizzazione del Progetto Smart Bulding Archive ed altre attività di digitalizzazione

4.1_EDI_PRIVATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata

Responsabile: Luca Nespolo/Valentina Tonelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: 0802/0001 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Programma: 0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività: 69M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria: 05 - BENESSERE TERRITORIALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Obiettivo di digitalizzazione (art. 12 D.Lgs. 82/05) con parziale coinvolgimento intersettoriale del Settore STAFF - Unità Operativa "Programmazione Controllo e Servizi Informatici".

Rilancio del percorso di digitalizzazione delle pratiche edilizie conservate nell'archivio di deposito attraverso l'attuazione del progetto Smart Bulding Archive, finanziato dalla Regione Toscana con D.D. 23448 del 27/10/2023 (totale importo progetto 44.000 €, di cui 4.000 € risorse proprie).

Aggiornamento dei flussi di lavoro sul gestionale VBG in relazione alle modifiche organizzative adottate nell'anno 2023, con redazione dei nuovi modelli di comunicazioni, atti tipo, ecc.

Verifica di fattibilità del trasferimento del registro digitale delle pratiche dal gestionale in uso sino all'anno 2021, nel nuovo gestionale, unificando il database delle pratiche edilizie (con la collaborazione della U.O. "Programmazione Controllo e Servizi Informatici" per gli aspetti di carattere informatico).

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro

Fasi/Azioni

1 - **Attuazione Bando CartaByte: determinazione di accertamento risorse in entrata a seguito emissione del Decreto Regionale di approvazione della graduatoria. Monitoraggio della procedura di gara aperta, indetta dalla Regione Toscana per l'individuazione dell'operatore economico con cui sottoscrivere l'accordo quadro. Aggiornamento flussi di lavoro: costante aggiornamento dei flussi di lavoro sul gestionale VBG con redazione e inserimento dei nuovi modelli di comunicazione e atti tipo. Trasferimento registro pratiche: analisi e test interni a cura della U.O. di STAFF "Programmazione controllo e Servizi Informatici" per il DUMP delle pratiche**

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 15

2 - Attuazione Bando CartaByte: progettazione dell'affidamento del servizio mediante adesione al contratto attuativo nell'ambito dell'accordo quadro stipulato dal soggetto aggregatore regionale o, in via subordinata, predisposizione schema di capitolato e richiesta preventivi a più operatori economici. Aggiornamento flussi di lavoro: costante aggiornamento dei flussi di lavoro sul gestionale VBG con redazione e inserimento dei nuovi modelli di comunicazione e atti tipo. Trasferimento registro pratiche: inserimento delle pratiche esportate su area dedicata del gestionale VBG da parte dell'U.O. di STAFF "Programmazione Controllo e servizi Informatici"; successivo test di funzionalità ad opera del personale dell'Ufficio Edilizia Privata - ipotesi da condividere con CED

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 65

3 - Attuazione Bando CartaByte: affidamento dell'incarico all'operatore economico mediante sottoscrizione del contratto attuativo dell'accordo quadro regionale o, in caso di affidamento autonomo, mediante sottoscrizione di apposito contratto di servizi. Avvio delle attività. Aggiornamento flussi di lavoro: costante aggiornamento dei flussi di lavoro sul gestionale VBG con redazione e inserimento dei nuovi modelli di comunicazione e atti tipo. Trasferimento registro pratiche: perfezionamento e conclusione del lavoro di unificazione del database delle pratiche edilizie da parte dell'U.O. di Staff "Programmazione controllo e servizi Informatici", a seguito delle indicazioni fornite dall'Ufficio Edilizia Privata - ipotesi da condividere con CED

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24411A - Intervenuta adesione all'accordo quadro stipulato da sogg. aggregatore reg.le mediante invio di manifestazione di interesse alla R. T. entro il 31.08.2024	3	1,00		Intervenuta adesione all'accordo quadro stipulato dal soggetto aggregatore regionale mediante invio di manifestazione di interesse alla Regione Toscana (o comunicazione analogica comunque denominata) o, in alternativa, predisposizione atti di gara per affidamento autonomo del servizio, entro il 31.08.2024.
24411B - Stipula del contratto di affidamento (contratto attuativo dell'accordo quadro regionale o affidamento autonomo) e contestuale avvio delle attività di digitalizzazione entro il 31.12.2024	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2441TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

4.1_EDI_PRIVATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata

Responsabile: Luca Nespolo

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

244201 - Aggiornamento della disciplina operativa delle attività produttive

4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica

Responsabile: Luca Nespolo/Cinzia Rettori

Peso: 80

Obiettivo Strategico Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: 0801/0001 - Urbanistica e assetto del territorio
Programma: 0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività: 49M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria: 05 - BENESSERE TERRITORIALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Redazione di variante alla disciplina del Piano Operativo con riferimento ad alcune previsioni di insediamento di attività produttive allo scopo di semplificare le modalità di insediamento di nuove attività in specifici contesti territoriali.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Predisposizione degli elaborati e della proposta di deliberazione per l'adozione della variante al Piano Operativo ed inserimento degli stessi nell'applicativo gestionale in tempo utile ai fini della relativa proposizione al Consiglio Comunale uscente

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 70

2 - Pubblicazione della variante adottata per la relativa pubblicità ai fini della presentazione di eventuali osservazioni

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 80

3 - Predisposizione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute ed invio delle stesse alla Regione ed agli altri soggetti coinvolti nella Conferenza paesaggistica. In alternativa, qualora non pervengano osservazioni, pubblicazione sul BURT dell'avviso che ne dà atto, a seguito del quale la variante medesima diventa efficace, a condizione che risulti acquisito, in tempo utile, l'esito conclusivo delle verifiche paesaggistiche

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24421A - Intervenuta predisposizione di elaborati e proposta di delibera per adozione variante al P. O. in tempo utile per proposizione al C. C. uscente (al massimo entro il 30.04.2024)	3	1,00		Intervenuta predisposizione degli elaborati e della proposta di del. per l'adozione della variante al Piano Operativo ed inserimento degli stessi nel software in tempo utile ai fini della relativa proposizione al Consiglio Comunale uscente e comunque entro il 30.04.2024. Il raggiungimento del valore atteso pari ad 1 dipenderà dalla positiva conclusione del procedimento di verifica assoggettabilità a VAS con provvedimento dell'autorità competente (CM Firenze).
24421B - Predisposizione controdeduzioni entro il 31.12.2024 alle osservazioni pervenute ed invio a R.T. ed agli altri soggetti coinvolti nella Conferenza paesaggistica	3	1,00		Predisposizione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute ed invio delle stesse alla Regione ed agli altri soggetti coinvolti nella Conferenza paesaggistica. In alternativa, qualora non pervengano osservazioni, intervenuta pubblicazione sul BURT dell'avviso che ne dà atto, a seguito del quale la variante medesima diventa efficace, a condizione che risulti acquisito, in tempo utile, l'esito conclusivo delle verifiche paesaggistiche entro il 31.12.2024

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

244202 - Ricognizione stato di attuazione delle convenzioni urbanistiche e adozione di protocolli operativi interni

4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica

Responsabile: Luca Nespolo/Cinzia Rettori

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	0801/0001 - Urbanistica e assetto del territorio
Programma:	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività:	89T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	05 - BENESSERE TERRITORIALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Obiettivo con coinvolgimento intersettoriale con il Settore 2 (U.O. 2.2 Patrimonio Immobiliare ed Espropri) e con il Settore 5.

Perfezionamento delle modalità di interazione fra uffici coinvolti nell'attuazione delle convenzioni urbanistiche, allo scopo di accelerare i procedimenti connessi e garantire un adeguato presidio pubblico nell'implementazione delle azioni di trasformazione.

L'obiettivo prevederà sia una ricognizione intersettoriale dello stato di attuazione delle azioni di trasformazione urbanistica con il coinvolgimento degli uffici LLPP e Patrimonio, sia la definizione di protocolli operativi per gestire le diverse modalità di attuazione convenzionata, per migliorare il presidio pubblico, semplificando ed accelerando l'assunzione degli atti di competenza di ciascun Settore.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Ricognizione delle convenzioni urbanistiche per le quali non risultino tuttora perfezionati gli adempimenti relativi al regime giuridico dei suoli. Trasmissione della ricognizione ai Dirigenti dei Settori nn. 2 e 5 per l'avvio dei controlli relativi.

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 70

2 - Svolgimento di incontro/i operativo/i per l'individuazione delle più opportune misure di coordinamento intersettoriale

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 85

3 - Individuazione, di concerto con i Settori 2 e 5, di specifiche modalità operative volte a a migliorare e semplificare gli adempimenti necessari a dare piena attuazione alla disciplina convenzionale relativa al regime giuridico dei suoli

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24422A - Entro il 30.04.2024 intervenuta trasmissione ai dirigenti Settori 2 e 5 della ricognizione su convenzioni urbanistiche per le quali non risultino perfezionati gli adempimenti sul regime giur dei suoli	3	1,00		
24422B - Intervenuta individuazione, di concerto con i Settori 2 e 5, di specifiche modalità operative volte a migliorare il coordinamento intersettoriale entro il 31.12.2024	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2442TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica

Responsabile: Luca Nespolo

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

244301 - Interoperabilità fra i gestionali dell'edilizia e del SUAP Obiettivo di digitalizzazione (art. 12 D.Lgs. 82/05)

4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP

Responsabile: Luca Nespolo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 1401/0001 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma: 1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività: 47M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di
Categoria: 02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:

Descrizione Estesa:

A seguito dell'attivazione dei movimenti di notifica fra i gestionali dell'edilizia e del SUAP, realizzata a fine 2023, è stata attivata la modalità di scambio fra i gestionali SUAP e SUE per le pratiche inerenti le attività produttive che comportano l'apertura di endoprocedimenti edilizi.

Per realizzare la piena interoperabilità fra i gestionali in uso si rende necessario il monitoraggio dei nuovi flussi creati in ragione dei processi legati agli endoprocedimenti edilizi adottando un set di documenti tipo per la gestione dell'istituto della Conferenza dei Servizi e valutando in corso d'opera anche l'eventuale creazione di un workflow dedicato.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - monitoraggio procedura flussi creati nel dicembre 2023

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 40

2 - Affinamento procedura con apposito set di documenti tipo per la conferenza dei servizi ed eventuale integrazione di workflow dedicato alla conferenza stessa

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 60

3 - Redazione di un Report delle pratiche gestite a mezzo nuovi flussi di interoperabilità e loro tempistiche da rilevarsi anche ai fini del mantenimento del Sistema Gestione Qualità UNI EN ISO 9001: 2015

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24431A - N. pratiche SUAP con profili edilizi gestite a mezzo flussi interoperabilità	3	50,00		
24431B - N. Report su flussi di interoperabilità anche ai fini della Gestione Qualità UNI EN ISO 9001: 2015	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2443TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP

Responsabile: Luca Nespolo

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

245101 - ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE (FINANZIATO)

5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici

Responsabile: Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Peso: 50

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune
Programma: 0106 - Ufficio tecnico
Attività: 46M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e
Categoria: 05 - BENESSERE TERRITORIALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

L'obiettivo prevede di dare attuazione ai lavori finanziati previsti nell'Elenco annuale 2024 del Programma triennale 2024/26 approvato con delibera C.C. n. 109 del 21/12/2023 e nell'avvio degli appalti finanziati nell'elenco annuale precedente.

Sono escluse dal presente obiettivo le opere finanziate dal PNRR.

In base all'effettivo finanziamento delle opere, la tempistica di attuazione dei singoli interventi potrà variare.

Note:

Personale coinvolto: il personale del Settore 5 con esclusione del cantiere comunale e dei giardinieri

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Redazione documentazione propedeutica (DIP, disciplinari incarico, ecc..)

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 10

2 - Affidamento incarichi professionali

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 50

3 - Approvazione progetti

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024

Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24511A - N. affidamenti di incarichi professionali interni o esterni	3	2,00		
24511B - N. progetti approvati	3	2,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

245102 - ATTUAZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR

5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici

Responsabile: Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Peso: 50

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0106/0012 - Partecipazione, per quanto di competenza, a bandi di finanziamento in collaborazione con altri settori coinvolti, incluso bandi
Programma: 0106 - Ufficio tecnico
Attività: 19M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria: 05 - BENESSERE TERRITORIALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

L'obiettivo prevede di dare attuazione ai lavori finanziati con fondi PNRR.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Consegna dei lavori di: 1) realizzazione della nuova scuola media Fermi 2) contratto PUI S.Giusto

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 60

2 - Conduzione lavori in corso

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 70

3 - Rispetto previsioni atti d'obbligo connessi al finanziamento

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24512A - N. verbali consegna lavori	3	2,00		
24512B - % di atti d'obbligo connessi al finanziamento e rispettati entro il 31.12.2024 (in collaborazione altre UU.OO. E Settori comunali)	3	100,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2451TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici

Responsabile: Paolo Calastrini

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

245201 - ATTUAZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR

5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi

Responsabile: Paolo Calastrini/Francesca Bresci

Peso: 60

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0106/0012 - Partecipazione, per quanto di competenza, a bandi di finanziamento in collaborazione con altri settori coinvolti, incluso bandi
Programma: 0106 - Ufficio tecnico
Attività: 89M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria: 05 - BENESSERE TERRITORIALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

L'obiettivo prevede di dare attuazione ai lavori finanziati con fondi PNRR.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Consegna dei lavori di: 1) realizzazione della nuova scuola media Fermi 2) contratto PUI S.Giusto

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 60

2 - Conduzione lavori in corso

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 70

3 - Rispetto previsioni atti d'obbligo connessi al finanziamento

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24512A - N. verbali consegna lavori	3	2,00		
24512B - % di atti d'obbligo connessi al finanziamento e rispettati entro il 31.12.2024 (in collaborazione altre UU.OO. E Settori comunali)	3	100,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

245202 - AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE

5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi

Responsabile: Paolo Calastrini/Francesca Bresci

Peso: 40

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune
Programma: 0106 - Ufficio tecnico
Attività: 56T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,5 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di attività)
Categoria: 05 - BENESSERE TERRITORIALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile alla nuova normativa.
L'obiettivo richiede la collaborazione diretta anche di personale della U.O.5.1

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Redazione aggiornamento

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 33

2 - Acquisizione pareri, nulla-osta, ecc...

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 66

3 - Approvazione nuovo Piano Comunale di Protezione Civile

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24522A - N. atti di approvazione all'aggiornamento o nuovo Piano Comunale di Protezione Civile	3			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2452TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi

Responsabile: Paolo Calastrini

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

245301 - AZIONI DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE 2024

5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde

Responsabile: Paolo Calastrini/Paolo Giambini

Peso: 100

Obiettivo Strategico Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: 0902/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio a verde del comune (Parco di Poggio Valicaia e nuovo Parco Urbano ex
Programma: 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Attività: 46M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e
Categoria: 04 - BENESSERE AMBIENTALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

L'obiettivo prevede due azioni principali di miglioramento ambientale mediante:
- affidamento nuova gestione Parco Poggio Valicaia ed avvio attività;
- realizzazione centro trasbordo rifiuti urbani (attualmente previsto in piazza Togliatti).

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Avvio Procedura gara affidamento gestione Parco Poggio Valicaia Approvazione PFTE centro trasbordo rifiuti aggiornato nuovo C

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 20

2 - Stipula contratto concessione gestione Parco Poggio Valicaia Approvazione progetto esecutivo centro trasbordo rifiuti

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 60

3 - Avvio nuova gestione Parco Poggio Valicaia. Avvio lavori realizzazione centro trasbordo rifiuti

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24531A - N. verbali inizio lavori o avvio servizi	3	2,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2453TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde

Responsabile: Paolo Calastrini

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

246101 - Redazione variazione della delimitazione dei centri abitati del Comune di Scandicci

6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Peso: 50

Obiettivo Strategico Missione 3 Programma 1 Polizia locale e amministrativa
Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: 0301/0003 - Adeguare l'attività del settore Pronto intervento alle modifiche normative intervenute con la cosiddetta legge "dell'Omicidio"
Programma: 0301 - Polizia locale e amministrativa
Attività: 79T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria: 06 - BENESSERE IN TERMINI DI SICUREZZA
Gruppo:

Descrizione Estesa:

La delimitazione dei centri abitati, come previsto dall'articolo 3 del Codice della Strada e dall'articolo 5 del relativo Regolamento di attuazione, è finalizzata ad individuare l'ambito territoriale in cui è necessaria, da parte dell'utente della strada, una particolare cautela nella guida. Al fine di implementare la sicurezza stradale, uniformando e omogeneizzando ambiti urbani aventi uguali caratteristiche, si ritiene quindi necessario un aggiornamento dei centri abitati presenti all'interno del territorio comunale, che negli anni si è sviluppato e urbanizzato permettendo inoltre l'attuazione del PUMS e del PGTU appena approvati nelle parti in cui si prevedono l'istituzione di "zone 30". In particolare necessitano di un ampliamento il centro abitato di Scandicci compreso tra il torrente Vingone e il fiume Arno, il centro abitato di San Vincenzo a Torri, nonché sarà necessario valutarne la formazione di nuovi a seguito dei più recenti agglomerati di nuova costruzione.

Note:

Personale coinvolto: tutto il personale dell'Ufficio Traffico e l'Agente Giovanni Mecca

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - n. 3 riunioni preparatorie Comando Polizia Municipale, Ufficio Pianificazione Territoriale e Urbanistica, per esame dello stato di fatto dei centri abitati esistenti e valutazione fattibilità per l'inserimento di nuovi. n. 1 riunione con tecnici della Città Metropolitana. n. 5 sopralluoghi

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - n. 3 incontri Comando Polizia Municipale, Ufficio Pianificazione Territoriale e Urbanistica e Ufficio Tecnico al fine di mettere in atto le proposte di modifica precedentemente considerate. n. 5 sopralluoghi Predisposizione tavole grafiche e piano di progetto. Predisposizione delibera di Giunta Comunale

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 65

3 - n. 3 meeting per completamento progetto definitivo. Approvazione delibera di giunta. Apposizione segnaletica a seguito delle nuove modifiche approvate.

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24611A - N. Deliberazione di approvazione della nuova delimitazione del Centro Abitato	3	1,00		
24611B - N. Elaborati grafici	3	3,00		
24611C - N. Riunioni previste nel 2024 con tecnici Urbanistica e con la Città Metropolitana	3	10,00		
24611D - N. Sopralluoghi	3	10,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

246102 - Progetto di fattibilità per la nuova dislocazione della manifestazione denominata “Scandicci Fiera”

6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Missione 3 Programma 1 Polizia locale e amministrativa
Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: 0301/0001 - Contrastare la microcriminalità l'abusivismo edilizio e commerciale
Programma: 0301 - Polizia locale e amministrativa
Attività: 87M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di
Categoria: 06 - BENESSERE IN TERMINI DI SICUREZZA
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Obiettivo trasversale in collaborazione con U.O. 6.2 Sviluppo Economico (Simona Batacchi)

Descrizione:

Assecondando le naturali trasformazioni connaturate all'evento tese a migliorare e apportare elementi di novità alla manifestazione stessa, oltre all'eventuale inizio dei lavori del cantiere edile relativo all' "Area di trasformazione TR 04- unità d'intervento n° 2" nell'ambito del progetto “Nuovo centro della città”, l'Amministrazione Comunale sta valutando per l'anno 2024, una parziale diversa dislocazione degli stands fieristici nell'ambito del territorio comunale sempre prossimo al centro urbano.

Anche per i mercati degli operatori commerciali su area pubblica che costituiscono eventi collaterali alla Fiera o per il tradizionale mercato denominato “Fierone”, che costituisce invece importante e centrale appuntamento della manifestazione, occorrerà prevedere modifiche alle usuali dislocazioni nelle quali tali eventi si sono svolti negli anni precedenti.

Al termine del lavoro di individuazione delle aree svolto in collaborazione con gli altri settori comunali competenti, si procederà all'organizzazione di tutti gli aspetti di propria competenza dei quali assumono particolare rilievo le modifiche della viabilità e soprattutto le valutazioni inerenti gli aspetti di “safety e security” che già dall'edizione 2017, a seguito precise disposizioni impartite dalle Autorità Centrali Statali, hanno assunto rilevante importanza.

Nell'ipotesi che nulla vari rispetto al 2023, si predisporrà un piano nelle modalità già consolidate nell'ultimo e come di seguito espresse.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Predisposizione di n. 2 deliberazioni di Giunta Comunale Individuazione di massima delle aree. Studio delle modifiche alla viabilità. Approvazione delibera su scelta aree e decisioni definitive in materia delle modifiche della viabilità da attuare. Riunioni con soggetto organizzatore Fiera 2024

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Predisposizione di n. 1 elaborato grafico Svolgimento n. 5 riunioni preparatorie Acquisizione dagli organizzatori degli elementi conoscitivi quali stesura del crono programma per il montaggio delle strutture e relative tempistiche con le quali occorre liberare le sedi stradali. Contatti con gli altri uffici interessati: Lavori pubblici (sicurezza e viabilità) e Sviluppo economico (assegnazione spazi agli operatori commerciali su area pubblica e manifestazioni ed eventi collaterali alla Fiera). Redazione delle ordinanze e apposizione della segnaletica stradale per consentire il montaggio delle strutture e lo svolgimento della fiera. Stesura dei piani di sicurezza per la viabilità.

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 65

3 - Svolgimento n. 5 riunioni preparatorie Effettuazione n. 10 sopralluoghi Invio relazioni descrittive evento accompagnate da Piano della Sicurezza e altre documentazioni tecniche a Prefetto e Questore Svolgimento di eventuali riunioni del Comitato Ordine e Sicurezza Pubblica (Cosp) c/o la Prefettura e/o Tavolo Tecnico c/o Questura Svolgimento riunioni con associazioni di volontariato a seguito della nuova dislocazione della Fiera 2024 Predisposizione dei servizi di controllo durante lo svolgimento della fiera. Esecuzione di tutte le attività e servizi che consentono lo svolgimento della fiera es . servizi di viabilità, controlliannonari etc...). Controllo smontaggio fiera. Verifiche e monitoraggio e valutazioni esiti ed andamento manifestazione.

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24612A - N. Deliberazione di approvazione (su aree e su competenze delle varie Unità Operative Comunali)	3	2,00		
24612B - N. Elaborato grafico	3	1,00		
24612C - N. Riunioni preparatorie previste nel 2024 (congiunte Polizia Municipale e Sviluppo Economico)	3	10,00		
24612D - N. Sopralluoghi	3	10,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2461TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale

Responsabile: Giuseppe Mastursi

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

246201 - Progetto di fattibilità per la nuova dislocazione della manifestazione denominata “Scandicci Fiera”

6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Peso: 50

Obiettivo Strategico Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 1401/0002 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma: 1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività: 87M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di
Categoria: 02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Obiettivo trasversale in collaborazione con U.O. 6.1 Polizia Municipale (Durazzi Andrea)

Descrizione: rivedere la collocazione dei “fondatori”, degli “itineranti”; effettuare lo spostamento del mercato del sabato per almeno 4 settimane; valutare lo spostamento del mercato rionale di Piazza Togliatti; effettuare uno studio sull’eventuale ricollocazione di manifestazioni ed eventi che ricadono nel periodo della Fiera (es: vetrina antiquaria, mercatini solidarietà ecc.).

Valutazione della collocazione del Luna Park

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Predisposizione di n. 2 deliberazioni di Giunta Comunale

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Predisposizione di n. 1 elaborato grafico Svolgimento n. 5 riunioni preparatorie

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 65

3 - Svolgimento n. 5 riunioni preparatorie Effettuazione n. 10 sopralluoghi Svolgimento di n. 2 riunioni del Comitato Ordine e Sicurezza Pubblica (Cosp) c/o la Prefettura Svolgimento riunioni con associazioni di Protezione Civile a seguito della nuova dislocazione della Fiera 2024

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24612A - N. Deliberazione di approvazione (su aree e su competenze delle varie Unità Operative Comunali)	3	2,00		
24612B - N. Elaborato grafico	3	1,00		
24612C - N. Riunioni preparatorie previste nel 2024 (congiunte Polizia Municipale e Sviluppo Economico)	3	10,00		
24612D - N. Sopralluoghi	3	10,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

246202 - Studio di fattibilità per l'introduzione della tassa di soggiorno

6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Peso: 50

Obiettivo Strategico Missione 7 Programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo
Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: 0701/0006 - Svolgere molteplici attività dirette a rendere possibile la conoscenza del territorio ai fini turistici quali: creazione di una
Programma: 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Attività: 79M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria: 02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:

Descrizione Estesa:

In considerazione del fatto che l'introduzione della tassa di soggiorno ha un senso se sul territorio vi sono significative presenze turistiche, si prevede uno studio di fattibilità consistente nella richiesta di dati alle strutture ricettive ed alla Questura in particolare all'ufficio che raccoglie le comunicazioni degli alloggiati. L'introduzione della tassa di soggiorno è subordinata alle regole stabilite dalla Regione Toscana, sarà necessario pertanto verificarne con quest'ultima la fattibilità. Una volta verificata la fattibilità sarà necessario definire la quota da richiedere e la destinazione dei fondi incassati.

Elaborare una relazione riguardo lo studio di fattibilità per l'introduzione della tassa di soggiorno.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Richiesta dati sulle presenze turistiche dal 2022 al 2023. Indagine su comuni del territorio nazionale che abbiano le stesse caratteristiche del comune di Scandicci e che abbiano introdotto la tassa di soggiorno

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Valutazione con la Regione Toscana della possibilità di introdurre la tassa di soggiorno Valutazione con l'A.C. dell'opportunità di introduzione della tassa, dell'eventuale quota da richiedere e della eventuale destinazione dei fondi incassati

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 65

3 - Redazione della relazione sulla fattibilità di applicazione della tassa di soggiorno

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24622A - N. relazione sullo studio della fattibilità sulla tassa di soggiorno	3	1,00		
24622B - N. attività ricettive interpellate	3	20,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

2462TP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico

Responsabile: Giuseppe Mastursi

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

24AV01 - Individuazione sistema di conservazione pec dell'Avvocatura ai sensi del CAD e relativa attivazione

AVVOC - 51 - Avvocatura comunale

Responsabile: Claudia Bonacchi

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0102/0002 - Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa
Programma: 0102 - Segreteria generale
Attività: 69M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria: 01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Studio degli obblighi previsti dal CAD per la conservazione del fascicolo digitale da parte degli avvocati (con particolare riferimento alle pec), individuazione del sistema di conservazione conforme alla legge ed installazione/attivazione del medesimo con il supporto del CED.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Studio

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Individuazione sistema di conservazione

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 65

3 - Installazione o attivazione del sistema individuato

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24AV1A - N. installazione o attivazione del sistema individuato	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

24AV02 - Studio della normativa per l'elaborazione di un nuovo bando per la formazione dell'elenco di avvocati esterni per l'eventuale affidamento di incarichi di patrocinio dell'Amm.ne e dei criteri di affidamento

AVVOC - 51 - Avvocatura comunale

Responsabile: Claudia Bonacchi

Peso: 50

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0102/0002 - Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa
Programma: 0102 - Segreteria generale
Attività: 46M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e
Categoria: 01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Studio della normativa per l'individuazione delle modalità di formazione di un nuovo elenco (in eventuale sostituzione degli elenchi attualmente in essere) degli avvocati esterni all'Ente cui, ove necessario, affidare incarichi di patrocinio legale e dei criteri per procedere al relativo affidamento, alla luce della normativa sopravvenuta

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Studio preliminare

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Approfondimento

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 65

3 - Relazione ed eventuale avvio della procedura per la formazione del nuovo elenco (ad es. pubblicazione del bando)

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24AV2A - N. relazione sullo studio per l'elaborazione di un nuovo bando per la formazione dell'elenco di avvocati esterni per l'eventuale affidamento di incarichi di patrocinio dell'amm.ne entro il 31.12.2024	3	1,00		
24AV2B - N. avvio della procedura necessaria alla formazione dell'eventuale nuovo elenco (ad es. pubblicazione del bando)	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

24AVTP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

AVVOC - 51 - Avvocatura comunale

Responsabile: Patrizia Landi

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

24CG01 - Implementazione Contabilità Economica e Contabilità Analitica

CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

Responsabile: Patrizia Landi/Stefano Bechi

Peso: 50

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 89T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria: 01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

- Questo obiettivo è in collaborazione con l'Unità Operativa 3.1

L'obiettivo riguarda l'implementazione della contabilità analitica ed economica. Si procederà con la definizione della mappa dei centri di costo e dei fattori produttivi, collegando l'attribuzione in via automatica direttamente dalle fasi di impegno/liquidazione.

E' fissata una prima giornata di formazione per il 12 gennaio 2024.

Mediante la scelta di un "Ufficio Pilota" sarà condotto lo studio della ripartizione dei costi generali e una prima analisi di contabilità economica entro l'anno.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Svolgimento n° 1 giornata di formazione e definizione mappa centri di costo e fattori produttivi

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 20

2 - Scelta "Ufficio Pilota" e studio ripartizione dei costi generali

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 50

3 - "Ufficio Pilota" a regime entro il 30.11.2024 con una prima analisi di contabilità analitica

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24CG1A - N. mappa dei centri di costo e fattori produttivi	3	1,00		
24CG1B - N. "Ufficio Pilota" a regime entro il 30.11.2024	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

24CG02 - Progetto PNRR 1.4.1: nuovo sito e nuovo applicativo

CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

Responsabile: Patrizia Landi/Stefano Bechi

Peso: 50

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0005 - Sviluppare e completare il processo di riorganizzazione strutturale del Ced con particolare riferimento alla delocalizzazione
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 99M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria: 01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Progetto PNRR 1.4.1: creazione di un nuovo sito con requisiti di accessibilità AGID e implementazione di un nuovo applicativo per la gestione degli interventi di manutenzione per i Servizi Educativi

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Avvio della progettazione di un nuovo sito con requisiti di accessibilità AGID

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Creazione di un nuovo sito con requisiti di accessibilità AGID

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 60

3 - Implementazione di un nuovo applicativo per la gestione degli interventi di manutenzione per i Servizi Educativi

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24CG2A - N. sito con requisiti di accessibilità AGID (PNRR 1.4.1)	3	1,00		
24CG2B - N. nuovo software messo a regime entro il 30.11.2024	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

24CGTP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

Responsabile: Patrizia Landi

Peso: 100

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria: 02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

24SG01 - Attività necessarie e conseguenti allo svolgimento delle Elezioni amministrative al fine di consentire insediamento ed attività di competenza dei nuovi organi istituzionali eletti

SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff

Responsabile: Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Peso: 40

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse
Programma:	0102 - Segreteria generale
Attività:	86M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e
Categoria:	01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Attività necessarie e conseguenti allo svolgimento delle Elezioni amministrative al fine di consentire insediamento ed attività di competenza dei nuovi organi istituzionali eletti.

Organizzazione dell'ufficio Segreteria finalizzato alla corretta gestione dell'attività di accoglimento e verifica del deposito della documentazione relativa alla presentazione delle candidature dei Sindaci e delle liste che li sostengono, dei programmi, delle certificazioni delle firme a supporto della presentazione e di ogni altra conseguente attività di natura amministrativa.

Svolgimento attività necessarie alla predisposizione presso la sala Consiliare di quanto necessario all'insediamento e allo svolgimento dei lavori della Commissione Centrale Elettorale finalizzata alle verifiche degli esiti delle elezioni ed alla proclamazione dell'elezione del Sindaco;

Costituiti i nuovi organi amministrativi Sindaco, Giunta Comunale Consiglio Comunale predisposizione di tutti gli atti amministrativi di nomina Assessori e dirigenti, nuove deleghe Ufficiali d'anagrafe stato civile ed elettorale. Convocazione prima seduta del Consiglio Comunale, costituzione ufficio di staff individuazione delle Segreterie delle commissioni consiliari. Riconfigurazione degli strumenti informatici e di gestione multimediale con nominativi e composizione dei nuovi organi compresi i Gruppi e le Commissioni consiliari permanenti e non. Ottemperanza tempestiva agli obblighi di pubblicazione relativa ai nuovi organi eletti in Amministrazione Trasparente

Note:

Personale coinvolto: Funzionaria E.Q. Mt Cao, personale dell'Ufficio Segreteria Generale F. Pisino, S. Terzani, C. Signori e personale Ufficio Elettorale B. Agnoletti, G. Poli

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Organizzazione dell'ufficio Segreteria finalizzato alla corretta gestione dell'attività di accoglimento e verifica del deposito della documentazione relativa alla presentazione delle candidature dei Sindaci e delle liste che li sostengono, dei programmi, delle certificazioni delle firme a supporto della presentazione e di ogni altra conseguente attività di natura amministrativa.

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 50

2 - Svolgimento attività necessarie alla predisposizione presso la sala Consiliare di quanto necessario all'insediamento e allo svolgimento dei lavori della Commissione Centrale Elettorale finalizzata alle verifiche degli esiti delle elezioni ed alla proclamazione dell'elezione del Sindaco; Costituiti i nuovi organi amministrativi Sindaco, Giunta Comunale Consiglio Comunale predisposizione di tutti gli atti amministrativi di nomina Assessori e dirigenti, nuove deleghe Ufficiali d'anagrafe stato civile ed elettorale. Convocazione prima seduta del Consiglio Comunale, costituzione ufficio di staff individuazione delle Segreterie delle commissioni consiliari. Riconfigurazione degli strumenti informatici e di gestione multimediale con nominativi e composizione dei nuovi organi compresi i Gruppi e le Commissioni consiliari permanenti e non. Ottemperanza tempestiva agli obblighi di pubblicazione relativa ai nuovi organi eletti in Amministrazione Trasparente

Dal 01/05/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24SG1A - N. liste accettate/controllate (dato stimato)	3	10,00		
24SG1B - N. Insediamento Commissione Elettorale Centrale	3	1,00		
24SG1C - N. Pubblicazione Amministrazione Trasparente	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

24SG02 - Studio fattibilità modifica organizzativa con introduzione di ufficio comunicazione istituzionale e cerimoniale

SEG_DEM_SIN - 2-12-16 - Segreteria generale, servizi al cittadino e ufficio del Sindaco

Responsabile: Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Peso: 30

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 1 Organi Istituzionali
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0101/0002 - Sviluppare e potenziare la comunicazione esterna al fine di promuovere il rapporto tra amministrazione e cittadinanza per
Programma:	0101 - Organi istituzionali
Attività:	69M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria:	01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Approfondire e studiare nel dettaglio i criteri e le modalità previste dalle norme per la costituzione di un ufficio Comunicazione Istituzionale e Cerimoniale. Verificare in termini quantitativi di natura economico finanziaria e in termini qualitativi di risorse umane, oltre che verificare modalità specifiche, e configurazione organizzativa per la creazione all'interno della struttura che fa capo alle Segreterie Generale e/o del Sindaco di un Ufficio per la Comunicazione istituzionale e per il cerimoniale, che sia costituito da personale selezionato tramite concorso pubblico con le caratteristiche di competenza specifiche necessarie allo svolgimento delle attività di cui trattasi.

Redazione proposta organizzativa da presentare all'amministrazione

Note:

Personale coinvolto: Funzionaria E.Q. Mt Cao

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Approfondire e studiare nel dettaglio i criteri e le modalità previste dalle norme per la costituzione di un ufficio Comunicazione Istituzionale e Cerimoniale

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 30

2 - Verificare in termini quantitativi di natura economico finanziaria e in termini qualitativi di risorse umane, oltre che verificare modalità specifiche, e configurazione organizzativa per la creazione all'interno della struttura che fa capo alle Segreterie Generale e/o del Sindaco di un Ufficio per la Comunicazione istituzionale e per il cerimoniale, che sia costituito da personale selezionato tramite concorso pubblico con le caratteristiche di competenza specifiche necessarie allo svolgimento delle attività di cui trattasi

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 60

3 - Redazione proposta organizzativa da presentare all'amministrazione

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24SG2A - N. relazione su proposta organizzativa entro il 31.12.2024	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

24SG03 - Procedura intersettoriale per la concessione dei patrocini. Studio di fattibilità della modifica organizzativa.

SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff

Responsabile: Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Peso: 30

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse
Programma:	0102 - Segreteria generale
Attività:	69M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria:	01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Ricondurre nell'alveo della competenza della Giunta la gestione degli atti per la concessione del Patrocinio. Individuazione delle specifiche competenza da una parte relative alla gestione delle attività amministrative e della redazione e adozione degli atti; dall'altra in relazione alla gestione degli immobili e degli spazi di proprietà comunale intesa come "gestione del patrimonio immobiliare e manutentivo dei beni di cui trattasi" oltre che le competenze per la gestione degli eventi e di tutte le conseguenti necessità strumentali e tecniche necessarie alla loro realizzazione.

Configurazione ed istituzione di una nuova procedura per la concessione dei patrocini. Individuazione e assegnazione di specifiche competenze ai singoli Uffici e Settori di riferimento considerata la natura intersettoriale della procedura in questione. Studio di fattibilità della modifica organizzativa

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Fasi/Azioni

1 - Individuazione delle specifiche competenza da una parte relative alla gestione delle attività amministrative e della redazione e adozione degli atti; dall'altra in relazione alla gestione degli immobili e degli spazi di proprietà comunale intesa come "gestione del patrimonio immobiliare e manutentivo dei beni di cui trattasi" oltre che le competenze per la gestione degli eventi e di tutte le conseguenti necessità strumentali e tecniche necessarie alla loro realizzazione.

Dal 01/01/2024 al 30/04/2024 Peso 35

2 - Configurazione ed istituzione di una nuova procedura per la concessione dei patrocini. Individuazione e assegnazione di specifiche competenze ai singoli Uffici e Settori di riferimento considerata la natura intersettoriale della procedura in questione.

Dal 01/05/2024 al 31/08/2024 Peso 80

3 - Studio di fattibilità della modifica organizzativa.

Dal 01/09/2024 al 31/12/2024 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24SG3A - N. relazione sullo studio di fattibilità della modifica organizzativa entro il 31.12.2024	3	1,00		
24SG3B - N. deposito proposta di deliberazione e Regolamento agli amministratori entro il 31.12.2024	3	1,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

24SGTP - Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali

SEG_DEM_SIN - 2-12-16 - Segreteria generale, servizi al cittadino e ufficio del Sindaco

Responsabile: Patrizia Landi

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	19T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:	02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'applicazione dell'art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023 su "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" comporta l'attribuzione di uno specifico obiettivo annuale ai dirigenti riguardo il rispetto dei tempi di pagamento di fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni.

Il mancato raggiungimento dell'obiettivo sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 comporta una riduzione della parte di retribuzione di risultato dei Dirigenti in misura non inferiore al 30 per cento.

Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al rispetto dei tempi di pagamento.

Finalità:

Risultato atteso: mantenimento o miglioramento indice tempestività rispetto a dati anno 2022

Se l'indice del singolo settore supera i 30 gg sarà effettuata una decurtazione correlata al premio individuale

Note:

Settore Capofila: Segretario Generale - Unità Operativa "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24TR00 - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture per Settore (in giorni) "Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" - Valore atteso: < 30	3	30,00		Applicazione art. 4-bis del D. L. n. 13 del 24.02.2023 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 41 del 21.04.2023

241100 - ATTIVITA' STANDARD

1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente

Responsabile: Feria Fattori/Luca Zeppi

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 4 Programma 1 Istruzione prescolastica
Missione:	04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo:	0401/0001 - Programmazione e gestione del sistema integrato dei servizi educativi e delle scuole di infanzia comunali, realizzazione di
Programma:	0401 - Istruzione prescolastica
Attività:	
Categoria:	08 - BENESSERE EDUCATIVO
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Servizi educativi per la prima infanzia: - gestione diretta dei Servizi educativi per la prima infanzia e dei Centri educativi integrati 1 - 6 anni comunali: gestione del personale e delle sostituzioni mediante appalto di somministrazione lavoro; coordinamento gestionale, organizzativo e pedagogico e formazione del personale educativo e ausiliario comunale; fornitura arredi e materiale didattico, ludico e di cancelleria, materiale igienico sanitario; gestione graduatoria di accesso ai servizi ed iscrizioni; tariffazione; gestione pagamenti rette di frequenza, controlli e gestione delle morosità; - controllo dell'esecuzione contrattuale e supervisione pedagogica dei servizi educativi per la prima infanzia affidati in appalto; - nidi privati accreditati e convenzionati: gestione rapporti, monitoraggio e vigilanza; - partecipazione al Coordinamento pedagogico zonale; - servizio di sostegno ed assistenza generica nei nidi e nei Cei e servizi ausiliari e complementari nei nidi Bianconiglio e Stacciaburatta e nel Cei Ciari: controllo dell'esecuzione contrattuale degli affidamenti in essere e gestione procedure di appalto pluriennale; - gestione procedure di erogazione contributi alle famiglie per la frequenza dei servizi per l'infanzia: Fondo 0 – 6, Nidi gratis e Nidi di qualità

Diritto allo studio: - controllo dell'esecuzione contrattuale dei servizi gestiti in forma indiretta: refezione scolastica, presso i Servizi educativi per la prima infanzia ed i Cei e presso i centri estivi; trasporto scolastico e uscite didattiche; pre e post scuola nelle scuole dell'infanzia statali e nella scuola primaria;- mensa: acquisizione informatizzata delle presenze, utilizzo sistemi elettronici di pagamento, gestione tariffazione, morosità e recupero dei crediti; organizzazione e gestione attività della Commissione mensa; - servizio di accompagnamento e vigilanza dei bambini che fruiscono del trasporto scolastico: controllo della corretta esecuzione del servizio e nuovo affidamento; - gestione Pacchetto scuola; - fornitura libri della scuola primaria; - contributi obbligatori alle Istituzioni scolastiche;- attività inerenti il dimensionamento scolastico e l'inosservanza dell'obbligo scolastico

Formazione permanente, Cred e promozione della cittadinanza: - gestione rapporti con le associazioni che organizzano la Libera Università Scandicci e i Corsi di alfabetizzazione per adulti alla lingua italiana; - coordinamento progetto "Libera la tua terra Scandicci"; - concessione aule della Fabbrica dei saperi

Generali: adempimenti obblighi relativi alla trasparenza ed anticorruzione

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro

241200 - ATTIVITA' STANDARD

1.2_SERV_SOCI - 17 - 1.2 - Servizi Culturali e di promozione sociale

Responsabile: Feria Fattori/Simone Castelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 12 Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo:	1204/0001 - Razionalizzazione della spesa e adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di
Programma:	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Attività:	
Categoria:	07 - BENESSERE CULTURALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Archivio di deposito e storico e Biblioteca: Cartellinatura, riordino, catalogazione SBN, inventariazione e scarto materiale tramite personale interno ed appalto di servizio Conferimento al Dax della documentazione comunale; Pratiche obbligatorie con soprintendenza e Regione Toscana, movimentazione materiali dall'archivio storico (loc. Capannuccia); Servizio al pubblico con evasione richieste dell'ente e dei privati e versamento dei documenti provenienti dai Settori comunali; Presidio della biblioteca e attività collegate anche in raccordo con altri Settori dell'Ente; Gestione dei servizi di front e back office, anche tramite appalto dei servizi bibliotecari, gestione e sviluppo canali social, promozione dei servizi; Gestione delle collezioni (quotidiani, periodici, libri e audiovisivi); Attività di partecipazione alla rete SDIAF; Redazione carta collezioni; Gestione dei rapporti con associazioni del settore

Cooperazione internazionale: Progetto Kaoural Celal; Partecipazione a Bandi che dovessero essere indetti per acquisizione finanziamenti.

Cultura: Gestione dei rapporti con il Centro Promozione musica e con la Fondazione Toscana Spettacolo per il progetto "Aurora di Sera" e attività consequenziali; Progetti in ambito artistico-culturale: Open city sezione estiva e sezione invernale e Capodanno: Gestione procedure per l'assegnazione di contributi e per la ricerca di sponsorizzazioni; Gestione rassegne cinematografiche e di street art; Partecipazione a Bandi che dovessero essere indetti per acquisizione finanziamenti; Gestione della comunicazione degli eventi

Legalità: Progetto di adesione annuale alla rete READY

Sociale: Gestione dei rapporti con la Società della Salute zona fiorentina N/O per il trasferimento delle risorse; Gestione appalto dello Sportello degli immigrati e nuovo appalto dello Sportello immigrati; Gestione Fondo di solidarietà e Fondo Essere; Gestione amministrativa di 1° livello per le agevolazioni tariffarie idriche; Rilevazioni e rendicontazioni annuali della spesa sociale

Generali: adempimenti obblighi relativi alla trasparenza ed anticorruzione

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".
- Archivio: n. contratti inviati al Dax: valore atteso 10 contratti
- Biblioteca: n. eventi di promozione del servizio: valore atteso 20
- Cooperazione Internazionale: n. atti disposti per la realizzazione del Progetto Kaoural Celal: valore atteso 2
- Cultura: n. eventi: valore atteso 20 eventi
- Legalità: n. delibere di adesione alla rete Ready: valore atteso 1

- Sociale: n. 1 procedura ad evidenza pubblica di affidamento dello Sportello degli immigrati: valore atteso 1; concessione alla SDS di area a verde di Villa Doney: valore atteso 10.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

242100 - ATTIVITA' STANDARD

2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti

Responsabile: Simone Chiarelli/Claudia Cecchi

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0008 - Attivare forme di centralizzazione degli acquisti utilizzando strumenti telematici e centrali di acquisto
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	
Categoria:	01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

GARE E CONTRATTI: centrale acquisti di forniture e servizi: attività consulenziali preventive e di espletamento procedure di aggiudicazione appalti e concessioni dell'Ente; gestione commissioni gara per appalti e concessioni dell'Ente, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; pubblicazione bandi, avvisi ed esiti relativi a gare beni, servizi e lavori dell'Ente; centrale committenza acquisti beni/servizi sopra soglia comunitaria-Scandicci e Lastra a.s.; RASA Scandicci; attività contrattuale dell'Ente in forma pubblica-amministrativa e scritture private telematiche; acquisizione e gestione polizze assicurative comunali, acquisizione e gestione servizio di brokeraggio assicurativo.

ECONOMATO: Acquisizione beni titolo primo e titolo secondo della spesa e servizi tipici del Provveditorato finalizzati al funzionamento degli uffici comunali; tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni mobili; cassa economale; gestione utenze elettriche, idriche, telefoniche, gas.

SPORT: concessioni gestione degli impianti sportivi comunali; gestione palestre comunali assegnate alle associazioni sportive con gestione rapporti tra Associazioni sportive, Scuole e Amministrazione; organizzazione e gestione di eventi sportivi; istruttoria e assistenza domande per l'approvazione di progetti di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi comunali in concessione alle società sportive, redazione Bandi per erogazione di contributi a sostegno dell'attività sportiva, attività di supporto giuridico alle Associazioni/Società Sportive presenti nel territorio, gestione rapporti con ufficio sport Citta' Metropolitana Firenze.

POLIZIA MORTUARIA gestione rapporti con il concessionario servizio cimiteriale; gestione provvedimenti autorizzativi, di vigilanza e sanzionatori; rapporti con gestore Parco Poggio Valcaia per funzioni di dispersione ceneri; funerali indigenti; ordinanze e tariffe cimiteriali.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".
- Mortuaria: N. 5 interventi di miglioramento dei rapporti con il gestore dei servizi cimiteriali (orari, gestione dei cimiteri minori, interventi di manutenzione).
- Sport: N. 10 interventi complessi (revisione dei PEF a seguito di nuove assegnazioni, revisione dei criteri, iniziative sul territorio).

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

242200 - ATTIVITA' STANDARD

2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 5 Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0105/0001 - Valorizzare il Patrimonio comunale
Programma:	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Attività:	
Categoria:	01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Patrimonio immobiliare: Acquisizioni e alienazioni di beni immobili comunali; Concessione beni patrimoniali a terzi; Redazione stime dei beni immobili da acquisire o da alienare; Consulenza e assistenza tecnica contratti; Redazione degli atti di aggiornamento catastale dei beni comunali nell'ambito delle dotazioni strumentali dell'Ente; Tenuta e aggiornamento software inventario beni comunali; Aggiornamento del piano triennale delle alienazioni immobiliari in accordo con l'assessore di riferimento; Redazione dello stato patrimoniale dei beni immobili e comunicazione al MEF per la rilevazione annuale dei beni immobili detenuti; Supporto tecnico ai programmi di alienazione immobiliare. Espropri: Svolgimento delle procedure espropriative di immobili di proprietà privata interessati da interventi di Opere Pubbliche e/o Piani Attuativi; Predisposizione degli atti amministrativi e tecnici del procedimento espropriativo (Piani Particellari; Verbali di constatazione e di immissione in possesso; Proposte di adozione degli atti dirigenziali; Proposte di adozione delle Deliberazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale; Relazioni tecniche per la stipula di atti di cessione volontaria; Predisposizione dei Decreti d'Esproprio; Deposito indennità al MEF); Verifica della titolarità delle proprietà immobiliari soggette ad esproprio; Determinazione dell'indennità provvisoria e definitiva d'esproprio; Predisposizione degli atti di impegno di spesa e di liquidazione.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".
- Produzione - entro il secondo quadrimestre (31.08.2024) - di specifico riscontro alla ricognizione effettuata dal Settore 4 per l'obiettivo 244202 "Ricognizione stato di attuazione delle convezioni urbanistiche e adozione di protocolli operativi interni"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

242300 - ATTIVITA' STANDARD

2.3 - 03 - 2.3 - Politiche Abitative

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico **Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa**
Missione: **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo Operativo: **1206/0001 - Dare attuazione ad una pluralità di iniziative dirette a far fronte all'esigenza abitativa**
Programma: **1206 - Interventi per il diritto alla casa**
Attività:
Categoria: **03 - BENESSERE SOCIALE**
Gruppo:

Descrizione Estesa:

1. POLITICHE ABITATIVE

1.1. ATTIVITA' AFFIDATE ALL'UFFICIO

1.2. RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO, ANCHE IN RELAZIONE AL PENSIONAMENTO, NELL'ANNO 2024, DELLA REFERENTE DI POSIZIONE DI RESPONSABILITA'

2. ATTIVITA' DI VERIFICA

2.1 VERIFICA REQUISITI NUCLEI INSERITI IN ALLOGGI ERS

2.2. VERIFICA POSSIDENZE IMMOBILIARI, SUPERAMENTO PATRIMONIO MOBILIARE, SUPERAMENTO AUTO E ISEE ASSEGNATARI ALLOGGI ERP.

3. RAPPORTI CON PUNTO COMUNE

Aggiornamento costante delle schede presenti nel sistema Linea Comune

Attività di ricognizione, produzione, aggiornamento e manutenzione dei materiali informativi e documentali necessari alla creazione delle basi conoscitive

Rapporto con ufficio stampa e Punto Comune per pubblicizzare Bandi, inserimenti link di notizie e procedure.

Personale coinvolto: Tiziana Agnoloni, Angela Berni, Marta Armellini

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.

- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

243100 - ATTIVITA' STANDARD

3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari

Responsabile: Cristina Buti/Massimo Pelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	
Categoria:	01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

La U.O. gestisce le seguenti principali attività:

Predisposizione dei documenti di programmazione dell'Ente: Bilancio di previsione, Dup risorse e impieghi, Peg risorse finanziarie; Variazioni al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio e assestamento generale, prelevamenti da fondo di riserva; Monitoraggio sistematico dello stato di attuazione delle entrate e delle spese, degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;

Controllo contabile sulle proposte di delibera della Giunta e del Consiglio Comunale ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile; Controllo contabile delle determinazioni dirigenziali ai fini del rilascio del visto attestante la copertura finanziaria;

Gestione e controllo delle rilevazioni in contabilità finanziaria ed economico patrimoniale; Gestione delle liquidazioni ed emissione mandati di pagamento; Gestione delle entrate, imputazione a bilancio e accertamento, emissione degli ordinativi d'incasso; Attività di supporto e consulenza in materia contabile e fiscale agli altri Settori/UO;

Registrazione delle fatture elettroniche tramite la piattaforma specificatamente dedicata; Rilevazione dei tempi medi di pagamento e loro pubblicazione sul sito web dell'Ente nella sezione dell'Amministrazione Trasparente;

Gestione fiscale dell'Ente, compilazione e trasmissione delle dichiarazioni IVA, Irap e 770;

Gestione dell'indebitamento dell'Ente in riferimento a mutui passivi, ai B.O.C. e alle garanzie fideiussorie rilasciate ai soggetti terzi; Attivazione di nuovi prestiti contenuti nei documenti di programmazione finanziaria approvati dal Consiglio Comunale;

Rendiconto della gestione: riaccertamento residui, determinazione dei risultati della gestione finanziaria, equilibri e allegati A1, A2, A3, risultati della gestione economico patrimoniale; Raccordo con Ufficio Patrimonio realizzato attraverso la comunicazione a quest'ultimo dei movimenti registrati in contabilità finanziaria rilevanti agli effetti dell'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e della conseguente corretta rappresentazione del Conto del Patrimonio dell'Ente;

Verifica dei conti della gestione degli agenti contabili interni ed esterni, atti di parificazione, trasmissione e rapporti con la Corte dei Conti;

Bilancio consolidato, ricognizione perimetro di consolidamento, rapporti con enti da consolidare, acquisizione dati, elaborazioni, redazione conto economico, stato patrimoniale e relazione sulla gestione consolidati;

Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori e supporto allo stesso nell'espletamento delle proprie funzioni, quali verifiche di cassa, pareri e questionari previsti dall'attuale normativa;

Rapporti con la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo - ai fini della compilazione dei questionari al Bilancio di Previsione e al Rendiconto della gestione, debiti fuori bilancio e specifiche istruttorie;

Trasmissione dei dati finanziari richiesti in materia di bilanci ai competenti ministeri mediante specifiche piattaforme elettroniche (BDAP); Coordinamento, raccolta ed elaborazione dati per la compilazione dei questionari sui fabbisogni standard;

Pubblicazione sul sito internet, sezione Amministrazione trasparente, di tutti i dati e i documenti obbligatori di competenza della UO così come previsti dalle linee guide Anac.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.

- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".

1. Regolazione contabile fondi Covid

In osservanza delle specifiche disposizioni normative della Legge di bilancio 2024, art. 1 c 506-510) e di quelle attuative che saranno emanate, verranno gestite le operazioni di regolazione contabile delle quote di avanzo costituite dai fondi statali percepiti in relazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Personale coinvolto: Pelli Massimo e Poggerini Claudia.

2. Relazioni di inizio e fine mandato

Sarà curata la predisposizione, per quanto riguarda gli aspetti finanziari ed economici, delle relazioni di inizio e di fine mandato.

Personale coinvolto: Pelli Massimo e Trentanovi Silvia.

3. Tempestività dei pagamenti

Al fine di salvaguardare il rispetto dei tempi di pagamento imposti dalla vigente normativa, sarà elaborata specifica direttiva agli uffici con elementi esplicativi del quadro normativo aggiornato in materia di tempestività dei pagamenti e indicazione delle misure organizzative utili al rispetto della stessa, con definizione delle varie fasi e relativi tempi del procedimento che va dal ricevimento della fattura al pagamento della stessa. Ai fini dell'applicazione dell'art. 4 bis del DL 13/2023, sarà inoltre implementata la gestione degli indicatori trimestrali e annuale di tempestività con il calcolo degli stessi distintamente per Settore e la relativa comunicazione/condivisione con i rispettivi dirigenti.

Personale coinvolto: Trentanovi Silvia, Panetta Sandra e Vescovini Daniela.

4. Revisione delle modalità di contabilizzazione dei ruoli coattivi

Al fine di snellire e razionalizzare la registrazione in contabilità degli incassi riferiti ai proventi da ruoli coattivi si intende sviluppare nuove modalità di procedere che siano improntate alla dematerializzazione della documentazione e alla massima integrazione degli strumenti informatici allo scopo di limitare al minimo indispensabile l'intervento manuale degli operatori.

Personale coinvolto: Pelli Massimo, Seravalle Giulia, Tiberio Giulia, Poggerini Claudia e Carlino Patrizia.

5. Monitoraggio periodico dei proventi da tributi

L'obiettivo si propone di procedere ad un monitoraggio periodico, minimo mensile, dei proventi da tributi locali, in particolare dell'addizionale IRPEF, che anticipi e dettagli la contabilizzazione di alcuni di essi esponendone la composizione in particolare in termine di suddivisione fra versamenti di acconto, saldo eccetera.

Personale coinvolto: Pelli Massimo, Seravalle Giulia, Tiberio Giulia e Carlino Patrizia.

6. Calcolo e gestione della cassa vincolata

L'obiettivo si propone di adeguare la gestione della cassa vincolata a quanto previsto dalla Deliberazione n.17/2023 della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti. Si dovrà, a tal fine, procedere al rideterminazione, secondo i criteri della succitata delibera, del saldo di cassa vincolata al 01/01/2024 e alla conseguente riorganizzazione dei vincoli e dei capitoli che ne consenta la gestione estesa alle nuove fattispecie individuate dalla citata deliberazione.

Personale coinvolto: Pelli Massimo, Trentanovi Silvia, Vescovini Daniela, Seravalle Giulia, Tiberio Giulia, Panetta Sandra, Poggerini Claudia e Carlino Patrizia.

7. Nomina Organo di revisione economico finanziaria.

Si dovrà procedere alla nomina dell'Organo di revisione, in scadenza nell'anno 2024. Come previsto dalla normativa vigente, la scelta del Presidente avverrà a cura del Consiglio Comunale, da individuare, secondo gli indirizzi dell'amministrazione, mediante pubblicazione di apposito avviso; i componenti del Collegio saranno individuati dalla Prefettura a seguito di sorteggio.

Personale coinvolto: Pelli Massimo, Poggerini Claudia.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

243200 - ATTIVITA' STANDARD

3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione

Responsabile: Cristina Buti/Antonio Capoferri

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 10 Risorse Umane
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0110/0001 - Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi
Programma:	0110 - Risorse umane
Attività:	
Categoria:	01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Gestione e Amministrazione del Personale dei comuni di Scandicci e di Lastra a Signa:

- reclutamento, concorsi e selezione del personale;
- gestione giuridica e presenze/assenze;
- gestione economica, fiscale, previdenziale e assicurativa;
- gestione rapporti di lavoro flessibile e altri rapporti di lavoro assimilati al lavoro dipendente;
- gestione rapporti con istituti previdenziali, centro impiego e istituti assicurativi;
- gestione attività dell'unità procedimenti disciplinari;
- denunce periodiche: lista PosPA, Uniemens, F24 EP, deleghe sindacali, monitoraggio trimestrale al conto annuale, Anagrafe delle prestazioni, statistiche assenze ecc..;
- denunce annuali: Conto annuale, Certificazione Unica, Mod. 770, INAIL, Deleghe sindacali, Anagrafe delle prestazioni, IRAP, Sose, ecc..;
- produzione dati e informazioni per la tenuta e l'aggiornamento pagina web "Trasparenza valutazione e merito" e rapporti con Funzione pubblica;
- sorveglianza sanitaria e sicurezza nei luoghi di lavoro, coordinamento amministrativo datori di lavoro.

Gestione politiche di sviluppo delle risorse umane:

- predisposizione e definizione dei piani triennali dei fabbisogni di personale, relativo monitoraggio e aggiornamento, nel rispetto dei limiti e vincoli normativi vigenti;
- Organizzazione – supporto alla definizione/revisione della macro struttura organizzativa dell'Ente, analisi preliminari di contesto e vincoli, formalizzazione e attuazione
- redazione e aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- applicazione dei sistemi incentivanti e di valutazione;
- pianificazione delle attività di aggiornamento e formazione del personale.

Altre attività:

- Costituzione Fondi Risorse decentrate personale della dirigenza e non dirigente;
- Contrattazione decentrata integrativa e relazioni sindacali: predisposizione di proposte di accordo, CCDI, Relazioni Tecniche e finanziarie allegate al CCDI; supporto e segreteria alla delegazione trattante di parte pubblica; supporto alle relazioni con le Organizzazioni Sindacali;
- disciplina e disposizioni per le autorizzazioni di attività extra-impiego;
- predisposizione, gestione e controllo del bilancio di previsione della spesa di personale, rendicontazione e verifiche su limiti e parametri;
- gestione e controllo delle risorse dei fondi per il salario accessorio;

- gestione convenzione con Tribunale di Firenze dei Lavori di pubblica Utilità.
- gestione, in qualità di comune capofila, del protocollo d'intesa con ARAN ed enti aderenti, in merito ad attività di studio ed applicazione degli istituti del CCNL Funzioni Locali.
- aggiornamento archivi, formazione ed informazione rivolta al personale, gestione fascicolo dipendente.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.

- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".

1. Riorganizzazione e mantenimento del servizio

Le attività descritte e, più in generale, tutte quelle ricondotte dal funzionigramma alla U.O Risorse Umane e Organizzazione, saranno oggetto di opportuna riorganizzazione, in considerazione dell'assenza per aspettativa (prevista dal febbraio 2024) del Funzionario incaricato di EQ della U.O. 3.2, con l'obiettivo di assicurare il mantenimento dei livelli di servizio e i risultati attesi al 31.12.2024 definiti negli atti di programmazione.

Assegnato a tutto il personale della UO 3.2

2. Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

L'ufficio procederà allo studio e analisi delle normative di riferimento per il successivo aggiornamento regolamentare relativamente a Ufficio Procedimenti Disciplinari e orario di lavoro.

Assegnato a Antonio Capoferri Irene Cucuzza

3. CCNL 2019-2021 Dirigenza e Segretari

Gestione della contrattazione decentrata integrativa per l'applicazione degli istituti giuridici ed economici previsti dal nuovo testo del CCNL 2019-2021 e conseguente approvazione e stipula del contratto decentrato integrativo normativo triennale ed economico annuale.

Assegnato a Antonio Capoferri e Irene Cucuzza

4. Servizio di sorveglianza sanitaria

Nel mese di giugno 2024 scade l'affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria e medico competente. L'ufficio procederà, sulla base della normativa vigente e del codice contratti ad effettuare l'analisi dei fabbisogni e lo studio delle possibili modalità di affidamento del servizio, al fine di assicurarne la continuità con decorrenza dal 01/07/2024.

Assegnato a Irene Cucuzza e Sara Bernabei

5. Attivazione e gestione funzionalità JPers gestione bilancio personale

In seguito all'implementazione del nuovo software gestionale, nel 2024 si procederà ad avviare le funzionalità integrate nel suddetto software relative alla gestione del bilancio del personale, sia in fase previsionale che di monitoraggio della spesa e assestamento, oltre che a supporto della verifica e monitoraggio dei limiti in materia di spesa di personale.

Assegnato a Claudia Picardi e Jacopo Vigni.

6. Informatizzazione gestione giustificativi per congedi parentali

Nell'anno 2024 si prevede un'ulteriore informatizzazione di giustificativi di assenza, con ampliamento ai congedi parentali e permessi retribuiti delle causali da gestire autonomamente a cura dei dipendenti attraverso il portale Sicraweb.

Assegnato a Francesca Pontini e Giovanna Paliaga

7. Previdenza: regolarizzazione e digitalizzazione denunce contributive e modelli 770 dal 1978 al 2004 dei dipendenti in servizio e cessati.

Si procederà a realizzare il fascicolo previdenziale digitale dei dipendenti in servizio e cessati e a verificare e sistemare i periodi di servizio ai fini della regolarizzazione delle posizioni assicurative del personale dipendente in servizio, nel rispetto del termine del 31/12/2024, come da articolo 16 Decreto Legge 30/12/2023 n.215 "Decreto Mille-proroghe".

Assegnato a Silvia Fallani e Samantha Coppolaro.

Note:

E' previsto inoltre il coinvolgimento nelle attività sopra descritte delle n. 2 unità di personale di cui è prevista l'assegnazione in base alla convenzione per la gestione associata con il comune di Lastra a Signa.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-14-11 - NR. visite fiscali richieste	3	5,00		
A-14-14 - N.unità rapportate ad anno di personale a tempo determinato (compresa somministrazione)	3	5,00		
A-14-15 - N. unità rapportate ad anno di personale a tempo indeterminato	3	360,00		
A-14-16 - N. domande concorsi pervenute	3	300,00		
A-14-17 - N. candidati presenti alla prima prova/pre-selezione	3	100,00		
A-14-18 - N. complessivo giornate/uomo formazione	3	100,00		
A-14-19 - N. giornate/uomo formazione ai sensi D. Lgs. 81/2008	3	10,00		
A-14-20 - N. riunioni tra delegazione parte pubblica e Org.ni Sindacali	3	5,00		
A-14-21 - N. concorsi e selezioni per assunzioni (comprese progressioni tra aree)	3	3,00		
A-14-22 - N. vincitori presenti in graduatorie concorso non ancora assunti	3	0,00		
A-14-24 - Richieste LPU gestite	3	5,00		
A-14-25 - N. Richieste LPU accolte	3	5,00		
Q-14-01 - N. Assunzioni di personale (incluso temporaneo)	3	15,00		
Q-14-02 - N. Cessazioni o trasformazioni rapporto lavoro	3	10,00		
Q-14-03 - N. Procedimenti disciplinari avviati	3	0,00		
Q-14-05 - N. Pratiche di pensione/TFR/IFS	3	12,00		
Q-14-06 - N. mensile medio di cedolini paga emessi	3	380,00		

243300 - ATTIVITA' STANDARD

3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale

Responsabile: Cristina Buti/Valentina Margheri

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0104/0001 - Procurare all'ente le risorse necessarie a perseguire gli obiettivi individuati dell'Amministrazione attraverso la gestione delle
Programma:	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Attività:	
Categoria:	01 - BENESSERE ISTITUZIONALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'attività dell'ufficio è diretta ad assicurare la gestione delle entrate tributarie comunali, in particolare dell'Imposta Municipale Propria (IMU), della Tassa sui Rifiuti (TARI) in affidamento ad Alia Servizi Ambientali SpA, del Canone Unico Patrimoniale (CUP) in concessione ad Ica Spa, e l'Addizionale comunale Irpef.

Con riferimento all'IMU l'attività dell'ufficio comprende la gestione e l'aggiornamento della banca dati, alimentata con i dati delle dichiarazioni presentate dai contribuenti, delle successioni, delle compravendite, delle variazioni catastali, etc ...; la consulenza e lo sportello informativo per cittadini e professionisti; la gestione dei rimborsi; il monitoraggio dello stato di attuazione degli incassi; le analisi ed elaborazioni finalizzate alla definizione e adozione delle manovre di bilancio su aliquote e disciplina regolamentare. L'ufficio gestisce direttamente l'attività di recupero evasione e degli omessi versamenti, attraverso l'analisi e l'incrocio delle banche dati a disposizione; emette avvisi di accertamento esecutivi, gestisce la consulenza successiva e le istanze di revisione in autotutela; gestisce l'avvio delle procedure di riscossione coattiva tramite Agenzia delle entrate riscossione e monitora gli incassi e le procedure conseguenti di discarico.

Per quanto riguarda la TARI, l'ufficio gestisce i rapporti con il soggetto affidatario verificandone l'attività e gli adempimenti connessi alla regolare esecuzione delle prestazioni previste nel contratto e la rendicontazione periodica degli incassi; svolge attività di analisi ed elaborazioni finalizzate alla definizione e adozione delle manovre di bilancio su tariffe e disciplina regolamentare; gestisce le agevolazioni tariffarie previste dal regolamento e le correlate verifiche sulle auto dichiarazioni; gestisce i rimborsi a seguito di istruttoria svolta da Alia; a seguito dell'attività di accertamento degli omessi versamenti e di recupero evasione svolta da Alia, gestisce l'avvio delle procedure di riscossione coattiva tramite Agenzia delle entrate riscossione e monitora gli incassi e le procedure conseguenti di discarico; cura le attività connesse al Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (TEFA), al relativo riversamento e rendicontazione alla Città Metropolitana di Firenze.

Per quanto attiene al Canone patrimoniale unico per occupazioni spazi e aree pubbliche, aree mercatali, esposizioni pubblicitarie e servizio pubbliche affissioni, l'ufficio cura i rapporti con il soggetto affidatario verificandone l'attività e gli adempimenti connessi alla regolare esecuzione delle prestazioni previste nel contratto e la rendicontazione periodica degli incassi; svolge attività di analisi ed elaborazioni finalizzate alla definizione e adozione delle manovre di bilancio su tariffe e disciplina regolamentare; gestisce i rimborsi a seguito di istruttoria svolta dal concessionario.

In relazione all'Addizionale comunale Irpef, l'ufficio svolge attività di analisi ed elaborazioni finalizzate alla definizione e adozione delle manovre di bilancio su aliquote e regolamento; cura l'attività di consulenza e informazione a cittadini e professionisti e la rendicontazione degli incassi.

L'ufficio gestisce direttamente il contenzioso tributario relativo ad IMU e TARI, con applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, degli istituti deflattivi.

L'ufficio ha conseguito la certificazione di qualità e gestisce quindi le attività legate al Sistema di Certificazione della qualità.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".
- Mantenimento del Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015.

1. Riorganizzazione e mantenimento del servizio

Le attività descritte e, più in generale, tutte quelle ricondotte dal funzionigramma alla U.O Entrate e Fiscalità Locale, saranno oggetto di opportuna riorganizzazione, in considerazione della cessazione dal servizio dal 31/12/2023, per trasferimento ad altro ente, di una unità inquadrata nell'area Funzionari ed EQ, con incarico di Elevata qualificazione, con l'obiettivo di assicurare il mantenimento dei livelli di servizio e i risultati attesi al 31.12.2024 definiti negli atti di programmazione.

Personale coinvolto: Margheri Calderoni Lencioni Nidiaci Penna Vannini Vignozzi

2. Portale del contribuente

A seguito dell'acquisizione del nuovo software in cloud per la gestione dell'Imposta Municipale Propria, con determinazione n.111/2023 è stata affidata, allo stesso soggetto che ha creato e sviluppato il software, l'attivazione e configurazione del "portale del contribuente" al fine di consentire alle persone fisiche l'accesso da remoto, tramite spid/cie/eidas, alla propria posizione e consultare propri dati e/o documenti (stato dei pagamenti, provvedimenti, etc..). Nel corso dell'anno 2024 verrà avviato l'accesso al portale, dandone adeguata informazione agli utenti, previa individuazione, di concerto con il gestore del software, e sulla base degli indirizzi espressi dall'amministrazione, delle informazioni da rendere consultabili.

Personale coinvolto: Margheri Lencioni Nidiaci Vignozzi

3. Regolamento per la disciplina per il potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e del trattamento economico accessorio del personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di recupero evasione IMU e TARI

Nel corso dell'anno l'ufficio procederà, previo studio e analisi della normativa di riferimento, all'elaborazione, per la successiva approvazione con deliberazione della Giunta comunale, del Regolamento in attuazione dell'art. 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018 n. 145 per l'attribuzione di un compenso, con finalità premiante, in corrispondenza del raggiungimento di risultati di contrasto all'evasione ed elusione tributaria, destinato al personale dipendente dell'U.O. Entrate e Fiscalità locale, anche di qualifica dirigenziale, ed eventualmente al personale dipendente di altre unità organizzative che collaborano all'attività di accertamento, controllo, notificazione e successiva gestione dei provvedimenti.

Personale coinvolto: Margheri Vignozzi

4. Cosap evasione passi carrabili anno 2019

Nell'anno 2024 l'ufficio sarà impegnato nel recupero del Canone di Occupazione Suolo e Aree pubbliche permanente relativamente ai passi carrabili per l'anno di imposta 2019, con elaborazione, emissione e notifica, entro il 30 aprile, dei provvedimenti di accertamento ai sensi del comma 792 Legge 160/2019. Successivamente alla notifica l'ufficio curerà la verifica delle riscossioni e, per gli avvisi di accertamento impagati, la trasmissione degli stessi ad Agenzia delle Entrate Riscossione per la fase di esecuzione forzata. L'ufficio, per il raggiungimento di tale obiettivo, dovrà collaborare con altri uffici comunali quali Servizi informatici, finanziari e Polizia Municipale.

Personale coinvolto: Margheri Nidiaci Vannini

5. Canone Unico – avvio nuova gestione in concessione

Dal 1 gennaio 2024 prende avvio il nuovo affidamento in concessione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale e del servizio di affissione. Nella prima parte dell'anno dovranno essere impostati i rapporti con il concessionario, tramite appositi incontri con lo stesso, in attuazione del contratto di concessione e in conformità ai contenuti del capitolato speciale approvato in sede di gara, oltre che alle disposizioni regolamentari; l'ufficio dovrà altresì impostare un sistema di monitoraggio e controllo della regolare esecuzione delle prestazioni previste nel contratto.

Personale coinvolto: Margheri Lencioni Vignozzi

6. Dilazione dei pagamenti

Con le modifiche regolamentari introdotte a dicembre 2023 è stata disciplinata la dilazione di pagamento degli avvisi di accertamento, divenuti esecutivi, Imu e TARI al fine di

incoraggiarne il pagamento in tempi congrui e comunque prima di avviare la fase esecutiva. Nel corso dell'anno dovranno essere pertanto impostate le attività per la gestione delle richieste di dilazione presentate: verifica della correttezza delle istanze, elaborazione di un piano di dilazione con indicazione delle scadenze e degli importi di ciascuna rata, verifica dei pagamenti ed eventuale sollecito nel caso di mancato pagamento, rendicontazione e imputazione contabile delle somme incassate in conformità alle previsioni del principio contabile allegato 4/2 al D. lgs. 118/2011 con adozione dei necessari atti di accertamento.

Personale coinvolto: Margheri Calderoni Penna Vannini

7. Solleciti di pagamento

Considerando che l'affidamento ai fini dell'esecuzione forzata ad Agenzia delle Entrate comporta un potenziale allungamento dei tempi di riscossione e un aggravio in termini di costi per il contribuente e per l'Ente, prima di attivare le procedure esecutive e cautelari per gli avvisi di accertamento IMU e per quelli emessi per il recupero del Canone di Occupazione Suolo e Aree pubbliche permanente relativamente ai passi carrabili, divenuti esecutivi, verranno inviati ai contribuenti i solleciti di pagamento secondo la previsione del comma 795 articolo 1, legge 27.12.2019 n. 16: l'invio del sollecito sarà preceduto dalla verifica degli importi dovuti e non pagati dai contribuenti e dall'elaborazione del testo da notificare. Il successivo monitoraggio degli incassi è propedeutico all'avvio delle procedure di riscossione coattiva tramite Agenzia delle entrate riscossione.

Personale coinvolto: Margheri Calderoni Penna Vannini

8. Informatizzazione procedura notifica

A fronte del notevole numero di atti da notificare, con determinazione n. 271 del 14.11.2023 è stato affidato il servizio di stampa, postalizzazione per invio con raccomandata A/R e rendicontazione degli avvisi di accertamento IMU, fino al 31/12/2024, alla società DEDA NEXT SRL, già fornitore del software per la gestione dell'imposta. Il servizio, avviato a fine 2023 in via sperimentale, prosegue nel corso dell'anno 2024, con la necessaria riorganizzazione delle attività dell'ufficio per la verifica dell'operato del soggetto incaricato e degli esiti attesi del servizio.

Personale coinvolto: Margheri Lencioni Nidiaci

9. IMU Abitazione principale

Con la sentenza n. 209 del 12/09/2022 depositata il 13/10/2022, la Corte costituzionale ha dichiarato, con efficacia retroattiva, l'illegittimità costituzionale delle disposizioni che disciplinano, dall'anno 2012, la fattispecie dell'abitazione principale IMU ai fini dell'esenzione dal tributo nella parte in cui subordinano la qualificazione di abitazione principale, e quindi il riconoscimento della relativa esenzione dall'IMU, al riscontro del doppio requisito della dimora abituale e della residenza anagrafica dell'intero nucleo familiare di cui fa parte il soggetto passivo, anziché soltanto di quest'ultimo. Si rende pertanto necessaria, al fine dell'eventuale rimborso, ad istanza di parte, delle somme versate nelle annualità non ancora prescritte, la verifica della sussistenza del requisito della dimora abituale, oltre che della residenza anagrafica. La stessa attività di verifica ha inevitabilmente ripercussioni sull'attività di recupero evasione dell'ufficio. Personale coinvolto: Margheri Calderoni Penna

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
24A2013 - IMU n. variazioni/aggiornamenti	3	1.000,00		
24A2014 - n. atti affidati per la riscossione coattiva	3	300,00		
24AS01 - n. Posizioni Cosap verificate	3	100,00		

A-20-04 - Tari n. posizioni agevolati controllate	3	50,00		
A-20-08 - IMU n. pratiche rimborsi gestite	3	40,00		
A-20-10 - IMU n. comunicazioni ai fini art 2	3	800,00		

244100 - ATTIVITA' STANDARD

4.1_EDI_PRIVATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata

Responsabile: Luca Nespolo/Valentina Tonelli

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	0802/0001 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Programma:	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività:	
Categoria:	05 - BENESSERE TERRITORIALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

EDILIZIA PRIVATA

- istruttoria, predisposizione e rilascio di: permessi di costruire, permessi di costruire e attestazioni di conformità in sanatoria, autorizzazioni paesaggistiche, sanatorie di tipo straordinario (condoni), autorizzazioni di vincolo idrogeologico;
- verifiche SCIA presentate e predisposizione di eventuali provvedimenti di sospensione attività con ordine di ripristino delle opere realizzate;
- controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà e sulle asseverazioni contenute nelle pratiche edilizie (CILA, SCIA, PDC);
- assistenza nella ricerca dei titoli abilitativi edilizi e per l'accesso agli atti;
- gestione attività Commissione Comunale per il Paesaggio;
- collaborazione tecnica e amministrativa con l'Avvocatura Comunale per la messa a punto della documentazione occorrente per attività connesse al contenzioso riferito a pratiche di competenza dell'U.O. 4.1. Svolgimento attività correlate agli esiti del contenzioso;
- gestione segnalazioni dei cittadini su presunti interventi abusivi e/o situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica (fatta eccezione per quelle connesse alla gestione del Verde Pubblico e privato);
- predisposizione ordinanze per applicazione sanzioni ex Titolo VII, capo II, L.R. 65/2014 a seguito di accertamento, segnalazione o autodenuncia di infrazioni urbanistico-edilizie;
- monitoraggio pratiche abusi pendenti ai fini del proseguimento/archiviazione dell'iter sanzionatorio;
- predisposizione ordinanze di acquisizione e/o demolizione d'ufficio;
- predisposizione ordinanze contingibili e urgenti (art. 54 D.lgs n. 267/2000) per la firma del Sindaco;
- espletamento istruttorie relative a domande di cessione alloggi PEEP ante 1993 e predisposizione, ove necessario, dei relativi atti autorizzatori.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".
- Mantenimento del Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015 e superamento della visita di sorveglianza periodica.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

244200 - ATTIVITA' STANDARD

4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica

Responsabile: Luca Nespolo/Cinzia Rettori

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	0801/0001 - Urbanistica e assetto del territorio
Programma:	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività:	
Categoria:	05 - BENESSERE TERRITORIALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

- attuazione delle previsioni del Piano Operativo con particolare riferimento a Piani Attuativi e/o Progetti Unitari Convenzionati. Eventuale adozione/approvazione di Piani Attuativi/Progetti Unitari compiutamente elaborati, sulla base delle priorità indicate dall'Amministrazione Comunale;
- adempimenti connessi all'iter procedimentale (istruttoria, acquisizione pareri, ecc.) relativo alle proposte in itinere - di iniziativa privata - di Piani Attuativi, Progetti Unitari convenzionati e/o relative varianti. Attività condizionate all'iniziativa ed alla collaborazione dei soggetti proponenti;
- gestione procedure connesse all'affidamento di eventuali incarichi conferiti a professionisti esterni all'Ente o all'affidamento di prestazioni di servizi indispensabili per la compiuta formazione di strumenti urbanistici attuativi di iniziativa pubblica nonché per l'espletamento di attività istruttorie che richiedano competenze non disponibili all'interno dell'Ente;
- espletamento del procedimento di nomina della Commissione Urbanistica e gestione delle relative attività;
- predisposizione di certificati di destinazione urbanistica;
- elaborazione/messa a punto schemi convenzioni relative alla pianificazione attuativa del Piano Operativo o di precedenti previsioni urbanistiche, compresi, eventualmente, quelli relativi ad interventi edificatori su aree a edificazione speciale per standard. Cura attività connesse alla fase di relativa stipula e ad eventuali successivi adempimenti;
- eventuale aggiornamento della cartografia ricognitiva del processo evolutivo della perimetrazione dei centri abitati nel periodo compreso fra il 1942 ed il 1967;
- collaborazione tecnica con l'Ufficio Tributi per la corretta interpretazione dei vigenti strumenti urbanistici, costituenti specifico riferimento per l'individuazione del valore dei beni immobili da utilizzare ai fini della determinazione dell'IMU;
- collaborazione tecnica e amministrativa con l'Avvocatura Comunale per la messa a punto della documentazione occorrente per attività connesse al contenzioso riferito a pratiche di competenza dell'U.O. 4.2. Svolgimento attività correlate agli esiti del contenzioso;
- svolgimento del procedimento di nomina del Garante per l'Informazione e la Partecipazione per gli atti di governo del territorio e supporto tecnico di competenza per le attività dallo stesso svolte.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

244300 - ATTIVITA' STANDARD

4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP

Responsabile: Luca Nespolo

Peso: 100

Obiettivo Strategico: Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 1401/0001 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma: 1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività:
Categoria: 02 - BENESSERE ECONOMICO
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) è individuato quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, oltre a quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività. Lo sportello gestisce i contatti con gli uffici comunali e con i vari enti esterni coinvolti rilasciando un'autorizzazione unica. In particolare svolge le seguenti attività:

- istruttoria, predisposizione e rilascio di autorizzazioni di competenza comunale e atti unici, in collaborazione con altri enti ed uffici interni (ambiente, edilizia etc.) riguardo ad impianti e attività produttive di beni e servizi (incluse att. agricole, commerciali, artigiane, turistico-ricettive, di altri servizi e telecomunicazioni);
- gestione conferenze di servizi per il rilascio degli atti di cui sopra, qualora sia necessaria l'acquisizione di piu' pareri/atti d'assenso di soggetti esterni;
 - verifiche SCIA presentate e predisposizione di eventuali provvedimenti di sospensione attività;
 - istruttoria e rilascio bolli CEE, produzione generi alimentari;
 - procedure per strutture socio-sanitarie ed educative;
 - ascensori e montacarichi; istruttorie per nuovi impianti; diffide; aggiornamenti sugli impianti;
 - pareri preventivi a enti terzi;
 - Programmi di Miglioramento Agricolo-Ambientale (P.A.P.M.A.A.), in collaborazione con l'U.O. 4.1 - Edilizia privata;
 - certificazione di qualità;
 - informazioni e supporto alle imprese per l'attivazione dei procedimenti di competenza con risposta prioritaria;
 - verifiche protocollo legalità.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".
- Mantenimento del Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

245100 - ATTIVITA' STANDARD

5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici

Responsabile: Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune
Programma:	0106 - Ufficio tecnico
Attività:	
Categoria:	05 - BENESSERE TERRITORIALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Attività UO 5.1 Opere Pubbliche e Manutenzioni:

- Programmazione in materia di opere pubbliche, manutenzioni e servizi tecnici connessi
- Progettazione, direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche, manutenzioni e servizi tecnici connessi
- Aspetti tecnici (stima di spesa, disciplinari, ecc..) per affidamenti servizi di ingegneria e di architettura lavori pubblici
- Aspetti tecnici (stima di spesa, disciplinari, ecc..) per affidamenti di servizi e forniture di competenza
- Aspetti tecnici di competenza relativi a rendicontazioni
- Manutenzione degli edifici, strade, impianti, impianti sportivi, attrezzature di proprietà comunale mediante amministrazione diretta con acquisto di materiali vari (operai)
- Manutenzione ordinaria patrimonio comunale, illuminazione pubblica, servizio energia e demanio pubblico mediante affidamenti a ditte esterne
- Manutenzione straordinaria, adeguamento, riqualificazione, restauro, ristrutturazione di edifici, strade, piazze, impianti tecnologici, impianti sportivi, patrimonio comunale in

genere;

- Soccorso Civile: Protezione civile, Centro operativo comunale, Centro Intercomunale "Colli fiorentini" - implementazione attività cittadino informato
- Redazione atti tecnici relativi ad alterazioni suolo pubblico e concessioni sottosuolo pubblico
- Opere di urbanizzazione: istruttoria aspetti di competenza, alta sorveglianza in fase di esecuzione e collaudo in collaborazione con la UO 5.3 e il settore 4.
- Supporto lavori connessi alla realizzazione della terza corsia autostradale
- Gestione concessioni in "Project financing e altri servizi in concessione
- Enti gestori pubblici servizi pareri tecnici, rapporti con altri Enti
- Riorganizzazione archivio informatico del Settore Lavori Pubblici
- attività tecniche connesse ai finanziamenti in carico alla U.O. (PNRR, bandi nazionali e regionali, ecc...)
- Partecipazione a commissioni giudicatrici del settore

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".

Note:

Nota: come per gli obiettivi principali, l'attività "standard" delle UU.OO viene attuata in un contesto caratterizzato da carenze in termini di risorse umane, strumentali ed economiche e da un carico di lavoro straordinario rappresentato dall'attuazione dei progetti PNRR.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
2024A19 - N. Interventi manutenzioni in amministrazione diretta	3	2.000,00		

245200 - ATTIVITA' STANDARD

5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi

Responsabile: Paolo Calastrini/Francesca Bresci

Peso: 100

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune**
Programma: **0106 - Ufficio tecnico**
Attività:
Categoria: **05 - BENESSERE TERRITORIALE**
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Attività U.O. 5.2 Servizi Amministrativi

- Programmazione in materia di opere pubbliche, manutenzioni e servizi tecnici connessi
- Aspetti amministrativi connessi alla progettazione, direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche, manutenzioni e servizi tecnici connessi
- Aspetti amministrativi per affidamenti servizi di ingegneria e di architettura lavori pubblici
- Aspetti amministrativi per affidamenti di servizi e forniture di competenza
- Aspetti amministrativi di competenza relativi a rendicontazioni in sinergia con altre UU.OO.
- Gestione completa appalti di lavori e servizi di ingegneria ed architettura
- Gestione appalti di servizi e forniture di competenza e/o supporto ad altra UO
- Stazione appaltante per lavori, servizi di ingegneria ed architettura e, ove necessario, di servizi e forniture di competenza
- Centrale unica di committenza per lavori
- Aspetti amministrativi di Soccorso Civile: Protezione civile, Centro operativo comunale, Centro Intercomunale "Colli fiorentini", ecc..
- Redazione atti amministrativi concessione occupazioni permanenti suolo pubblico, ecc..
- Opere di urbanizzazione: approvazione progetti di competenza relativi a OO.UU. Ed attività amministrativa connessa (conferenze servizi, ecc..) in collaborazione con la UO 5.3 e il settore 4.
- Supporto amministrativo in genere al settore
- Riorganizzazione archivio informatico del Settore Lavori Pubblici
- attività tecniche connesse ai finanziamenti in carico alla U.O. (PNRR, bandi nazionali e regionali, ecc...)
- commissioni di gara giudicatrici del settore

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".

Note:

Nota: come per gli obiettivi principali, l'attività "standard" delle UU.OO viene attuata in un contesto caratterizzato da carenze in termini di risorse umane, strumentali ed economiche e da un carico di lavoro straordinario rappresentato dall'attuazione dei progetti PNRR.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
2024A19 - N. Interventi manutenzioni in amministrazione diretta	3	2.000,00		

245300 - ATTIVITA' STANDARD

5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde

Responsabile: Paolo Calastrini/Paolo Giambini

Peso: 100

Obiettivo Strategico	Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Missione:	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo:	0902/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio a verde del comune (Parco di Poggio Valicaia e nuovo Parco Urbano ex
Programma:	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Attività:	
Categoria:	04 - BENESSERE AMBIENTALE
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Igiene Urbana: controllo e programmazione in coordinamento con ATO Toscana Centro dei servizi di gestione rifiuti urbani ed assimilabili e servizi di igiene urbana (raccolta/smaltimento rifiuti urbani; spazzamento stradale; pulizia mercati e fiera annuale; raccolta rifiuti abbandonati; disinfestazioni/derattizzazioni; pulizia strade extraurbane).
Adempimenti su lotta randagismo e tutela animali da affezione (anche rapporti con ASL).
Attività tecniche su iter autorizzativi ambientali di competenza reg.le (AUA, VIA, VAS, Emissioni in atmosfera, impianti di Gestione Rifiuti, ecc.) ed attività tecniche di valutazione ambientale di competenza comunale (supporto a strumenti di pianificazione urbanistica, interventi edilizi e produttivi, interventi di oo.pp., ecc..).
Autorità Competente per la VIA su interventi di competenza comunale.
Bonifica siti inquinati: gestione procedimenti in materia di bonifiche siti contaminati e progettazione, esecuzione e collaudo di interventi di bonifica di competenza comunale (in corso attività di progettazione ed appalto lavori inerenti progetto operativo di Bonifica area ex Sirac).
Verifiche su segnalazioni di cittadini su temi ambientali (Inquinamento acustico, Presenza manufatti in amianto, ecc...).
Gestione procedure su discariche abusive o abbandoni di rifiuti.
Emissioni diffide e ordinanze su tutela ambiente e salute cittadini.
Inquinamento acustico: Pianificazione Classificazione Acustica Comunale del territorio e verifica delle disposizioni di pianificazione; Rilascio deroghe temporanee ai limiti acustici.
Miglioramento e Tutela della Qualità dell'Aria: attività di pianificazione con il coordinamento di Regione Toscana e Città Metropolitana di azioni contingibili e strutturali; attività di sensibilizzazione, incentivazione e rilascio contributi ai cittadini.
Attività tecniche di tutela emissioni elettromagnetiche: attività di verifica e monitoraggio campi elettromagnetici da elettrodotti e stazioni radio base; pianificazione/concessione su aree comunali di nuove installazioni e verifica stazioni radio base esistenti.
Autorizzazioni scarico di reflui domestici fuori fognatura ed attività tecniche di verifica in materia di tutela risorse idriche.
Controllo su servizi di gestione fontanelli comunali alta qualità, progettazione e programmazione nuove installazioni (in corso attività progettazione sostituzione fontanello Giardino di via dell'Acciaio).
Attività di coordinamento con Regione Toscana per corretto svolgimento servizio ispezione impianti termici.
Gestione, progettazione, manutenzione e tutela del verde pubblico, dei giardini, parchi urbani e verde scolastico: manutenzione aiuole, interventi d'urgenza su sistemi arborei pubblici, taglio manto erboso, abbattimento alberi, , piantumazione nuove alberature.
Gestione e manutenzione dell'arredo urbano, delle fontane e dei giochi: riparazioni, programmazione sostituzioni e nuove installazioni.
Attività inerenti la gestione e conduzione del Parco e Bosco Poggio Valicaia (gestore esterno): verifiche, sviluppi del parco e del bosco, ecc...
Autorizzazioni sostituzioni alberature pubbliche e private ed Autorizzazioni alberature aree vincolate. Gestione e programmazione acquisti materiali vari, consumo, beni durevoli per attività dei giardinieri. Programmazione lavori, servizi e forniture inerenti il verde pubblico, loro progettazione, esecuzione, direzione del contratto e collaudo, incluso progettazione di

nuove aree verdi e manutenzione e riqualificazione di quelle esistenti.

Opere di urbanizzazione: istruttoria aspetti di competenza su verde pubblico ed aspetti ambientali ed alta sorveglianza in fase di esecuzione e collaudo in collaborazione con la UO 5.1 e il settore 4.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.

- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".

Note:

Nota: come per gli obiettivi principali, l'attività "standard" delle UU.OO viene attuata in un contesto caratterizzato da carenze in termini di risorse umane, strumentali ed economiche e da un carico di lavoro straordinario rappresentato dall'attuazione dei progetti PNRR.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-21-01 - % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU	3	79,00		
A-41-03 - Ettari totali di superficie di verde pubblico nel territorio	3	163,00		

246100 - ATTIVITA' STANDARD

6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Peso: 100

Obiettivo Strategico **Missione 3 Programma 1 Polizia locale e amministrativa**
Missione: **03 - Ordine pubblico e sicurezza**
Obiettivo Operativo: **0301/0001 - Contrastare la microcriminalità l'abusivismo edilizio e commerciale**
Programma: **0301 - Polizia locale e amministrativa**
Attività:
Categoria: **06 - BENESSERE IN TERMINI DI SICUREZZA**
Gruppo:

Descrizione Estesa:

- Segreteria Comando: rilevazioni presenze; gare per forniture e servizi; proposte di delibere; Attività amministrativa di: Determine; Ordinanze; liquidazioni; lotterie, licenze Istruttori di Tiro; invio posta, posta elettronica e Pec e protocollo.
- Pronto Intervento Viabilità: vigilanza; polizia giudiziaria; protezione civile; notizie di reato in materia di polizia stradale; accertamento infrazioni Codice della Strada; incidenti stradali e seguiti amm.vi e penali; viabilità; vigilanza sedute di Consiglio com.le; T.S.O.; A.S.O.; sequestri penali; rimozione veicoli; abbandonati.
- Contravvenzioni: gestione delle procedure: contravvenzionale, di sequestro e di fermo amm.vo; registri dei veicoli sequestrati e rimossi, gestione diretta dei ricorsi al Prefetto e insieme all'Ufficio Polizia Giudiziaria di quelli al Giudice di Pace; ordinanze ingiunzione relative a sanzioni amm.ve depenalizzate.
- Traffico Trasporti: gestione forniture segnaletica stradale e sua manutenzione; pianificazione traffico e viabilità; cantieri grandi opere; pareri viabilità e TPL; oggetti smarriti; Occupazione e Alterazione Suolo Pubblico; contrassegni invalidi; passi carrabili; ordinanze in materia di viabilità; trasporti eccezionali; impianti pubblicitari; adempimenti per pubbliche manifestazioni; autorizzazioni gare sportive e utilizzo gas tossici.
- Edilizia e tutela ambientale: vigilanza in materia edilizia e ambientale; esecuzione delle ordinanze di demolizione di ufficio e verifiche ottemperanze; notizie di reato e sanzioni amm.ve in materia edilizia; verifica: delle sanatorie, dei requisiti igienico-sanitari delle abitazioni di cittadini extra-comunitari richiedenti ricongiungimento familiare e della ottemperanza di ordinanze contingibili e urgenti.
- Annona e Informazioni: vigilanza annonaria e ottemperanza ordinanze; organizzazione Fiera annuale; controllo Dia e Durc per venditori su aree pubbliche; accertamenti residenze; denunce cessioni fabbricati, abbandoni scolastici e notifiche di Atti Giudiziari.
- Uff. Sinistri e Polizia Giudiziaria: gestione di tutte le relazioni di servizio e delle notizie di reato. Corrispondenza e trasmissione atti a Procura, Prefettura, assicurazioni e privati. Ricezione denunce, querele e informazioni da persone informate sui fatti. Attività delegata di Polizia Giudiziaria da Procure e altre forze di Polizia. Inserimenti SDI (Sistema Di Indagine). Gestione ricorsi al Giudice di Pace con redazione controdeduzioni e rappresentanza del Comandante nelle udienze. Gestione notifiche atti (Ufficio Messi); Trasporto Pubblico Locale (TPL): Con l'insediamento del nuovo gestore, supporto gestione servizio TPL su gomma con Regione Toscana; supporto gestione servizio tranviario con Comune Firenze; redazione autorizzazioni di percorsi e fermate del trasporto pubblico urbano, contatti con l'Osservatorio dei Trasporti presso la Città' Metropolitana.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".
- Mantenimento del Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015.
- Affiancamento di n. 2 agenti di P.M. neo-assunti con contratto di formazione lavoro

- Prosecuzione del servizio di "Polizia di Prossimità" (mediamente una pattuglia composta da due agenti per il turno pomeridiano);
- Contravvenzioni: avvio nuova modalità di notifica delle sanzioni al CdS e le altre sanzioni Amministrative tramite la Piattaforma Notifica Digitale;
- Traffico Trasporti: avvio dell'attuazione degli aggiornamenti del P.U.M.S. e del P.G.T.U. approvati con deliberazioni di Giunta Comunale del 15.12.2023.
- Edilizia e tutela ambientale: consolidamento attività preesistente;
- Annona e Informazioni: consolidamento attività preesistente;
- Capodanno 2024: 1 ispettore di P.M. e 5 agenti di P.M. in servizio il primo gennaio 2024 al fine di assicurare la sicurezza durante il concerto per festeggiare il nuovo anno 2024;
- Ufficio Sinistri e Polizia Giudiziaria: rilevazione dei nuovi indicatori ricompresi nel Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015 per il servizio di "Rilevazione sinistri stradali".

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-22-03 - CA N. ric. gestiti a seguito delle contravvenzioni emesse.	3	70,00		
A-22-04 - N. Autorizz. per l'effettuazione dei Trasporti Eccezionali	3	4,00		
A-22-05 - N. autorizz. occupazione suolo pubblico rilasciate	3	800,00		
A-22-10 - N. notifiche effettuate	3	280,00		
A-22-13 - N. passi carrabili rilasciati	3	10,00		
Q-22-01 - N. verif. ottemp. ord. sospensione lavori e demolizione	3	10,00		
Q-22-02 - N. incidenti stradali rilevati e relativi seguiti amm.vi Riferimenti Gaglier e Noli	3	250,00		
Q-22-04 - N. contrass. inv. ai portatori di handicap rilasc. o rinn.	3	330,00		
Q-22-06 - N. ordin. materia di viabilità con o senza deviaz. traffico	3	450,00		
Q-22-07 - N. Redazione notizie di reato	3	35,00		
Q-22-08 - N.ro di copie rilasciate rapporti sinistri stradali	3	300,00		
Q-22-10 - N. denunce ricevute cessione fabbricati	3	800,00		
Q-22-12 - N. oggetti smarriti gestiti	3	170,00		
Q-22-13 - CA N. sanzioni elevate per infrazioni al Codice della Strada	3	13.000,00		
Q-22-14 - N. infrazioni velocità rilevate con autovelox o telelasar	3	3.500,00		

Q-22-15 - Numero di verbali Leggi Statali Depenalizzate	3	75,00		
--	---	-------	--	--

246200 - ATTIVITA' STANDARD

6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Peso: 100

Obiettivo Strategico **Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**
Missione: **14 - Sviluppo economico e competitività**
Obiettivo Operativo: **1401/0002 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale**
Programma: **1401 - Industria, e PMI e Artigianato**
Attività:
Categoria: **02 - BENESSERE ECONOMICO**
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Descrizione:

U.O. 6.2 – Sviluppo Economico (come da direttiva SG n.3 del 2/03/2021)

PROMOZIONE ECONOMICA

- Programmazione e realizzazione fiere e mercati;
- Programmazione, coordinamento, gestione manifestazioni di promozione economica;
- gestione rapporti Associazioni di Categoria, Consorzi ed operatori settore economico .

COMMERCIO AREE PUBBLICHE

- Pianificazione e regolamentazione commercio A.P.
- Gestione mercati, fiere e relative aree mercatali;
- Safety e Security per manifestazioni dell'amministrazione comunale;
- Gestione autorizzazioni/concessioni al commercio su aree pubbliche;
- Gestione procedure attività commerciali svolte da imprenditori agricoli;
- Organizzazione e gestione del Fierone degli Ambulanti di Ottobre;
- Mestieri girovaghi inerenti il Fierone di Ottobre;
- Organizzazione e gestione mercati straordinari;
- Gestione rapporti Associazioni di categoria del settore del commercio A.P.

ALTRE ATTIVITÀ

- Gestione attività di taxi, noleggio con conducente, noleggio veicoli senza conducente;
- Rilascio tesserini tartufi;
- Gestione funzioni attinenti a caccia, pesca ed agricoltura;
- Gestione rapporti Associazioni settore formazione nel campo della Moda/Pelletteria;
- Promozione Turismo;
- Informazione al pubblico su temi inerenti il turismo ed attività strumentali;
- Programmazione e gestione attività turistica;
- Gestione rapporti con Associazioni ed operatori del settore;
- Coordinamento manifestazioni turistiche;

- Gestione iniziative varie nel campo del turismo.
 - Gestione Parco Divertimenti Fiera, Quaresima e periodo natalizio;
 - Gestione Commissione Comunale di Vigilanza.
- ATTIVITÀ E SERVIZI RILEVANTI AI SENSI AI SENSI DEL T.U.L.P.S. (PUBBLICA SICUREZZA)
- Manifestazioni temporanee di pubblico intrattenimento e spettacolo, spettacoli viaggianti, spettacoli pirotecnici
 - Dehors

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.
- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva". Per tali disposizioni è attribuito ad ogni settore un obiettivo legato al monitoraggio dei tempi di pagamento.
- relazioni con la Segreteria di ambito turistico (collocata presso il comune di Firenze);
- tesserini per gli operatori non professionali;
- gestione dei mercatini mensili della Solidarietà;
- gestione rapporti con associazioni del territorio per la manutenzione dei sentieri;
- gestione atti e contratti relativi al Piano attuativo PA4 Padule;
- eventuale revisione orari di vendita del mercato settimanale;
- approvazione modifiche al Regolamento Commercio su area pubblica, in accordo con le associazioni di categorie;
- predisposizione Regolamento del mercatino della Solidarietà;
- gestione delle sanzioni amministrative: ordinanze ingiunzione.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

24AV00 - ATTIVITA' STANDARD

AVVOC - 51 - Avvocatura comunale

Responsabile: Claudia Bonacchi

Peso: 100

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0102/0002 - Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa**
Programma: **0102 - Segreteria generale**
Attività:
Categoria: **01 - BENESSERE ISTITUZIONALE**
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Gestione in proprio delle liti dell'Amministrazione comunale, ivi comprese quelle pendenti dinanzi alle magistrature superiori, con la sola eccezione delle controversie che presentino profili di elevata specializzazione. Consulenza ed assistenza legale agli amministratori, dirigenti, posizioni organizzative uffici comunali in genere.

Assistenza agli atti transattivi, ai procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita. Assistenza agli uffici per l'esecuzione delle sentenze. Recupero crediti.

Gli indicatori di attività annuali sono stati incrementati al fine di monitorare anche: le procedure transattive seguite, i contenziosi dinanzi alle magistrature superiori assunti dall'avvocatura nonché le comunicazioni di procedure concorsuali ricevute.

Consulenza e supporto al Segretario Generale in ambito privacy: l'Avvocatura fornisce al Segretario Generale attività di consulenza e di supporto in materia di privacy.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.

- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

24CG00 - ATTIVITA' STANDARD

CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

Responsabile: Patrizia Landi/Stefano Bechi

Peso: 100

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0103/0004 - Attuare e ottimizzare il sistema di valutazione ed il ciclo della performance**
Programma: **0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**
Attività:
Categoria: **01 - BENESSERE ISTITUZIONALE**
Gruppo:

Descrizione Estesa:

- Programmazione e Controllo

Supporto e realizzazione del PEG/PDO annuale, con relativi report. Raccolta e trasmissione dati agli organi competenti (fra cui Conto Annuale e Relazione).

Rilevazione di indicatori annuali per il Conto Consuntivo.

Relazione del Sindaco alla Corte dei Conti (annuale).

Supporto al Nucleo di Valutazione. supporto e preparazione di tutti gli atti relativi alle valutazioni (dipendenti, PO, Dirigenti), oltre che Relazione sulla Performance.

Supervisione e supporto ai 4 servizi Certificati Qualità UNI EN ISO 9001:2015.

Società Partecipate: Piano Operativo di razionalizzazione e relativa attuazione; collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti.

Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) predisposizione della Sezione Strategica e della Sezione Operativa.

- Servizi informatici

Obiettivo A: manutenzione ordinaria. assistenza e manutenzione hardware (con eventuali sostituzioni), software, web server, mail, Intranet. assistenza uffici e utenti su uso e gestione e verifiche di compatibilità software; formazione informatica, gestione tecnica sito web.

Obiettivo B: gestione sistemistica e manutenzione evolutiva. Supporto all'e-government. Gestione telefonia.

Toponomastica: assegnazione numeri civici.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.

- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".

- Obiettivi di performance 2024: nuova impostazione per attività standard e obiettivi di gestione

- Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015: superamento della seconda visita di sorveglianza

- Competamento trasferimento applicativi in Cloud

- Completamento progetti PNRR in vigore

- Spid

- C.I.E.
- Pago PA
- App IO
- Nuova connettività RTRT
- aggiornamento Samba
- parziale coinvolgimento nell'Obiettivo di digitalizzazione (art. 12 D.Lgs. 82/05) della U.O. 4.1 del Settore 4 (codice obiettivo 244101); indicatore: "Messa in produzione sul portale VBG del repertorio delle pratiche storiche entro il 30.11.2024"
- supporto del Ced nella realizzazione dell'obiettivo 24AV01 dell'avvocatura comunale "Individuazione sistema di conservazione pec dell'Avvocatura ai sensi del CAD e relativa attivazione"

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-25-02 - N. atti relativi alle società partecipate predisposti	3			
A-25-06 - n. sedute dell'Organismo di Valutazione	3			

24SG00 - ATTIVITA' STANDARD

SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff

Responsabile: Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Peso: 100

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse**
Programma: **0102 - Segreteria generale**
Attività:
Categoria: **01 - BENESSERE ISTITUZIONALE**
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Descrizione: Servizi Demografici

ANAGRAFE: Tenuta e aggiornamento anagrafe popolazione [ANPR]; controllo autocertificazioni; passaggi di proprietà autoveicoli; servizi a domicilio; giuramenti Guardie Giurate; gestione richieste di accesso alla consultazione in via telematica della banca dati anagrafica; invii telematici di dati, documentazione e comunicazioni relative alle residenze, rendicontazione e gestione delle entrate relative alle attività di front Office anagrafico svolte dal Servizio Punto Comune (certificazioni, rilascio C.I.E.); STATO CIVILE: adempimenti per nascite, matrimoni, variazioni di dati anagrafici, cittadinanze, morti. Gestione procedure per separazioni e divorzi presso l'ufficio; celebrazione matrimoni e celebrazioni per cittadinanza italiana, denunce nascita/morte, pubblicazioni. Ricezione DAT.

ELETTORALE/LEVA: adempimenti liste elettorali e iscrizioni leva residue. Attivazione e gestione di procedure per l'indizione delle Elezioni Europee e Amministrative del 9 giugno. TOPONOMASTICA stradale e assegnazione numeri civici;

STATISTICA: attività svolta in forma sulla base del Piano Nazionale di Statica

Segreteria Generale

Supporto alle attività di competenza del Segretario Generale [supporto giuridico amm.vo agli organi e alla struttura org.va, in particolare ai progetti di innovazione, di de-materializzazione e alle tematiche trasversali, in materia di consultazioni elettorali e referendarie, inclusa la raccolta e l'autenticazione delle firme]. Attività di attuazione delle norme in materia di trasparenza e anti corruzione. Vedi Obiettivo 01 in integrazione di attività a supporto del Presidente del Consiglio, alle Commissioni e Gruppi consiliari, supporto attività, assistenza tecnico-giuridica alle sedute sia di Giunta che di Consiglio; consulenza e supporto iter deliberazioni, adempimenti successivi; gestione dell'iter completo, anche digitale, degli atti d'indirizzo proposti dai Consiglieri [mozioni e ordini del giorno], e interrogazioni e interpellanze.

PROTOCOLLO: Gestione documentale, posta ordinaria arrivo/partenza. Tenuta registro di protocollo generale ;

PUNTO COMUNE: Attività di Front Office, informative e di sportello, per rilascio certificazioni, autentiche, carte di identità elettroniche, dichiarazioni sostitutive, informazioni di primo livello su tutte le procedure degli uffici di back office, rilascio identità digitale SPID, coordinamento/gestione/verifiche aggiornamenti Sito Web e guida ai servizi; coordinamento per gestione servizi on line; accreditamento servizi Linea Comune; rilascio tesserini venatori, gestione atti Casa Comunale.

Segreteria del Sindaco

Segreteria e assistenza al Sindaco; cura delle relazioni esterne; realizzazione di manifestazioni, celebrazioni, convegni. Aggiornamento indirizzario e cura newsletter. Concessione contributi di competenza sindacale. Attività di informazione e comunicazione istituzionale, anche attraverso il web. Rapporti con la stampa. Gestione news.

Finalità:

INTEGRAZIONI ATTIVITA' STANDARD PER L'ANNO 2024:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da P.I.A.O. 2024/2026.

- Presa visione dell'Atto del Segretario Generale n. 19 del 14.07.2023 con oggetto "Whistleblowing - segnalazione condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 - Direttiva".
 - Mantenimento del Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015 e superamento della visita di sorveglianza periodica per il Punto Comune.
 - Segreteria Generale: Vedi obiettivo specifico 1 – cui aggiungere consolidamento delle attività di supporto agli uffici e servizi del comune in tutti gli ambiti relativi alla gestione degli atti amministrativi con particolare riferimento alle procedure informatiche; Gestione a regime del ciclo documentale di tutti gli atti amministrativi del Comune fino alla loro archiviazione a norma.
- Indicatori: numero di atti amministrati gestiti nel corso dell'anno, gestione ordinaria, controlli e chiusura pratiche digitali gestite e controllate in modalità digitale suddivise in singoli repertori [Deliberazioni Giunta e Consiglio, Determinazioni, Mozioni, Ordini del giorno, Interrogazioni a risposta scritta e orale, ordinanze, liquidazioni, autorizzazioni e concessioni]. Si rinvia agli indicatori di cui al prospetto.

Risorse Strumentali:

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione alla U.O. e ai singoli dipendenti assegnati alla stessa, altre attrezzature e beni mobili presenti nei locali di lavoro.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23SG01 - N. sedute Giunta Comunale	3	35,00		
23SG02 - N. verbali deliberazioni Giunta Comunale	3	150,00		
23SG03 - N. sedute Consiglio Comunale	3	6,00		
23SG04 - N. verbali deliberazioni Consiglio comunale	3	90,00		
23SG05 - N. atti consiliari: mozioni, odg, interpellanze, interrogazioni	3	40,00		
23SG06 - N. totale atti gestione documentale [determinazioni, liquidazioni, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, atti del Sindaco, atti del Segretario]	3	3.000,00		
23SG07 - N. variazioni complessive in ANPR (n. immigrazioni, N. emigrazioni, N. variazioni di residenza, N. cancellazioni, N. variazioni anagrafiche)	3	6.000,00		
23SG08 - N. complessivo eventi di stato civile registrati nell'anno (N. nascite, N. matrimoni, N. morti, Annotazioni, N. Dichiarazioni Anticipate di Trattamento DAT)	3	3.000,00		
23SG09 - N. separazioni e divorzi	3	50,00		
23SG10 - Punto Comune: N. appuntamenti, utenti serviti	3	35.000,00		
23SG11 - N. certificati rilasciati	3	4.000,00		
23SG12 - N. carte d'identità rilasciate	3	6.000,00		
23SG13 - N. atti gestiti dalla Casa Comunale	3	4.000,00		

23SG14 - N. spedizioni postali	3	10.000,00		
23SG15 - N. atti protocollati in entrata	3	25.000,00		
23SG16 - N. atti protocollati in uscita	3	25.000,00		