

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1		SEGRETARIO COMUNALE
<b>Valore Pubblico</b>	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa	
<b>LINEA DI MANDATO</b>	4. Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Valorizzare le risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa	
<b>Stakeholders</b>	dipendenti/cittadini/utenti	
<b>Obiettivo di Performance</b>	Aggiornamento del codice di comportamento	
<b>Descrizione</b>	Adeguamento del codice di comportamento al fine di adeguarlo alle normative e linee guida ANAC sopravvenute	
<b>Responsabile</b>	Samantha Arcangeli – Segretario comunale	
<b>Assessore di riferimento</b>	Sindaco Riccardo Palandri	

Risorse Umane coinvolte		Servizio
<b>Cognome</b>	Nome	
Arcangeli	Samantha	Segretario comunale

Fasi		Sviluppo Temporale (mesi)											
Nr.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Studio della normativa												
2)	Adozione schema nuovo codice di												
3)	Avvio procedura aperta al fine di acquisire												
4)	Approvazione da parte della Giunta del nuovo codice di comportamento												
5)	Realizzazione di almeno una giornata di												

Indicatori		Valore atteso	Valore finale
<b>Indicatore</b>			
Sottoposizione alla Giunta del nuovo codice per l'approvazione	entro il mese di Agosto		

Realizzazione di giornata di formazione	Almeno 1 giornata entro dicembre	
Numero dipendenti che partecipano alla formazione	Almeno 70%	

**Note**

--

**Data 10/04/2024**

<b>Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>
--------------------------------------	----------------------------

<b>Valore Pubblico</b>	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa
<b>LINEA DI MANDATO</b>	3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	1.2 Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo
<b>Nome Obiettivo</b>	Implementazione della procedura per le segnalazioni di presunti illeciti (Whistleblowing)
<b>Oggetto e finalità</b>	Definizione della procedura e degli strumenti a tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e
<b>Responsabile obiettivo</b>	Samantha Arcangeli – Segretario comunale
<b>Stakeholders</b>	dipendenti
<b>Responsabile politico</b>	Riccardo Palandri – Sindaco

<b>Risorse Umane coinvolte</b>		<b>Servizio</b>											
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>												
Arcangeli	Samantha	Segretario comunale											
Fabrizio	Vitale	Responsabile per la transizione al digitale											
<b>Nr.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Sviluppo Temporale (mesi)</b>											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	Studio della normativa												
2)	Approvazione della procedura												
3)	Realizzazione del canale per le												
4)	Approvazione da parte della Giunta del												
5)	messa online del canale												

<b>Indicatori</b>			
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso</b>		
Approvazione e della procedura entro il mese di Ottobre			

Messa on line del canale per le segnalazioni	Entro novembre																		
Giornata di formazione	Entro dicembre																		
nr dipendenti che	Almeno 70%																		

**Data 10/04/2024**

<b>Obiettivo DI PERFORMANCE</b>	<b>TUTTI SERVIZI</b>
<b>Valore Pubblico</b>	BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA AMMINISTRATIVA
<b>LINEA DI MANDATO</b>	RIORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	INCREMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Valorizzazione delle risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa
<b>Stakeholders</b>	Fornitori, cittadinanza
<b>Obiettivo di Performance</b>	Miglioramento dei tempi di pagamento
<b>Descrizione</b>	<p>Trova applicazione nell'Ente la previsione di cui all'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013". Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024). Con il Piao, pertanto, il rispetto dei tempi di pagamento è assegnato come obiettivo da raggiungere da parte di ciascun Responsabile di Servizio (con riferimento alle specifiche competenze di ciascuno di essi nel processo di liquidazione) e, pur non concorrendo a determinare il punteggio inerente il raggiungimento degli obiettivi di performance, e relativa valutazione, il mancato rispetto dei tempi di pagamento agisce come fattore di riduzione dell'indennità nella misura del 30%.</p>
<b>Responsabile</b>	Simonetta Lindi
<b>Assessore di riferimento</b>	Riccardo Palandri

**Risorse Umane coinvolte**

Cognome	Nome	Servizio
TUTTI I DIPENDENTI		
		TUTTI I SERVIZI

Fasi													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dell'iter di liquidazione e pagamento												
2	Invio di circolare di dettaglio sulla procedura da seguire sui tempi di pagamento												
3	Monitoraggio periodico												

Indicatori	
Indicatore	Valore atteso
<p>Tempo medio di ritardo calcolato su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute (rientranti nel calcolo del predetto indicatore) nell'anno 2024.</p> <p>L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo</p>	<p>Valore finale</p> <p>indicatore di ritardo annuale dei pagamenti pari o inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)</p>

n.2

--	--

**Note**

--

**Data 11/04/2024**

SERVIZIO RISORSE	
<b>Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1</b>	
<b>Valore Pubblico</b>	1. BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA
<b>LINEA DI MANDATO</b>	3. RICOSTRUIRE UN RAPPORTO DIRETTO CON I CITTADINI
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	1.3 INCREMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Facilitare i rapporti tra i cittadini e uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.
<b>Stakeholders</b>	Cittadini / personale interno
<b>Obiettivo di Performance</b>	Digitizzazione della comunicazione. Implementazione di una soluzione integrata per la comunicazione interna e verso l'esterno, mediante una piattaforma Cloud che permette di gestire tutta la comunicazione dell'Ente attraverso una semplice interfaccia web. La digitalizzazione della comunicazione avviene attraverso un'interfaccia Unified Communication che permette l'interazione di tutti i soggetti connettendo ogni tipo di dispositivo (smartphone, pc, tablet ecc.) alla medesima piattaforma. La soluzione prevede la possibilità di utilizzo integrato di numerose applicazioni di uso quotidiano (chat, videochiamate, agenda ecc.). L'utilizzo sistematico dell'applicazione facilita i rapporti con il cittadino grazie alla moltitudine di possibilità di relazione comunicativa (video conference, trasferimento documenti in sicurezza ecc.).
<b>Responsabile</b>	Simonetta Lindi
<b>Assessore di riferimento</b>	Patrizia Cataldi

Risorse Umane coinvolte		Servizio
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	
LINDI	SIMONETTA	SERVIZIO RISORSE
VITALE	FABRIZIO	SERVIZIO RISORSE

Fasi		Sviluppo Temporale (mesi)											
Nr.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>1</b>	Affidamento servizio												



2	Installazione applicazione sulle postazioni																			
3	Formazione personale interno																			

Indicatori		Valore finale																			
Indicatore	Valore atteso																				
Atto	Determinazione di affidamento del servizio entro il 31/01/2024																				
N. postazioni installate / n. postazioni totali	Almeno il 90%																				
N. incontri formativi organizzati / n.	Almeno l'80%																				

<b>Note</b>	
PESO 2	

Data 29/03/2024

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2	SERVIZIO RISORSE
Valore Pubblico	1. BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA
LINEA DI MANDATO	4. RIORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 AVVICINARE I CITTADINI ALL'ISTITUZIONE COMUNE
OBIETTIVO OPERATIVO	Valorizzazione delle risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa
Stakeholders	Personale interno, cittadinanza
Obiettivo di Performance	Nuovo orario di lavoro e conseguente modifica orari apertura al pubblico.
Descrizione	L'orario di lavoro costituisce elemento di organizzazione dei servizi e di gestione del personale. E' volto all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, all'ampliamento della qualità delle prestazioni e della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza. Attualmente l'orario di lavoro dei dipendenti del Comune di Poggio a Caiano è articolato su 6 giorni (dal lunedì al sabato, in orario mattutino). Con la prospettiva di adeguare l'articolazione oraria delle attività per venire incontro alle esigenze dei cittadini, si propone di approvare un nuovo modello di orario su 5 giorni, con due rientri pomeridiani. Alcuni servizi resteranno con articolazione oraria su 6 giorni (anagrafe, biblioteca, polizia municipale) con la consueta apertura al cittadino, ma il nuovo modello orario con due rientri pomeridiani settimanali, consentirà di aumentare le ore di apertura al pubblico in una fascia accessibile anche da parte di molti lavoratori impossibilitati a recarsi presso gli uffici comunali in orario mattutino.
Responsabile	Simonetta Lindi
Assessore di riferimento	Riccardo Palandri

Risorse Umane coinvolte		
Cognome	Nome	Servizio
LINDI	SIMONETTA	SERVIZIO RISORSE
GROSSO	MARIANGELA	SERVIZIO RISORSE
GIOVANNELLI	STEFANIA	SERVIZIO RISORSE

<b>Fasi</b>													
<b>Nr.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Sviluppo Temporale (mesi)</b>											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>1</b>	Predisposizione bozza regolamento orario di lavoro Confronto sindacale e elaborazione eventuali correttivi e integrazioni alla bozza												
<b>2</b>	Predisposizione proposta di delibera di Giunta per approvazione regolamento gestione orario di lavoro												
<b>3</b>	Modifica applicativo gestione cartellino presenze e attivazione nuovo orario												

<b>Indicatori</b>		<b>Valore atteso</b>	<b>Valore finale</b>
Data	Predisposizione bozza regolamento entro il 31/03/2024 e apertura confronto sindacale		
Data	Predisposizione proposta di Delibera per approvazione entro il 31/05/2024		
Data	Attivazione nuovo orario entro il 31/05/2024		

<b>Note</b>	
PESO 2,5	

Data 29/03/2024

SERVIZIO RISORSE	
<b>Obiettivo DI PERFORMANCE n° 3</b>	
<b>Valore Pubblico</b>	1. BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA
<b>LINEA DI MANDATO</b>	3. RICOSTRUIRE UN RAPPORTO DIRETTO CON I CITTADINI
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	1.1 AVVICINARE I CITTADINI ALL'ISTITUZIONE COMUNE
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Facilitare i rapporti tra cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.
<b>Stakeholders</b>	Cittadini
<b>Obiettivo di Performance</b>	Gestione delle entrate e riorganizzazione degli uffici del Servizio Risorse.
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo è quello volto al miglioramento della sinergia tra Ufficio Tributi e Ufficio Ragioneria con un duplice scopo: da un lato si intende implementare delle procedure volte a migliorare la tempestività del monitoraggio sulla riscossione delle entrate con lo scopo di dare un feed back all'Amministrazione che potrà individuare correttivi all'azione; dall'altra si intende aumentare le possibilità di dialogo tra gli uffici del servizio e i cittadini ampliando l'apertura al pubblico e migliorando la comunicazione al cittadino in modo che possa trovare sui canali istituzionali tutte le informazioni e gli strumenti necessari per l'autoliquidazione dei tributi (IMU), del canone unico patrimoniale (servizio affissioni, passi carrabili e occupazione del suolo pubblico a vario titolo) e delle concessioni cimiteriali.
<b>Responsabile</b>	Simonetta Lindi
<b>Assessore di riferimento</b>	Riccardo Palandri

Risorse Umane coinvolte	
Cognome	Nome Servizio
LINDI	SIMONETTA SERVIZIO RISORSE
DI SANO	VANJA MONIA SERVIZIO RISORSE
BROGI	SARA SERVIZIO RISORSE
FROSALI	SIMONE SERVIZIO RISORSE

Fasi	
Nr.	Descrizione attività Sviluppo Temporale (mesi)
<b>1</b>	Ampliamento orario dialogo con il pubblico
	G F M A M G L A S O N D

2	Implementazione report monitoraggio entrate																			
3	Predisposizione report quadrimestrali																			

Indicatori		Valore finale																		
Indicatore	Valore atteso	Valore finale																		
N. ore apertura settimanali 2024 > n. ore apertura settimanali 2023	N. ore apertura settimanali dal 2024 > n. ore apertura settimanali 2023																			
N. report entrate elaborati	Almeno n. 3 report nell'esercizio																			

Note
PESO 2

Data 29/03/2024

## SERVIZI ALLA PERSONA

## Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1

<b>Valore Pubblico</b>	2 – BENESSERE SOCIO CULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO
<b>LINEA DI MANDATO</b>	2 – CULTURA E TURISMO
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	2.1 – Creazione circuito turistico
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	INSERIRE LA VILLA MEDICEA IN UN PERCORSO CHE INDUCA UN TURISMO LENTO
<b>Stakeholders</b>	CITTADINI/TURISTI
<b>Obiettivo di Performance</b>	SPOSTAMENTO OPERE DELLA CHIESA DI SAN MICHELE ARCANGELO A CARMIGNANO
<b>Descrizione</b>	TRASFERIMENTO TEMPORANEO DE “LA VISITAZIONE” DEL PONTORMO E DEGLI ALTRI CINQUE DIPINTI ATTUALMENTE POSTI SUGLI ALTARI DELLA PROPOSITURA DEI SANTI MICHELE E FRANCESCO A CARMIGNANO ALL’INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE.
<b>Responsabile</b>	Chiara PUCCI
<b>Assessore di riferimento</b>	Diletta BRESCI – Vice Sindaco

## Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Servizio
GIOFFREDI	PATRIZIO	SERVIZI ALLA PERSONA
TAVERNI	BARBARA	SERVIZI ALLA PERSONA

## Fasi

Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	

1	PROPOSTA DI GIUNTA																			
2	AFFIDAMENTO INCARICO TRASPORTE OPERE																			
3	AFFIDAMENTO INCARICO ALLESTIMENTO SALA GIOSTRA																			

Indicatori		Valore atteso	Valore finale
Fruibilità delle opere da parte di visitatori	Entro il 31 luglio		
nr visitatori	Almeno 200 presenze entro il 31/12		

Note
PESO 2,5

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2	SERVIZI ALLA PERSONA
Valore Pubblico	2 – BENESSERE SOCIO CULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO
LINEA DI MANDATO	2 – CULTURA E TURISMO
OBIETTIVO STRATEGICO	2.5 – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
OBIETTIVO OPERATIVO	ORGANIZZAZIONE EVENTI
Stakeholders	IMPRESE, ARTIGIANI
Obiettivo di Performance	REGOLAMENTO SPONSORIZZAZIONI EVENTI CULTURALI
Descrizione	REDIGERE UN REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE LE SPONSORIZZAZIONI IN MODO DA RENDERE MAGGIORMENTE PARTECIPATIVO IL TERRITORIO COMUNALE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI CULTURALI
Responsabile	Chiara PUCCI
Assessore di riferimento	Diletta BRESCI – Vice Sindaco

Risorse Umane coinvolte		Nome	Servizio
Cognome			
GIOFFREDI		PATRIZIO	SERVIZI ALLA PERSONA
TAVERNI		BARBARA	SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi		Sviluppo Temporale (mesi)											
Nr.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa												
2	Redazione bozza da sottoporre al Consiglio comunale												




<b>Indicatori</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso</b>
Data	Entro il 30 giugno

<b>Note</b>	<b>Valore finale</b>
PESO 1,5	

**Data 29/03/2024**

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 3		SERVIZI ALLA PERSONA											
Valore Pubblico	2 – BENESSERE SOCIO CULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO												
<b>LINEA DI MANDATO</b>	6 – SALUTE E SETTORE SOCIALE												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	6.2 - Sostegno alle famiglie per la "casa" e per la salute												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Ottimizzazione gestione immobili comunale per emergenza alloggiativa												
Stakeholders	CITTADINI IN EMERGENZA ALLOGGIATIVA												
<b>Obiettivo di Performance</b>	BANDO ASSEGNAZIONE ALLOGGI PER EMERGENZA ALLOGGIATIVA												
<b>Descrizione</b>	PREDISPORRE UNA GRADUATORIA DELLE DOMANDE RICEVUTE DA PARTE DELLA COMMISSIONE PER ASSEGNARE GLI ALLOGGI COMUNALI DISPONIBILI PER RIDURRE LE SPESE DELL'AFFITTACAMERE IN BASE AL NUOVO REGOLAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO												
<b>Responsabile</b>	Chiara PUCCI												
<b>Assessore di riferimento</b>	Riccardo PALANDRI – SINDACO												
<b>Risorse Umane coinvolte</b>													
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Servizio</b>											
CHECCHI	SERENA	UFFICIO SOCIALE											
<b>Fasi</b>													
<b>Nr.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>

	DETERMINAZIONE PER BANDO <b>1</b> DI AVVISO PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI																		
	PREDISPOSIZIONE <b>2</b> GRADUATORIA PER ASSEGNAZIONE																		
	VERIFICA FUNZIONAMENTO <b>3</b> ALLOGGI CON UTC E FINANZIARIO E CONSEGNA CHIAVI																		

Indicatori	
Indicatore	Valore atteso
nr. alloggi assegnati	Almeno 2 su 5 alloggi

Note
PESO 2,5

Data 29/03/2024

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 4		SERVIZI ALLA PERSONA
Valore Pubblico	2 – BENESSERE SOCIO CULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO	
LINEA DI MANDATO	2 – CULTURA E TURISMO	
OBIETTIVO STRATEGICO	2.5 – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	
OBIETTIVO OPERATIVO	ORGANIZZAZIONE EVENTI	
Stakeholders	CITTADINI, TURISTI	
Obiettivo di Performance	CINEMA APERTO ESTATE	
Descrizione	PROIEZIONE FILM DI GENERI DIVERSI (CARTONI ANIMATI, COMMEDIE) NEL PERIODO ESTIVO IN UN LUOGO APERTO RIVOLTO A TUTTA LA CITTADINANZA ED AI TURISTI	
Responsabile	Chiara PUCCI	
Assessore di riferimento	Diletta BRESCI – Piero BARONCELLI	

Risorse Umane coinvolte		Nome	Servizio
Cognome			
GIOFFREDI		PATRIZIO	SERVIZI ALLA PERSONA
TAVERNI		BARBARA	SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi		Sviluppo Temporale (mesi)											
Nr.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	DELIBERA DI GIUNTA PER INDIVIDUAZIONE LUOGO												

PREDISPOSIZIONE LUOGO PER									
2 PROIEZIONI CINEMATOGRAFICHE									
3 PROIEZIONI FILM									

Indicatori	
Indicatore	Valore atteso
Nr eventi realizzati	Almeno 8 proiezioni
Nr. partecipanti	Almeno 500 partecipanti complessivi

Valore finale

Note

PESO 2

Data 29/03/2024

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1		SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE											
<b>Valore Pubblico</b>	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa												
<b>LINEA DI MANDATO</b>	4. Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	1.2 Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali												
<b>Stakeholders</b>	cittadini/dipendenti/utenti												
<b>Obiettivo di Performance</b>	Adeguatezza ordinamento comunale alla normativa in tema di riservatezza e trattamento dati												
<b>Descrizione</b>	Censimento dei procedimenti e dei trattamenti dei dati personali; predisposizione del registro dei trattamenti; revisione ed adeguamento delle informative sui trattamenti.												
<b>Responsabile</b>	Enrico Desii												
<b>Assessore di riferimento</b>	Sindaco Riccardo Palandri												
<b>Risorse Umane coinvolte</b>													
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Servizio</b>											
Desii	Enrico	Affari generali e istruzione											
X	Y												
<b>Fasi</b>													
<b>Nr.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Sviluppo Temporale (mesi)</b>											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	procedimenti amministrativi e dei conseguenti trattamenti												
2)	predisposizione del registro dei trattamenti, individuaz												
3)	Adeguatezza delle informative dei trattamenti e della												
<b>Indicatori</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore finale</b>											

predisposizione del registro dei trattamenti dei dati personali: anagrafica dei trattamenti	1	
Creazione di un'informativa per ogni trattamento di dati personali	100,00%	

**Note**

PESO 2,5

**Data 29 marzo 2024**

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2		SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE											
<b>Valore Pubblico</b>	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa												
<b>LINEA DI MANDATO</b>	3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali												
<b>Stakeholders</b>													
<b>Obiettivo di Performance</b>	Partecipazione bando regionale misura "Nidi gratis"												
<b>Descrizione</b>	Adempimenti amministrativi per la partecipazione al bando: individuazione strutture interessate; convenzione con strutture private; sottoscrizione atto unilaterale, presentazione candidatura; istruttoria domande ed inserimento su applicativo regionale; monitoraggio e rendicontazione												
<b>Responsabile</b>													
<b>Assessore di riferimento</b>	Patrizia Cataldi												
<b>Risorse Umane coinvolte</b>													
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Servizio</b>											
Zucco	Rosalba	Affari generali e Istruzione											
Desii	Enrico	Affari generali e Istruzione											
<b>Fasi</b>													
<b>Nr.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1)	Publicazione avviso manifestazione interesse, presentazione candidatura, inserimento nidi aderenti su applicativo regionale												
2)	istruttoria domande, validazione,,inserimento su applicativo regionale												



3)	monitoraggio spesa famiglie, pubblicazione elenco beneficiari, applicazione dello sconto, verifica applicazione sconto nidi privati						
4)	riapertura per nuove domande ed istruttoria						

Indicatori		Valore atteso		Valore finale	
adesione a bando regionale		1			
istruttoria SOMANDE /domande presentate		100,00%			

Note	
Peso 1,5	

Data 29 marzo 2024

Obiettivo DI PERFORMANCE n° ____		SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTRUZIONE											
<b>Valore Pubblico</b>	Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa												
<b>LINEA DI MANDATO</b>	3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali												
<b>Stakeholders</b>													
<b>Obiettivo di Performance</b>	Recupero insoluto mensa scolastica												
<b>Descrizione</b>	In relazione agli anni precedenti al 2024, è stata rilevato che quasi 45.000,00 Euro del dovuto al Comune per la mensa scolastica non è stato versato. Non sempre si tratta di volontà di evadere ma viene segnalato un funzionamento difficoltoso dell'applicativo utilizzato e che rimanda al sistema PagoPA.												
<b>Responsabile</b>	Enrico Desii												
<b>Assessore di riferimento</b>	Patrizia Cataldi												
<b>Risorse Umane coinvolte</b>													
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Servizio</b>											
Fazzari	Fernando	Affari generali e Istruzione											
Desii	Enrico	Affari generali e Istruzione											
<b>Fasi</b>													
<b>Nr.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Sviluppo Temporale (mesi)</b>											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)	contatto con le famiglie interessate via telefono e/o posta elettronica												
2)	appuntamenti per verificare la posizione ed eventuale												
3)	presentazione richiesta di rateizzazione												
4)	Istruttori e approvazione richiesta di rateizzazione												
5)	verifica e monitoraggio dei pagamenti												
<b>Indicatori</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore finale</b>											

diminuzione entità insoluto	30,00%

<b>Note</b>
Peso 2,5

**Data 29 marzo 2024**

Obiettivo di PERFORMANCE n. 1		SERVIZI TECNICI											
Valore Pubblico	BENESSERE SCOLASTICO E FORMATIVO												
LINEA DI MANDATO	8. Scuola												
OBIETTIVO STRATEGICO	8.1 Riqualificazione degli edifici scolastici ed implementazione dei servizi.												
OBIETTIVO OPERATIVO	Verifica e messa a norma delle strutture esistenti.												
Stakeholders	Cittadini alunni, insegnanti e personale ATA												
Obiettivo di performance	<b>Efficientamento energetico scuola E. de Amicis</b>												
Descrizione	Miglioramento della prestazione energetica dei fabbricati e relativi impianti, per migliorarne il comfort abitativo degli alunni e ridurre i consumi energetici.												
Responsabile	MASSIMILIANO NESTI												
Assessore	Leonardo Mastropieri												
<b>Risorse Umane coinvolte</b>													
Cognome	Nome	Settore											
Nesi	Silvia	SERVIZI TECNICI											
Ciabatti	Lorenzo	SERVIZI TECNICI											
Comparini	Cecilia	SERVIZI TECNICI											
<b>Cronoprogramma</b>													
Nr.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1.	Progettazione																			
2.	Procedura di affidamento lavori								X											
3.	Consegna lavori																			

Indicatori																				
Nr.	Indicatore	Valore iniziale									Valore atteso									
	Entro 30 giugno																			

Note
PESO 2

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2		SERVIZI TECNICI
Valore Pubblico	4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	
LINEA DI MANDATO	10.2 Cimitero	
OBIETTIVO STRATEGICO	10.2.i Restauro e messa in sicurezza del cimitero	
OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione di uno studio complessivo per la messa in sicurezza del cimitero con riqualificazione delle	
Stakeholders	Cittadini – utenti	
Obiettivo di Performance	Affidamento lavori Lotto I del Cimitero (Area B – chiesa e passaggi laterali)	
Descrizione	Riqualificazione del cimitero comunale con la realizzazione di opere di messa in sicurezza delle strutture mediante lotti funzionali	
Responsabile obiettivo	MASSIMILIANO NESTI	
Assessore di riferimento	Leonardo Mastropieri	
<b>Risorse Umane coinvolte</b>		
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Settore</b>
Nesi	Silvia	Servizi Tecnici
Comparini	Cecilia	Servizi Tecnici
Lorenzo	Ciabatti	Servizi Tecnici
<b>Cronoprogramma</b>		

Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1.	Affidamento progetto esecutivo												
2.	Parere soprintendenza												
3.	Approvazione progetto esecutivo												
4.	Affidamento lavori												

### Indicatori

Nr.	Indicatore	Valore iniziale
Data	Affidamento lavori entro il 31/12/2023	

### Note

PESO 3

Obiettivo di PERFORMANCE n. 3		SERVIZI TECNICI									
Valore Pubblico	2 – BENESSERE SOCIO-CULTURALE e STRATEGIE DI SVILUPPO										
LINEA DI MANDATO	9 – Misure a sostegno della crescita economica										
OBIETTIVO STRATEGICO	9.3 – VALORIZZAZIONE del COMMERCIO e dell'ARTIGIANATO LOCALE										
OBIETTIVO OPERATIVO	Disciplinare le attività commerciali su suolo pubblico comunale nel rispetto della Legge R.T. 62/2018, mediante la Redazione del Piano e del Regolamento del Commercio su suolo pubblico, al fine di valorizzare e promuovere il commercio e l'artigianato locale, grazie ad una gestione efficace e funzionale del mercato del Comune di Poggio a Caiano.										
Stakeholders	Titolari di attività di vendita al dettaglio e di somministrazione di alimenti e bevande effettuate su aree pubbliche – consumatori (cittadini)										
Obiettivo di Performance	<b>Redazione del Piano e del Regolamento del Commercio su suolo pubblico</b>										
Descrizione	Disciplinare, ai sensi dell'art. 43 della Legge R. T. 62/2018, lo svolgimento delle attività commerciali sulle aree pubbliche del territorio comunale, in correlazione agli aspetti urbanistici, di tutela del patrimonio culturale, di viabilità, di sicurezza, igienico-sanitari ed ambientali delle aree mercatali, nell'ottica del rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza economica e tutela del consumatore.										
Responsabile obiettivo	MASSIMILIANO NESTI										
Assessore di riferimento	Leonardo Mastroperieri										
<b>Risorse Umane coinvolte</b>											
Cognome	Nome	Settore									
Patrignani	Francesca	Servizi Tecnici									
Settesoldi	Caterina	Servizi Tecnici									
Belli	Claudia	Servizi Tecnici									
<b>Cronoprogramma</b>											
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O



1.	Formazione sul SUAP e sul Codice del Commercio (Legge R.T. 62/2018)																			
2.	Redazione del Piano del Commercio su suolo pubblico																			
3.	Redazione del Regolamento del Commercio su suolo pubblico																			

Indicatori			
Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
data	Piano del commercio entro il 31/07/2024		
data	Regolamento del commercio entro il 31/10/2024		

Note
PESO 2,5

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 4		SETTORE SERVIZI TECNICI											
Valore Pubblico	4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA												
LINEA DI MANDATO	3.3 Piste ciclabili												
OBIETTIVO STRATEGICO	3.3.1 Realizzazione e/o modificazione dell'apparato ciclabile												
OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione degli atti necessari alla redazione della progettazione di livello esecutivo, espletamento della procedura espropriativa e avvio della procedura di affidamento dei lavori												
Stakeholders	Cittadini – utenti												
Obiettivo di Performance	Redazione progettazione esecutiva e indizione gara di appalto												
Descrizione	Programmazione esecutiva dell'intervento mediante la redazione della progettazione necessaria all'esecuzione dell'opera , definizione procedura espropriativa fino all'indizione della gara di appalto.												
Responsabile obiettivo	MASSIMILIANO NESTI												
Assessore di riferimento	Leonardo Mastroieri												
<b>Risorse Umane coinvolte</b>													
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Settore</b>											
Nesi	Silvia	Servizi Tecnici											
Comparini	Cecilia	Servizi Tecnici											
Lorenzo	Ciabatti	Servizi Tecnici											
Belli	Claudia	Servizi Tecnici											
Patrignani	Francesca	Servizi Tecnici											
<b>Cronoprogramma</b>													
<b>Nr.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Sviluppo Temporale (mesi)</b>											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1.	Conferenza dei servizi				X								
2.	Procedura espropriativa						X	X	X	X	X	X	X

3.	Progettazione esecutiva									X	X	X	X				
4.	Avvio procedura affidamento lavori													X	X	X	X

Indicatori																	
Nr.	Indicatore	Valore iniziale															
DATA	ENTRO IL 31/12																

Note
PESO 2,5

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 1__		SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
<b>Valore Pubblico</b>	BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	
<b>LINEA DI MANDATO</b>	SICUREZZA STRADALE	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	ELIMINAZIONE DELLE SITUAZIONI PIU' PERICOLOSE	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>Stakeholders</b>	CITTADINI	
<b>Obiettivo di Performance</b>	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E REGOLAMENTAZIONE DELLA GESTIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI	
<b>Descrizione</b>	AFFIDAMENTO DEI LAVORI E SERVIZI PER REALIZZAZIONE DEL PROGETTO MINISTERIALE "POGGIO IN VIDEO"	
<b>Responsabile</b>	MATTEO MARIA BERTI	
<b>Assessore di riferimento</b>	SINDACO RICCARDO PALANDRI	
<b>Risorse Umane coinvolte</b>		
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Servizio</b>
DI TEODORO	ILARIA	POLIZIA MUNICIPALE
BENINCASA	PAOLO	POLIZIA MUNICIPALE
CECCHI	BERNARDO	POLIZIA MUNICIPALE
LUCI	ISABELLA	POLIZIA MUNICIPALE
PUGLIESE	PATRIZIA	POLIZIA MUNICIPALE
<b>Fasi</b>		
	<b>Descrizione attività</b>	<b>Sviluppo Temporale (mesi)</b>
		G F M A M G L A S O N D
<b>1</b>	AFFIDAMENTO FORNITURA	
<b>2</b>	INSTALLAZIONE TELECAMERE	

<b>3</b>	REDAZIONE NUOVO REG. VIDEOSORVEGLIANZA																			

<b>Indicatori</b>																					
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore finale</b>																			
Installazione telecamere	Almeno 100% entro 30/06																				
Predisposizione proposta deliberazione per Consiglio	Entro 30/09																				

<b>Note</b>
Peso 2,5

10/04/2024

Obiettivo DI PERFORMANCE n° 2		SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	
<b>Valore Pubblico</b>	BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA		
<b>LINEA DI MANDATO</b>	VIABILITA'		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE DELLA VIABILITA' DI CONCERTO ANCHE CON I COMUNI LIMITROFI		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Riduzione del traffico e revisione della viabilità in ingresso e in uscita da Poggio in coerenza con gli esiti della Conferenza dei Servizi dell'11/09/2023		
<b>Stakeholders</b>	Cittadini		
<b>Obiettivo di Performance</b>	ASSETTO NUOVA VIABILITA'		
<b>Descrizione</b>	REDAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ASFALTATURA DELLA SS. 66 E REGOLAMENTAZIONE DEL NUOVO ASSETTO VIARIO ATTRAVERSO LA MODIFICA E/O IMPLEMENTAZIONE DELLA SEGNALETICA E REDAZIONE DEGLI ATTI NECESSARI		
<b>Responsabile</b>	MATTEO MARIA BERTI		
<b>Assessore di riferimento</b>	SINDACO RICCARDO PALANDRI		

Risorse Umane coinvolte		Servizio	
Cognome	Nome		
DI TEODORO	ILARIA	POLIZIA MUNICIPALE	
BENINCASA	PAOLO	POLIZIA MUNICIPALE	
CECCHI	BERNARDO	POLIZIA MUNICIPALE	
LUCI	ISABELLA	POLIZIA MUNICIPALE	
PUGLIESE	PATRIZIA	POLIZIA MUNICIPALE	

Fasi		Sviluppo Temporale (mesi)																	
Nr.	Descrizione attività	G	F							M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	SOPRALLUOGO TECNICO PER SUDDIVISIONE																		
2	SOPRALLUOGO TECNICO PER SEGNALETICA																		
3	REDAZIONE ATTI																		
4	MODIFICA VIABILITA'																		

Indicatori		Valore atteso		Valore finale	
Indicatore					
Data	Operatività della nuova viabilità entro il 31 maggio 2024				

Note
Peso 2,5