

Obiettivo	Azione	Titolo	Descrizione	Annualità			Tempistica			Tipologia (miglioramento a condizioni invariate – mantenimento in condizioni di difficoltà di risorse umane e/o finanziarie)	Indicatore (efficacia, efficienza, economicità di produzione)	Evidenza Indicatore	Destinazione di Riferimento (utenza esterna e/o uffici interni)	Collaboratori Partecipanti	Infrastrutture e Territorio	Risorse e Servizi alla Persona	Polizia Municipale ed Affari Generali	Segretario Comunale
				2024	2025	2026	2024	2025	2026									
1		ATTUAZIONE ADEMPIMENTI SEZ. 2.3 PIAO. PREDISPOSIZIONE STATISTICHE APPALTI. ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI E PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		X	X	X									X	X	X	X
1	1	Attuazione adempimenti	a) Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti da effettuarsi semestralmente (con riferimento al 30 giugno e al 31 dicembre di ciascun anno solare) rispettivamente entro il 20 gennaio ed il 20 luglio. b) Attestazione contenente: verifica della fattispecie degli illeciti connessi al ritardo; idoneità dei controlli da parte dei Responsabili di P.O., volti a evitare ritardi; avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini. c) Vigilanza sulla tempestivo e regolare pubblicazione delle informazioni nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge; sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, la facile accessibilità dei dati ed informazioni, sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari	X	X	X	30.06.2023 31.12.2023	30.06.2024 31.12.2024	30.06.2025 31.12.2025	Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile	Interna	Responsabile Settore	X	X	X	X
1	2	Predisposizione statistiche appalti	un'attività di autoanalisi organizzativa che dovrà prendere in considerazione i seguenti elementi Rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti;Importo medio dei contratti Rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e mediante strumenti elettronici di acquisto;Numero di affidamenti diretti; Numero di gare gestite dal Settore; Numero di procedure negoziate con o senza bando.	X	X	X	31/03/2023	31/03/2024	31/03/2025	Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile	Interna	Responsabile Settore	X	X	X	X
2		RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO FATTURE (disposizioni circolare mef n. 1/2024)	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per i quattro comparti delle pubbliche amministrazioni tra cui quello degli enti locali. In ossequio a tale obiettivo è prevista l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai responsabili delle strutture degli enti dei pagamenti delle fatture commerciali nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati. Per gli enti locali i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento con fissazione del target a zero per quanto riguarda l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.	X	X	X								X	X	X	X	
2	1	Rispetto tempi medi di pagamento	Riduzione in misura ≥ 10% rispetto al debito risultante al 31/12 relativo a ciascun servizio (fatture relative al codice univoco di servizio) indipendentemente dalla soglia "fisiologica"	X	X	X	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Mantenimento	Efficacia	Report Indicatore tempestività pagamenti	Interna	Dipendenti coinvolti nei procedimenti di spesa appartenenti a ciascun Settore	X	X	X	X
3		RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO FATTURE: RISPETTO DELLA SOGLIA FISIOLGICA DEL 5% DELLO STOCK DI DEBITO AI FINI DELL'ACCANTONAMENTO AL FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	Garantire il rispetto di quanto disposto dal comma 859 della legge di bilancio 2019, il quale stabilisce che la misura massima della sanzione (obbligo di accantonamento al Fondo di garanzia debiti commerciali del 5% degli stanziamenti riguardanti la spesa per acquisti di beni e servizi) si applica se il debito commerciale residuo, di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, rilevato alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10 per cento rispetto a quello del secondo esercizio precedente. In ogni caso le medesime misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, di cui al citato articolo 33 del decreto legislativo n. 33 del 2013, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio. Se lo stock di debito alla fine dell'anno precedente si mantiene entro la soglia del 5% del totale delle fatture ricevute nello stesso anno, il debito è considerato, per così dire, "fisiologico", con successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa	X	X	X								X	X	X	X	
3	1	Riduzione stock debito fine anno		X	X	X	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Mantenimento	Efficacia	Report Indicatore tempestività pagamenti	Interna	Dipendenti coinvolti nei procedimenti di spesa appartenenti a ciascun Settore	X	X	X	X
4	1	REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR. ISTITUZIONE "CABINA DI REGIA" E ORGANISMI INTERNI ATTUATIVI	Il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108 del 2021, recante il modello di governance multilivello del PNRR, nell'ambito del quale gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori degli interventi la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target e milestones, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea. Sulla base del modello di governance adottato dal legislatore, i soggetti attuatori: a) garantiscono la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR; b) individuano i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa eurounitaria e nazionale in materia di appalti e/o di partenariato; c) svolgono i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi; d) rispettano gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali target e milestone ad esso associati; e) effettuano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informatico ReGIS. Si rende necessario, pertanto, intervenire sull'assetto organizzativo interno adottando misure finalizzate ad assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi mediante la costituzione di una "cabina di regia", che svolga funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR. Contestualmente, è istituito il Tavolo tecnico-finanziario (TTF), vero e proprio soggetto attuatore della "cabina di regia", cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile. Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR. I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al Responsabile e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.	X	X	X									X	X	X	X
4	1	Delibera di indirizzo della G.C. e di approvazione documento di Governance.		X			30/04/2024			Miglioramento	Efficacia	Deliberazione Giunta	Interna	Segretario Comunale				X
4	2	Determinazione Segretario Comunale per la costituzione degli organismi di controllo interno attuativi della "cabina di regia".		X			31/07/2024			Miglioramento	Efficacia	Determinazione Segretario	Interna	Segretario Comunale				X
4	3	Creazione di un sistema condiviso specifico di archiviazione dei documenti: dagli affidamenti iniziali di progettazione, supporto RUP e analisi preliminari, ai progetti, affidamento dei lavori, contratti, verbali e ordini di servizio, SAL, fatture, mandati, collaudi e dichiarazioni finali; modulistica specifica (dichiarazioni) PNRR;		X	X	X	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	Miglioramento	Efficacia	Creazione ed alimentazione in tempo reale di cartelle condivise	Interna	Cencetti Giacomo Responsabili di Servizio Interessati	X	X	X	
4	4	Effettuazione audit interni di monitoraggio periodici e controlli di regolarità amministrativo-contabile		X	X	X	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	30/04/2025 31/08/2025 31/12/2025	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	Miglioramento	Efficacia	Verbal di seduta aventi data certa	Interna	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Servizio Interessati	X	X	X	
4	5	Pubblicizzazione sul Sito istituzionale e Pagina WEB	(implementazione immediata e aggiornamento almeno trimestrale)	X	X	X	31/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024	31/03/2025 30/06/2025 30/09/2025 31/12/2025	31/03/2026 30/06/2026 30/09/2026 31/12/2026	Miglioramento	Efficacia	Pubblicazione dei dati sul sito istituzionale	Esterna/Interna	Cencetti Giacomo Responsabili di Servizio Interessati	X	X	X	
5		REVISIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE		X										X		X		

5	1	Affidamento lavori		X		31/05/2024			Miglioramento	Efficacia	Determinazione Responsabile	Esterna/Interna	Betti Federico, Mori Giuseppe, Bucciarelli Fabrizio	X		X
6	RIQUALIFICAZIONE AREE CAPOLUOGO			X										X		
6	1	Sistemazione Piazza Roma (amministrazione diretta)		X		Inizio lavori 30/06/2024 Fine lavori 31/08/2024			Miglioramento	Efficacia	Verbale di fine lavori e dichiaraz. di r.e.	Esterna/Interna	Federico Betti Giuseppe Mori Marco Parti Fabrizio Bucciarelli, Andrea Migliorini	X		
6	2	Rifacimento marciapiede interno Via IV Novembre: Affidamento e Fine lavori		X		Inizio lavori 30/06/2024 Fine lavori 30/09/2024			Miglioramento	Efficacia	Determinazione affidamento Ditta Verbale fine lavori	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
6	3	Ampliamento marciapiedi in loc.Fonterutoli: affidamento e fine lavori		X		Inizio lavori 30/06/2024 Fine lavori 30/09/2024			Miglioramento	Efficacia	Determinazione affidamento Ditta Verbale fine lavori	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
6	4	Nuova illuminazione esterna Rocca medievale: Affidamento e fine lavori		X		Inizio lavori 31/05/2024 Fine lavori 15/06/2024			Miglioramento	Efficacia	Determinazione affidamento Ditta Verbale fine lavori	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
7	ADEGUAMENTO PARCO AUTOMEZZI			X										X		
7	1	Rottamazione n. 2 autocarri		X		31/07/2024			Miglioramento	Efficacia	Certificato rottamazione	Esterna/Interna	Federico Betti Fabrizio Bucciarelli	X		
8	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI CAPOLUOGO (CONTRIBUTO CONI)			X										X		
8	1	Affidamento lavori		X		31/05/2024			Miglioramento	Efficacia	Determinazione affidamento Ditta	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
8	2	Fine lavori		X		31/07/2024			Miglioramento	Efficacia	Certificato regolare esecuzione lavori	Esterna/Interna	Federico Betti Buresi Serena	X		
9	MANUTENZIONE SPOGLIATOI IMPIANTI VIA DELLO SPORT (CONTRIBUTO REGIONALE)			X										X		
9	1	Affidamento lavori		X		30/06/2024			Miglioramento	Efficacia	Determinazione di affidamento del Responsabile	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
9	2	Fine lavori		X		31/07/2024			Miglioramento	Efficacia	Determinazione di affidamento del Responsabile	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
10	REALIZZAZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO LOC. FONTE AL COSCIO (0-6 ANNI)			X										X		
10	1	Approvazione progetto esecutivo		X		31/12/2024			Miglioramento	Efficacia	Determinazione di affidamento del Responsabile	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
11	REALIZZAZIONE LAVORI INSERITI NEL POR-FESR (COMUNI DI MONTERONI D'ARBIA E RAPOLANO TERME): Parcheggio cimitero, ricostruzione ex scuola Lilliano, Rifacimento ex bagni pubblici,			X										X		
11	1	Sottoscrizione convenzione con Regione Toscana		X		30/06/2024			Miglioramento	Efficacia	Deliberazione G.C.	Esterna/Interna	Federico Betti Buresi Serena	X		
11	2	Affidamento lavori		X		31/12/2024					Determinazione di affidamento del Responsabile	Esterna/Interna				
12	ESECUZIONE RIESUMAZIONI ORDINARIE SALME CIMITERO CAPOLUOGO E CIMITERO FONTERUTOLI			X										X		
12	1	Inizio operazioni		X		15/09/2024					Comunicazione avente data certa	Esterna/Interna	Betti Federico, Migliorini Andrea, Parti Marco, Bucciarelli Fabrizio, Mori Giuseppe			
12	2	Completamento esumazioni		X		31/10/2024			Miglioramento	Efficacia	Relazione protocollata	Esterna/Interna	Betti Federico, Migliorini Andrea, Parti Marco, Bucciarelli Fabrizio, Mori Giuseppe	X		
13	NUOVO PIANO OPERATIVO COMUNALE EX LRT 65/2014.			X										X		
13	1	Adozione Piano Operativo		X		24/04/2024			Miglioramento	Efficacia	Deliberazione Consiglio Comunale	Esterna/Interna	Francesco Antonelli	X		
13	2	Completamento istruttoria controdeduzioni		X		10/09/2024			Miglioramento	Efficacia	Comunicazione avente data certa	Interna		X		
13	3	Approvazione controdeduzioni		X		20/09/2024			Miglioramento	Efficacia	Deliberazione Consiglio Comunale	Esterna/Interna		X		
13	4	Avvio procedimento conformazione paesaggistica con Regione Toscana		X		15/10/2024			Miglioramento	Efficacia	Comunicazione avente data certa	Interna		X		
13	5	Approvazione Piano Operativo		X		31/12/2024			Miglioramento	Efficacia	Deliberazione Consiglio Comunale	Esterna/Interna		X		
14	ADEGUAMENTO PO AL PIANO REGIONALE CAVE			X										X		
14	1	Recepimento nel P.O. dei giacimenti individuati nel PRC compresa la verifica a V.A.S.: Adozione		X		24/04/2024			Miglioramento	Efficacia	Invio proposta di deliberazione e schema di Regolamento allegato al Consiglio Comunale	Esterna/Interna	Francesco Antonelli	X		X

14	2	Recepimento nel P.S. dei giacimenti individuati nel PRC compresa la verifica a V.A.S.: Approvazione		X		31/12/2024		Miglioramento	Efficacia	Invio proposta di deliberazione e schema di Regolamento allegato al Consiglio Comunale	Esterna/Interna	Francesco Antonelli	X		X
15		<b>MISURE PNRR IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A. RISPETTO ADEMPIMENTI</b>		X											X
		Asseverazione misure contrattualizzate ai fini della erogazione del contributo.		X		31/12/2024		Miglioramento	Efficacia	Determine del Responsabile	Esterna/Interna	Paolo Lorenzini			X
		Riavvio procedura per contrattualizzazione misura 1.4.3. ApplIO		X		31/12/2024		Miglioramento	Efficacia	Determina del Responsabile	Esterna/Interna	Paolo Lorenzini			X
16		<b>CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2024</b>		X	X										X
16	1	Operazioni preliminari (Inserimento SGI)		X		08/09/2024		Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile comprovante l'inserimento	Esterna/Interna	Badii Cinzia			X
		Rilevazione da lista : Fase 1 - Restituzione questionari da parte delle famiglie		X		11/12/2024		Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile protocollata	Esterna/Interna	Badii Cinzia Lorenzini Paolo			X
		Rilevazione da lista : Fase 2 - Recupero delle mancate risposte		X		22/12/2024		Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile protocollata	Esterna/Interna	Badii Cinzia Lorenzini Paolo			X
16	2	Rilevazione da lista : Fase 2 - Predisposizione materiale violazioni obbligo di risposta			X		15/01/2025	Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile protocollata	Esterna/Interna	Badii Cinzia			X
17		<b>RIORDINO ATTI SEGRETERIA ED ESPORTAZIONE ATTI PRESENTI SUL PRECEDENTE GESTIONALE SU "SICRAWEB"</b>	Trattasi di provvedere al riordino del materiale attualmente presente nell'Ufficio Segreteria mediante esatta collocazione del medesimo per anno e per tipologia (contratti, delibere di giunta e di consiglio comunale, determine, decreti, ordinanze) ed eventuale completamento della rilegatura degli atti che ne necessitano. Inoltre, si prevede di impostare per un periodo di tre anni l'avvio e la conclusione dell'attività di esportazione degli atti già presenti sul precedente gestionale sull'attuale gestionale: Anno 2024 (atti dal 2008 al 2010; atti dal 2011 al 2012); Anno 2025 (atti dal 2013 al 2016).		X										X
17	1	1) Riordino materiale presente in Ufficio Segreteria mediante esatta collocazione del medesimo per anno e tipologia ed eventuale completamento rilegatura degli atti che ne necessitano. Esportazione atti dal precedente gestionale all'attuale gestionale riferiti al periodo 2013 - 2016.			X		31/12/2025	Miglioramento	Efficacia	Relazione Responsabile	Esterna/Interna	Cencetti Giacomo			X
17	2	Esportazione atti dal precedente gestionale all'attuale gestionale riferiti al periodo 2011 - 2012.			X		31/12/2024	Miglioramento	Efficacia	Relazione Responsabile	Esterna/Interna	Cencetti Giacomo			X
18		<b>AFFIDAMENTO UNITARIO GESTIONE MUSEO ARCHEOLOGICO, UFF. TURISTICO, BIBLIOTECA</b>	L'obiettivo consiste nel dare corso ad una precisa volontà dell'Amministrazione la quale, previo allineamento delle relative scadenze, intende procedere ad un affidamento unitario della gestione del Museo Archeologico, dell'Ufficio Turistico e della Biblioteca comunale, al fine di conseguire delle economie di scala ed efficientamenti oltre ad avere una vision maggiormente strategica .		X										X
18		Pubblicazione bando di gara		X		31/08/2024		Miglioramento	Efficacia	Determina del Responsabile	Esterna/Interna	Da individuare			X
18		Affidamento servizio		X		31/12/2024		Miglioramento	Efficacia	Determina del Responsabile	Esterna/Interna	Da individuare			X
19		<b>AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE ARCHIVI COMUNALI</b>	L'Amministrazione è tenuta ad indire una procedura aperta per la gestione del Servizio in oggetto.		X										X
19		Pubblicazione bando di gara		X		31/08/2024		Miglioramento	Efficacia	Determina del Responsabile	Esterna/Interna	Da individuare			X
19		Affidamento servizio		X		31/12/2024		Miglioramento	Efficacia	Determina del Responsabile	Esterna/Interna	Da individuare			X
20		<b>RINNOVO SERVIZI VARI</b>		X											X
1		<b>Rinnovo servizio CED</b>		X											X
	2	Affidamento servizio		X		31/12/2024		Mantenimento	Efficacia	Determina del Responsabile	Esterna/Interna				X
2		<b>Rinnovo servizio con AOUS per deposito salme</b>		X											X
	2	Affidamento servizio		X		31/12/2024		Mantenimento	Efficacia	Determina del Responsabile	Esterna/Interna				X
3		<b>Rinnovo servizio recupero salme in luogo pubblico</b>		X											X
	2	Affidamento servizio		X		31/12/2024		Mantenimento	Efficacia	Determina del Responsabile	Esterna/Interna				X

