

OBIETTIVO: n. 1**Responsabile del Programma: Laura Macrì****Area: Segretario Comunale****Riferimento Temporale: 2024****Nome Obiettivo: Coordinamento e supporto agli uffici nelle attività in materia di anticorruzione e trasparenza****Risultato atteso da raggiungere:**

Implementazione delle attività formative in materia di anticorruzione e dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Descrizione dell'Obiettivo

Il Segretario comunale svolge le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, con presidio delle attività di competenza degli uffici previste dalla normativa e dal Piano Anticorruzione vigente nell'Ente.

Azione, attività:

- a) Presidio degli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza
- b) Incontri di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (anche tramite docenti esterni)
- c) monitoraggio anticorruzione
- d) monitoraggio rispetto obblighi di pubblicazione

Tempi realizzazione: Intera annualità**Peso:** 3**Personale Coinvolto:** Tutto il personale dell'Ente

Azioni/Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
a)	X	X	X	X	X	x	X	x	X	x	X	x
b)					x	X	X	X	X	X	X	x
c)					x	X	X	X	X	X	X	X
d)						X	x	x	x	x	X	X

Risorse da impiegare: Eventuale costo per l'acquisto del pacchetto di formazione

OBIETTIVO: n. 2**Responsabile del Programma: Laura Macrì****Area: Segretario Comunale****Riferimento Temporale: 2024****Nome Obiettivo:** Presidio dei controlli interni**Risultato atteso da raggiungere:**

Svolgimento di azioni di controllo sull'attività degli uffici previste dalla normativa per la verifica del rispetto degli adempimenti. Eventuale adozione nuovo regolamento sui controlli interni

Descrizione dell'Obiettivo

L'attuale sistema dei controlli interni è disciplinato nel Regolamento comunale approvato con deliberazione del C.C. n. 47 del 29.12.2012. Le attività di controllo interno, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, sono funzionali al presidio di un efficace sistema di audit, volto sia al monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione dell'illegalità, ivi inclusa la trasparenza, sia a costituire la base per il riesame dell'intero sistema di prevenzione dell'Amministrazione, nell'ottica di un miglioramento continuo, sia, infine, per valutare la revisione dell'intero regolamento sul sistema dei controlli interni. Le attività sono pianificate in considerazione della presa in servizio del Segretario titolare in data 01/04/2024.

Azione, attività:

- a) Svolgimento primo controllo successivo di regolarità amministrativa
- b) Svolgimento secondo controllo successivo di regolarità amministrativa
- b) Eventuale revisione del regolamento sul sistema dei controlli interni

Tempi realizzazione: Intera annualità**Peso:** 3**Personale Coinvolto:** Segretario Comunale

Azioni/Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
a)							X					
b)							X					x
c)				X	X	x	X	X	X	X	X	X

1. INFORMAZIONI GENERALI

1. Informazioni generali

Obiettivo N. 1: Procedimenti di cancellazione anagrafica per irreperibilità

Negli ultimi due anni sono rimaste inevase diverse pratiche di cancellazione di irreperibilità ex art. 11-lett.c)- Dpr 223/89 (procedure che non si concludono prima di un anno, come da indicazione della Circolare Istat 29/93) e nel corso del 2023 sono pervenute alcune segnalazioni di cittadini che non hanno più la dimora abituale nel territorio non ancora prese in carico. E' pertanto necessario, secondo la normativa vigente, concludere le pratiche già avviate e prendere in carico tutte le segnalazioni agli atti e relative a cittadini che non hanno più la dimora abituale nel territorio, sollecitando controlli opportunamente intervallati, con l'eventuale apertura di pratiche per irreperibilità accertata ex art. 11-lett.c) Dpr 223/89.

Peso: 2,50**Responsabile del Programma: Domenico Baldi****Area:** Polizia Municipale-servizi demografici, Area II**Riferimento temporale:** 2024**Risultato atteso da raggiungere:** attuazione degli adempimenti necessari alla cancellazione degli irreperibili**Tempi dell'azione amministrativa:**

Azioni/attività 2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
a) verifica e predisposizione elenco		x										
b) richiesta alla P.M. di verifica della presenza presso la residenza		x										
c) avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità tramite spedizione raccomandata A/R all'interessato			x									
d) ulteriore verifica da parte della polizia locale prima dell'emanazione del provvedimento di cancellazione				x								
c) adozione provvedimenti di cancellazione anagrafica (se decorsi 12 mesi), pubblicazione Albo online, comunicazione di avvenuta cancellazione alla					x	x	x	x	x	x	x	x

Questura, Prefettura, A.S.L.												
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Personale coinvolto: dipendenti servizi demografici e personale della Polizia Municipale in servizio.

Valutazioni economico-patrimoniali:

Integrazione con altri programmi: il presente obiettivo è riservato alla sola area II.

Valore Atteso:

L'obiettivo è quello di giungere alla cancellazione degli irreperibili dall'anagrafe per garantire la regolare tenuta del registro della popolazione residente.

1. INFORMAZIONI GENERALI

Obiettivo n. 2: accertamento, comunicazione ed eventuale sanzionamento inottemperanza agli articoli 29 e 31 c.d.s. ;

Peso: 1,50

Responsabile del Programma: Domenico Baldi

Area: Polizia Municipale-servizi demografici, Area II

Riferimento temporale: 2024

Risultato atteso da raggiungere: migliorare la sicurezza stradale al fine di evitare caduta di vegetazione sulla carreggiata;

Tempi dell'azione amministrativa:

Azioni/attività 2024	Ge n	Feb	Ma r	Ap r	Mag	Gi u	Lu g	Ag o	Se t	Ott	No v	Dic
a) controlli ex art 29 e 31 cds	x	x	x	x				x	x	x	x	x
b) gestione contenzioso	x	x	x	x			x		x	x	x	x

Valutazioni economico-patrimoniali:

la finalità è di garantire la sicurezza della circolazione stradale e con essa la salute degli utenti della strada;

gestire al meglio l'eventuale contenzioso che può crearsi a seguito di sanzionamento degli utenti sul territorio comunale.

Personale coinvolto: personale della Polizia Municipale in servizio.

Valore atteso: a)3 controlli al mese nei mesi in cui ci saranno due operatori fissi;
b)costituirsi alle udienze: presumibilmente 2 annue.

Obiettivo n. 3: realizzazione del progetto di implementazione dell'impianto di videosorveglianza già esistente.

Peso: 1,50

Responsabile del programma: Domenico Baldi

Area: Polizia Municipale Area II

Riferimento temporale: 2024

Risultato atteso da raggiungere: coprire attraverso l'impianto di videosorveglianza la quasi totalità degli accessi al territorio comunale e aree adibite a particolari attività.

Tempi dell'azione amministrativa:

Azioni/attività 2024	Ge n	Feb	Ma r	Ap r	Mag	Gi u	Lu g	Ag o	Se t	Ott	No v	Dic
implementazione impianto videosorveglianza		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Valutazioni economico-patrimoniali:

Con il raggiungimento dell'obiettivo si realizza il nuovo progetto di un sistema di videosorveglianza che verrà rendicontato entro il 31/01/2025.

Valore atteso: miglioramento della sicurezza e della percezione della stessa da parte dei cittadini sul territorio comunale.

Personale coinvolto: personale della Polizia Municipale in servizio.

Area 3 - Servizio Tecnico Urbanistico**Responsabile** : Patrizia Catucci

Obiettivo n. 1 - COLLABORAZIONE E SUPERVISIONE PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ELABORATI NECESSARI PER L'ADOZIONE DEL PIANO OPERATIVO - PROPOSTA DI PESATURA 3**Riferimento temporale:** anno 2024**Risultato atteso da raggiungere:**

Considerato che la Giunta Comunale, con delibera n. 9 del 27.01.2020, ha dato l'avvio al procedimento di formazione del Piano Operativo e che, ai sensi dell'art. 96, comma 1, della L.R. 65/2014 e dell'art. 2, comma 1, della L.R. 31/2020, il procedimento di formazione dello stesso ha durata massima non superiore a cinque anni decorrenti da tale data e che, decorsa detta scadenza temporale e fino alla data di pubblicazione sul BURT dell'avviso di avvenuta approvazione di tale atto, non potranno essere consentiti gli interventi edilizi di cui all'art. 134, comma 1, lettere a), b), b bis), della citata legge regionale, è evidente come tale operazione sia quanto mai urgente e necessaria.

Azione, attività:

Questo obiettivo, già presente per l'anno precedente in quanto, per il suo raggiungimento, era stato preso in considerazione il periodo 2023-2024, è ora più vicino in quanto sono stati intensificati gli incontri con i tecnici incaricati e si sono già tenute le assemblee pubbliche al fine di addivenire alla formazione di un atto quanto più possibile condiviso.

Tempi dell'azione amministrativa:

Si ipotizza di poter procedere, almeno con l'adozione, nel corso dell'anno 2024.

Valutazioni economico-patrimoniali:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarebbe una tappa molto importante per cominciare ad avere un atto complesso e di grande rilevanza qual è il Piano Operativo, ponendo quindi le condizioni per poterlo approvare nei tempi più brevi possibili.

Integrazione con altri programmi:

Per il raggiungimento del presente obiettivo è assolutamente necessario il lavoro che i professionisti incaricati dovranno svolgere e la volontà politica.

Obiettivo n. 2 - ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO PER LE QUALI E' STATA CHIESTA LA DEFINIZIONE - PROPOSTA DI PESATURA 2**Riferimento temporale:** anno 2024**Risultato atteso da raggiungere:**

Preso in carico di tutte le pratiche di condono edilizio riferite alle procedure di sanatoria edilizia straordinaria risalenti agli anni 1985, 1994 e 2004 tutt'ora pendenti, per le quali è stata avanzata, a partire dal 2019, o sarà avanzata, un'istanza di definizione, al fine di concluderne l'iter amministrativo, avvalendosi del disposto dell'art. 20 del CCNL Enti Locali sottoscritto in data 16.11.2022 per il triennio 2019-2021 - *Compensi aggiuntivi*

ai titolari incarichi di EQ – che, al comma 1, lettera h), prevede, per i titolari di tali incarichi, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, anche la possibilità di fruire dei “compensi incentivanti connessi ai progetti di condono edilizio secondo le disposizioni della L. n. 326/2003”, da svolgere oltre l’orario di lavoro ordinario;

Azione, attività:

Istruttoria delle sopra richiamate pratiche al di fuori dell’ordinario orario lavorativo;

Tempi dell’azione amministrativa:

Si ipotizza di poter terminare le istruttorie delle 6 pratiche per le quali, ad oggi, sono pervenute istanze di definizione, entro l’anno in corso.

Valutazioni economico-patrimoniali:

Il raggiungimento dell’obiettivo non comporterebbe alcun costo per l’amministrazione comunale anzi, molto probabilmente, contribuirà ad incrementare le entrate derivati dagli oneri concessori.

Obiettivo N. 3 – MANTENIMENTO DEL RISPETTO DELLA TEMPISTICA RICHIESTA DALLA VIGENTE LEGISLAZIONE DI SETTORE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLE SCIA, ORDINARIE E IN SANATORIA, ALLE ISTANZE DI CDU, DI IDONEITA’ ALLOGGIATIVA, DI ACCESSO AGLI ATTI E ALLE PROCEDURE SUAP - PROPOSTA DI PESATURA 3

Riferimento temporale: anno 2024

Risultato atteso da raggiungere:

Per quanto possa sembrare banale l’obiettivo sopra descritto, essendo un preciso dovere della sottoscritta rispettare i tempi stabiliti per i vari procedimenti dalle relative disposizioni legislative, in realtà non lo è affatto vista l’assoluta mancanza di organico dell’Ufficio dalla scrivente rappresentato che la vede come l’unica unità di personale allo stesso assegnato. Si evidenzia, infatti, come, nonostante le evidenti difficoltà organizzative, le scia e le scia in sanatoria, le istanze di CDU e di idoneità alloggiativa siano tutte evase entro trenta giorni dalla data di presentazione, mentre le richieste di accesso agli atti e le pratiche suap siano riscontrate entro uno, due giorni.

L’obiettivo, quindi, è quello di mantenere, almeno per questa tipologia di pratiche, la celerità nella loro evasione.

Azione, attività:

Procedere speditamente con le relative istruttorie.

Tempi dell’azione amministrativa:

Trattasi di un’attività che impegnerà continuativamente la sottoscritta durante tutto l’anno di riferimento.

Valutazioni economico-patrimoniali:

L’esame delle pratiche scia nei tempi previsti dalla normativa consente la verifica della correttezza degli oneri e delle sanzioni autoliquidate dai tecnici e, se necessario, una rapida richiesta di saldo di quanto eventualmente non versato.

Integrazione con altri programmi:
Nessuno.

Il Responsabile dell'Area 3
Arch. Patrizia Catucci

1. INFORMAZIONI GENERALI**Programma n. 2-** Investimenti**Obiettivo n. 1: Progetto Marliana Cardioprotetta****Peso: 3,00****Responsabile del Programma:** Simone Dupré**Area:** Gestione del territorio e Patrimonio-Lavori Pubblici**Riferimento temporale:** 2024**Risultato atteso da raggiungere:** Gestione del contributo concesso da Fondazione Cassa di Risparmio di Pistoia e Pescia concesso il 18/01/2024 per l'acquisto di defibrillatori automatici da esterno e relative teche.

Conclusione appalto di fornitura e gestione delle procedure previste per il finanziamento dell'intervento.

Azione, attività:

- a) Gestione del contributo di Fondazione Cassa di Risparmio di Pistoia e Pescia
- b) Affidamento fornitura
- c) Supervisione in qualità di RUP nel corso dell'installazione
- d) Rendicontazione del contributo

Tempi dell'azione amministrativa:

Azioni/attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
a) Gestione del contributo		X	X	X	X	X	X					
b) Affidamento fornitura			X	X								
c) Supervisione in qualità di RUP				X	X	X						
d) Rendicontazione del contributo						X	X					

Valutazioni economico-patrimoniali:

Con il raggiungimento dell'obiettivo si realizza la messa in sicurezza della maggior parte della popolazione nei confronti degli eventi clinici improvvisi caratterizzati dall'inefficacia o assenza dell'attività cardiaca; il rapido intervento attraverso la disponibilità di defibrillatori automatici consente nella maggior parte dei casi di scongiurare la rapida involuzione del quadro clinico, garantendo la miglior efficacia dei successivi trattamenti sanitari.

Integrazione con altri programmi:

Per il presente obiettivo è richiesto il supporto giuridico amministrativo del Segretario comunale e dell'ufficio ragioneria per impegni di spesa e fatture

Personale collegato:

- Matteo Danesi
- Silvia Ciofi

1. INFORMAZIONI GENERALI**Programma n. 2-** Investimenti**Obiettivo n. 2: PROGETTO RIQUALIFICAZIONE SOCIALE E CULTURALE DELLE AREE URBANE DEGRADATE DI MARLIANA E SERRA PISTOIESE****Peso: 3,00****Responsabile del Programma:** Simone Dupré**Area:** Gestione del territorio e Patrimonio-Lavori Pubblici**Riferimento temporale:** 2022-2025

Risultato atteso da raggiungere: Gestione del contributo concesso dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, in qualità di RUP, mediante affidamento ed approvazione progetto, monitoraggio, affidamento dei lavori tramite Stazione Unica Appaltante, consegna lavori ed avvio esecuzione lavori, con parallela rendicontazione.

Azione, attività:

- a) Gestione del contributo ministeriale e rendicontazione in itinere
- b) Affidamento progettazione
- c) Approvazione progetto definitivo ed esecutivo
- d) Affidamento dei lavori tramite Stazione Unica appaltante
- e) Consegna lavori ed inizio esecuzione lavori

Tempi dell'azione amministrativa (2024):

Azioni/attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
a) Gestione del contributo e rendicontazione in itinere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
b) Affidamento progettazione (esecutiva)												
c) Approvazione progetto (esecutivo)		X	X	X	X							
d) Affidamento dei lavori tramite SUA					X	X	X	X	X			
e) Consegna lavori ed inizio esecuzione lavori									X	X	X	X

Valutazioni economico-patrimoniali:

Con il raggiungimento dell'obiettivo si prosegue l'importante recupero del centro storico di Serra Pistoiese con un intervento di conservazione del territorio ed una riqualificazione sociale e funzionale sia delle aree pubbliche che dell'immobile polifunzionale di Marliana.

Integrazione con altri programmi:

Per il presente obiettivo è richiesto il supporto giuridico amministrativo del Segretario comunale e dell'ufficio ragioneria per impegni di spesa e fatture.

Personale collegato:

- Matteo Danesi
- Silvia Ciofi

1. INFORMAZIONI GENERALI**Programma n. 2-** Investimenti**Obiettivo n. 3: Manutenzione straordinaria del Ponte di Renicci****Peso: 3,00****Responsabile del Programma:** Simone Dupré**Area:** Gestione del territorio e Patrimonio-Lavori Pubblici**Riferimento temporale:** 2023-2024

Risultato atteso da raggiungere: Gestione del contributo regionale LR 68/2011 art.87 "Fondo regionale per la Montagna anno 2022" mediante monitoraggio, aggiornamento progetto esecutivo, affidamento dei lavori tramite Stazione Unica Appaltante, consegna lavori, esecuzione lavori e rendicontazione.

Azione, attività:

- a) Gestione del contributo regionale e rendicontazione in itinere
- b) Aggiornamento progettazione (nuovo prezzario regionale e nuovo codice appalti D.Lgs. 36/2003)
- c) Approvazione nuovo esecutivo
- d) Affidamento dei lavori
- e) Consegna lavori ed inizio esecuzione lavori

Tempi dell'azione amministrativa:

Azioni/attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
a) Gestione del contributo e rendicontazione in itinere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
b) Aggiornamento progettazione esecutiva												
c) Approvazione nuovo esecutivo												
d) Affidamento dei lavori	X	X										
e) Consegna lavori ed inizio esecuzione lavori			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Valutazioni economico-patrimoniali:

Con il raggiungimento dell'obiettivo si realizza un importante intervento di messa in sicurezza stradale ed idraulica con la sostituzione dell'attraversamento idraulico lungo il fosso della Verginella in località Renicci. La messa in sicurezza, lungo la strada comunale che porta a Grati, permetterà anche un miglioramento delle condizioni dell'area verso dissesti franosi.

Integrazione con altri programmi:

Per il presente obiettivo è richiesto il supporto giuridico amministrativo del segretario comunale e dell'ufficio ragioneria per impegni di spesa e fatture.

Personale collegato:

- Matteo Danesi
- Silvia Ciofi

OBIETTIVO: TRASVERSALE**Responsabile del Programma: tutti i responsabili dei Servizi****Area: tutti i Servizi dell'Ente****Riferimento Temporale: 2024****Nome Obiettivo:** Rispetto o riduzione dei tempi di pagamento.**Descrizione dell'Obiettivo**

L'Art. 4 bis del DL 13/2023, convertito con modificazioni in L. n. 41/2023, stabilisce che le Amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché dei 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%.

Risultato atteso da raggiungere:

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica nel modo seguente:

- Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa;
- Elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura;
- Elaborazione del mandato di pagamento entro 7 giorni dall'atto di liquidazione.

Tempi realizzazione: Tutto l'anno.**Peso:** 3**Personale Coinvolto:** Tutti i responsabili di servizio dell'Ente.**Tempi dell'azione amministrativa:**

Azioni/Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rispetto delle tempistiche sopra descritte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti	X (2025)			X			X			X		
Analisi trimestrale dei tempi di pagamento	X (2025)			X			X			X		