

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO GENERALE: DOTT.SSA ANTONELLA TROMBETTA

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.	20%	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica.	Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione entro la data prevista per legge.	30.06.2024
1.1	<i>Fase: Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>	(50%)	<i>Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>	<i>Acquisizione di tutte le informazioni e i dati necessari in relazione alle diverse sezioni.</i>	30.06.2024
1.2	<i>Fase: Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>	(50%)	<i>Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>	<i>Trasmissione alla Giunta per l'approvazione.</i>	30.06.2024
2	Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Verifica sulle richieste di accesso agli atti.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2024
2.2	<i>Fase: Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
3	Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Adempimenti relativi al PTPCT.	Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	(50%)	<i>Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024

3.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Verifica della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
4	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.	20%	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	30.06.2024
4.1	<i>Fase: Verifica approvazione determina di costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	(50%)	<i>Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	<i>Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti.</i>	30.06.2024
4.2	<i>Fase: Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo.</i>	(50%)	<i>Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.</i>	30.06.2024
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: Monitoraggio sull'accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	31.12.2024
5.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>	<i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Verificare che sia stata esaminata tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	31.12.2024
6	Obiettivo obbligatorio di legge: Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	20%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
6.1	<i>Fase: monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(50%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	30.06.2024
6.2	<i>Fase: pubblicazione dei dati sulla sezione amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti.</i>	31.12.2024
7	Obiettivo di sviluppo specifico: predisposizione bozza di Funzionigramma.	10%	Redazione del documento.	Funzionigramma.	31.12.2024

7.1	Redazione Job Description.	(50%)	Redazione del documento.	Funzionigramma.	31.10.2024
7.2	Elaborazione schema di Funzionigramma.	(50%)	Redazione del documento.	Funzionigramma.	31.12.2024

STRUTTURA: AREA 1 "AFFARI GENERALI E AL CITTADINO" – DIRIGENTE/RESPONSABILE: DOTT. LUCA DONATI

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2024
1.1	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a..</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2024

3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>30.06.2024</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2024</i>
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA.</i>	<i>31.12.2024</i>
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2024
4.1	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	<i>31.12.2024</i>
4.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>	<i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	<i>31.12.2024</i>
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	<i>31.12.2024</i>
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Ricognizione straordinaria incarichi legali dell'Ente e costruzione di una banca dati condivisa con aggiornamento almeno trimestrale dello stato di avanzamento delle cause.	30%	Analisi situazione storica.	Costruzione banca dati condivisa.	31.12.2024

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %

STRUTTURA: AREA 2 "SERVIZI FINANZIARI ED ALLA PERSONA" – DIRIGENTE/RESPONSABILE: DOTT. MAURIZIO NIERI

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; gestire e migliorare l'amministrazione ed il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; gestire e migliorare l'amministrazione ed il funzionamento delle politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2024
1.1	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a..</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2024

3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>30.06.2024</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2024</i>
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA.</i>	<i>31.12.2024</i>
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2024
4.1	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	<i>31.12.2024</i>
4.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>	<i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	<i>31.12.2024</i>
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	<i>31.12.2024</i>
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Erogazione trattamento economico accessorio arretrato anni 2021 e 2022 personale del comparto e dirigenziale.	10%	Raccolta e verifica documentazione necessaria ai procedimenti degli anni indicati.	Erogazione trattamento economico accessorio anni 2021 e 2022.	31.12.2024



6.1	<i>Fase 1: Erogazione trattamento economico accessorio arretrato anno 2021.</i>	(50%)	Raccolta e verifica documentazione necessaria al procedimento dell'anno 2021.	Erogazione trattamento economico accessorio 2021.	31.10.2024
6.2	<i>Fase 2: Erogazione trattamento economico accessorio arretrato anno 2022.</i>	(50%)	Raccolta e verifica documentazione necessaria al procedimento dell'anno 2022.	Erogazione trattamento economico accessorio anno 2022.	31.12.2024
7	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Organizzazione servizi scolastici per l'infanzia - redazione capitolati di gara.	10%	<i>Analisi esigenze dell'utenza.</i>	<i>Capitolati di gara.</i>	31.12.2024
8	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Redazione regolamento per Bando Mobilità ERP 2024.	10%	<i>Strumento attraverso il quale il Settore Contratti Pubblici e Politiche della Casa promuove un utilizzo ottimale del patrimonio ERP disponibile perseguendo l'obiettivo di ridurre il disagio abitativo.</i>	<i>Regolamento Bando Mobilità ERP.</i>	31.12.2024
9	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Trasferimento del personale del Servizio Tributi dell'Ente ad I.D.E.A. S.r.l. a seguito della gestione diretta delle Entrate in "House Providing", così come previsto dalla Delibera C.C. n. 32 del 30/04/2024.	10%	<i>Informativa sindacale, contratti individuali.</i>	<i>Trasferimento personale.</i>	31.12.2024
10	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Monitoraggio del Piano Finanziario di Riequilibrio dell'Ente.	10%	Verifica delle azioni correttive di riequilibrio, le quali vengono sottoposte alla costante vigilanza della Sezione Regionale di Controllo Toscana della Corte dei Conti ai fini della valutazione della piena sostenibilità economico-finanziaria delle misure indicate dal PRFP e rispetto degli obiettivi intermedi fissati, allo scopo di garantire l'effettivo raggiungimento del risanamento dell'ente.	Monitoraggio con redazione di report ed analisi dell'andamento del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale finalizzato alla redazione della rendicontazione periodica.	31.12.2024

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %



STRUTTURA: AREA 3 "SERVIZI TECNICI E AL TERRITORIO" – DIRIGENTE/RESPONSABILE: ARCH. CARLO TAMBERI

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;
<b>Missione</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2024
1.1	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a..</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2024

3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>30.06.2024</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2024</i>
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA.</i>	<i>31.12.2024</i>
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2024
4.1	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	<i>31.12.2024</i>
4.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>	<i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	<i>31.12.2024</i>
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	<i>31.12.2024</i>
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Progetto evasione pratiche condono.	30%	Verifica dati.	Completamento progetto evasione pratiche condono.	31.12.2024

6.1	Fase: progettazione e approvazione della proposta.	(50%)	Verifica dati.	Completamento parziale progetto evasione pratiche condono.	10.06.2024
6.2	Fase: Avvio delle procedure di evasione delle pratiche.	(50%)	Verifica dati.	Completamento totale progetto evasione pratiche condono.	31.12.2024

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIGENTE/RESPONSABILE: C.TE KATIA BODECCHI (Scavalco Condiviso)

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2024
1.1	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2024
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2024
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2024
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2024
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2024
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a..</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2024

3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>30.06.2024</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2024</i>
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA.</i>	<i>31.12.2024</i>
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2024
4.1	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	<i>31.12.2024</i>
4.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>	<i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	<i>31.12.2024</i>
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	20%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2024
5.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	<i>31.12.2024</i>
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Attivazione Zona a Traffico Limitato.	20%	Predisposizione e realizzazione della Zona a Traffico Limitato Centro Storico.	Realizzazione dell'intervento con predisposizione sia degli atti deliberativi che delle opere funzionali all'attivazione del sistema. Verifica e sanzionamento degli accessi irregolari.	31.12.2024

6.1	<i>Fase: Predisposizione atti Regolamentari ed Ordinanze attuative – aggiornamento e modifiche – predisposizione e direzione interventi di realizzazione segnaletica.</i>	(50%)	<i>Approvazione degli atti. Esecuzione della segnaletica.</i>	<i>Approvazione atti deliberativi. Verifica delle necessità di integrazione/modifica segnaletica orizzontale e verticale. Coordinamento intervento di rifacimento.</i>	15.06.2024
6.2	<i>Fase: Rilascio PASS di accesso agli aventi diritto – verifiche dei varchi – procedure di verbalizzazione.</i>	(50%)	<i>Ricezione delle istanze. Istruttoria e rilascio. Controlli esterni e informatici.</i>	<i>Rispetto dei 15 gg. per l’istruttoria pratiche di rilascio. Verifica e ripristino di funzionamento dei varchi. Verbalizzazione nei termini del Cds.</i>	31.12.2024
7	Obiettivo di sviluppo specifico dell’area: Manutenzione e rifacimento della segnaletica stradale.	20%	<i>Realizzare un piano integrale della segnaletica orizzontale e verticale.</i>	<i>Realizzazione di una verifica generale della segnaletica e degli atti di ordinanza. Modifiche alla viabilità.</i>	31.12.2024
7.1	<i>Fase: rilievi della segnaletica orizzontale e verticale – predisposizione ed emissione delle ordinanze.</i>	(50%)	<i>Rifacimento delle Ordinanze in materia di circolazione stradale procedendo al coordinamento e raggruppamento degli atti normativi.</i>	<i>Verifica della situazione pregressa e censimento della segnaletica orizzontale e verticale apposta e giacente.</i>	31.12.2024
7.2	<i>Fase: coordinamento degli interventi in collaborazione con l’UT comunale.</i>	(50%)	<i>Esecuzione materiale in collaborazione con l’UT comunale delle opere di sistemazione e rifacimento.</i>	<i>Servizio viabilistico per il rifacimento della segnaletica orizzontale e posizionamento/sostituzione degli impianti verticali.</i>	31.12.2024

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %


