

Obiettivi per Performance

Piano della Performance_PIAO 2025 2027_PIANIFICAZIONE											
Pianificazione							Rimodulazione		Rendiconto		
DUP MISSIONI/PROGRAMMI COLLEGATI	SERVIZIO / RESPONSABILE	ASSESSORE	VALORE PUBBLICO	PROGETTO PERFORMANCE	PESO	VALORE INDICATORE RISULTATO	RIMODULAZIONE OBIETTIVO_MOTIVAZIONE E	RIMODULAZIONE OBIETTIVO_NUOVO VALORE INDICATORE RISULTATO	RENDICONTAZIONE Responsabile di servizio	% Valutazione OCV	Note OCV
Obiettivi Trasversali ai Servizi											
	TUTTI I RESPONSABILI	Sindaco Riccardo Lazzerini e Giunta comunale		Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, di cui al D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023	----	Direttiva REGIS 1/2024. Gli indicatori per l'anno 2024 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. Il target è pari a zero per					
	TUTTI I RESPONSABILI	Sindaco Riccardo Lazzerini e Giunta comunale		Sulla base della nuova Direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano (adottata in data 16 gennaio 2025 dal Ministero della Funzione Pubblica), si chiede a ciascun responsabile di realizzare Previsionale Formativo per il proprio ufficio, che garantisca, con una previsione di obiettivi target progressivi per i prossimi tre anni, il livello minimo di ore annue pro capite di formazione richiesto dalla Direttiva sopra citata.	10,00%	Presentazione del Previsionale Formativi per l'anno 2025 da parte di ciascun Responsabile entro il 30/04/2025, con successivi integrazioni / aggiornamenti durante l'anno (adempimento su modello specifico condiviso). Realizzazione nel 2025 di 20 ore annue pro capite di formazione da parte di ciascun membro dell'ufficio, in materie obbligatorie per legge e in materie specifiche per competenze. A seguire, nel 2026, di 30 ore pro capite annue; nel 2027, di 40 ore pro capite annue.					
	TUTTI I RESPONSABILI	Sindaco Riccardo Lazzerini e Giunta comunale		Sportello telematico: implementazione del n. delle istanze gestite esclusivamente digitalmente, con eliminazione del cartaceo.	10,00%	Realizzazione dei seguenti passaggi: n. 2 giornate formative al personale coinvolto, n.1 giornata per la sensibilizzazione dell'utenza (compilation day / carta d'identità digitale day), con supporto dell'ufficio stampa Passaggio, nel 2025, del 40% del totale delle istanze gestito sullo sportello telematico, a gestione esclusiva digitale. A seguire, nel 2026, di altro 30%; nel 2027 dell'ultimo 30%.					
Obiettivi di Singolo Servizio											
	POLIZIA MUNICIPALE/ENRICO CALAMANTE	Sindaco Riccardo Lazzerini		Creazione del regolamento per il rilascio del Permesso Rosa ai sensi dell'art. 188 bis CdS.	40,00%	Presentazione del regolamento alla Giunta Comunale entro il 30/09/2025, per approvazione.					
	POLIZIA MUNICIPALE/ENRICO CALAMANTE	Sindaco Riccardo Lazzerini		Creazione del regolamento esercizio spettacoli viaggianti, circhi e parchi divertimento.	40,00%	Presentazione del regolamento alla Giunta Comunale entro il 30/06/2025, per approvazione.					
	SERVIZIO SVILUPPO, CULTURA E SUAP/ GIANLUCA BERTINI	Sindaco Riccardo Lazzerini e Giunta comunale		Approvazione, da parte della Giunta Comunale, del calendario annuale delle manifestazioni.	35,00%	Approvazione documento.					
	SERVIZIO SVILUPPO, CULTURA E SUAP/ GIANLUCA BERTINI	Irene Marchetti		Pubblicazione del bando per l'installazione di colonnine per la ricarica di veicoli elettrici	27,00%	Emissione determina di aggiudicazione.					
	SERVIZIO SVILUPPO, CULTURA E SUAP/ GIANLUCA BERTINI	Lorenzo Bellini		Completamento del passaggio "in cloud" dei principali gestionali dell'ente	18,00%	Completamento del progetto sul portale PA DIGITALE 2026.					
	AFFARI GENERALI / VIRGINIA POSSENTI	Vicesindaco Laura Cioni		Predisposizione di un fascicolo informatico per ogni dipendente, al fine di archiviare informaticamente tutte gli atti relativi all' assunzione, all'assegnazione di funzioni, alla formazione, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle istanze di parte del dipendente ecc.	40,00%	Previsione ed aggiornamento continuo del 100% dei fascicoli del personale dipendente. Numero fascicoli identico al numero di personale in servizio al 31/12/2025. Verifica di un campione pari al 10% dei fascicoli per accertarne la totalità dei contenuti in versione digitale.					
	AFFARI GENERALI / VIRGINIA POSSENTI	Sindaco Riccardo Lazzerini e Giunta comunale		Implementazione attività di comunicazione dell'Ente verso l' esterno. Redazione di calendario settimanale, riepilogativo dei vari eventi organizzati nel territorio del Comune, da condividere sui vari canali social dell'Ente.	40,00%	Al 31/12/2025 si prevede di pubblicare il 100% dei resoconti eventi, sul totale settimane in cui vi sono stati eventi nel sabato e nella domenica.					
	URBANISTICA/ PAOLA TREFOLONI	Vicesindaco Laura Cioni		Adozione del Piano Operativo	70,00%	Trasmissione della proposta di Delibera al Consiglio Comunale.					
	URBANISTICA/ PAOLA TREFOLONI	Vicesindaco Laura Cioni		Digitalizzazione archivio Urbanistica / progetto Cartabyte	10,00%	Realizzazione del verbale di avvio dei servizi e trasmissione alla Regione.					
	AMBIENTE E PATRIMONIO/ WALTER MUGNAI	Lorenzo Bellini		Nuova concessione pluriennale servizi cimiteriali	60,00%	Realizzazione dei seguenti passaggi: 1) Predisposizione della relazione inerente il servizio pubblico; 2) Approvazione atti tecnici per l'affidamento di concessione pluriennale tramite procedura conforme al Codice dei Contratti; 3) Approvazione verbali commissione di gara e affidamento del servizio entro dicembre 2025.					
	AMBIENTE E PATRIMONIO/ WALTER MUGNAI	Irene Marchetti		Definizione pratiche relative a richieste di autorizzazione allo scarico acque reflue domestiche fuori dalla pubblica fognatura.	20,00%	Completamento istruttoria pratiche, relative agli anni 2010/2020 (in totale n.48 pratiche arretrate), in modo da completare il lavoro svolto nel 2024, durante il quale è stata effettuata l'istruttoria di almeno il 50% delle pratiche.					
	BIBLIOTECA SOCIO EDUCATIVO / SAMUELE MEGLI	Lara Fabbrizzi		Ricognizione, individuazione, selezione, scarto, distruzione al macero in accordo con la Sovrintendenza archivistica di almeno 20 (venti) metri di documenti cartacei prodotti e ricevuti dai vari servizi esclusi dal piano di conservazione. E' un obiettivo che riteniamo collaterale a quello trasversale per tutti i servizi in quanto affianca la progressiva digitalizzazione delle procedure eliminando fisicamente – e culturalmente da un punto di vista organizzativo per l'attività corrente - i documenti cartacei. L' obiettivo prevede inoltre di trasferire documenti correnti non più utili all'attività ordinaria dei vari servizi, in archivio di deposito attraverso la ricognizione nei servizi, la selezione, la inventariazione rendendo possibile la successiva ricerca tramite il programma gestionale dell'archivio di deposito.	25,00%	Documenti scartati e conferiti in archivio di deposito>20 metri lineari [misura presa dalla costola del faldone].					
	BIBLIOTECA SOCIO EDUCATIVO / SAMUELE MEGLI	Irene Marchetti e Lara Fabbrizzi		Attivazione Servizio civile universale per Promuovere percorsi di inclusione e integrazione di giovani e adolescenti a rischio dispersione scolastica in quanto stranieri, disabili o residenti in contesti caratterizzati da alti tassi di abbandono o da performance scolastiche negative. Sostegno scolastico a Tavarnuzze e/o Impruneta.	55,00%	Coinvolgimento di almeno il 50% dei volontari e attivazione di almeno n.1 servizio di sostegno scolastico (Tavarnuzze o Impruneta). Numero bambini e ragazzi coinvolti >10.					
	FINANZIARIO E TRIBUTI/FRANCESCA PEZZATINI	Vicesindaco Laura Cioni		Svolgimento di formazione specifica relativa a modifiche straordinarie nei software utilizzati dal servizio e nei processi tipici di competenza del servizio.	---	Svolgimento di n. 15 ore da parte del Responsabile di Servizio e di n. 10 ore da parte di ciascun membro dell'ufficio, nelle seguenti materie di formazione specifica: Serfin EVO (nuovo software di gestione della ragioneria), Trib EVO (nuovo software di gestione dei tributi), Contabilità Accrual (il Comune è stato selezionato come ente pilota per il progetto ministeriale di passaggio alla contabilità Accrual), Regolarizzazione automatica incassi IMU con F24 e norifiche SEND.					

Obiettivi per Performance

	FINANZIARIO E TRIBUTI/FRANCESCA PEZZATINI	Vicesindaco Laura Cioni		Costituzione gruppo di lavoro recupero evasione fiscale anno 2025; realizzazione accertamento per recupero evasione di almeno € 250.000.	80,00%	Raggiungimento nel 2025 di un accertamento per recupero evasione di almeno 250.000.					
	LAVORI PUBBLICI / ALESSIO RICCIARDELLI	Marco Canuti		Lavori di ampliamento cimitero comunale di Picchirillo in Impruneta.	27,00%	Realizzazione dei seguenti passaggi: 1) Determinazione aggiudicazione definitiva ed efficace; 2) Verbale di inizio (consegna) dei lavori; 3) Decreto di esproprio.					
	LAVORI PUBBLICI / ALESSIO RICCIARDELLI	Marco Canuti		Partnership Pubblico e Privato (PPP) - Project Financing per la riqualificazione ed efficientamento energetico, adeguamento normativo, gestione e fornitura vettori energetici per impianti della pubblica illuminazione e degli impianti semaforici di proprietà del Comune di Impruneta.	36,00%	Realizzazione dei seguenti passaggi: 1) Determina di approvazione del progetto esecutivo dei lavori di riqualificazione; 2) Determina di rimodulazione del canone di 15 anni a seguito dell'indicizzazione per l'anno 2024; 3) Certificato di Collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori di riqualificazione.					
	LAVORI PUBBLICI / ALESSIO RICCIARDELLI	Marco Canuti		Lavori di restauro delle facciate e della copertura della biblioteca comunale (edificio non notificato alla Soprintendenza, ma sottoposto a tutela dei beni culturali ai sensi del D.lgs 42/2004 in quanto avente più di 70 anni).	17,00%	Realizzazione dei seguenti passaggi: 1) Determinazione aggiudicazione definitiva ed efficace; 2) Verbale di inizio (consegna) dei lavori; 3) Verbale di fine (ultimazione) dei lavori.					
	DEMOGRAFICI GARE E PROVVEDITORATO GRAMIGNI	Lorenzo Bellini		Realizzazione del regolamento comunale per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e organizzazione di una giornata di formazione dopo l'adozione a tutti i dipendenti interessati dall'attività.	40,00%	Realizzazione dei seguenti passaggi: 1. Approvazione in Consiglio Comunale dopo il passaggio del documento in Giunta. 2. Svolgimento di attività di formazione interna per almeno n. 9 dipendenti. 3. Somministrazione alla fine del corso, di test di gradimento sull'attività di formazione svolta, con valutazione su una scala di gradimento da 1 a 5, di un valore medio minimo pari a 3.					
	DEMOGRAFICI GARE E PROVVEDITORATO GRAMIGNI	Lorenzo Bellini		Nell'ambito dei servizi elettorali, in occasione delle consultazioni elettorali 2025, ampliamento dell'orario di sportello per il ritiro delle tessere elettorali ed il rilascio delle CIE.	20,00%	Realizzazione dei seguenti passaggi: 1. In occasione delle due tornate elettorali del 2025, ampliamento orario per il rilascio di tessere elettorali e CIE dai 5 giorni a norma di legge, a 10 giorni, organizzati precedentemente alle consultazioni elettorali. 2. Attivazione di un'indagine di "customer satisfaction" sui servizi di ampliamento offerti alla popolazione con valutazione su una scala di gradimento da 1 a 5 di un valore medio minimo pari a 3.					
	DEMOGRAFICI GARE E PROVVEDITORATO GRAMIGNI	Lorenzo Bellini		I servizi di Stato Civile ed Elettorale/Leva. 1. Digitalizzazione dello Stato Civile e subentro in ANSC	20,00%	Realizzazione dei seguenti passaggi: 1. Revisione e aggiornamento di schede procedurali dei servizi di stato civile ed elettorale pubblicate sulla rete civica, alla luce di nuovi indirizzi (n. schede revisionate /aggiornate). 2. Risultato dell'indagine di "customer satisfaction" sui servizi di Stato Civile con valutazione su una scala di gradimento da 1 a 5, di un valore medio minimo pari a 3.					
	LEGALE RENZI	Sindaco Riccardo Lazzerini e Giunta comunale		Passaggio della gestione sinistri da cartacea a completamente digitale.	80,00%	Digitalizzazione della totalità delle richieste di risarcimento di sinistro e degli atti successivi ricevuti / trattati nel 2025.					
	UNITA' OPERATIVA DEL SEGRETARIO GENERALE DEL REGNO	Lorenzo Bellini		Realizzazione di presentazione sintetica e dal taglio operativo da condividere con i responsabili di servizio per facilitarli negli adempimenti obbligatori in ambito privacy.	20,00%	Realizzazione della presentazione; organizzazione di un incontro di condivisione dei contenuti dedicato ai responsabili di servizio e ai collaboratori preposti agli adempimenti privacy. Somministrazione alla fine del corso, di test di gradimento sull'attività di formazione svolta, con valutazione su una scala di gradimento da 1 a 5, di un valore medio minimo pari a 3.					
	UNITA' OPERATIVA DEL SEGRETARIO GENERALE DEL REGNO	Lorenzo Bellini		Rilettura e correzione delle intestazioni di ciascuna sezione di Amministrazione Trasparente: aggiornamento norme citate, cancellazione riferimenti non più validi, correzione pubblicazioni inesatte. Infine, organizzazione di una formazione specifica sui contenuti di Amministrazione Trasparente, dedicata ai dipendenti preposti alle pubblicazioni.	60,00%	Organizzazione di una sessione formativa specifica dedicata a fornire le corrette istruzioni circa le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente. Somministrazione alla fine del corso, di test di gradimento sull'attività di formazione svolta, con valutazione su una scala di gradimento da 1 a 5, di un valore medio minimo pari a 3.					
	ANTICORRUZIONE / VIRGINIA POSSENTI RPTC	Sindaco Riccardo Lazzerini		Realizzazione di circolare informativa unica, riassuntiva di tutte le misure di sicurezza legate alla protezione dei dati e del loro trattamento, da distribuire ai dipendenti dell'ente e recuperare con l'apposita firma di avvenuta presa visione.	30,00%	Raccogliere un numero di circolari controfirmate pari al numero totale dei dipendenti in forze all'ente al 31/12/2025.					
	ANTICORRUZIONE / VIRGINIA POSSENTI RPTC	Sindaco Riccardo Lazzerini		Approfondire la misura di sicurezza anticorruzione "monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti amministrativi"; identificare una strategia operativa per il monitoraggio, anche con il supporto dei consulenti del servizio dedicato.	50,00%	Avere al 31/12/2025 un piano operativo testato e consolidato di analisi dei tempi medi procedimentali, così da poter partire con un concreto monitoraggio nell'anno 2026.					