



COMUNE DI
CASCIANA TERME LARI
PROVINCIA DI PISA

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

2025-2027

Allegato 2 - sezione 2.2 "Performance" del PIAO 2025/2027

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Responsabile del Servizio: dott. Alfredo Priolo

UNITA' OPERATIVE:

- SEGRETERIA/PERSONALE
- INFORMATIZZAZIONE

PERSONALE ASSEGNATO

	AREA	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Ilaria Giannessi	Funzionario Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Ornella Sardelli	Istruttore Amministrativo/ Contabile	Tempo indeterminato

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Supporto agli organi istituzionali

Convocazioni sedute degli Organi di governo dell'Ente e delle rispettive articolazioni e adempimenti conseguenti, ivi compresa la verifica del caricamento della documentazione necessaria per lo svolgimento delle riunioni di detti organi secondo quanto disciplinato dalle normative vigenti;

Gestione della sezione "Area Consiglieri" del sito internet istituzionale;

Gestione delle delibere e delle ordinanze - adempimenti conseguenti, compresa la pubblicazione, le eventuali comunicazioni e l'archiviazione;

Cerimoniale;

Supporto e adempimenti connessi alla attività rogatoria del Segretario comunale;

Gestione registro unico e pubblicazione determinazioni;

Monitoraggio affitti attivi e passivi dell'Ente e relativi obblighi di trasparenza;

Comunicazioni Prefettura – UTG;

Comunicazioni inerenti al controllo dell'attività edilizia, agli atti di pianificazione urbanistica ai sensi della Legge Regionale Toscana 65/2014 e pubblicazione legale inerenti gli espropri;

Censimento auto comunicazione ex d.p.c.m. 25 settembre 2014 e attività connesse alla manutenzione, revisione, bollo dell'auto assegnata al servizio;

Gestione del portale la "Fabbrica del cittadino" per quanto riguarda le azioni e attività di competenza del servizio;

Supporto al Segretario nell'attività di programmazione e di coordinamento dei Responsabili di Servizio

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

Attuazione controlli interni

Monitoraggio e verifica degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa

Redazione PDO, integrato nel PEG, e attuazione del Sistema di Valutazione

Aggiornamento del sito web dell'Ente con riferimento a tutte le sezioni afferenti alle funzioni assegnate al Servizio

Contenzioso dell'Ente

Gestione del personale

Programmazione del fabbisogno di personale;

Atti in materia assunzionale conseguenti le procedure selettive e concorsuali demandate all'Unione Valdera;

Previsione e gestione degli stanziamenti di bilancio anche con riguardo al rispetto dei limiti di spesa in materia di personale;

Disciplina orario di lavoro dei dipendenti e controllo presenze;

Tenuta fascicoli personali;

Procedimenti disciplinari;

Adempimenti e comunicazioni previste in tema di gestione giuridica del personale (L. 104/ - permessi sindacali – incarichi - ...);

Conto annuale del personale e Relazione;

Gestione salario accessorio e obblighi connessi e conseguenti;

Formazione del personale - rapporti con l'Unione Valdera;

Gestione degli stipendi - rapporti con l'Unione Valdera;

Contrattazione decentrata, relazioni sindacali e obblighi connessi e conseguenti;

Costituzione Fondo salario accessorio;

Quantificazione e monitoraggio del Fondo per lavoro straordinario;

Gestione previdenziale dei dipendenti – rapporti con l'Unione Valdera;

Anagrafe delle prestazioni dipendenti e professionisti;

Informatizzazione

Supporto tecnologico ed informatico agli uffici;

Programmazione ed attuazione delle politiche di innovazione tecnologica.

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE		
OBIETTIVO N.	SSG 1	Oggetto obiettivo	REVISIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Analisi delle criticità e revisione del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	44
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		11
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6		8		10		12		14		16		18		20		12
C	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un				

Intersettorialità	unisettoriale		abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		settoriale (due o più settori)		impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	9
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività Ordinaria		
TOTALE									

[illegible]

				ADOZIONE MODI- FICHE REGOLAMENTARI	PROPOSTA DELIBE- RAZIONE ENTRO 31/12/2025			

	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE		
OBIETTIVO N.	SSG 2	Oggetto obiettivo	Attuazione controlli successivi di regolarità amministrativa (art. 8, 9, 10 Regolamento controlli interni)
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Attività di controllo delle determinazioni e dei tempi di esecuzione dei contratti			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				

	1	3	5	7	9	11	13	15	7
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office		Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office		Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e		

	6	8	10	12	14	16	18	20	20
					La realizzazione		La realizzazione		

C Intersettorialità	La realizzazione dell’obiet- tivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione		dell’obiettivo		dell’obiettivo		
			dell’obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		costituisce un impe- gno rilevante inter- settoriale (due o più settori)		costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l’intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	11
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell’obiettivo costituisce l’unica attività del servizio		L’obiettivo attiene		L’obiettivo apporta		L’obiettivo attiene		
			all’attività ordinaria principale del servizio oppure l’obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneament e il livello qualitativo dell’attività ordinaria		
TOTALE									

OBIETTIVO N. SSG 2 – ATTUAZIONE CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (artt. 8, 9, 10 Regolamento controlli interni)																
SCHEDA OBIETTIVO N. SSG 2 - ANNO 2025																
			Attività di controllo della regolarità degli atti amministrativi													
PESO OBIETTIVO	76		ANNUALE				UNISETTORIALE				SSG					
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato	

CONTROLLO DEL 10% DELLE DETERMINAZIONI ADOTTATE	pre-visto	S S G												
	real-iz-zato													
CONTROLLO ATTI PNRR	pre-visto	S S G												
	real-iz-zato													
AUTOMAZIONE ALIMENTAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PASSAGGIO NUOVO SISTEMA GESTIONALE	pre-visto	SSG												
	real-iz-zato													
INDICATORI														
		data monitor-	valore realizzato	di risultato/efficacia		val-ore		data monitorag-		val-ore		note/osservazioni in caso di diffor-		

di processo/efficienza	valore atteso o	aggio			atteso	gio	realizzato	mità tra previsto e realizzato
				CONTROLLO DEL 10% DELLE DETERMINAZIONI ADOTTATE	VERBALI DEI CONTROLLI E REPORT FINALE COME DA REGOLAMENTO ENTRO 31/12/2025			
				CONTROLLO ATTI PNRR	CONTROLLO 100% ATTI ADOTTATI ENTRO IL 31/12/2025			
				AUTOMAZIONE ALIMENTAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PASSAGGIO NUOVO SISTEMA GESTIONALE	ADOZIONE CIRCOLARE ENTRO 31/07/2025 ATTIVITA' DI FORMAZIONE ENTRO 31/07/2025			

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio: dott.ssa Giusi Caronia

UNITA' OPERATIVE:

- RAGIONERIA/ECONOMATO
- TRIBUTI

PERSONALE ASSEGNATO

	AREA	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Giacomo Coppini	Funzionario Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Sabrina Fontanelli	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Genny Buonaguidi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Maria Catia Biagini	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato

IN CONFORMITA' CON GLI OBIETTIVI FISSATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E IN CONSIDERAZIONE DELLA RELATIVA NECESSITA' DI POTENZIARE LA U.O. TRIBUTI, CON SEPARATA DISPOSIZIONE, A CURA DEL SERVIZIO COMPETENTE, SI DISPORRA' L'ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO DELLE SEGUENTI ULTERIORI UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, PROVENIENTE DAL SERVIZIO VIGILANZA, PER 30 ORE SETTIMANALI, NEI PRIMI 3 MESI DI ASSEGNAZIONE, E SUCCESSIVAMENTE A TEMPO PIENO;

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, A TEMPO PIENO, PROVENIENTE DAL SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO.

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Programmazione e gestione del bilancio

Redazione, nel rispetto delle scadenze previste dalle norme nazionali e locali, del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Bilancio di previsione pluriennale, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), del Rendiconto della gestione e del bilancio consolidato

Gestione del bilancio pluriennale, delle variazioni, del rendiconto annuale e obblighi connessi e conseguenti, alla luce dei nuovi principi contabili, monitoraggio delle scadenze, obblighi connessi e conseguenti, compreso certificazioni e gestione rapporti con la Corte dei Conti;

Analisi e verifica delle determinazioni dei Servizi e gestione degli impegni di spesa;

Mutui e obblighi connessi e conseguenti;

Controllo fonti finanziamento delle spese;

Gestione della spesa, mandati e attività connesse e conseguenti, comprese le verifiche sugli atti di liquidazione trasmessi dai vari servizi e la gestione delle utenze;

Gestione fatture acquisto elettroniche e obblighi connessi e conseguenti;

Gestione procedure di gara su portale AcquistinretePA;

Gestione dei rapporti economici con l'Unione Valdera per il monitoraggio degli accertamenti e degli impegni;

Gestione, monitoraggio e aggiornamento dell'inventario dell'Ente;

Servizio di Tesoreria e gestione dei rapporti con il Tesoriere;

Monitoraggio dei flussi di cassa e dei relativi vincoli;

Controllo e monitoraggio dei conti correnti postali;

Accertamenti di entrate ed emissione di ordinativi d'incasso;

Gestione contabilità Iva e relativi sezionali;

Gestione rapporti col revisore dei conti;

Programmazione delle entrate dell'Ente e definizione delle aliquote e tariffe;

Gestione Servizio Economato;

Monitoraggio e coordinamento degli adempimenti finalizzati al rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Gestione dei tributi

Riscossione ordinaria, attività di accertamento, relazioni con l'utenza, riscossioni coattive, e gestione del contenzioso relativamente a IMU, TARI, Canone Patrimoniale, Illuminazione votiva, e altre entrate comunali, compreso i tributi soppressi (ICI, TARI, TARSU, TARES, TOSAP ...);

Gestione e controllo degli organismi partecipati

Controllo, monitoraggio, redazione degli indirizzi e adempimenti inerenti le società partecipate;

Redazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni

Acquisizione di beni, servizi e forniture di competenza del servizio

Stipula dei contratti relativi ai servizi di assicurazione per la copertura dei diversi rischi.

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

	6	8	10	12	14	16	18	20	20
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	11
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE	78,00								

OBIETTIVO N. SEF 1 – PREDISPOSIZIONE DUP 2026/2028 E BILANCIO 2026/2028 ENTRO I TERMINI ORDINARI DI LEGGE

	Attività propedeutiche alla approvazione del DUP 2026/2028 e del bilancio di previsione 2026/2028	
--	---	--

**PESO OBIET-
TIVO**

78

ANNUALE

UNISETTORIALE

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
---	--

**EVENTUALI CRITICITA'
(ENDOGENE ED
ESOGENE)**

indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento

ATTIVITA'	
-----------	--

Descrizione attività

1881

GEN

FEB

MAR

APR

MAG

GIU

LUG

AGO

SET

PREDISPOSIZIONE DUP
2026/2028

previsto

realiz-	
zato	

SEF

ATTIVITA' ISTRUTTORIA E CONTABILE FINALIZZATA ALLA APPROVAZIONE DEGLI SCHEMI DI BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028	previsto	SEF												
	realizzato													

ATTIVITA' FINALIZZATA ALLA APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028 ENTRO IL 31/12/2025	previsto	SEF												
	realizzato													

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso
				PREDISPOSIZIONE DUP 2026/2028	PROPOSTA DELIBERA PER L'APPROVAZIONE ENTRO 31.7.2025

				ATTIVITA' ISTRUTTORIA E CONTABILE FINALIZ- ZATA ALLA APPROVA- ZIONE DEGLI SCHEMI DI BILANCIO DI PREVISIO- NE 2026/2028	PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA ENTRO IL 30.09.2025
				ATTIVITA' FINALIZZATA ALLA APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVI- SIONE 2026/2028 ENTRO IL 31/12/2025	DEPOSITO A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI ENTRO IL 5.12.2025

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

Responsabile del Servizio: dott.ssa Nicoletta Costagli

UNITA' OPERATIVE:

– SCUOLA/CULTURA/SANITA'/SOCIALE

– ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELETTORALE

– URP/PROTOCOLLO/UFFICIO STAMPA

PERSONALE ASSEGNATO

	AREA	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO	NOTE
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Silvia Della Santina	Funzionario Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
2	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Daniela Di Sandro	Funzionario Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cinzia Acerbi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Roberta Toncelli	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Eleonora Simoni	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Monica Quaratesi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Martina Volpi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
8	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Michela Giorgi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	

9	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Alessandro Mazzi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
10	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Assunzione programmata	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
11	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Antonella Bertelli	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
12	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Cecilia Morandini	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
13	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Antonella Fumo	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
14	AREA DEGLI OPERATORI	Valeria Giuntinelli	Operatore ausiliario e di supporto	Tempo indeterminato	Part time 20 ore settimanali

IN CONFORMITA' CON GLI OBIETTIVI FISSATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E IN CONSIDERAZIONE DELLA RELATIVA NECESSITA' DI POTENZIARE LA U.O. TRIBUTI, CON SEPARATA DISPOSIZIONE, A CURA DEL SERVIZIO COMPETENTE, SI DISPORRA':

- **L'ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, A TEMPO PIENO, PROVENIENTE DAL SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO;**
- **A SEGUITO DELLA ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMATA ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, L'ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO VIGILANZA DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, PER 18 ORE SETTIMANALI, PROVENIENTE DAL SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO.**

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Servizi scolastici, educativi e sociosanitari

- Refezione scolastica:

Gare di appalto forniture- controllo esecuzione contratti di appalto (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Controllo qualità servizio refezione (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione dei pagamenti delle tariffe (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Commissione mensa- rapporti con ASL- diete speciali(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Ricevimento domande utenti – attribuzione e ricalcoli tariffe-rinunce(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione punti di pagamento tariffe (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Controllo presenze alunni utenti(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Manutenzione ordinaria locali refettorio

Manutenzione ordinaria Centro Cottura Casciana Alta

Tariffazione (collaborazione con Unione Valdera)

- Trasporto scolastico

Gare di appalto percorsi scolastici(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Controllo esecuzione contratti di appalto(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione diretta di parte del servizio di trasporto

Manutenzione ordinaria mezzo di trasporto (bollo assicurazione, pezzi di ricambio ecc...)

Servizio di accompagnamento alunni sugli scuolabus(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione dei pagamenti delle tariffe di trasporto(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Ricevimento domande utenti – attribuzione e ricalcoli tariffe - rinunce (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione punti fermata – autorizzazioni discese autonome(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione punti di pagamento tariffe(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Controllo presenze alunni utenti (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Tariffazione (collaborazione con Unione Valdera)

- Servizi di pre e post scuola:

Affidamento gestione

Ricezione domande utenti

Monitoraggio servizio

- Diritto allo studio:

Elaborazione e gestione progetti POF

Svolgimento uscite didattiche

Rasporto scolastico alunni portatori di handicap

Acquisto libri scolastici obbligatori (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Pacchetto scuola (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Interventi a favore delle scuole materne paritarie: erogazione contributi comunali e regionali (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Interventi a favore della scuola materna paritaria di Lari, Perignano e Casciana Terme: erogazione servizi mensa e trasporto(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Acquisto materiali didattici richiesti dall'Istituto comprensivo

Acquisto macchine e attrezzature per le scuole statali

Manutenzione ordinaria locali delle scuole statali

Pagamento utenze enel, gas metano, acqua delle scuole statali

Rimborsi spese all'Istituto comprensivo per acquisto materiali e utenze per gli uffici dell'Istituto

- Politiche sociali:

Organizzazione vacanze estive per minori e altri interventi educativi

Asili nido pubblici e privati accreditati: erogazione buoni servizio(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Interventi a sostegno dell'handicap

Iniziative a favore degli anziani

Progetto trasporto leggero

Sportello informa giovani (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Sportello immigrati (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Progetti sociali a favore dei soggetti a utenza debole e per i profughi

-Interventi economici

Erogazione contributi alle persone in stato di disagio economico/sociale contributi economici, bonus acqua, buoni spesa sanitari, buoni spesa alimentari, buoni spesa solidali,

(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Assegno alle famiglie con tre o più figli minori

Assegno di maternità

Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Contributo ad integrazione dell'affitto (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Contributi ex Legge Regionale 82/2015 (ex LR 45/2013)

Istruttoria requisiti anagrafici Reddito di cittadinanza

- Gestione giovani che svolgono il servizio civile

- Attività di competenza del Comune in base all'accordo di programma con la SDS per gestione servizi sociali

Servizi per lo Sport, la Cultura e le attività ricreative

Organizzazione eventi

Sostegno alle attività delle associazioni

Gestione teatri

Gestione Castello dei Vicari

Sostegno alle attività delle associazioni sportive

Gestione palestre comunali

Organizzazione e gestione dei servizi di stato civile, anagrafe ed elettorale

Servizi di Stato civile, tenuta dei registri Anagrafici, e procedimenti per l'Elettorale, adempimenti relativi alla Leva

Cimiteri:

Autorizzazioni al trasporto di salma;

Concessione sepolture cimiteriali;

Luci votive: ricevimento domande attivazione/disdetta/voltura (secondo quanto specificato nella relativa delibera)

Statistica: censimenti e rilevazioni statistiche – ufficio statistica (collaborazione con l'Unione Valdera)

Servizi di comunicazione da e verso l'esterno, comunicazione interna

Protocollo

Attività di centralino

Tenuta degli atti dell'Ufficiale Giudiziario in giacenza – consegna su richiesta ai destinatari Gestione
archivio corrente e archivio di deposito

U.R.P./Sportelli del cittadino

Comunicazione pubblica

Ogni altra attività connessa a quelle in elenco

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

	SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																
OBIETTIVO N.	SRC 1	Oggetto obiettivo				ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO ACCOGLIENZA PRE-POST SCUOLA DA SETTEMBRE 2025											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività propedeutiche alla attivazione del nuovo servizio di accoglienza pre-post scuola per il prossimo anno scolastico																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
TOTALE																	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	47
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3		5		7		9		11		13		15		11	
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
	6	8		10		12		14		16		18		20		12	

C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura	
--------------------------------------	---	---	---	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	1	3	5	7	9	11	13	15	15
--	---	---	---	---	---	----	----	----	----

D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria	
---	---	--	---	---	--

TOTALE									

85,00

OBIETTIVO N. SRC 1 – ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA PRE-POST SCUOLA DA SETTEMBRE 2025																
SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 1 - ANNO 2025																
		Attività propedeutiche alla attivazione del nuovo servizio di accoglienza pre-post scuola per il prossimo anno scolastico														
PESO OBIETTIVO	85	BIENNALE			UNISETTORIALE							SRC				
SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato	

[illegible]

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				ANALISI DEI BISOGNI, DEI COSTI E DELLE POTENZIALI ENTRATE	INFORMATIVA ALLA GIUNTA ENTRO 30.04.2025			
				ANALISI DELLA DOMANDA E MODULAZIONE DEL SERVIZIO CON INDICAZIONE DEL NUMERO DELLE PRE-ISCRIZIONI	PROPOSTA DELIBERA IN DIRIZZI ENTRO 31.5.2025			
				AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	DETERMINA AFFIDAMENTO ENTRO 31.8.2025			

	SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO		
OBIETTIVO N.	SRC 2	Oggetto obiettivo	AMPLIAMENTO DELLA ATTIVITA' ESTIVA DEI RAGAZZI
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Attività volte ad ampliare le attività estive rivolte ai ragazzi			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	41
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		15
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6		8		10		12		14		16		18		20		8

C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

79,00

OBIETTIVO N. SRC 2 AMPLIAMENTO DELLA ATTIVITA' ESTIVA DEI RAGAZZI																
SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 2 - ANNO 2025																
		Attività volte ad ampliare le attività estive rivolte ai ragazzi														
PESO OBI-ETTIVO	79	ANNUALE				UNISETTORIALE					SRC					
SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)																
ATTIVITA'																
Descrizione		ATTIVITA' DI COM-PETENZA DEL SER-	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e rea-	

PROPOSTA PROGETTUALE	pre- visto													
	realiz- zato													
SCELTA DEL GESTORE	pre- visto	SRC												
	realiz- zato													
AVVISI PER ADESIONI	pre- visto	SRC												
	realiz- zato													
AVVIO ATTIVITA'	pre- visto	SRC												
	realiz- zato													
INDICATORI														
di pro- cesso/effi-	valore atteso	data monitor-	valore realiz- zato	di risultato/efficacia		valore atteso		data monitorag-		valore realizzato		note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e rea-		

cienza		aggio				gio		lizzato
				PROPOSTA PROGETTUALE	PROPOSTA DELIBERAZIONE ENTRO 30.04.2025			
				SCELTA DEL GESTORE	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ENTRO 31.05.2025			
				AVVISI PER ADESIONI	AVVISO PUBBLICO ENTRO 31.5.2025			
				AVVIO ATTIVITA'	STIPULA CONVENZIONE ENTRO 15.05.2025			

	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura					
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria					
TOTALE									

84,00

**OBIETTIVO N. SRC 3 – AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI CALCIO
DI PERIGNANO E CASCIANA TERME**

SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 3 - ANNO 2025	
--	--

		Attività finalizzata all'affidamento in gestione degli impianti sportivi di calcio di Perignano e Casciana Terme		
PESO OBIETTIVO	84	ANNUALE	UNISETTORIALE	SRC

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO	
--	--

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)	indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento

[illegible]

PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO		realiz- zato	SRC												
INDIRIZZI CRITERI PER ASSE- GNAZIONE IN CONCESSIONE		pre- visto	SRC												
		realiz- zato													
AFFIDAMENTO IN CONCES- SIONE		pre- visto	SRC												
		realiz- zato													
INDICATORI															
di processo/effi- cienza	valore atteso	data moni- torag- gio		valore realiz- zato	di risultato/efficacia		valore atteso		data moni- toraggio		valore real- izzato		note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e rea- lizzato		
					PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO FINAN- ZIARIO		RELAZIONE EN- TRO 30.04.2025								

				INDIRIZZI CRITERI PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO 31.05.2025			
				AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	DETERMINA ENTRO 31.07.2025			

[illegible]

	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura					
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria					
TOTALE									

84,00

OBIETTIVO N. SRC 4 – AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI TENNIS DI PERIGNANO															
SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 4 - ANNO 2025															
		Attività finalizzata all’affidamento in gestione degli impianti sportivi di tennis di Perignano													
PESO OBIETTIVO	84	ANNUALE				UNISETTORIALE						SRC			
SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO															
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento													
ATTIVITA'															
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato

PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO	pre-visto	SRC												
	realiz-zato													
INDIRIZZI CRITERI PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE	pre-visto	SRC												
	realiz-zato													
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	pre-visto	SRC												
	realiz-zato													
INDICATORI														
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia		valore atteso		data monitoraggio		valore realizzato		note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato		
				PREDISPOSIZIONE PIANO		RELAZIONE								

				ECONOMICO FINAN- ZIARIO	ENTRO 30.09.2025			
				INDIRIZZI CRITERI PER ASSEGNAZIONE IN CON- CESSIONE	PROPOSTA DELIBE- RA GC ENTRO 31.10.2025			
				AFFIDAMENTO IN CON- CESSIONE	DETERMINA ENTRO 30.11.2025			

	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

81,00

OBIETTIVO N. SRC 5 – AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE A CASCIANA TERME

SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 5 - ANNO 2025	
--	--

[illegible]

INDIRIZZI CRITERI PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE	pre-visto	SRC												
	realizzato													
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	pre-visto	SRC												
	realizzato													
INDICATORI														
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia			valore atteso		data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato			

				PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO	RELAZIONE ENTRO 30.09.2025			
				INDIRIZZI CRITERI PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO 31.10.2025			
				AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	DETERMINA ENTRO 30.11.2025			

	SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO		
OBIETTIVO N.	SRC 6	Oggetto obiettivo	REVISIONE REGOLAMENTO "CIMITERI"
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Attività propedeutica alla revisione del regolamento sui cimiteri comunali			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	44
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		11
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				

	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	11
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

74,00

74,00

OBIETTIVO N. SRC 6 – REVISIONE REGOLAMENTO CIMITERI	
--	--

SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 6 - ANNO 2025	
--	--

[illegible]

INFORMATIVA PER LINEE GUIDA SULLE QUESTIONI DA ATTENZIONARE		realizzato	SRC												
PROPOSTA REVISIONE REGOLAMENTO		previsto	SRC												
		Realizzato													
INDICATORI															
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia		valore atteso		data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato					
				INFORMATIVA PER LINEE GUIDA SULLE QUESTIONI DA ATTENZIONARE		INFORMATIVA ENTRO 31.05.2025									

				PROPOSTA REVISIONE REGOLAMENTO	PROPOSTA DELIBERA ENTRO 30.06.2025			

	SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO		
OBIETTIVO N.	SRC 7	Oggetto obiettivo	NUOVO REGOLAMENTO PATROCINI, CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI – ALBO DELLE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Attività volta alla adozione di un nuovo regolamento sui patrocini, contributi e agevolazioni del Comune			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	41
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				

	1	3	5	7	9	11	13	15	11
--	---	---	---	---	---	----	----	----	----

B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
----------------------------------	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	6	8	10	12	14	16	18	20	8
--	---	---	----	----	----	----	----	----	---

C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

75,00

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
PROPOSTA REGOLAMENTO	pre-visto	SRC													
	Real-izzato														
N. 2 BANDI ANNUALI PER EROGAZIONE CONTRIBUTI	pre-visto	SRC													
	realiz-zato														
INDICATORI															

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				PROPOSTA REGOLAMENTO	PROPOSTA DELIBERATA ENTRO 30.04.2025			
				N. 2 BANDI ANNUALI PER EROGAZIONE CONTRIBUTI	ADOZIONE DETERMINE ENTRO 15.05.2025 ENTRO 15.10.2025			

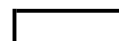
	SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO		
OBIETTIVO N.	SRC 8	Oggetto obiettivo	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CASTELLO DEI VICARI
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Attività volta all'affidamento in gestione del Castello dei Vicari			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE																	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	47
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		17
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				

	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell’obiet- tivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione dell’obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell’obiettivo costituisce un impe- gno rilevante inter- settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell’obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l’intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell’obiettivo costituisce l’unica attività del servizio		L’obiettivo attiene all’attività ordinaria principale del servizio oppure l’obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L’obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L’obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporancament e il livello qualitativo dell’attività ordinaria		
TOTALE									

81,00

81,00



OBIETTIVO N. SRC 8 – AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CASTELLO DEI VICARI																
SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 8 - ANNO 2025																
		Attività volta all’affidamento in gestione del Castello dei Vicari														
PESO OBIET- TIVO	81	ANNUALE				UNISETTORIALE							SRC			
SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometter- ne il raggiungimento														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COM- PETENZA DEL SER- VIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizza- to	

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				ANALISI DEL MERCATO E DESCRIZIONE SERVIZI NECESSARI	INFORMATIVA ALLA GIUNTA ENTRO 30.09.2025			
				CRITERI PER PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA	PROPOSTA DELIBERA INDIRIZZI ENTRO 31.10.2025			
				AFFIDAMENTO SERVIZIO	DETERMINA ENTRO 31.12.2025			

	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	
TOTALE									

81,00

OBIETTIVO N. SRC 9– AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL TEATRO VERDI DI CASCIANA TERME																
SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 9 - ANNO 2025																
		Attività volta all’affidamento in gestione del Teatro Verdi di Casciana Terme														
PESO OBIET- TIVO	81	ANNUALE				UNISETTORIALE							SRC			
SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometter- ne il raggiungimento														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COM- PETENZA DEL SER- VIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizza- to	

ANALISI DEL MERCATO E DESCRIZIONE SERVIZI NECESSARI	pre-visto	SRC												
	Realizzato													
CRITERI PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA	pre-visto	SRC												
	realizzato													
AFFIDAMENTO SERVIZIO	pre-visto	SRC												
	realizzato													
INDICATORI														

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				ANALISI DEL MERCATO E DESCRIZIONE SERVIZI NECESSARI	INFORMATIVA ALLA GIUNTA ENTRO 31.5.2025			
				CRITERI PER PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA	PROPOSTA DELIBERA INDIRIZZI ENTRO 30.6.2025			
				AFFIDAMENTO SERVIZIO	DETERMINA ENTRO 31.8.2025			

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO

Responsabile del Servizio: Arch. Nicola Barsotti

UNITA' OPERATIVE:

- EDILIZIA PRIVATA /URBANISTICA
- LL.PP./ ESPROPRI
- MANUTENZIONI/PROTEZIONE CIVILE/AMBIENTE
- ATTIVITA' PRODUTTIVE/COMMERCIO

PERSONALE ASSEGNATO

	AREA	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO	NOTE
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ	Riccardo Turchi	Funzionario Tecnico	Tempo indeterminato	
2	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ	Elena Baldi	Funzionario Tecnico	Tempo indeterminato	
3	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ	Enrico Franchi	Funzionario Tecnico	Tempo indeterminato	
4	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ	Greta Safina	Funzionario Tecnico	Tempo indeterminato	
5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Simone Giovannelli	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Federica Deri	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Luca Cipolli	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
8	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Fabia Zaccagnini	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	Part time 30 ore settimanali
9	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Marco Ceccanti	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
10	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Lucia Giuliani	Istruttore Amministrativo-contabile	Tempo indeterminato	Part-time 30 ore settimanali
11	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Luca Dal Canto	Collaboratore tecnico - manutentivo	Tempo indeterminato	

12	AREA DEGLI OPERATORI ES- PERTI	Maurizio Citi	Collaboratore tecnico - manutentivo	Tempo indeterminato	Part-time verticale con attività lavorativa da maggio a dicembre
13	AREA DEGLI OPERATORI ES- PERTI	Valentina Pistolesi	Collaboratore tecnico - manutentivo	Tempo indeterminato	
14	AREA DEGLI OPERATORI ES- PERTI	Emanuele Etenzi	Collaboratore tecnico - manutentivo	Tempo indeterminato	

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Assetto del territorio, programmazione urbanistica, gestione e controllo dell'attività di edilizia privata

- Redazione degli atti finalizzati all'adozione e approvazione degli strumenti urbanistici e dei Regolamenti in materia di urbanistica ed edilizia;
- Gestione dei rapporti e controllo del raggruppamento di professionisti incaricati della redazione degli strumenti urbanistici;
- Redazione delle Varianti agli strumenti urbanistici, istruttoria finalizzata alla presentazione agli organi di governo per l'eventuale adozione/approvazione dei piani attuativi;
- Controllo e repressione degli eventuali abusi edilizi sul territorio;
- Procedimenti in ordine al rilascio di autorizzazioni, controllo dell'attività e delle segnalazioni/comunicazioni in materia di edilizia privata;
- Rapporti con gli enti territoriali o erogatori di servizi in ordine alle materie sopra evidenziate;
- Rapporti con l'Unione Valdera per quanto concerne l'urbanistica e l'assetto del territorio con particolare riferimento al piano strutturale intercomunale
- Redazione degli atti di programmazione annuali e pluriennali relativi alla programmazione urbanistica del territorio.

Progettazione, realizzazione e controllo dei lavori pubblici

- Espletamento delle procedure di alienazione patrimonio comunale come specificato nel relativo piano annuale;

- Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva interna ovvero individuazione e controllo dei professionisti esterni, in caso di impossibilità delle professionalità interne di tutti gli interventi previsti nel Documento Unico di Programmazione relativamente ai lavori pubblici secondo la tempistica ivi programmata;
- Direzione dei lavori interna, ovvero individuazione e controllo dei professionisti esterni, in caso di impossibilità delle professionalità interne, di tutti gli interventi previsti nel Documento Unico di Programmazione relativamente ai lavori pubblici secondo la tempistica ivi programmata;
- Cura dei procedimenti di esproprio;
- Attività propedeutica alle progettazioni e alla direzione dei lavori ivi compresa la gestione dei rapporti con gli altri enti;
- Individuazione e gestione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori pubblici ferme restando le competenze della C.U.C.
- Redazione degli atti di programmazione annuali e pluriennali relativi al patrimonio comunale e alla realizzazione dei lavori pubblici.

Servizi di manutenzione del territorio e degli immobili comunali, di tutela dell'ambiente

- Programmazione, esecuzione e controllo delle attività di manutenzione del territorio (centri abitati, aree a verde, cigli stradali, potature, caditoie ecc...) e degli immobili comunali con particolare riferimento alle attività della Società Progetto Prometeo srl;
- Servizio di derattizzazione e disinfestazione del territorio comunale;
- Verifica e manutenzione degli impianti (inclusi gli ascensori e quelli di allarme) degli edifici comunali;
- Servizio di illuminazione pubblica inclusa il controllo e la verifica del soggetto gestore;

- Servizio di spazzamento del territorio comunale;
- Raccolta e avvio in discarica dei rifiuti solidi urbani inclusi i rapporti e il controllo sull'ente affidatario del servizio;
- Eliminazione e controllo di eventuali discariche abusive o siti da bonificare secondo le competenze affidate al Comune;
- Procedimenti in materia ambientale (autorizzazioni allo scarico, ecc...);
- Predisposizione delle ordinanze sindacali in materia ambientale e per la tutela della pubblica e privata incolumità;
- Redazione, gestione e controllo delle convenzioni con il volontariato in materia di Protezione Civile e pronto intervento;
- Redazione, aggiornamento, coordinamento e attuazione dei piani di intervento comunale per principali rischi di protezione civile (neve e ghiaccio, idrogeologico, antincendio boschivo ecc...);
- Rapporti con l'Unione Valdera per quanto concerne le attività di protezione civile e il relativo piano intercomunale;
- Rapporti con gli enti erogatori di servizio o gli enti territoriali relativamente alle materie sopra elencate.

Servizi alle imprese e per il turismo

- Affidamento in gestione e controllo degli impianti sportivi;
- Attività connesse al turismo in supporto e coordinamento con l'Unione Valdera e alle associazioni del territorio;
- Monitoraggio e supporto nella realizzazione delle attività connesse all'ottenimento e mantenimento del marchio Bandiera Arancione ed alla partecipazione agli eventi promossi dal Network B.A.
- Collaborazione con Campus per attuazione Piano del Turismo,
- Monitoraggio attività Ufficio Informazioni,

- Rapporti con il Comitato della Ciliegia per ottenimento IGP Ciliegia di Lari,
- Supporto alle attività dell'Unione Valdera in materia di procedimenti dello Sportello Unico Attività Produttive.

Procedure finalizzate all'affidamento dei servizi ovvero agli acquisti di beni, ferme le competenze della C.U.C., per l'espletamento delle attività sopra elencate.

Ogni altra attività connessa a quelle in elenco

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO

	SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO		
OBIETTIVO N.	SIT 1	Oggetto obiettivo	NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Attività volta alla introduzione di una nuova modalità di gestione dei servizi cimiteriali			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		17
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				

	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	11
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

80,00

80,00

OBIETTIVO N. SIT 1 - NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI					
SCHEDA OBIETTIVO N. SIT 1 - ANNO 2025					
		Attività volte alla individuazione di una nuova modalità di gestione dei servizi cimiteriali			
PESO OBI-ETTIVO	80	ANNUALE	UNISETTORIALE	SIT	
SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO					
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)					
ATTIVITA'					

		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SER-	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e rea-
Descrizione															
SERVIZI CIMITERIALI															
INDIVIDUAZIONE CRITERI E MODALITA’ PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO	pre-visto	SIT													
	realization														
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	pre-visto	SIT													
	realization														
CUSTOMER SATISFACTION	previsto	SIT													
	realization														

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	caso di difformità tra previsto e realizzato
SERVIZI CIMITERIALI								
				INDIVIDUAZIONE CRITERI E MODALITA' PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO	PROPOSTA DELIBERA INDIRIZZI/APPROVAZIONE DETERMINA ENTRO 30.04.2025			
				AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	DETERMINA AFFIDAMENTO DEFINITIVO ENTRO 31/07/2025			
				CUSTOMER SATISFACTION	REPORT ULTIMI DUE MESI			

	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori	La realizzazione dell'obiettivo	costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)	La realizzazione dell'obiettivo	costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura			
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria			
TOTALE									

84,00

OBIETTIVO N. SIT 2 – ATTUAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI SUL TERRITORIO NEL RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA																
SCHEDA OBIETTIVO N. SIT 2 - ANNO 2025																
		Attività volta alla attuazione delle opere pubbliche e degli interventi sul territorio														
PESO OBIET- TIVO	84	BIENNALE	UNISETTORIALE										SIT			
SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO																
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento														
ATTIVITA'																
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COM- PETENZA DEL SER- VIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizza- to	

PARCHEGGIO PERIGNANO															
PROGETTO ESECUTIVO	pre- visto	SIT													
	realiz- zato														
INIZIO LAVORI	pre- visto	SIT													
	realiz- zato														
FINE LAVORI	pre- visto	SIT													
	realiz- zato														
COLLAUDO	pre- visto	SIT													
	realiz- zato														
CASTELLO DEI VICARI - REALIZZAZIONE ASCENSORE															
	pre- visto														

ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLA INDIZIONE DEL CONCO-SRO DI PROGETTAZIONE		realiz-zato	SIT												
PUBBLICAZIONE CONCORSO PROGETTAZIONE		pre-visto	SIT												
		realiz-zato													
INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA VINCITORE		pre-visto	SIT												
		realiz-zato													
INDICATORI															
di processo/effi-cienza	valore atteso	data monitor-aggio	valore realizzato	di risultato/efficacia		valore atteso		data monitor-aggio	valore realiz-zato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizza-to					

PARCHEGGIO PERIGNANO								
				PROGETTO ESECUTIVO	APPROVAZIONE PRO-GETTO ENTRO 30.11.2025			
				INIZIO LAVORI	VERBALE DI CONSEGNA ENTRO 28.02.2026			
				FINE LAVORI	VERBALE ENTRO LUGLIO 2026			
				COLLAUDO	COLLAUDO ENTRO SETTEMBRE 2026			
CASTELLO DEI VICARI - REALIZZAZIONE ASCENSORE								
				ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLA INIDIZIONE DEL CONCORSO DI PROGETTAZIOE	ENTRO 31.08.2025			
				PUBBLICAZIONE CON-CORSO DI PROGETTAZIONE	DETERMINA ENTRO 30.09.2025			
				INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA VINCITORE	DETERMINA ENTRO 31.12.2025			

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT 3	Oggetto obiettivo	ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DEL COMUNE DEL PALAZZO SEDE DEL CONSIGLIO COMUNALE														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività volta alla acquisizione al patrimonio del Comune del Palazzo sede del Consiglio comunale																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																	TOTALE
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				

	6	8	10	12	14	16	18	20	12
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura					
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria					
TOTALE									



OBIETTIVO N. SIT 3 – ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DEL COMUNE DEL PALAZZO SEDE DEL CONSIGLIO COMUNALE															
SCHEDA OBIETTIVO N. SIT 3 - ANNO 2025															
		Attività volta alla acquisizione al patrimonio del Comune del Palazzo sede del Consiglio Comunale													
PESO OBIETTIVO	76	ANNUALE				UNISETTORIALE						SIT			
SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO															
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento													
ATTIVITA'															
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato

CONCESSIONE TEMPORANEA	pre- visto														
	realiz- zato														
PREDISPOSIZIONE PROGETTO DI VALORIZZAZIONE CULTU- RALE	pre- visto														
	realiz- zato														
INDICATORI															
di processo/effi- cienza	valore atteso	data monitor- aggio	valore realizzato	di risultato/efficacia		valore atteso		data monitor- aggio		valore realiz- zato		note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizza- to			
				CONCESSIONE TEMPORA- NEA		STIPULA CONCESSIONE TEMPORANEA									

					ENTRO 31/07/2025			
				PREDISPOSIZIONE PRO- GETTO DI VALORIZZA- ZIONE CULTURALE	INVIO RICHIESTA AL MI- NISTERO ENTRO 31.07.2025			

	SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO		
OBIETTIVO N.	SIT 4	<i>Oggetto obiettivo</i>	AGGIORNAMENTO CONTRATTO SERVIZIO SOCIETA' PROMETEO SRL ALLA LUCE DELLE NUOVE ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
<i>Attività di verifica e aggiornamento del contratto di servizio con Società Prometeo Srl</i>			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		17
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				



	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori	La realizzazione dell'obiettivo	costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)	La realizzazione dell'obiettivo	La realizzazione dell'obiettivo	costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		

	1	3	5	7	9	11	13	15	11
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria					

TOTALE									

80,00

OBIETTIVO N. SIT 4 – AGGIORNAMENTO CONTRATTO DI SERVIZIO CON SOCIETA' PROMETEO SRL ALLA LUCE DELLE NUOVE ESIGENZA DELL'AMMINISTRAZIONE															
SCHEDA OBIETTIVO N. SIT 4 - ANNO 2025															
		Attività di verifica e aggiornamento del contratto di servizio con Società Prometeo Srl													
PESO OBIETTIVO	80	ANNUALE	UNISETTORIALE										SIT		
SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO															
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento													
ATTIVITA'															
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
VERIFICA EFFETTIVE ESIGENZE SIA PER GLI INTERVENTI A MISURA CHE PER QUELLI A CORPO	pre-visto	SIT													
	realizzato														
	pre-visto														

PERIZIA PER INDICARE IL VALORE DEGLI INTERVENTI DA MODIFICARE		SIT													
	realizzato														
APPROVAZIONE NUOVO CONTRATTO DI SERVIZI O MODIFICHE ALL'ORIGINARIO	previsto	SIT													
	realizzato														

INDICATORI

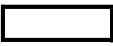
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				VERIFICA EFFETTIVE ESIGENZE SIA PER GLI INTERVENTI A MISURA CHE PER QUELLI A CORPO	RELAZIONE ENTRO 31.5.2025			
				PERIZIA PER INDICARE IL VALORE DEGLI INTERVENTI DA MODIFICARE	PERIZIA ENTRO 30.09.2025			

				APPROVAZIONE NUOVO CONTRATTO DI SERVIZI O MODIFICHE ALL'ORIGI- NARIO	PROPOSTA DELIBERA ENTRO 31.10.2025			

	SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO		
OBIETTIVO N.	SIT 5	Oggetto obiettivo	APPROVAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO E PIANO ZONIZZAZIONE
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Attività volta alla approvazione del Regolamento edilizio e del piano di zonizzazione			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		15
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				



	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

88,00

123



OBIETTIVO N. SIT 5 – APPROVAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO E PIANO ZONOZZAZIONE																	
SCHEDA OBIETTIVO N. SIT 5 - ANNO 2025																	
		Attività volta alla approvazione del regolamento edilizio e del piano di zonizzazione															
PESO OBIET- TIVO	88	ANNUALE				UNISETTORIALE							SIT				
SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO																	
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometter- ne il raggiungimento															
ATTIVITA'																	
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COM- PETENZA DEL SER- VIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato		
ANALISI DELLE FATTISPECIE DA REGOLAMENTARE	pre- visto	SIT															
	realiz- zato																
	pre- visto																

PIANO ZONIZZAZIONE E CLASSIFICAZIONE ACUSTICA		SIT												
	realiz- zato													
APPROVAZIONE REGOLAMEN- TO EDILIZIO	pre- visto	SIT												
	realiz- zato													

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI

di processo/effi- cienza	valore atteso	data monitor- aggio	valore realiz- zato	di risultato/efficacia	valore atteso	data moni- toraggio	valore realiz- zato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizza- to
				ANALISI DELLE FATTI- SPECIE DA REGOLAMEN- TARE	INFORMATIVA ALLA GIUN- TA ENTRO 31.07.2025			
				PIANO ZONIZZAZIONE E				

				CLASSIFICAZIONE ACUSTICA	PROPOSTA DELIBERA CC ENTRO 30.09.2025			
				APPROVAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO	PROPOSTA DELIBERA CC ENTRO 30.09.2025			

SERVIZIO VIGILANZA

Responsabile del Servizio: dott. Andrea Gazzotti

PERSONALE ASSEGNATO

	AREA	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Alessandro Scateni	Istruttore Amministrativo-contabile	Tempo indeterminato
2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Carlo Ribechini	Istruttore Amministrativo-contabile	Tempo indeterminato

IN CONFORMITA' CON GLI OBIETTIVI FISSATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E IN CONSIDERAZIONE DELLA RELATIVA NECESSITA' DI POTENZIARE LA U.O. TRIBUTI, CON SEPARATA DISPOSIZIONE, A CURA DEL SERVIZIO COMPETENTE, SI DISPORRA' LO SPOSTAMENTO AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, PROVENIENTE DAL SERVIZIO VIGILANZA, PER 30 ORE SETTIMANALI, NEI PRIMI 3 MESI DI ASSEGNAZIONE, E SUCCESSIVAMENTE A TEMPO PIENO.

A SEGUITO DELLA ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMATA ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, LA DOTAZIONE DEL SERVIZIO VIGILANZA SARA' INTEGRATA DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PER 18 ORE SETTIMANALI.

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Realizzazione, manutenzione e controllo della Segnaletica orizzontale e verticale

Censimento segnaletica orizzontale e verticale presente nel territorio; Manutenzione della segnaletica esistente;

Rilascio autorizzazioni apposizione segnaletica verticale complementare;

Rilascio autorizzazioni accessi zona a traffico limitato;

Predisposizione mappe segnaletica in occasione di manifestazioni; Predisposizione atti per acquisto, posa in opera e riparazione della segnaletica;

Videosorveglianza

Controllo centrale di videosorveglianza

Veterinaria

Rinvenimento ed affidamento in custodia di cani vaganti

Ricezione denuncia smarrimento, cessione e morte del cane

Segnalazione cane mordace

Riscossione tassa suolo pubblico per commercio su area pubblica in occasione di mercati e fiere Tenuta dei registri delle presenze dei mercati e delle fiere

Rilascio di autorizzazione di passo carrabile

Acquisto beni, servizi e forniture di competenza del servizio Ricerca di mercato per individuazione dei prodotti o servizi Predisposizione atti relativi agli impegni di spesa

Predisposizione atti di liquidazione

Trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio

Compimento istruttoria con acquisizione delle certificazioni mediche Predisposizione ordinanza sindacale

Servizio Notifiche

Esecuzione di notifiche su richiesta di altri enti

Esecuzione di notifiche su richiesta del Comune Tenuta dei registri delle notifiche

Affissione atti nelle bacheche comunali

Cura dell'intervento ed esposizione del gonfalone in occasione di cerimonie e manifestazioni pubbliche

Ordinanze Legge n. 125 del 24/07/2008 per la tutela dell'incolumità pubblica e la sicurezza urbana nelle comunità locali

Compimento istruttoria per acquisizione degli elementi che giustificano l'emissione dell'atto

Predisposizione ordinanza sindacale

Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari

Rilascio e rinnovo autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari

Tenuta del registro delle autorizzazioni

Rapporti con l'Unione Valdera in ordine alle attività trasferite di Polizia locale incluse le attività di controllo e gestione dei relativi capitoli di bilancio

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO VIGILANZA

	SERVIZIO VIGILANZA		
OBIETTIVO N.	SV 01	Oggetto obiettivo	PLANO DI SICUREZZA STRADALE E DI SICUREZZA URBANA MEDIANTE VIDEOSORVEGLIANZA
Attività finalizzata alla programmazione e realizzazione degli interventi di sicurezza stradale e urbana			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		7
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				

	6	8	10	12	14	16	18	20	8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

80,00

80,00

[illegible]

STRADALE NEL BIENNIO	realiz- zato	SV													
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI SICUREZZA URBANA MEDIANTE VIDEO-SORVEGLIANZA NEL BIENNIO	previsto	SV													
	realiz- zato														
ATTUAZIONE INTERVENTI SI- CUREZZA STRADALE – 1^ FASE	previsto	SV													
	realiz- zato														
ATTUAZIONE INTERVENTI SI- CUREZZA URBANA MEDIANTE VIDEOSORVEGLIANZA – 1^ FASE	previsto	SV													
	realiz- zato														

INDICATORI

di processo/effi- cienza	valore atteso	data moni- torag- gio	valore realiz- zato	di risultato/efficacia	valore atteso	data moni- toraggio	valore real- izzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizza- to
-----------------------------	------------------	--------------------------------	------------------------	------------------------	------------------	------------------------	------------------------	--

--

				ANALISI DEL TERRITORIO ED ESIGENZA DI SICUREZZA STRADALE	INFORMATIVA ALLA GIUNTA ENTRO 31.7.2025			
				ANALISI DEL TERRITORIO ED ESIGENZA DI SICUREZZA URBANA MEDIANTE VIDEOSORVEGLIANZA	INFORMATIVA ALLA GIUNTA ENTRO 31.7.2025			
				PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI SICUREZZA STRADALE	PROPOSTA DELIBERATA ENTRO 30.09.2025			
				PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI SICUREZZA URBANA MEDIANTE VIDEOSORVEGLIANZA NEL BIENNIO	PROPOSTA DELIBERATA ENTRO 30.09.2025			
				ATTUAZIONE INTERVENTI SICUREZZA STRADALE- 1^ FASE	RELAZIONE /REPORT LAVORI EFFETTUATI ENTRO 31.12.2025			
				ATTUAZIONE INTERVENTI SICUREZZA URBANA MEDIANTE VIDEOSORVEGLIANZA - 1^ FASE	RELAZIONE /REPORT LAVORI EFFETTUATI ENTRO 31.12.2025			

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI INTERSETTORIALI

	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 1	Oggetto obiettivo				ADOZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI												
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																		
Adozione del Regolamento dell'Ente in materia di tutela dei dati personali e conseguente aggiornamento della modulistica e cartacea e informatizzata																		
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																		
TOTALE																		
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	32	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione					
	1	3			5			7	9		11		13		15		11	
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione					
	6	8			10			12	14		16		18		20		16	
									La realizzazione				La realizzazione					

C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività Ordinaria		
TOTALE									74,00

[illegible]

[illegible]

[illegible]

	realizzato	SEF												
	realizzato	SRC												
	realizzato	SIT												
	realizzato	SV												
AGGIORNAMENTO DELLA SE- ZIONE PRIVACY DEL SITO INTERNET DEL COMUNE	previsto	SSG												
	realizzato													
INDICATORI														
di pro- cesso/ efficienza	valore atteso	data monitor- aggio	valore realiz- zato	di risultato/efficacia			valore atteso		data moni- toraggio		valore realiz- zato		note/os- servazio- ni in caso di diffor- mità tra previsto e realizzato	
				COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO CON LA RAP- PRESENTANZA DI OGNI SERVIZIO DELL'ENTE			CIRCOLARE SEGRE- TARIO ENTRO 31/5/2025 REPORT ATTIVITA'							

				ADOZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679	PROPOSTA DELIBERA C.C. ENTRO 30.09.2025			
				ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE INFORMATIVE GENERALI E SINTETICHE E MODULI DI CONSENSO A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA	ANALISI E CONDIZIONE – PRODUZIONE INFORMATIVE E MODULI AGGIORNATI ENTRO 30.10.2025			
				AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA CARTACEA E INFORMATIZZATA RELATIVA ALLE ISTANZE DELL'UTENZA	DISTRIBUZIONE DELLA MODULISTICA AGGIORNATA AGLI SPORTELLI DEL CITTADINO E AGGIORNAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI DELLE ISTANZE ON LINE – REPORT ENTRO 30.11.2025			
				AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE PRIVACY DEL SITO INTERNET DEL COMUNE	VERIFICA SUL SITO ENTRO 31.12.2025			

	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 2	Oggetto obiettivo				ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DIGITALI IN ESECUZIONE DEGLI OBIETTIVI PNRR – FASE CONCLUSIVA												
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																		
Attività propedeutica alla attivazione dei servizi digitali con finanziamento fondi PNRR – Fase conclusiva																		
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																		
																	TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategia per l'Amministrazione					
	1	3			5			7	9			11			13	15	9	
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e					
	6	8			10			12	14			16			18	20	16	
									La realizzazione				La realizzazione					

C Intersettorialità	La realizzazione dell’obiet- tivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione		dell’obiettivo		dell’obiettivo		
			dell’obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		costituisce un impe- gno rilevante inter- settoriale (due o più settori)		costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l’intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell’obiettivo costituisce l’unica attività del servizio		L’obiettivo attiene		L’obiettivo apporta		L’obiettivo attiene		
			all’attività ordinaria		un rilevante		ad attività nuove che		
			principale del servizio		miglioramento ad		vengono svolte		
			oppure l’obiettivo ha la		una delle attività		mantenendo		
			funzione di migliorare un aspetto della		ordinarie del servizio		contemporancament e il livello		
			dimensione ordinaria				qualitativo dell’attività		
							ordinaria		
TOTALE									90,00

**OBIETTIVO N. OI 2 – ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DIGITALI IN ESECUZIONE DEGLI OBIETTIVI PNRR – FASE
CONCLUSIVA**

SCHEDA OBIETTIVO N. OI 2 - ANNO 2025	
---	--

Attività propedeutica alla attivazione dei servizi digitali con finanziamento fondi PNRR – fase conclusiva

SSG

SEF- SRC – SIT' - SV

**PESO
OBIETTIVO**

90

ANNUALE

INTERSETTORIALE

SSG

SEF- SRC – SIT' - SV

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	
---	--

**EVENTUALI CRITICITA'
(ENDOGENE
ED ESOGENE)**

indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento

ATTIVITA'	
-----------	--

Descrizione attività

**GE
N**

FEB

MAR

APR

	MA G
--	---------

GIU	
-----	--

LUC	
-----	--

G	AG O
---	---------

SET	
-----	--

Γ	$\mathbf{O}\Gamma^u$
----------	----------------------

T	N
----------	----------

OV	
----	--

DIC	:
-----	---

note/osservazioni in
caso di diffor-
mità tra previsto
e realizzato

ACQUISIZIONE SOFTWARE
GESTIONALE PER LA TRAT-
TAZIONE DELLE PRATICHE

pre- visto	
---------------	--

SSG

[illegible]

[illegible]

	realiz- zato	SV													
ATTIVAZIONE PIATTA- FORMA NOTIFICHE DIGI- TALI SEND – INTEGRA- ZIONE DEI SERVIZI NO- TIFICHE RISCOSSIONE TRIBUTI, CON E SENZA PAGAMENTO, SULLA PIATTAFORMA NOTIFI- CHE DIGITALE DEL MINI- STERO	Pre- visto	SSG													
	realiz- zato														
ADESIONE AI SERVIZI RESI DISPONIBILI DALLA ANPL PER UTILIZZO ANSC (MIGRAZIONE STA- TO CIVILE SUL ANPR)	pre- visto	SSG													
	realiz- zato														
INDICATORI															
di processo/ efficienza	val- ore at- teso	data moni- toraggio	valore real- izzato	di risultato/efficacia				valore atteso		data moni- toraggio		valore realiz- zato		note/osservazioni in caso di diffor- mità tra previsto e realizzato	
				ACQUISIZIONE SOFT- WARE GESTIONALE PER LA TRATTAZIONE DELLE				DETERMINA AFFIDA- MENTO ENTRO IL 31/12/2025							

				PRATICHE EDILIZIE				
				INTEGRAZIONE POS A DISPOSIZIONE CON APPLICAZIONE SICRA WEB EVO - ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	REPORT INCONTRI FORMATIVI ENTRO 30.09.2025			
				REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA DISPONIBILE SULLO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE	VERIFICA SUL SITO ENTRO 31/12/2025			
				AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO DELLA ATTIVITA' DI POPOLAMENTO DATI NUOVO SITO POLIFUNZIONALE	FUNZIONAMENTO SERVIZI SUL SITO ENTRO 31/12/2025			
				ATTIVAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SEND – INTEGRAZIONE DEI SERVIZI NOTIFICHE RISCOSSIONE TRIBUTI, CON E SENZA PAGAMENTO, SULLA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALE DEL MINISTERO	ASSEVERAZIONE POSITIVA ENTRO IL 31/12/2025			

				ADESIONE AI SERVIZI RESI DISPONIBILI DALLA ANPL PER UTILIZZO ANSC (MIGRAZIONE STA- TO CIVILE SUL ANPR)	ASSEVERAZIONE PO- SITIVA ENTRO IL 31/12/2025			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 3	Oggetto obiettivo				PLANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI E SPECIALI												
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																		
Azioni di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione																		
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																		
TOTALE																		
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione					
	1	3			5		7		9		11		13		15		7	
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e					
	6	8			10		12		14		16		18		20		20	

C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura	
--------------------------------------	--	--	---	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	1	3	5	7	9	11	13	15	17
--	---	---	---	---	---	----	----	----	----

D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria	
---	---	--	---	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVO N. OI 3 – PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI E SPECIALI															
SCHEDA OBIETTIVO N. OI 3 - ANNO 2025															
		Azioni di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione													
PESO OBIETTIVO	76	ANNUALE			INTERSETTORIALE							SSG SEF - SRC – SIT - SV			
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE															
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento													
ATTIVITA'															
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato

di processo/ efficienza	val- ore at- teso	data moni- toraggio	valore realiz- zato	di risultato/efficacia	valore atteso	data moni- toraggio	valore realiz- zato	note/osservazioni in caso di diffor- mità tra previsto e realizzato
				RELAZIONE ANNUA- LE SULLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI E MISURE SPECIFICHE	DEPOSITO RELAZIO- NE ENTRO 31/12/2025			
				MONITORAGGIO TRA- SPARENZA IN OCCA- SIONE DELLA SCA- DENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	COMPLETEZZA DEI CONTENUTI DI CUI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			

	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																
OBIETTIVO N.	OI4	Oggetto obiettivo				GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE - AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività volte al contrasto dell'evasione tributaria e al miglioramento della gestione delle entrate comunali																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
TOTALE																	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3			5		7		9	11			13		15		15
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
	6	8			10		12		14	16			18		20		8
									La realizzazione				La realizzazione				

C Intersectorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

88,00

88.00

OBIETTIVO N. 01 4 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE - AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA

SCHEDA OBIETTIVO N. OI 4 - ANNO 2025

[illegible]

LA RISCOSSIONE	realiz- zato	SEF															
IMU																	
ACCERTAMENTI PER L'ANNO 2020	pre- visto	SEF															
	realiz- zato																
ACCERTAMENTI PER L'ANNO 2021	pre- visto	SEF															
	realiz- zato																
DETERMINAZIONE DEL VALO- RE DELLE AREE EDIFICABILI DOPO L'ADOZIONE DEL PIANO OPERATIVO	pre- visto	STI															
	realiz- zato																
RISCOSSIONE COATTIVA AN- NUALITA' 2016/2017/2018/2019	pre- visto	SEF															
	realiz- zato																
LAMPADE VOTIVE																	

SECONDO SOLLECITO PAGAMENTI ANNI DAL 2018 AL 2021	pre-visto	SEF												
	realizzato													
PRIMO SOLLECITO PAGAMENTI ANNI DAL 2022 AL 2024	pre-visto	SEF												
	realizzato													

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
------------------------	---------------	-------------------	-------------------	------------------------	---------------	-------------------	-------------------	---

TARI E CUP

				AFFIDAMENTO IN ESTERNO PER LA RISCOSSIONE	DETERMINA AFFIDAMENTO ENTRO IL 30/06/2025			
--	--	--	--	---	--	--	--	--

IMU

				ACCERTAMENTI PER L'ANNO 2020	DETERMINA LISTA DI CARICO ENTRO 31/12/2025			
				ACCERTAMENTI PER L'ANNO 2021	DETERMINA LISTA DI CARICO ENTRO 31/12/2025			
				DETERMINAZIONE DEL VA- LORE DELLE AREE EDIFI- CABILI DOPO L'ADOZIONE DEL PIANO OPERATIVO	PROPOSTA DELIBERA ENTRO 31.8.2025			
				RISCOSSIONE COATTIVA ANNUALITA' 2016/2017/2018/2019	DETERMINA/REPORT SINTETICO ENTRO IL 31/12/2025			
LAMPADIE VOTIVE								
				SECONDO SOLLECITO PA- GAMENTI ANNI DAL 2018 AL 2021	DETERMINA/REPORT SINTETICO ENTRO 31/12/2025			
				PRIMO SOLLECITO PAGA- MENTI ANNI DAL 2022 AL 2024	DETERMINA/REPORT SINTETICO ENTRO 31/12/2025			

	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		
OBIETTIVO N.	01 5	Oggetto obiettivo	MANTENIMENTO DELL'INDICATORE RELATIVO AL TEMPO MEDIO DI RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Attività volte al mantenimento dell'indicatore relativo al tempo medio di ritardo annuale dei pagamenti			
La pesatura del presente obiettivo sarà complessivamente effettuata secondo le specifiche previsioni normative in materia			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				

	6	8	10	12	14	16	18	20	
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

Rif. art. 4 bis del DL 24.2.2023 n. 13 convertito in legge 21.4.2023 n. 41



OBIETTIVO N. OI 5 – MANTENIMENTO DELL'INDICATORE RELATIVO AL TEMPO MEDIO DI RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI				
SCHEDA OBIETTIVO N. OI 5 - ANNO 2025				
		Attività volte al mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali rilevato per l'anno 2023 (ex art. 41, comma 1, D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014)		
PESO OBIETTIVO Rif. art. 4 bis del DL 24.2.2023 n. 13 convertito in legge 21.4.2023 n. 41	La pesatura del presente obiettivo sarà complessivamente effettuata secondo le specifiche previsioni normative in materia	ANNUALE	INTERSETTORIALE	SEF – SSG – SRC – SIT - SV
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO				
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)	indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento			
ATTIVITA'				

[illegible]

				MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E DEL TEMPO MEDIO DI RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI	RELAZIONE TRIMESTRALE			
				AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE DELLO STOCK DEI DEBITI COMMERCIALI	AGGIORNAMENTO ENTRO LA FINE DEL MESE SUCCESSIVO AD OGNI TRIMESTRE			
				EVENTUALE SEGNALAZIONE DI CRITICITA' DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIAL E DELL'INDICATORE DEL TEMPO MEDIO DI RITARDO DEI PAGAMENTI I ED ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA SEGUIRE	RELAZIONE TEMPESTIVA ED EVENTUALE ADOZIONE DELLA CIRCOLARE ENTRO 10 GIORNI DALLA SEGNALAZIONE			
				LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E INDICATORE DEL TEMPO MEDIO DI RITAARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI NEGATIVI	REPORT ANNUALE			

	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																
OBIETTIVO N.	OI 6	Oggetto obiettivo				TERME DI CASCIANA – RILASCIO CONCESSIONE MINERARIA E VALORIZZAZIONE ATTIVITA' BAGNI DI CASCIANA SRL											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività volta al rilascio della concessione mineraria e alla valorizzazione della società Bagni di Casciana srl																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																	TOTALE
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		1
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6		8		10		12		14		16		18		20		14

C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE	90,00								

AVVISO PUBBLICO PER CONCESSIONE	previsto														
	previsto	SSG													
	realizzato	SIT													
	realizzato	SSG													
AFFIDAMENTO CONCESSIONE MINERARIA	previsto	SIT													
	previsto	SSG													
	realizzato	SIT													
	realizzato	SSG													

INDICATORI																
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato								
				ACQUISIZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO PER CONCESSIONE MINERARIA E PER AZIONI AMMINISTRATIVE PER CONTINUITA' OPERATIVA DI BAGNI DI CASCIANA SRL	DETERMINA AFFIDAMENTO ENTRO 15.04.2025											
				PROTOCOLLO D'INTESA COMUNE/BAGNI DI CASCIANA SRL	PROPOSTA DELIBERAZIONE ENTRO 15.05.2025											
				AVVISO PUBBLICO PER CONCESSIONE	DETERMINA ENTRO 15.06.2025											
				AFFIDAMENTO CONCESSIONE MINERARIA	DETERMINA ENTRO 30.06.2025											

	SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO		
OBIETTIVO N.	OI 7	Oggetto obiettivo	MODIFICA AL SISTEMA DI RACCOLTA RIFIUTI – AVVIO OBIETTIVO BIENNALE – 1^ PARTE
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Attività volta alla modifica del sistema di raccolta rifiuti			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				

	1	3	5	7	9	11	13	15	17
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office		Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office		Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione		

	6	8	10	12	14	16	18	20	14
--	---	---	----	----	----	----	----	----	----

C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

90,00

OBIETTIVO N. 01 7 –MODIFICA AL SISTEMA DI RACCOLTA RIFIUTI – AVVIO OBIETTIVO BIENNALE - 1^ PARTE

SCHEDA OBIETTIVO N. OI 7 - ANNO 2025

[illegible]

[illegible]

INDICATORI								
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				PROPOSTA DEGLI INDIRIZZI PER AZIONI ANNO 2025	PROPOSTA DELIBERA ENTRO 30.04.2025			
				PROPOSTA MODIFICA REGOLAMENTO TARI	PROPOSTA DELIBERA ENTRO 30.04.2025			
				PROPOSTA MODIFICA TARIFFE TARI	PROPOSTA DELIBERA ENTRO 30.04.2025			
				PROPOSTA PIANO OPERATIVO RACCOLTA SUL TERRITORIO (PORTA A PORTA O POSIZIONAMENTO CASSONETTI)	PROPOSTA DELIBERA ENTRO 30.09.2025			

	SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO		
OBIETTIVO N.	OI 8	Oggetto obiettivo	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE E INDISPONIBILE
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO			
Attività per la regolamentazione della gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente			
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile			

TOTALE

Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	44
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				

	1	3	5	7	9	11	13	15	11
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office		Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office		Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione		

	6	8	10	12	14	16	18	20	14
--	---	---	----	----	----	----	----	----	----

C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE	84,00								

OBIETTIVO N. 01 8 – GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE E INDISPONIBILE SCHEDA OBIETTIVO N. 01 8 - ANNO 2025	
--	--

OBIETTIVO N. 01 8 – GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE E INDISPONIBILE SCHEDA OBIETTIVO N. 01 8 - ANNO 2025	
--	--

[illegible]

	previsto	SEF													
	realizzato	SIT													
	realizzato	SEF													
APPROVAZIONE REGOLAMENTO CON REGOLAZIONE GRADUALE	previsto	SIT													
	previsto	SIT													

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				MONITORAGGIO PATRIMONIO DISPONIBILE E INDISPONIBILE IMMOBILI COMUNALI	SCHEDE SINTETICHE ENTRO 31.10.2025			
				APPROVAZIONE REGOLAMENTO CON REGOLAZIONE GRADUALE	PROPOSTA DELIBERATA ENTRO 31.12.2025			

--	--	--	--	--	--	--	--	--

	SERVIZIO VIGILANZA																
OBIETTIVO N.	OI 9	Oggetto obiettivo						CLASSIFICAZIONE DELLE STRADE DEL TERRITORIO COMUNALE									
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività volta alla riclassificazione e regolamentazione delle strade comunali																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
TOTALE																	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	47
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3			5			7	9		11		13		15		17
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6	8			10			12	14		16		18		20		22

C Intersectorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante inter-settoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura		
	1	3	5	7	9	11	13	15	15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria		
TOTALE									

81,00

81,00

		Attività volta alla riclassificazione e regolamentazione delle strade comunali													
PESO OBI-ETTIVO	81	ANNUALE			INTERSETTORIALE					SV - SIT					
SERVIZIO VIGILANZA															
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)															
ATTIVITA'															
Descrizione attività		ATTIVITA' IN COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e reale
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE STRADE COMUNALI	previsto	SV													
		SIT													

	real- iz- zato													
	real- iz- zato													
ISTITUZIONE COMMISSIO- NE TECNICA PER LA RI- CLASSIFICAZIONE DELLE STRADE DEL COMUNE	pre- visto	SV												
	pre- visto	SIT												
	real- izzat	SV												
	real- iz- zato	SIT												
RICLASSIFICAZIONE FINA- LE DELLE STRADE COMU- NALI	pre- visto	SV												
	pre- visto	SIT												
	realiz- zat	SV												
	realiz- zat	SIT												
INDICATORI														
di pro-														note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e rea- lizzato

cesso/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	
				APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE STRADE COMUNALI	PROPOSTA DELIBERA CC ENTRO 30.06.2025			
				ISTITUZIONE COMMISSIONE TECNICA PER LA RICLASSIFICAZIONE DELLE STRADE DEL COMUNE	REPORT ENTRO 30 GG. DALLA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO			
				CLASSIFICAZIONE FINALE DELLE STRADE COMUNALI	ATTO DI APPROVAZIONE CON ALLEGATO ENTRO 30.09.2025			