



COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO

Obiettivi di performance individuale e/o di
struttura anno 2024

Settore Programmazione e Risorse

Comune di Barberino di Mugello – Settore Programmazione e Risorse
Responsabile: Gaia Fontani
SCHEDA SINTETICA

Numero Obiettivo	Peso	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio % di realizzazione		Indicatori di risultato	Note
			31 agosto	31 dicembre		
1	33	Attività propedeutiche all'internalizzazione delle entrate Canone Unico Patrimoniale e Canone Mercatale	Previsto 80%	Previsto 20%	Implementazione codifiche e statistiche sul software di gestione e revisione parte relativa ai dati finanziari sul referto del controllo di gestione (redazione di uno schema-tipo)	
2	35	Formazione in materia di contabilità ACCRUAL	Previsto 15%	Previsto 85%	Redazione di un crono programma dettagliato con analisi degli effetti del passaggio alla tariffa da sottoporre all'amministrazione e redazione di un'ipotesi di riorganizzazione dell'ufficio tributi in caso di esternalizzazione del servizio	
3	32	Predisposizione Relazione fine mandato e Relazione inizio mandato	Previsto 100%	Previsto 0%	Redazione Relazione fine mandato Redazione relazione inizio mandato	
Totale	100					

N° 1	Nome Progetto: Attività propedeutiche all'internalizzazione delle entrate Canone Unico Patrimoniale e Canone Mercatale									
Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna ed interna, in una situazione di forte e crescente diminuzione di risorse umane e finanziarie.										
<p>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): In data 01.02.2024 è scaduto il contratto (Rep. 3507 del 03.06.2019), stipulato con la società Etruria Servizi Srl (C.F./P.I. 01807790686) a seguito di procedura aperta ex art. 60 D.Lgs. 50/2016, per la concessione del servizio di accertamento e riscossione volontaria e coattiva della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.), dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (I.C.P.), dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (D.P.A.), della gestione del servizio di pubbliche affissioni e della tassa sui rifiuti giornaliera (T.A.R.I.G.). Nell'ottica di internalizzare le entrate oggetto della predetta concessione (entrate nel frattempo confluite nel canone unico patrimoniale e nel canone mercatale, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge n. 160/2019 e della relativa disciplina regolamentare vigente), si è proceduto, per un periodo ritenuto congruo al fine di rientrare compiutamente nella gestione delle suddette entrate (due anni eventualmente prorogabili di uno, stante peraltro l'attuale assenza di apposito <i>software</i> gestionale), all'affidamento diretto ex art. 50, comma 1 lett. b), D.Lgs n. 36/2023 Centro studi enti locali Spa (C.F./P.I. 02998820233) di un servizio di supporto alla riscossione del canone unico patrimoniale (CUP), del canone mercatale e dei diritti sulle pubbliche affissioni, comprensivo anche dell'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti, nonché la manutenzione degli impianti per le pubbliche affissioni.</p> <p>Il progetto di internalizzare le entrate in questione richiede dunque, in primo luogo, lo svolgimento di tutte le attività necessarie al fine di perfezionare l'affidamento del suddetto servizio di supporto al nuovo operatore, concordandone le modalità di attuazione e garantendone la piena ed efficiente operabilità anche attraverso il contestuale passaggio di consegne con il concessionario uscente che è in possesso delle banche dati dei contribuenti.</p> <p>Parallelamente, in vista della nuova gestione, oltre alla nomina del funzionario responsabile del canone unico patrimoniale e del canone mercatale, occorre valutare le eventuali modifiche regolamentari e tariffarie da apportare, le quali, per avere effetto già dall'anno in corso, debbono essere deliberate entro il termine stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione, differito al 15 marzo 2024 con decreto del Ministero dell'Interno 22 dicembre 2023.</p> <p>Successivamente, occorrerà monitorare l'impatto dell'internalizzazione delle entrate sull'attività da espletare da parte dell'Ufficio Tributi, dal punto di vista sia organizzativo che gestionale (anche in prospettiva dell'utilizzo del nuovo <i>software</i> gestionale dell'ente), al fine del concreto esercizio dei poteri e delle funzioni relative a tali entrate, fra cui rientra anche tutta l'attività di liquidazione, accertamento e riscossione delle stesse, con le relative implicazioni, anche in questo caso, amministrative, contabili e di bilancio.</p> <p>Ognuna di queste attività dovrà essere poi accompagnata da un'adeguata informativa alla cittadinanza, anche attraverso il sito web e attività di comunicazione mirate.</p>										
Valutazione strategica 60		Rilevanza esterna 60			Complessità 80		Obiettivo/Attività ordinaria 100			
N°	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività					
					Gennaio ⇨ Aprile		Maggio ⇨ Agosto		Settembre ⇨ Dicembre	
					Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio
1	Affidamento del servizio di supporto alla riscossione del Canone Unico Patrimoniale e del Canone Mercatale e passaggio di consegne con il concessionario uscente.	20%			✓					

2	Nomina funzionario responsabile del Canone Unico Patrimoniale e del Canone Mercatale ed eventuali modifiche regolamentari e tariffarie	40%			✓					
3	Monitoraggio dell'impatto dell'internalizzazione delle entrate sull'attività da espletare da parte dell'Ufficio Tributi.	20%					✓			
4	Analisi dell'impatto sulla capacità di riscossione e accertamento dell'Ente	20%							✓	
Indicatori di risultato				Previsto			Monitoraggio			
a)	Recupero banche dati contribuenti Cup per elaborazione avvisi di pagamento			30/04						
b)	Monitoraggio incassi e completezza banche dati			31/10						
Previsto		Rilevato		Scostamento		Note:				
100%										

N° 2		Nome Progetto: Formazione in materia di contabilità ACCRUAL								
Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna ed interna, in una situazione di forte e crescente diminuzione di risorse umane e finanziarie.										
Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): La Riforma 1.15 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede l'adozione, entro il 2026, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale unico per le pubbliche amministrazioni. Nel quadro delle attività dedicate all'attuazione della predetta Riforma è previsto un percorso formativo rivolto agli enti e alle pubbliche amministrazioni destinatari della stessa. In tale prospettiva, è stato creato un apposito sito web, il quale, oltre alle informazioni e alla documentazione relative alla Riforma 1.15, renderà disponibili, attraverso un portale dedicato, specifici percorsi formativi on-line per il personale addetto alla contabilità delle amministrazioni coinvolte. Anche il personale dell'ufficio finanziario sarà coinvolto nell'attività di formazione propedeutica all'adozione del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale. Al termine del ciclo di formazione, si procederà a verificare la completezza del percorso formativo effettuato dal personale dell'ufficio finanziario ed eventualmente ad individuare ulteriori percorsi di approfondimento mirati anche mediante implementazione di corsi in house e a valutare quali iniziative formative intraprendere nei confronti degli altri settori dell'ente.										
Valutazione strategica 60			Rilevanza esterna 60			Complessità 100		Obiettivo/Attività ordinaria 100		
N°	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività						
				Gennaio ⇒ Aprile		Maggio ⇒ Agosto		Settembre ⇒ Dicembre		
				Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	

1	Visione del corso ITAS 2 : Politiche contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori e fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio	15%	Fontani, Telleschi, Musolesi			✓			
2	Visione del corso ITAS 4: Immobilizzazioni Materiali	20%	Fontani					✓	
3	Visione del corso ITAS 10: Rimanenze	35%	Fontani,Casati, Musolesi					✓	
4	Visione di eventuali ulteriori corsi rilasciati entro il 31/08/2024	15%	Fontani					✓	
5	Monitoraggio partecipazione ai corsi di formazione del personale ufficio finanziario ed eventuale individuazione di ulteriori percorsi di formazione mirati, anche nei confronti di altri settori dell'Ente.	15%	Fontani						
Indicatori di risultato			Previsto			Monitoraggio			
a)	Completamento attività di formazione	31/12							
b)	Verifica necessità di ulteriori percorsi di formazione (anche interna all'Ente)	31/12							
Previsto	Rilevato	Scostamento	Note:						
100%									

N° 3	Nome Progetto: Predisposizione Relazione fine mandato e Relazione inizio mandato
------	--

Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna ed interna, in una situazione di forte e crescente diminuzione di risorse umane e finanziarie.

Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):

L'obbligo di predisporre la relazione di fine mandato è stato introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 149/2011. Il comma 2 stabilisce che essa venga redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale e sia poi sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa dovrà risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti. E' poi previsto che la relazione e la certificazione siano pubblicate sul sito istituzionale dell'ente entro i sette giorni successivi alla data di certificazione da parte dall'organo di revisione, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La predisposizione della relazione sarà effettuata da questo settore secondo lo schema ministeriale, raccogliendo i contributi degli altri settori competenti per materia.

La relazione di inizio mandato è prevista e disciplinata dall'art. 4-bis del DLgs. n.149 del 06/09/2011. La norma stabilisce che le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la propria situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento. Essa è finalizzata a garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica ed il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa. La relazione è predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale ed è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Qualora ne sussistano i presupposti, e sulla base delle risultanze della relazione medesima, il presidente della provincia o il sindaco neo eletti, possono ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario previste dalla normativa vigente.

Anche la predisposizione di questa relazione, per la quale non è previsto uno schema ministeriale, sarà a cura di questo settore, che farà anche da coordinamento con gli altri settori.

Valutazione strategica 60		Rilevanza esterna 30			Complessità 100		Obiettivo/Attività ordinaria 100			
N°	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività					
					Gennaio ⇨ Aprile		Maggio ⇨ Agosto		Settembre ⇨ Dicembre	
					Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio
1	Invio schema di relazione ai responsabili di settore con richiesta dati e documentazione.	5%	Fontani		✓					
2	Redazione bozza di relazione di fine mandato e invio al Segretario comunale e Sindaco	35%	Fontani		✓					
3	Invio della relazione al revisore, supporto alla certificazione e invio alla Corte dei conti pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	10%	Fontani		✓					
4	Invio ai responsabili di settore di una nota illustrativa con richiesta dati e documentazione per relazione inizio mandato	5%	Fontani				✓			
5	Redazione bozza di relazione di inizio mandato e invio al Segretario comunale e Sindaco	35%	Fontani				✓			

6	Invio della relazione al revisore, supporto alla certificazione e invio alla Corte dei conti pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	10%	Fontani				✓		
Indicatori di risultato			Previsto			Monitoraggio			
a)	Redazione Relazione fine mandato		Entro 25/03/2024						
b)	Redazione relazione inizio mandato		Entro 06/09/2024						
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									



COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO

Obiettivi di performance individuale e/o di
struttura anno 2024
Settore Servizi Amministrativi

Comune di Barberino di Mugello – Settore Servizi Amministrativi
Responsabile: Giulia Galeotti
SCHEDA SINTETICA

Numero Obiettivo	Peso	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio % di realizzazione		Indicatori di risultato	Note
			31 agosto	31 dicembre		
1	28	Adozione dell'Elenco degli Avvocati a seguito di approvazione del Regolamento	Previsto 100%	Previsto 0%	Approvazione Elenco degli Avvocati	
			Realizzato	Realizzato		
2	37	Supervisione e coordinamento progetto Rete Locale e servizi di pulizia per manutenzione straordinaria del palazzo comunale post sisma del 2019	Previsto 100%	Previsto 0%	Determina di Approvazione del progetto definitivo Determinazione di affidamento servizi di pulizia straordinaria del palazzo comunale Nota all'Ufficio CED di ricognizione PDL e piano di migrazione	
			Realizzato	Realizzato		
3	35	Coordinamento attività di formazione migrazione nuovo software gestionale dell'Ente nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'Ente	Previsto 10%	Previsto 60%	Fruizione della prima giornata di formazione Migrazione di almeno un'area	
			Realizzato	Realizzato		
Totale	100					

N° 1 Nome Progetto: Adozione dell'Elenco degli Avvocati a seguito di approvazione del Regolamento										
<p>Linee strategiche di ente: DUP 2023-2025 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: : Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna ed interna, in una situazione di forte e crescente diminuzione di risorse umane e finanziarie.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): il 2022 ha visto l'approvazione del Regolamento per l'affidamento dei servizi legali ad avvocati esterni che disciplina, in attuazione di quanto disposto nelle Linee guida ANAC n. 12 recanti "Affidamento dei servizi legali", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018, l'affidamento di servizi legali di cui all'articolo 17, comma 1, lettera d), del Codice dei contratti pubblici, che non rientrino negli affidamenti ricompresi nell'Allegato IX del Codice dei contratti pubblici, ad un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, precisamente:</p> <p>1) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale; - in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali internazionali; <p>2) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione consulti divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive m</p> <p>3) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri.</p> <p>Lo stesso, tra l'altro, prevede l'adozione dell'Elenco degli Avvocati dell'Ente per l'affidamento di incarichi legali del Comune; l'istituzione di un Albo cui attingere permette l'individuazione di avvocati qualificati in seguito di un iter amministrativo ispirato a principi di trasparenza, pubblicità e comparazione e nel rispetto dei principi comunitari e nazionali sulla libera concorrenza ed è uno strumento utile, ma non vincolante, anche per l'Ufficio competente nella gestione dell'istruttoria finalizzata alla individuazione del legale dell'Ente.</p> <p>A seguito della predisposizione e pubblicazione di un avviso pubblico per la presentazione delle domande da parte degli interessati e nella formazione, sono pervenute nel corso dell'anno 2023, numerose richieste di iscrizione che devono essere istruite al fine di approvare l'Elenco di professionisti avvocati da cui attingere per l'affidamento di incarichi legali.</p>										
Valutazione strategica 60		Rilevanza esterna 60			Complessità 80		Obiettivo/Attività ordinaria 80			
N. fase	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività					
					Gennaio □ Aprile		Maggio □ Agosto		Settembre □ Dicembre	
					Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio
1	Gestione istruttoria delle domande pervenute nel corso dell'anno 2023	70 %	Giulia Galeotti	Francesca Laureana	✓					
2	Determinazione di approvazione dell'Elenco degli avvocati	30 %	Giulia Galeotti	Francesca Laureana			✓			
Indicatori di risultato		Previsto				Monitoraggio				
a)	Approvazione Elenco degli Avvocati	Entro il 30/06								
Note:					Previsto		Rilevato		Scostamento	
					100%					

N° 2	Nome Progetto: Supervisione e coordinamento progetto Rete Locale e servizi di pulizia per manutenzione straordinaria del palazzo comunale post sisma del 2019									
<p>Linee strategiche di ente: DUP 2023-2025 – Sezione strategica – Obiettivi strategici : Mantenimento dell’attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all’utenza esterna ed interna, in una situazione di forte e crescente diminuzione di risorse umane e finanziarie.</p> <p>Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi): In data 09/12/2019, il Comune di Barberino di Mugello è stato interessato da un evento sismico che ha compromesso l’agibilità del Palazzo. Nell’ambito del progetto di ripristino dell’immobile comprendente vari interventi di manutenzione straordinaria della sede Municipale di Viale della Repubblica 24, risulta necessario un Progetto concernente il rifacimento della rete di telecomunicazione locale (LAN) che comprenda il cablaggio orizzontale e verticale, le componenti passive, gli apparati attivi, i servizi di configurazione degli stessi, i lavori connessi e la migrazione delle postazioni di lavoro (PdL). Con Determinazione 1029/2023 si è aderito alla convenzione CONSIP aggiudicata a RTI Vodafone Spa CONVERGE Spa "Reti Locali 8 – Lotto 2" ad oggetto "Fornitura di prodotti e servizi per la realizzazione, manutenzione e gestione di reti locali per le Pubbliche Amministrazioni Locali" rispondente alle attuali esigenze dell’Ente fino all’approvazione, con l’atto sopraccitato, del piano di esecuzione preliminare relativo ai prodotti e servizi richiesti sulla base del Listino di fornitura della Convenzione Consip-Reti Locali 8 ed ai lavori di realizzazione di opere civili accessorie alla fornitura.</p> <p>Visto quanto sopra, occorre procedere con gli atti necessari e gli adempimenti successivi fino all’ordinativo di fornitura. Dopodiché, compatibilmente con le tempistiche che saranno individuate dall’Amministrazione comunale e dall’Ufficio Tecnico, oltre ad organizzare il servizio di pulizia straordinaria del palazzo prima del trasferimento degli uffici comunali, è necessario condividere un piano di trasloco con gli altri Settori/Uffici interessati nel rispetto del progetto elaborato dall’ufficio tecnico.</p>										
Valutazione strategica 100		Rilevanza esterna 80			Complessità 100		Obiettivo/Attività ordinaria 100			
N. fase	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività					
					Gennaio □ Aprile		Maggio □ Agosto		Settembre □ Dicembre	
					Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio
1	Sopralluogo presso la sede interessata e ricognizione delle esigenze di predisposizione prese coordinandosi con ufficio Tecnico	20 %	Giulia Galeotti	Marco Prunecchi	✓					
2	Determina di Approvazione del progetto definitivo e Ordinario di fornitura tramite piattaforma Consip	20 %	Giulia Galeotti	Marco Prunecchi	✓					
3	Elaborazione elenco di materiale trasloco da condividere con l’Ufficio Tecnico e l’Amministrazione comunale	10 %	Giulia Galeotti	Debora Fusi	✓					
4	Organizzazione servizio di pulizie straordinarie (attività subordinata al completamento dei lavori compatibilmente con le tempistiche che saranno individuate dall’Amministrazione comunale)	20 %	Giulia Galeotti	Francesca Laureana			✓			
5	Elaborazione piano di migrazione PDL in funzione del trasloco da concordare con Ufficio CED (attività subordinata al	30 %	Giulia Galeotti	Marco Prunecchi			✓			

	completamento dei lavori compatibilmente con le tempistiche che saranno individuate dall'Amministrazione comunale)								
	Indicatori di risultato	Previsto				Monitoraggio			
a)	Determina di Approvazione del progetto definitivo	Entro il 30/04							
b)	Determinazione di affidamento servizi di pulizia straordinaria del palazzo comunale	Entro il 30/08 (attività subordinata al completamento dei lavori compatibilmente con le tempistiche che saranno individuate dall'Amministrazione comunale)							
c)	Nota all'Ufficio CED di ricognizione PDL e piano di migrazione	Entro il 30/08 (attività subordinata al completamento dei lavori compatibilmente con le tempistiche che saranno individuate dall'Amministrazione comunale)							
Note:					Previsto	Rilevato	Scostamento		
					100%				

N° 3	Nome Progetto: Coordinamento attività di formazione migrazione nuovo software gestionale dell'Ente nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'Ente									
<p>Linee strategiche di ente: DUP 2023-2025 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: : Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna ed interna, in una situazione di forte e crescente diminuzione di risorse umane e finanziarie.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): nell'ambito di PA digitale 2026 (l'iniziativa promossa dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri per le PA che potranno richiedere i fondi del PNRR dedicati alla digitalizzazione), il Comune di Barberino di Mugello ha aderito al Bando 1.2. rubricato "Abilitazione al cloud per le PA locali" concernente tutte le attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione della migrazione e formazione dei servizi indicati nell'Allegato 2 del Bando e finalizzato a migrare sistemi, dati e applicazioni dell'Ente verso servizi cloud qualificati e sicuri. È stato sottoscritto in data 30.11.23 il contratto con l'aggiudicatario REP. 679. A questo punto occorre procedere nel rispetto delle tempistiche concordate al fine di garantire la conclusione delle attività entro le scadenze previste dal bando.</p> <p>La prima attività prevede l'attivazione dell'ambiente Cloud sull'infrastruttura cloud certificata idonea all'asseverazione; In questo caso è richiesto un breve fermo delle attività da concordare con il fornitore e con gli uffici dell'ente. Successivamente si procederà con le attività di parametrizzazione, configurazione e formazione su ogni modulo software di Sicraweb EVO ed è prevista una fase di conversione dei dati e il passaggio ad EVO avviene tramite uno switch off, con cessazione immediata del sistema pregresso.</p> <p>È quindi importante che tutti gli operatori coinvolti nel cambiamento garantiscano la partecipazione ai moduli formativi proposti sia quelli più innovativi (webinar, videocorsi) che quelli erogati in modalità tradizionale per accelerare il processo di migrazione. Per accedere all'asseverazione dei progetti PNRR con Sicraweb EVO è importante completare la dismissione di tutti i sistemi precedenti. La programmazione sarà strutturata in modo che tutte le attività oggetto di obiettivo PNRR, siano concluse nei 30-60 giorni precedenti alla data di scadenza degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).</p>										
Valutazione strategica 100			Rilevanza esterna 60			Complessità 100		Obiettivo/Attività ordinaria 100		
N. fase	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività					
					Gennaio □ Aprile		Maggio □ Agosto		Settembre □ Dicembre	
					Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio

1	Predisposizione schema per atto indirizzo di Giunta a tutti i dipendenti	10 %	Giulia Galeotti	Marco Prunecchi	✓						
2	Individuazione del cronoprogramma delle attività di migrazione da condividere con gli altri Responsabili settore	30 %	Giulia Galeotti	Marco Prunecchi					✓		
3	Programmazione della formazione dipendenti sull'uso del nuovo software congiunta con altri Enti del gruppo di lavoro instaurato	30 %	Giulia Galeotti	Marco Prunecchi					✓		
4	Supervisione dell'attività di migrazione	30 %	Giulia Galeotti	Marco Prunecchi					✓		
	Indicatori di risultato	Previsto					Monitoraggio				
a)	Fruizione della prima giornata di formazione	Entro il 30/09									
b)	Migrazione di almeno un'area	Entro il 31/12									
Note:					Previsto	Rilevato	Scostamento				
					100%						



COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO

Obiettivi di performance individuale e/o di
struttura anno 2024
Settore Servizi al Cittadino

Comune di Barberino di Mugello – Settore Servizi al Cittadino
Responsabile: Morena Gennari
SCHEDA SINTETICA

Numero Obiettivo	Peso	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio % di realizzazione		Indicatori di risultato	Note
			31 agosto	31 dicembre		
1	36	Affidamento gestione Centro Civico	Previsto 100%	Previsto 0%	Determinazione di aggiudicazione definitiva della Gestione del Centro civico	
			Realizzato	Realizzato		
2	33	Aggiornamento e Approvazione Piano Comunale per l'esercizio del commercio su area pubblica	Previsto 100%	Previsto 0%	Approvazione aggiornamento del Piano Comunale per l'esercizio del commercio su area pubblica	
			Realizzato	Realizzato		
3	31	Nuovo regolamento trasporto scolastico nell'ambito del lotto debole del TPL	Previsto 0%	Previsto 100%	Approvazione del Regolamento in Consiglio comunale	
			Realizzato	Realizzato		
Totale	100					

N° 1 Nome Progetto: Affidamento gestione Centro Civico										
<p>Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: : Mantenimento dell’attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all’utenza esterna ed interna, in una situazione di forte e crescente diminuzione di risorse umane e finanziarie.</p> <p>Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi): La gestione del Centro Civico, immobile di proprietà del Comune, è stata affidata per otto anni all’Associazione Proloco per Barberino. Al 31/12/2023 detta gestione è scaduta ed è stato approntato un atto di proroga per dare continuità all’attività, pertanto si ritiene di dover provvedere alla nuova pubblicazione della procedura selettiva per l’affidamento della gestione del Centro Civico.</p>										
Valutazione strategica 100		Rilevanza esterna 100			Complessità 80		Obiettivo/Attività ordinaria 100			
N. fase	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività					
					Gennaio □ Aprile		Maggio □ Agosto		Settembre □ Dicembre	
					Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio
1	Atto di indirizzo della Giunta per criteri affidamento gestione Centro Civico	30 %	Morena Gennari	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega	✓					
2	Stesura documenti di gara e determinazione di avvio procedura	40 %	Morena Gennari	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega	✓					
3	Determinazione di aggiudicazione definitiva della gestione del Centro civico	30 %	Morena Gennari	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega			✓			
Indicatori di risultato		Previsto					Monitoraggio			
a)	Determinazione di aggiudicazione definitiva della gestione del Centro civico	Entro il 30/08/2024								
Note:					Previsto		Rilevato		Scostamento	
					100%					

N° 2 Nome Progetto: Aggiornamento e Approvazione Piano Comunale per l’esercizio del commercio su area pubblica										
<p>Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: : Mantenimento dell’attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all’utenza esterna ed interna, in una situazione di forte e crescente diminuzione di risorse umane e finanziarie.</p> <p>Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi): Il Piano comunale che identifica le aree pubbliche ove si svolge l’attività commerciale era stato approvato nell’aprile del 2017. Successivamente a tale approvazione, a seguito di richieste da parte degli ambulanti, o, su indicazione dell’Amministrazione e/o dell’Ufficio, sono state poste in atto delle “sperimentazioni” approvate con delibera di Giunta, vigenti tutt’ora. Dette sperimentazioni, pertanto, devono essere recepite nel Piano del Commercio.</p> <p>L’aggiornamento del piano si rende altresì opportuno, anche a seguito dell’approvazione del nuovo Regolamento Comunale del commercio su area pubblica avvenuto al termine dell’anno 2020. L’aggiornamento del Piano e dunque la sua approvazione permetterà di riorganizzare e razionalizzare la situazione generale del commercio su</p>										

area pubblica del Comune di Barberino di Mugello sulla base della revisione delle planimetrie, delle categorie merceologiche e delle presenze degli operatori, anche sulla scorta dell'adeguamento logistico di Piazza Cavour, avvenuto successivamente al 2017. L'adozione finale sarà preceduta da una fase di confronto con le associazioni di categoria.

Tale obiettivo verrà realizzato tramite i seguenti step:

- 1) Valutazione degli aspetti normativi e delle criticità rilevate in merito al Piano 2017-2020;
- 2) Concertazione con le associazioni di categoria;
- 3) Predisposizione e approvazione del Piano Comunale per l'esercizio del commercio su area pubblica.

Valutazione strategica 100		Rilevanza esterna 90			Complessità 80		Obiettivo/Attività ordinaria 80				
N. fase	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività						
					Gennaio - Aprile		Maggio - Agosto		Settembre - Dicembre		
					Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	
1	Incontro con le categorie e referenti ambulanti per comunicare l'avvio del procedimento di aggiornamento del Piano del Commercio	20 %	Morena Gennari	Marco Borselli	✓						
2	Aggiornamento e predisposizione del Piano Comunale per l'esercizio del commercio su area pubblica	30 %	Morena Gennari	Marco Borselli	✓						
3	Trasmissione del Piano aggiornato alle categorie economiche per una loro condivisione	20 %	Morena Gennari	Marco Borselli	✓						
4	Approvazione aggiornamento del Piano del Commercio con Deliberazione di Consiglio Comunale	30 %	Morena Gennari	Marco Borselli			✓				
	Indicatori di risultato	Previsto					Monitoraggio				
a)	Approvazione aggiornamento del Piano comunale per l'esercizio del commercio su area pubblica	Entro il 30/06/2024									
Note:					Previsto		Rilevato		Scostamento		
					100%						

N° 3	Nome Progetto: Nuovo Regolamento trasporto scolastico nell'ambito del lotto debole del TPL										
<p>Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna ed interna, in una situazione di forte e crescente diminuzione di risorse umane e finanziarie.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): Il Trasporto scolastico, dal 2017, è stato inserito nell'ambito del Lotto debole del Trasporto Pubblico Locale. La gestione è stata affidata attraverso la gara condotta dalla Città Metropolitana ad un soggetto terzo e dunque non è più gestito dal Comune. Il Regolamento vigente risale agli anni '90 e non tiene conto, ovviamente, delle novità relative alla tipologia di trasporto attuale, pertanto si rende opportuno aggiornarlo, redigendo un Nuovo Regolamento del Trasporto Pubblico nell'ambito del Lotto debole Trasporto Pubblico Locale.</p>											
Valutazione strategica 100		Rilevanza esterna 60			Complessità 80		Obiettivo/Attività ordinaria 80				
N. fase	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività						
					Gennaio - Aprile		Maggio - Agosto		Settembre - Dicembre		
					Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	
1	Studio e ricerca normativa e attuativa per Regolamento Trasporto scolastico	20 %	Morena Gennari							✓	
2	Stesura regolamento	30 %	Morena Gennari							✓	
3	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	20 %	Morena Gennari							✓	
Indicatori di risultato		Previsto					Monitoraggio				
a)	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	Entro il 30/12/2024									
Note:					Previsto		Rilevato		Scostamento		
					100%						



COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO

Obiettivi di performance individuale e/o di
struttura anno 2024
Settore Tecnico

Comune di Barberino di Mugello – Settore Tecnico
Responsabile: Sheila Cipriani
SCHEDA SINTETICA

Numero Obiettivo	Peso	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio % di realizzazione		Indicatori di risultato	Note
			31 agosto	31 dicembre		
1	100	Resoconti finanziamenti in corso	Previsto 100%	Previsto 20%	Invio richiesta di diversa distribuzione fondi ad Autostrade	
			Realizzato	Realizzato		
Totale	100					

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico– Responsabile: Sheila Cipriani – P.E.G. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N° 1	Nome Progetto: Resoconti finanziamenti in corso									
Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Missione 1 - Programma 6: Ufficio tecnico										
Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): - L'obiettivo si struttura nella verifica delle rendicontazioni sui finanziamenti assegnati dagli Enti Istituzionali e da Società Autostrade in modo da incassare le somme rimanenti o svincolare somme non utilizzate per spostarle in nuovi interventi										
Valutazione strategica 100			Rilevanza esterna 100			Complessità 100		Obiettivo/Attività ordinaria 100		
N. fase	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività					
					Gennaio □ Aprile		Maggio □ Agosto		Settembre □ Dicembre	
					Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio
1	Resoconto finanziamenti Autostrade	30%	Sheila Cipriani		✓					
2	Resoconto finanziamenti altri Enti	30%	Sheila Cipriani		✓					
3	Richiesta diversa distribuzione fondi Autostrade	40%	Sheila Cipriani		✓					
Indicatori di risultato		Previsto					Monitoraggio			
a)	Invio richiesta di diversa distribuzione fondi ad Autostrade	Entro il 30/04/2024								
b)										
Note:					Previsto		Rilevato		Scostamento	