



COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO

Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo del singolo Ufficio - Anno 2024

Indice:

- Settore Programmazione e Risorse
- Settore Servizi Amministrativi
- Settore Servizi al Cittadino
- Settore Tecnico

Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo del singolo Ufficio - anno 2024

SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE

Ufficio Personale

Comune di Barberino di Mugello – Settore: PROGRAMMAZIONE E RISORSE – Ufficio: PERSONALE – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

Comune di Barberino d'Alta - Settore Programmazione e Risorse Umane - Personale - 1° Biennio 2024 - Schede attività									
N° 1	Nome Obiettivo: Formazione e implementazione nuove procedure appalti digitali per microaffidamenti (acquisto corsi di formazione e buoni pasto elettronici)								
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 emergenza									
Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi): Con l’approvazione del D.Lgs 36/2023 (Nuovo codice dei contratti pubblici) e in particolar modo con l’obbligo di digitalizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici è diventato imprescindibile per l’ufficio provvedere ad una specifica formazione sia teorica che pratica sulla nuova normativa e sul funzionamento dei nuovi portali.									
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	Studio nuova normativa e linee guida Anac, tutorial e corsi di formazione sui nuovi portali	35%	Alessandra Bertini Martina Lampesti	✓					

2	Predisposizione schemi provvedimenti di acquisto corsi di formazione e buoni pasto	25%	Alessandra Bertini Martina Lampesti	✓						
3	Acquisto buoni pasto elettronici mediante adesione convenzione Consip su nuovo portale Mepa	40%	Alessandra Bertini Martina Lampesti	✓						
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio				
a)	Adesione nuova convenzione buoni pasto e acquisto		Entro il 30/04/2024							
Previsto				Rilevato				Scostamento		Note:
100%										

Comune di Barberino di Mugello – Settore: PROGRAMMAZIONE E RISORSE – Ufficio: PERSONALE – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

Comune di Barberino d'Alto

Settore Programmazione e Risorse Umane

Ufficio Personale

14/01/2024

Sezione Amministrativa

N° 2	Nome Obiettivo: Redazione nuovo disciplinare per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione								
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 emergenza									
Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi):									
Nell’ambito della generale revisione del sistema di classificazione del personale, il CCNL 2019-2021 ha istituito gli incarichi a termine di Elevata Qualificazione, ai quali ha ricondotto automaticamente gli incarichi di Posizione Organizzativa già conferiti, fino a naturale scadenza degli stessi. Considerato che tali incarichi verranno a scadenza col termine del mandato amministrativo, si rende necessario adeguare il vigente disciplinare Allegato C al Rous alla nuova disciplina ai fini del conferimento dei nuovi incarichi di Elevata Qualificazione.									
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	Studio nuova disciplina EQ, corsi di formazione, consultazione regolamenti altri enti	20%	Alessandra Bertini Martina Lampesti	✓					
2	Redazione bozza disciplinare e invio al RS e al Segretario	40%	Alessandra Bertini Martina Lampesti	✓					
3	Supporto nella gestione delle relazioni sindacali relative all’istituto (confronto)	25%	Alessandra Bertini Martina Lampesti			✓			

3	Approvazione nuovo disciplinare con delibera di GC	15%	Alessandra Bertini Martina Lampesti			✓			
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Approvazione nuovo disciplinae		Entro il 30/06/2024						
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									

Ufficio Finanziario

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Programmazione e Risorse – Ufficio: Finanziario – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

Comune di Bussolengo - Settore Programmazione e Risorse - Ufficio Finanziario - 12/07/2024 - SCHEDA AMMINISTRAZIONE

N° 1	Nome Obiettivo: 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 emergenza.									
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. Il presente obiettivo ha come scopo il completamento, entro la fine dell’anno, di tutti i moduli formativi che verranno rilasciati entro il 31/08/2023.									
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	30	Casati, Musolesi, Telleschi			✓			
2	Visione del corso ITAS 4: Immobilizzazioni Materiali	30	Casati, Musolesi, Telleschi					✓	

3	Visione del corso ITAS 10: Rimanenze	30	Casati, Musolesi, Telleschi					✓		
4	Ottenimento attestati di partecipazione mediante superamento dei test finali	10	Casati, Musolesi, Telleschi					✓		
	Indicatori di risultato			Previsto			Monitoraggio			
a)	Ottenimento attestato di partecipazione			Entro il 31/12/2024						
Previsto				Rilevato				Scostamento		Note:
100%										

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Programmazione e Risorse – Ufficio: Finanziario – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N° 2		Nome Obiettivo: Ricognizione agenti contabili dell’Ente e predisposizione nuovo prospetto di rendiconto dei titoli azionari di proprietà							
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 emergenza.									
Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi): A seguito di avvicendamento di personale e relative competenze, avvenuto recentemente negli uffici di questo Ente, si rende necessario procede ad una ricognizione degli Agenti contabili attualmente nominati, in modo da poter correttamente procedere alla trasmissione dei conti giudiziali alla Corte dei Conti, da effettuarsi entro 60 giorni dall’approvazione del Rendiconto. Inoltre, si provvederà alla predisposizione di un nuovo prospetto di rendiconto dei titoli azionari di proprietà dell’Ente, passando ad un’indicazione dei valori al costo storico anziché al valore nominale, recependo così le più recenti interpretazioni in materia.									
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	Ricognizione agenti contabili nominati nell’Ente	15	Casati, Musolesi, Telleschi	✓					
2	Predisposizione nuovo prospetto di rendiconto titoli azionari di proprietà	20	Casati, Musolesi, Telleschi	✓					
3	Predisposizione documentazione da inviare alla Corte dei Conti	40	Casati, Musolesi, Telleschi	✓		✓			
4	Invio atti e prospetti alla Corte dei Conti mediante il sistema Sireco	25	Casati, Musolesi, Telleschi			✓			

	Indicatori di risultato	Previsto	Monitoraggio
a)	Invio alla Corte dei Conti mediante Sireco	Entro il 30/06/2024	
	Previsto	Rilevato	Scostamento
	100%		
Note:			

Ufficio Tributi

Comune di Barberino di Mugello – Settore: RISORSE – Ufficio: TRIBUTI – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA	
N° 1	Nome Obiettivo: TARI/IMU – Implementazione delle procedure di verifica e accertamento alla luce della riforma del processo tributario e dello Statuto del Contribuente.

Linee strategiche di ente: RPP 2024 - Parte terza: programma e progetti. Obiettivi strategici:**Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):**

In materia di IMU, è noto che per giovare dell'esenzione relativa all'abitazione principale occorre la simultanea presenza in capo al proprietario/possessore dei requisiti della residenza anagrafica e della dimora abituale. Se il dato relativo alla residenza anagrafica è di semplice e immediato reperimento, quello relativo alla dimora abituale può viceversa essere ricavato soltanto in via indiretta, utilizzando vari strumenti tra cui, in base a quanto previsto dall'art. 2, comma 10, lettera c), punto 2, del D.Lgs. n. 23/2011, anche l'accesso ai dati relativi alla somministrazione di energia elettrica, di servizi idrici e del gas relativi agli immobili ubicati nel proprio territorio. Attraverso questi ed altri elementi (come il domicilio sanitario, il luogo di lavoro, la verifica del recapito della corrispondenza) è possibile infatti ricavare, attraverso un metodo tipicamente deduttivo, l'esistenza o meno di una dimora abituale.

La sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022 (che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 13 comma 2, quarto e quinto periodo, del D.L. n. 201/2011 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 214/2011 e ss.mm.ii.) e dell'art. 1, comma 741 lettera b), primo e secondo periodo, della Legge n. 160/2019) ha riformulato la definizione di abitazione principale, estendendo notevolmente la platea dei potenziali beneficiari dell'agevolazione e comportando così una vera e propria riorganizzazione dell'attività dell'Ufficio Tributi che si è trovata, anche su sollecitazione dei contribuenti, a dover verificare i requisiti dell'abitazione principale anche in presenza di nuclei familiari i cui componenti hanno dichiarato di risiedere in abitazioni diverse, sia nello stesso Comune che in Comuni diversi.

La recente riforma del processo tributario e dello Statuto del Contribuente, ad opera rispettivamente del D.Lgs. 219/2023 e del D. Lgs 220/2023, in tema di contraddittorio preventivo, motivazione degli atti e autotutela, impongono di implementare l'attività già posta in essere, con particolare riferimento alla verifica dell'effettiva dimora abituale, nella pratica non sempre agevole, attivando procedure di controllo tempestive e sistematiche delle dichiarazioni dei contribuenti e individuando criteri univoci e uniformi ai fini della rilevazione delle situazioni anomale.

Sul versante della TARI, l'obbligo di instaurare con il contribuente il contraddittorio, prima di emettere l'atto impositivo, impone una rivisitazione complessiva delle procedure e comporta innanzitutto l'individuazione di macro-tipologie di casi, potenzialmente soggetti al contraddittorio preventivo, a cui inviare successivamente questionari e/o inviti a presentare la dichiarazione, onde evitare i rischi di appesantimento della procedura di riscossione.

La verifica e l'incrocio delle informazioni derivanti dalle suddette attività porterà sia alla bonifica delle banche dati, sia al recupero evasione con conseguente emissione di avvisi di accertamento, sia ad una maggiore equità fiscale.

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	Studio della normativa e partecipazione del personale a corsi di formazione sulle novità in materia tributaria	15	Giovanni Garbatini Silvia Morbidi Veronica Paladini	✓					
2	Individuazione di casi per verifica requisiti abitazione principale a fini IMU e individuazione criteri univoci ai fini della rilevazione delle situazioni anomale	35	Silvia Morbidi Veronica Paladini			✓			

3	Individuazione di macro-tipologie di casi, soggetti al contraddittorio preventivo, e invio questionari e/o inviti a presentare la dichiarazione a fini TARI	30	Silvia Morbidi Veronica Paladini			✓			
4	Controllo delle risultanze, emissione e notifica degli avvisi di contraddittorio/accertamento IMU e TARI.	20	Silvia Morbidi Veronica Paladini Giovanni Garbatini					✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Partecipazione a corsi di formazione		30 Aprile						
b)	Invio richieste ad altri Enti e/o invio questionari		31 Agosto						
c)	Invio avvisi di accertamento IMU/TARI		31 Dicembre						
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									

N° 2	Nome Obiettivo: Attuazione delle nuove disposizioni dello Statuto dei Diritti del Contribuente.
------	---

Linee strategiche di ente: RPP 2024 - Parte terza: programma e progetti. Obiettivi strategici:

Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):

Il D.Lgs. n. 219/2023, emanato in attuazione della delega fiscale di cui alla Legge n. 9 agosto 2023 n. 111, ha introdotto importanti novità allo Statuto dei Diritti del Contribuente di cui alla Legge n. 212/2000, fra cui si segnalano: il principio del contraddittorio (art. 6-bis), la chiarezza e motivazioni degli atti (art. 7), l'annullabilità, la nullità e l'irregolarità degli atti dell'amministrazione finanziaria (artt. 7-bis, 7-ter e 7-quater), i vizi dell'attività istruttoria e delle notificazioni (artt. 7-quinquies e 7-sexies), il divieto di *bis in idem* nel procedimenti tributario (art. 9-bis), il divieto di divulgazione dei dati dei contribuenti (art. 9-ter), la tutela dell'affidamento e della buona fede del contribuente (art. 10), il principio di proporzionalità nel procedimento tributario (art. 10-ter), l'esercizio del potere di autotutela obbligatoria e facoltativa (artt. 10-quater e 10-quinquies) e l'interpello (art. 11).

Tali disposizioni sono entrate in vigore in data 18.01.2024 e gli enti locali sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti nel rispetto delle relative autonomie.

Le novità normative in materia di Statuto dei Diritti del Contribuente incidono direttamente sulla disciplina e sulla gestione delle entrate tributarie e l'adeguamento alle stesse richiede una complessa attività di riorganizzazione da parte dell'Ufficio fatta di adempimenti vari quali fra l'altro: lo studio e l'approfondimento della normativa e dell'impatto della stessa sui regolamenti vigenti e sull'attività da espletare; l'adeguamento delle procedure, degli atti e dei provvedimenti alle novità introdotte, attraverso la predisposizione di nuovi schemi e modelli; la predisposizione delle opportune modifiche ai regolamenti tributari comunali e *in primis* al regolamento generale delle entrate tributarie comunali; la predisposizione di tutte le ulteriori attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti che saranno ritenute necessarie allo stesso scopo.

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	Studio della normativa e partecipazione del personale a corsi di formazione sulle novità normative in materia di Statuto dei Diritti del Contribuente.	15	Giovanni Garbatini Silvia Morbidi Veronica Paladini	✓					
2	Predisposizione di schemi e modelli di atti e provvedimenti al fine di recepire le novità introdotte.	20	Giovanni Garbatini Silvia Morbidi			✓			
3	Predisposizione delle opportune modifiche al regolamento generale delle entrate tributarie comunali da sottoporre al funzionario responsabile.	30	Giovanni Garbatini Silvia Morbidi					✓	

4	Predisposizione di ogni ulteriore attività che sarà ritenuta necessaria per l'adeguamento allo Statuto dei Diritti del Contribuente.	20	Giovanni Garbatini Silvia Morbidi Veronica Paladini					✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Partecipazione a corsi di formazione sulla riforma fiscale		30 aprile						
b)	Predisposizione schema di modello contraddittorio preventivo		31 agosto						
c)	Definizione bozza Regolamento generale delle entrate tributarie comunali		31 dicembre						
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									

Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo del singolo Ufficio - anno 2024

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

Ufficio Servizi Demografici

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi –Ufficio: Servizi Demografici – P.D.O. anno 2024– SCHEDA ANALITICA

N° 1		Matrimoni: Predisposizione vademecum per sposi							
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): considerato che il Palazzo Pretorio, a seguito del sisma 2019, è diventato la sede principale dei matrimoni civili e che dal mese di giugno gli Uffici sono nuovamente ricollocati presso il Palazzo Comunale, occorre predisporre un vademecum da consegnare agli sposi circa le principali norme d'uso da rispettare nelle diverse sedi di stato civile.									
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	Analisi e ricognizione delle principali criticità riscontrate nell'utilizzo delle sale adibite a cerimonia	30 %	Nadia Munastra	✓					
2	Elaborazione schema di proposta Vademecum da consegnare agli sposi	40 %	Nadia Munastra			✓			
3	Condivisione con la Giunta comunale del vademecum e rilevazione di eventuali osservazioni o proposte	30%	Nadia Munastra					✓	
	Indicatori di risultato			Previsto		Monitoraggio			
a)	Trasmissione alla Giunta comunale bozza del vademecum da condividere con gli sposi			Entro il 30/12					

Previsto	Rilevato	Scostamento	Note:
100%			

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi –Ufficio: Servizi Demografici – P.D.O. anno 2024– SCHEDA ANALITICA

N° 2	Proposta di modifica/aggiornamento del Regolamento relativo a cremazione, affidamento, conservazione e dispersione delle ceneri derivanti dalla cremazione dei defunti								
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’obiettivo è quello di approfondire il Regolamento in oggetto alla luce della più recente dottrina e normativa regionale e predisporre, da condividere al Settore Tecnico, le necessarie modifiche in quanto obsoleto e non aggiornato. Particolare attenzione deve essere riposta sui seguenti aspetti: competenza ad autorizzare l'affidamento in Comune / regione diversi;, chiarimento ratio affidamento e dispersione (volontà espressa defunto / volontà riportata dagli aventi titolo), luoghi pubblici per la dispersione nel Comune, e verifica della procedura/costi della conservazione indistinta delle ceneri nel cinerario comune.									
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	Approfondimento del Regolamento dell’Ente e studio della normativa, anche regionale	30 %	Valentina Lippi	✓					

2	Approfondimento dei seguenti aspetti: - cremazione e istituti quali amministrazione di sostegno e tutela (del defunto o dell'avente titolo) - conviventi di fatto e titolo alla dichiarazione circa cremazione/affidamento - la cremazione dello straniero - trasporto salma a bara aperta / chiusa - passaporto mortuario - gestione del registro di mortuaria col nuovo gestionale - nulla osta della Procura con dati errati/incompleti	40 %	Valentina Lippi			✓			
3	Individuazione delle modifiche del Regolamento necessarie alla luce di quanto emerso dal punto 1 e 2	30 %	Valentina Lippi					✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Trasmissione al RS delle proposte di aggiornamento/modifica del Regolamento e della modulistica in uso		Entro il 30/12						
Previsto		Rilevato	Note:						
100%									

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi –Ufficio: Servizi Demografici – P.D.O. anno 2024– SCHEDA ANALITICA

N° 3	Toponomastica: rilevazione delle principali criticità relative alla toponomastica e numerazione civica e completamento bonifica dei dati su ANCSSU
------	--

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 risorsa incaricata deve elaborare una ricognizione dettagliata e completa delle situazioni che sono state rilevate, nel corso degli anni, di maggior criticità in relazione a problematiche e incongruenze relative alla toponomastica e alla numerazione civica, da condividere oltretutto con il responsabile di Settore, con l'ufficio tecnico e l'ufficio tributi al fine di trovare una soluzione condivisa e avviare gli adempimenti necessari atti a sanarla. In aggiunta, considerato che a decorre da gennaio 2024 è online il portale dell'Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane(ANNCSU), nato dalla collaborazione tra l'Agenzia delle Entrate e l'Istituto nazionale di statistica, in accordo con ANCI.

Considerato che l'ANNCSU costituisce l'unico riferimento nazionale per gli stradari e indirizzari comunali e che l'Ente potrà utilizzare, nell'ambito delle sue competenze solo i dati presenti in tale Archivio e viste le indicazioni/istruzioni ISTAT occorre completare le operazioni di correzioni, integrazione e aggiornamento dei dati di ANNCSU allineandole alla situazione amministrativa di fatto esistente alla data del conferimento, provvedendo quindi ad effettuare una ricognizione di eventuali disallineamenti, che devono essere bonificati, tra la procedura "Territorio" contenente la toponomastica comunale di cui all'attuale software gestionale in uso dall'Ente e il suddetto Archivio. Quest'attività comporta invero numerosi vantaggi per l'Ente consentendo una maggiore integrazione tra tutte le aree comunali, l'ufficio anagrafe sarà poi in grado di aggiornare ANPR con indirizzi qualitativamente migliori, così come l'Ufficio Tributi e/o Tecnico potranno utilizzare indirizzi bonificati consentendo una standardizzazione dei dati.

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	Ricognizione delle pratiche di toponomastica pendenti	30 %	Solidea Rossi	✓					
2	Ricognizione dei dati disallineati tra anagrafe/toponomastica locale e ANCSSU inerenti i numeri civici	30 %	Solidea Rossi	✓					
3	Formazione nuova risorsa sull'istruttoria assegnazione nuovo numero civico	40 %	Solidea Rossi	✓		✓			
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Trasmissione per email al RS di ricognizione completa delle pratiche di toponomastica		Entro il 30/06						
b)	Comunicazione al RS delle attività effettuate, allineamento dati su ANCSSU da condividere con tutto l'ufficio.		Entro il 30/06						
				Note:					
Previsto		Rilevato	Scostamento						
100%									

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi –Ufficio: Servizi Demografici – P.D.O. anno 2024– SCHEDA ANALITICA

N° 4	Formazione e acquisizione delle principali competenze dell'Ufficio Servizi Demografici
-------------	---

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): trattasi di una nuova risorsa all'interno del Settore dal mese di marzo 2024 che deve essere completamente istruita e formata. La formazione oltre a fornire la nuova risorsa delle principali nozioni in materia anagrafica, deve avere avvio a partire dalla materia elettorale, anche in vista delle elezioni amministrative ed europee dell'8 e 9 giugno 2024. In concomitanza, la nuova risorsa deve acquisire competenze in materia di toponomastica, con particolare riferimento alla banca dati ANCCSU. Inoltre, anche in previsione delle ferie estive, il dipendente deve conoscere e diventare autonomo nell'affrontare le procedure più urgenti e indifferibili quali in primis la redazione dell'atto di morte attraverso lo studio del materiale che gli sarà fornito, la partecipazione a webinar Anusca e simulazioni dell'atto stesso. Al termine dell'anno, la nuova risorsa deve aver acquisito piena capacità nell'utilizzo dei principali strumenti dell'ufficio, a partire dal nuovo software gestionale, l'uso della posta Zimbra, google e Whatsapp e cognizione, a livello generale, dei principali procedimenti dell'ufficio.

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	Partecipazione a corsi di formazione/webinar in materia anagrafica – nozioni di base	15 %	Enrico Stefanacci	✓					
2	Acquisizione e utilizzo dei principali strumenti dell'Ufficio (Pec, zimbra, Google, whatsapp) e utilizzo banche dati Anusca e Sepel	20 %	Enrico Stefanacci	✓		✓		✓	
3	Partecipazione a corsi di formazione/webinar in materia elettorale e supporto nell'ambito dell'ufficio elettorale per elezioni amministrative e europee dell'8 e 9 giugno 2024	30 %	Enrico Stefanacci	✓		✓			
4	Studio e approfondimento della normativa sulla toponomastica, partecipazione a corsi di formazione/webinar	15 %	Enrico Stefanacci			✓			
5	Studio e approfondimento dell'atto di morte su segnalazione di interessati (agenzie funebri, parenti e procura)	20 %	Enrico Stefanacci			✓		✓	
Indicatori di risultato			Previsto			Monitoraggio			

a)	Relazione da trasmettere al Rs sulle mansioni acquisite nel corso dell'anno	Entro il 30/12								
b)	Redazione di n. 5 atti di morte	Entro il 30/12								
<table><tr><td>Previsto</td><td>Rilevato</td><td>Scostamento</td><td rowspan="2">Note:</td></tr><tr><td>100%</td><td></td><td></td></tr></table>				Previsto	Rilevato	Scostamento	Note:	100%		
Previsto	Rilevato	Scostamento	Note:							
100%										

Ufficio Direzione Generale e Affari Legali

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi –Ufficio: Direzione Generale e Affari Legali – P.D.O. anno 2024– SCHEDA ANALITICA

Comune di Bagnolo di Valpurga - Settore Servizi Amministrativi - Ufficio Direzione Generale e Affari Legali - 1° Trimestre 2024 - Consuntivo									
N° 1	Supporto al Segretario Comunale in parte dell'attività svolta dall'unità di personale cessata dal servizio								
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'Ufficio di Direzione Generale e Affari Legali si trova, a far data dal 31/12/2023, con una sola unità di personale. Nell'attesa del reintegro dell'organico, l'obiettivo si propone di sopperire a tale carenza, garantendo al Segretario Comunale il supporto in materia di prevenzione della corruzione (redazione della relazione a consuntivo anno 2023, ricognizione incarichi oggetto di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, revisione procedura di segnalazione illeciti cd whistleblowing, verifica della rendicontazione dei Settori ai fini della valutazione delle performance anno 2023).									
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	Supporto al Segretario nelle attività di prevenzione della corruzione a supplenza dell'unità di personale vacante (redazione della relazione a consuntivo anno 2023, ricognizione incarichi oggetti di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e invio comunicazione, revisione procedura di segnalazione illeciti cd whistleblowing - in coordinamento con ufficio servizi informatici, verifica della rendicontazione dei Settori ai fini della valutazione delle performance 2023).	80%	Francesca Laureana	✓		✓			

2	Formazione dell'unità di personale assegnata in materia di prevenzione della corruzione (attività eventuale, subordinata all'assegnazione di personale)	20%	Francesca Laureana			✓		✓	
	Indicatori di risultato		Previsto		Monitoraggio				
a)	Relazione anticorruzione 2023		Entro il 31/01						
b)	Monitoraggio obiettivi performance 2023		Entro il 30/04						
c)	Report su attività di formazione		Entro 31/12						
Previsto			Rilevato		Scostamento		Note		
100%									

Ufficio CED

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi –Ufficio: CED – P.D.O. anno 2024– SCHEDA ANALITICA

Comune di Barbanza di Magenta - Settore di Servizi Amministrativi - Ufficio: CEE - 1° QUADRANTE 2024 - CONSEGNAZIONE

N° 1	Nome Obiettivo: Dispiegamento e sostituzione PdL dell'ente improntate sulla mobilità								
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'obiettivo che si vuole raggiungere è la sostituzione di una parte dell'attuale parco macchine composto di PC Desktop e Tower con Notebook dotati di Docking station per l'utilizzo (prevalente) su scrivania ma all'occorrenza in piena mobilità con duplice finalità di svecchiamento del parco macchine e di mobilità grazie ad i notebook e gli impianti Wifi della sedi comunali.									
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	Ricognizione dello stato attuale: censimento dell'attuale parco macchine ed individuazione delle macchine obsolete.	30 %	Marco Prunecchi	✓					

2	Realizzazione della lista delle PdL da sostituire con Notebook (Pattuita con i relativi Resp di Settore).	30 %	Marco Prunecchi			✓			
3	Preparazione e consegna e sostituzione delle PdL agli utenti (Raggiungimento del 100% delle postazioni da consegnare)	40 %	Marco Prunecchi					✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Consegna delle PdL agli utenti designati		Entro il 31/12						
Previsto				Rilevato		Scostamento		Note:	
100%									

Ufficio Segreteria e Protocollo

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi –Ufficio: Segreteria e Protocollo – P.D.O. anno 2024– SCHEDA ANALITICA

N° 1		Redazione schema del Regolamento per la disciplina e la tenuta delle pubblicazioni all'Albo pretorio Online							
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): si ritiene necessario dotare l'Ente di un Regolamento che regoli l'attività dell'Albo Pretorio Online istituito presso il Comune di Barberino di Mugello. L'Albo pretorio è stato, per decenni, un luogo fisico, una stanza nel palazzo comunale, sempre aperta al pubblico nella quale venivano affissi atti, documenti, avvisi da rendere pubblici. Il motivo dell'esistenza dell'albo pretorio è, infatti, quello di rendere pubblico tutto quello che la pubblica amministrazione decide, contribuendo a rendere trasparente l'azione amministrativa. A decorrere da gennaio 2010, l'Albo pretorio è diventato un luogo "virtuale" accessibile a tutti con un semplice collegamento al sito web di riferimento; in luogo del documento stampato e affisso nello spazio dedicato all'albo pretorio c'è quindi un sito web. La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti informatici ha riconosciuto l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. In questo modo, tutti i documenti e gli atti che devono essere divulgati e diffusi per acquisire efficacia, sono resi pubblici tramite la pubblicazione online sul sito istituzionale.									
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	Studio e approfondimento del regolamento consiliare alla luce delle nuove normative.	30 %	Fusi Debora	✓					
2	Elaborazione schema di Regolamento da condividere con il RS.	40 %	Fusi Debora	✓					
3	Definizione del regolamento alla luce delle indicazioni fornite dal Responsabile di settore e stesura bozza atto approvativo.	30 %	Fusi Debora			✓			
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Redazione schema di Regolamento		Entro il 30/04						
b)	Stesura proposta di delibera approvativa		Entro il 30/06						
Previsto				Rilevato		Scostamento		Note:	
100%									

N° 2		Adozione di un vademecum uso interno relativo all'utilizzo dei cellulari e delle relative schede SIM consegnate dall'Ufficio							
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): il Vademecum disciplina limiti, criteri e modalità per l'utilizzo degli apparecchi cellulari e delle relative schede SIM che vengono ordinati, nell'ambito delle Convenzioni di telefonia mobile, dall'Ufficio Segreteria ai dipendenti e amministratori comunali affinché l'utilizzo degli stessi sia improntato a principi di razionalizzazione delle risorse strumentali e alla riduzione delle spese di telefonia.									
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	Elaborazione del Vademecum uso interno da condividere con RS	90 %	Fusi Debora					✓	
2	Invio del vademecum ai dipendenti ed Amministratori che già utilizzano i telefoni e consegna alle nuove attivazioni	10 %	Fusi Debora					✓	

	Indicatori di risultato		Previsto	Monitoraggio						
a)	Trasmissione/consegna vademecum ai soggetti interessati		Entro il 30/12							
<table><tr><th>Previsto</th><th>Rilevato</th><th>Scostamento</th></tr><tr><td>100%</td><td></td><td></td></tr></table>				Previsto	Rilevato	Scostamento	100%			Note:
Previsto	Rilevato	Scostamento								
100%										

N° 3		Aggiornamento della modulistica da consegnare alla nuova Amministrazione							
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): in vista delle prossime elezioni amministrative di giugno 2024, è necessaria una ricognizione della modulistica da consegnare ai nuovi amministratori che dovranno essere edotti circa l'ordinamento degli enti locali e i regolamenti vigenti dell'Ente.									
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	Ricognizione e aggiornamento della modulistica da consegnare agli amministratori neo eletti	80 %	Bichi Valentina	✓					
2	Predisposizione delle cartelline degli amministratori con la normativa occorrente e Regolamenti conservati presso la Sala Consiliare	20 %	Bichi Valentina			✓			
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Predisposizione cartelline per consiglieri comunali		Entro il 30/06						
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									

N° 4	Predisposizione vademecum funzionamento protocollo nuovo software gestionale
-------------	---

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): considerata la migrazione al nuovo software gestionale prevista nella seconda metà dell'anno, si ritiene utile predisporre un vademecum dettagliato da trasmettere a tutti i dipendenti circa l'utilizzo del protocollo interno e in partenza.									
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	Webinar formativi sul funzionamento del protocollo con il nuovo software gestionale	50 %	Bichi Valentina					✓	
2	Elaborazione vademecum funzionamento protocollo uso interno	50 %	Bichi Valentina					✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Trasmissione vademecum a tutti i dipendenti		Entro il 30/12						
Previsto				Rilevato		Scostamento		Note:	
100%									

N° 5	Supporto agli uffici con servizio di fotocopatura atti e imbustamento corrispondenza								
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 risorsa interessata oltre a svolgere l’attività di accoglienza al cittadino nell’ambito dell’Ufficio URP, svolge un ruolo di supporto presso gli uffici su richiesta di questi di fotocopatura o imbustamento della corrispondenza o timbratura delle ricevute di ritorno delle raccomandate.									
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	Servizio di fotocopatura per uffici Comunali	30 %	Giovannetti Claudio	✓		✓		✓	
2	Imbustamento corrispondenza consegnata dagli uffici	40 %	Giovannetti Claudio	✓		✓		✓	

3	Timbratura ricevute di ritorno raccomandate	30 %	Giovannetti Claudio	✓		✓		✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Comunicazione al responsabile dell'ufficio delle attività svolte che relazionerà a fine anno il lavoro svolto al Responsabile del Settore		Entro il 31.12						
Previsto				Rilevato				Scostamento	
100%									
Note:									

Ufficio URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi –Ufficio: URP – P.D.O. anno 2024– SCHEDA ANALITICA

N° 1		Formazione della nuova risorsa assegnata all'Ufficio URP							
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'ufficio URP si trova, dal mese di dicembre 2023, con una sola unità di personale. Nell'attesa del reintegro dell'organico, è stato supportato dalla risorsa dell'Ufficio Protocollo che ha comunque necessitato di una formazione di base e, nel corso del 2024, sarà reintegrato con una nuova risorsa che dovrà essere formata per quanto attiene a tutte le mansioni dell'Ufficio URP. Pertanto, oltre a una prima formazione teorica su quelle che sono le principali competenze dell'Ufficio, si ritiene necessario un affiancamento di questo al fine di formare il dipendente in modo tale che lo stesso possa arrivare a svolgere, in totale autonomia, le funzioni dell'Urp.									
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	Formazione di base e supporto a risorsa a supporto dell'Ufficio	40 %	Leonardo Ciappelli	✓		✓			
2	Formazione su tutte le mansioni dell'Ufficio URP ordinarie e straordinarie (es. elezioni, bandi, altro...) - attività eventuale, subordinata all'assegnazione di personale	50 %	Leonardo Ciappelli					✓	
3	Piano alternanza turnistica del sabato da condividere con RS (attività eventuale, subordinata all'assegnazione di personale)	10 %	Leonardo Ciappelli					✓	
Indicatori di risultato			Previsto			Monitoraggio			
a)	Report a RS su attività di formazione effettuate		Entro il 30/12						
Previsto				Rilevato		Scostamento		Note:	
100%									

N° 2		Completamento liquidazioni spese restituzioni anno 2023 e verifica modulistica nuovo software gestionale							
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): nel corso dell'anno 2022 il messo comunale è stato assente per molti mesi ed è stato sostituito da altri dipendenti in relazione all'espletamento delle notifiche più urgenti e degli adempimenti correnti. L'assenza prolungata ha determinato l'accumularsi di molteplice lavoro arretrato che è stato interamente smaltito nel corso del 2023 eccetto che il completamento delle liquidazioni delle spese inerenti l'anno 2022 e 2023 e delle restituzioni delle notifiche effettuate nell'anno 2023. In aggiunta, si richiede, alla luce della migrazione al nuovo software gestionale prevista nella seconda metà dell'anno, di verificare e revisionare la modulistica in uso in relazione alla documentazione relativa a notifiche (relata, restituzioni etc.) e pubblicazione atti da implementare sul nuovo software.									
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	Completamento liquidazione spese notifiche anno 2022 e 2023	30 %	Kenneth Fernandes Gallinelli	✓		✓			
2	Restituzioni notifiche effettuate anno 2023	40 %	Kenneth Fernandes Gallinelli	✓		✓		✓	
3	Verifica e aggiornamento modulistica nuovo software gestionale	30 %	Kenneth Fernandes Gallinelli					✓	
	Indicatori di risultato			Previsto		Monitoraggio			
a)	Inoltro alla ragioneria di richiesta di pagamento con report pratiche			Entro il 30/04					
b)	Restituzioni notifiche effettuate anno 2023			Entro il 30/12					
c)	Report per email a RS su modulistica nuovo software			Entro il 30/12					
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									

Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo del singolo Ufficio - anno 2024 SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Ufficio Istruzione e Sociale

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi al Cittadino – Ufficio: Istruzione e Sociale – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N°1		Nome Obiettivo: Regolamento Generale delle Entrate Patrimoniali Comunali							
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): Tutti i servizi a domanda individuale posti in essere dall’Ufficio Istruzione e Sociale, prevedono la corresponsione da parte dei fruitori di specifiche tariffe e rette prestabilite. I proventi che derivano da tali servizi, quali ad esempio la refezione ed il trasporto scolastico o dalle rette mensili per il Nido d’Infanzia Comunale, rientrano nel novero delle “ <i>entrate patrimoniali di Diritto Pubblico</i> ”.									
Si pone quindi l’esigenza di disciplinare in modo univoco e generale, mediante il Regolamento in oggetto, le attività connesse alle suddette entrate, sia nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti a carico degli utenti, che degli obiettivi di efficacia, economicità e trasparenza dell’azione amministrativa.									
Nello specifico, l’Ufficio si prefigge l’obiettivo di regolamentare le attività connesse all’accertamento, alla riscossione (anche coattiva), ed al versamento delle tariffe/rette, anche alla luce delle novità apportate dalla Legge n. 160/2019, all’art. 1, comma 792, la quale ha introdotto l’istituto dell’avviso di accertamento esecutivo quale modalità di riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali.									
Il redigendo regolamento viene condiviso anche con l’Ufficio Tributi e Ufficio Tecnico.									
Le attività preliminari per la realizzazione del presente obiettivo sono riportate direttamente nella sezione delle fasi.									
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	Partecipazione in presenza a riunioni con i Comuni limitrofi.	10%	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli	✓					
2	Analisi e studio della documentazione e della normativa di riferimento, con confronto di altri regolamenti	30%	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli	✓					
3	Predisposizione del Regolamento	10%	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli	✓					
4	Approvazione regolamento con Deliberazione del Consiglio Comunale.	10%	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli	✓					
5	Pubblicazione del Regolamento sul sito Istituzionale del Comune	5%	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli			✓			
6	Trasmissione accertamenti esecutivi ai fruitori dei servizi a domanda individuale, risultanti insolventi.	35%	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli					✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Invio degli avvisi di accertamento ai fruitori dei servizi a domanda individuale, risultati insolventi		Entro il 30/12/2024						
Previsto				Note:					
100%									
Rilevato									
Scostamento									

Ufficio Sviluppo Economico

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi al Cittadino – Ufficio: Sviluppo Economico – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N°1	Nome Obiettivo: Realizzazione di un bando di miglioria volto alla razionalizzazione del mercato del capoluogo in occasione di eventi								
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): Nel corso del 2023 è stata razionalizzata la struttura del mercato permettendo agli operatori di procedere alla scelta di un nuovo posteggio. Permane la necessità per completare il percorso, di intervenire sul mercato del capoluogo spostato in occasione di eventi. Al fine di provvedere ad una razionalizzazione della situazione si ritiene indispensabile, previa adozione di una nuova planimetria, provvedere alla realizzazione di un bando di miglioria così da garantire agli interessati di variare la propria posizione. Il bando interesserà gli operatori del mercato del settore non alimentare. Ciò consentirà di migliorare complessivamente la struttura del mercato spostato in occasione di eventi ed aumentare il grado di soddisfazione degli operatori e dei cittadini che frequentato il mercato. Tale obiettivo verrà realizzato attraverso i seguenti step:									
1) Comunicazione avvio del procedimento ad associazioni di categoria/operatori economici;									
2) Delibera di Giunta di approvazione nuova planimetria del mercato spostato;									
3) Determina approvazione del bando di miglioria (non alimentari);									
4) Analisi domande ricevute;									
5) Approvazione graduatoria bando miglioria;									
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	Comunicazione avvio del procedimento ad associazioni di categoria/operatori economici	10%	Marco Borselli	✓					
2	Deliberazione di Giunta approvazione nuova planimetria mercato spostato	10%	Marco Borselli	✓					
3	Determinazione approvazione del bando di miglioria (non alimentari)	30%	Marco Borselli	✓					
4	Analisi delle domande ricevute	20%	Marco Borselli	✓					
5	Determinazione di approvazione graduatoria bando miglioria;	30%	Marco Borselli			✓			

	Indicatori di risultato	Previsto	Monitoraggio
a)	Determina adozione bando di miglioria	Entro il 30/04/2024	
b)	Approvazione graduatoria	Entro il 31/08/2024	
	Previsto	Rilevato	Scostamento
	100%		
Note:			

Ufficio Cultura e Sport

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi al Cittadino- Ufficio: Cultura e Sport – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N°1	Nome Obiettivo: realizzazione del progetto europeo “Un filo tra passato e futuro” finanziato da European Cultural Foundation, in collaborazione con le associazioni Penelope e Sul filo del tempo.			
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): Il progetto “ <i>Un filo tra passato e futuro</i> ”, che vede partner dell’ente le Associazioni culturali barberinesi Penelope e Sul filo del tempo, ha come obiettivo quello di sostenere e promuovere nella comunità locale la conoscenza e la pratica delle arti tradizionali del ricamo e del lavoro a maglia, per coinvolgere nuovi gruppi “di comunità” come bambini, adolescenti, studenti e persone in età lavorativa che non hanno familiarità con questo tipo di abilità manuale. Un lavoro che aiuterà la comunità a trasmettere la conoscenza collettiva ai suoi membri e, attraverso la condivisione, a mantenere il benessere e la coesione sociale. Questo anche grazie all’attivazione di una community sui social media e alla creazione di un sito web dedicato. La Fondazione Culturale Europea che ha selezionato il progetto tra altri 54 progetti europei nell’ambito del Bando “Biblioteche, Comunità e democrazia” ha vincolato i partecipanti finanziati a partecipare con i loro referenti a tutte le attività informative, formative e aggregative fissate dalla stessa fondazione, on line e in presenza e in particolare la partecipazione al Meeting in Nord Italia a marzo 2024 e ad Amsterdam a settembre 2024 (con spese di partecipazione a carico della Fondazione stessa)				
Le attività che verranno proposte durante il 2024 (Laboratori di arti tessili, Knit Cafè, una mostra di opere di fiber artists, una installazione d’arte partecipata che rimarrà permanentemente esposta a Palazzo Pretorio) collegheranno la tradizione all'innovazione, alla manualità e all'arte, aumentando e innovando le competenze e la diffusione di queste conoscenze manuali tradizionali. La Biblioteca assumerà un nuovo ruolo di laboratorio creativo, ampliando i propri servizi e i propri utenti, valorizzando il proprio patrimonio documentario legato al tema. Non più dunque solo un luogo di libri, casa della comunità, ma anche una fabbrica creativa, dove il lavoro intellettuale e manuale può insieme amplificare il benessere individuale e comunitario. L'evento previsto per il 22-23 Giugno 2024 " Un Filo di ", rappresenterà il fulcro del progetto e grazie alle iniziative proposte con questa opportunità, potrà inoltre godere di un maggiore richiamo presentandosi al grande pubblico a livello regionale.				
N°	Contenuto operativo della	Peso	Risorse U/F/S della	Pianificazione delle attività

	fase	della fase in %	fase	Gennaio ☐ Aprile		Maggio ☐ Agosto		Settembre ☐ Dicembre	
				Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio
1	Partecipazione alle attività obbligatorie previste dalla Fondazione Culturale Europea	20%	Manuela Bacchiega	✓		✓		✓	
2	Collaborazione con le Associazioni partner per la realizzazione del progetto	25%	Valentina Lumini, Manuela Bacchiega	✓		✓			
3	Aggiornamento del Gruppo di progetto costituito dalle associazioni partner, dal Responsabile di Settore, dall’Ufficio Cultura, dall’Assessorato alla Cultura, dall’Uff. Stampa comunale, dal Vice Sindaco	15%	Manuela Bacchiega/ Eleonora Graziani/Cristina Biancalani	✓		✓		✓	
4	Promozione delle attività e delle azioni previste nel progetto sui canali social della biblioteca e in biblioteca.	15%	Manuela Bacchiega/ Eleonora Graziani/Cristina Biancalani	✓		✓		✓	
5	Gestione degli aspetti logistici e organizzativi per le azioni del progetto che riguardano direttamente la sede e il servizio della Biblioteca.	25%	Manuela Bacchiega/ Eleonora Graziani/Cristina Biancalani	✓		✓			
	Indicatori di risultato			Previsto		Monitoraggio			
a)	Relazione finale sulla realizzazione del Progetto “Un filo tra passato e futuro”			31/12/2024					
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									

N° 2		Nome Obiettivo: Realizzazione “Fondo Ivo Guasti. Presa d’atto e gestione delle opere donate dagli eredi come patrimonio dell’Ente per renderle fruibili agli utenti della Biblioteca “Padre Ernesto Balducci”.							
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): A seguito delle donazioni da parte degli eredi delle opere letterarie dell’autore poeta Ivo Guasti che vanno ad aggiungersi al catalogo dei volumi in possesso della Biblioteca comunale, si è creata la volontà sia da parte degli eredi che dell’Ente, di voler omaggiare il poeta con un fondo a lui dedicato. Il fondo è costituito sia da opere dell’autore che da scritti che hanno influenzato la sua vita e le sue opere, facenti parte della sua collezione privata. La collezione sarà esposta in appositi scaffali, di cui uno donato dagli stessi eredi, in metallo con vetrina in vetro e chiusura a chiave, ospitati presso le sale della Biblioteca comunale dell’Ente. Gli scritti potranno essere consultati nei locali della Biblioteca ma non ceduti in prestito agli utenti che ne faranno richiesta. La donazione sarà quindi un ampliamento del catalogo bibliotecario, andando a dare la possibilità di arricchire la proposta delle opere in dotazione verso gli utenti. Gli scritti del “Fondo Ivo Guasti” non saranno etichettati con la normale procedura della biblioteca ma verrà riportato l’identificativo della catalogazione in matita all’apertura di ogni opera.									
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	Accettazione della lettera di donazione da parte degli eredi del “Fondo Ivo Guasti” alla biblioteca	10%	Eleonora Graziani	✓					
2	Verifica della lista delle opere donate, redazione inventario e allestimento degli scaffali dedicati	40%	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega/Cristina Biancalani	✓					
3	Delibera di Giunta e schema di contratto di donazione	30%	Eleonora Graziani	✓		✓			
4	Sottoscrizione del contratto	20%	Eleonora Graziani			✓			
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
	Sottoscrizione del contratto		Entro il 30/06/2024						
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi al Cittadino- Ufficio: Cultura e Sport – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N° 3		Nome Obiettivo: Creazione, attivazione e promozione del profilo Instagram della Biblioteca comunale “E.Balducci” di Barberino di Mugello							
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): Dopo l’apertura ed il successo della pagina Facebook della Biblioteca comunale nel 2021, la costante evoluzione dei social media utilizzati dagli italiani rende necessaria anche l’attivazione di un profilo Instagram della Biblioteca comunale per ampliare i contatti con gli utenti della biblioteca, e – attraverso la biblioteca – degli utenti e dei cittadini con la lettura ed il libro.									
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	Creazione del Profilo Instagram della Biblioteca con il supporto dell’Uff. Stampa comunale.	25%	Valentina Lumini, Manuela Bacchiega	✓					
3	Promozione del Profilo Instagram sulla pagina Facebook della Biblioteca e in biblioteca.	20%	Valentina Lumini, Manuela Bacchiega	✓					
4	Aggiornamento costante e periodico dei contenuti	25%	Valentina Lumini, Manuela Bacchiega	✓		✓		✓	
5	Verifica andamento profilo Instagram attraverso insights su Business suite Meta	15%	Manuela Bacchiega/ Eleonora Graziani					✓	
	Indicatori di risultato			Previsto		Monitoraggio			
a)	Insights del profilo Instagram su Business suite Meta			Entro il 31/12/2024					
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									

Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo del singolo Ufficio - anno 2024

SETTORE TECNICO

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico. – Ufficio: Edilizia e Ambiente – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N° 1		Nome Obiettivo: Approvazione Piano Comunale di Protezione Civile							
Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Piano Comunale Protezione Civile									
Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi): Missione 9 – Programma 3 - Rifiuti , Redazione bozza Piano Comunale Protezione Civile in collaborazione con Unione dei Comuni del Mugello									
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	Collaborazione con Unione Montana dei Comuni del Mugello per redazione Piano Comunale Protezione Civile	80%	Roberto Dreoni	✓					
2	Approvazione in Giunta Comunale del Piano Comunale di Protezione Civile	20%	Roberto Dreoni					✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Approvazione Piano Comunale Protezione Civile		Entro il 30.03.2024						
Previsto		Rilevato	Scostamento						
100%									

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico. – Ufficio: Segreteria Tecnica - P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N° 2	Nome Obiettivo: TRASMISSIONE DATI SU APPLICATIVO DI RENDICONTAZIONE: FENIX									
Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivo strategico 3 – Processo di transizione al digitale										
Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): TRASMISSIONE DATI OSSERVATORIO REGIONALE LL.PP.: L'obiettivo riguarda l'adempimento agli obblighi comunicativi ai sensi della Delibera della Regione Toscana n. 1553/2012, cui adempiere tramite apposito applicativo gestionale di rendicontazione: FENIX. Tale applicativo rappresenta lo strumento prevista dal Settore regionale di Protezione Civile sul quale caricare e trasmettere la documentazione necessaria all'ottenimento del contributo straordinario per il ripristino di immobili privati danneggiati dal sisma del 9 dicembre 2019 nel Comune di Barberino del Mugello. Degli oltre 100 interventi caricati sulla piattaforma solo circa il 50% risulta approvato in quanto completo dal punto di vista documentale, 25% circa deve essere completato e il restante 25% deve essere ancora interamente inserito.										
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	Controllo documentale e relativa trasmissione su applicativo Fenix degli interventi da inserire e/o da completare.	50%	Chiara Adinolfi			✓			✓	
2	Correzione di eventuali anomalie ed omissioni segnalate dal referente della Protezione Civile e controllo stato di avanzamento della rendicontazione dei singoli interventi.	50%	Chiara Adinolfi					✓	✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio				
a)	Comunicazione al Responsabile stato di avanzamento degli interventi completati		Entro il 31/12/2024							
b)	Comunicazione al Responsabile stato di avanzamento degli interventi completati		Entro il 31/12/2024							
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:						
100%										

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico. – Ufficio: Infrastrutture e Viabilità– P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N° 3	Nome Obiettivo: Redazione di progetto strutturale per la realizzazione di intervento di riparazione locale presso cavalcavia in via Valiano.
------	--

Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): Missione 10 - Programma 5: Viabilità e infrastrutture stradali.

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico. – Ufficio: Urbanistica – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

[illegible]

1	Redazione degli elaborati necessari per l'adozione del Piano Operativo Comunale	50%	Franco De Seta Martina Tolomio Nicola Pieri	✓					
2	Proposta di Delibera di Consiglio Comunale, trasmissione della delibera e dei relativi allegati ai soggetti competenti e pubblicazione dell'avviso di avvenuta adozione sul BURT	10%	Franco De Seta Martina Tolomio Nicola Pieri			✓			
3	Controdeduzione alle osservazioni pervenute nei sessanta giorni successivi alla pubblicazione dell'avviso di avvenuta adozione sul BURT	40%	Franco De Seta Martina Tolomio Nicola Pieri					✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Predisposizione proposta Delibera C.C. con relativi elaborati		Entro il 31.03/2024						
b)	Pubblicazione sul BURT dell'avviso di avvenuta adozione		Entro il 30/05/2024						
c)	Trasmissione della proposta di controdeduzione alle osservazioni al Responsabile del Settore Tecnico		Entro il 31/12/2024						
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									

N° 5		Nome Obiettivo: Perizie estimative							
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): Missione 1 Programma 6 : alienazione di aree del patrimonio comunale. L’obiettivo è quello di compiere una valutazione economica di aree del patrimonio comunale, con successivo inserimento nel Piano delle Alienazioni.									
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	Perizie estimative aree da alienare	50%	Ida Esposito			✓			
2	Inserimento nel piano delle alienazioni	50%	Ida Esposito					✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Perizie estimative		Entro il 31.06.2024						
b)	Inserimento nel piano delle alienazioni		Entro il 31.12.2024						
Note:									
Previsto		Rilevato		Scostamento					
100%									

N° 6	Nome Obiettivo: Ricognizione stato di avanzamento e definizione pratiche di abuso edilizio
------	--

Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: 1) **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): Missione 1 – Predisposizione di un elenco aggiornato degli accertamenti dei presunti abusi edili riscontrati dal Servizio Associato di Polizia Municipale dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello e dal Corpo dei Carabinieri Forestali. Individuazione della fase di avanzamento, collegamento con eventuali pratiche edilizie e/o richieste di sanatoria definite o da definire. Individuazione per ogni accertamento degli eventuali provvedimenti da adottare.

N°	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività					
				Gennaio ⇒ Giugno		Luglio ⇒ Ottobre		Novembre ⇒ Dicembre	
				Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio
1	Ricognizione degli accertamenti di presunto abuso edilizio, effettuati dagli agenti di Polizia Giudiziaria	30%	Carlo Casati Stefano Giovannardi	✓					
2	Predisposizione elenco con le fasi di avanzamento delle pratiche da aggiornare periodicamente e condividere in rete interna	30%	Carlo Casati Stefano Giovannardi	✓					
3	Ricognizione normativa in materia con individuazione e partecipazione a corso di aggiornamento	20%	Carlo Casati Francesca Fratini					✓	
4	Registrazione pratiche sul gestionale dell'edilizia con eventuale digitalizzazione delle pratiche cartacee	20%	Stefano Giovannardi					✓	
	Indicatori di risultato			Previsto		Monitoraggio			
a)	Elenco con le fasi di avanzamento			30.04.2024					
b)	Registrazione pratiche sul gestionale			31.12.2024					
Previsto			Rilevato	Scostamento	Note:				
100%									

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico – Ufficio: Patrimonio, Manutenzione e Protezione civile – P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N° 7		Nome Obiettivo: Gestione ed implementazione programma ticket e avvio programmazione settimanale squadra operai							
Linee strategiche di ente: – Obiettivi strategici:– TICKETS NUOVA GESTIONE PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE E RENDICONTAZIONE PERIODICA									
Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi): Missione - Programma – Ufficio Tecnico : prevede la raccolta dei Ticket richiesti al SETTORE TECNICO per la programmazione di Lavori e/o manutenzioni da affidare al personale facente parte della squadra esterna o alle Ditte appaltatrici.									
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	Implementazione del programma gestionale degli interventi per la condivisione con l’ufficio URP	40%	Luchi Lara Manzani Paolo	✓			✓		✓
2	Predisposizione di metodo di raccolta dati attività Squadra Esterna	10%	Luchi Lara Manzani Paolo	✓					
3	Programmazione settimanale operai	20%	Luchi Lara Manzani Paolo	✓			✓		
4	Controllo programmazione e rendicontazione periodica	10%	Luchi Lara Manzani Paolo	✓					
5	Aggiornamento periodico Ticket interazione URP- cittadino	20%	Luchi Lara Manzani Paolo	✓					✓
	Indicatori di risultato		Previsto		Monitoraggio				
a)	Resoconto attivita’ di programmazione anno 2024				31.12.2024				
b)	Generazione di Report riepilogativo con cadenza mensile del monitoraggio delle attivita’ svolte.		Entro il 10 di ogni Mese						

Previsto	Rilevato	Scostamento	Note:
100%			

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico. – Ufficio: Segreteria Tecnica – P.D.O. anno 2024– SCHEDA ANALITICA

N° 8		Nome Obiettivo: REDAZIONE NUOVO DVR DEL RESTAURANDO PALAZZO COMUNALE							
Linee strategiche di ente: DUP 2024 - 2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. MEDIANTE LA REDAZIONE DEL NUOVO DVR DEL PALAZZO COMUNALE									
<u>Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi):</u> Entro la fine del maggio 2024 dovrà essere riaffidato il “Servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)” nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008. La normativa di cui al Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii) ed in particolare l’art. 17 pone a carico del Datore di Lavoro, nel caso del Settore Tecnico di competenza del Responsabile del Settore Tecnico, la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del DVR. Tenuto conto che entro il 2024 verrà definitivamente restaurato e riutilizzato come sede degli uffici del Settore Tecnico il Palazzo Comunale, occorrerà predisporre un nuovo DVR in collaborazione con l’Ufficio Segreteria del Settore Tecnico che si occupa di tutti i servizi connessi con la gestione della Sicurezza sui luoghi di lavoro.									
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	Nuovo affidamento del Servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)” nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008	30%	Tania Maffei			✓			

2	Individuazione con il nuovo RSPP delle problematiche connesse con la redazione del nuovo DVR del palazzo Comunale e aggiornamento del DVR delle altre sedi comunali	30%	Tania Maffei Elisa Loli				✓	
3	Approvazione del nuovo DVR del Comune di Barberino di Mugello	40%	Tania Maffei Elisa Loli Federico Pitti					✓
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio		
a)	Predisposizione atto di approvazione Documento valutazione rischi		Entro il 31/12/2024					
Previsto				Rilevato		Scostamento		
100%								
Note:								

N° 2		Nome Obiettivo: POST SISMA 2019 MIGLIORAMENTO SISMICO. RISTRUTTURAZIONE IMPIANTISTICA E VARIAZIONE DISTRIBUTIVA MEDIANTE ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE CON INSTALLAZIONE DI ASCENSORE DEL PALAZZO COMUNALE DI BARBERINO DI MUGELLO VINCOLATO AI SENSI DELL’ART 10 D. LGS 42/2004.							
Linee strategiche di ente: DUP 2018-2020 – 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): POST SISMA 2019 MIGLIORAMENTO SISMICO. RISTRUTTTURAZIONE IMPIANTISTICA E VARIAZIONE DISTRIBUTIVA MEDIANTE ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE CON INSTALLAZIONE DI ASCENSORE DEL PALAZZO COMUNALE DI BARBERINO DI MUGELLO VINCOLATO AI SENSI DELL’ART 10 D. LGS 42/2004. MESSA IN ESERCIZIO E RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI Le principali caratteristiche tecnico-costruttive delle opere da realizzare consistono in: • Opere di restauro degli intonaci, tinteggiature, di stucchi ed affreschi interni al Palazzo Comunale ; • Opere edili e strutturali relative all’intervento di miglioramento sismico; • Opere impiantistiche (elettrico, termico ed idrosanitario); Opere edili ed impiantistiche per il superamento delle barriere architettoniche (installazione di ascensore).									
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	Collaudo e messa in esercizio	40%	Giulia Mocali		✓				
2	Rendicontazione contributi sistema FENIX	30%	Giulia Mocali			✓			
4	Rendicontazione contributi ASPI TSC 49 e Assicurazione	30%	Giulia Mocali					✓	
Indicatori di risultato			Previsto			Monitoraggio			

a)	Certificato collaudo statico ed impianti	Entro 30/04/2024	
b)	Inaugurazione Palazzo Comunale	Entro 30/04/2024	
c)	Rendicontazione Fenix	Entro 30/06/2024	
d)	Rendicontazione ASPI e Assicurazione	Entro 30/09/2024	
Previsto		Rilevato	Note:
100%		Scostamento	

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico. – Ufficio Patrimonio, manutenzione e Protezione Civile – anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N° 10		Nome Obiettivo: Inventario magazzino comunale							
Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Mantenimento dell’attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati dalla squadra degli operai comunali.									
Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi): Missione 1 - Programma 6 – Ufficio Tecnico									
Per il mantenimento dell’attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati dalla squadra degli operai comunali, si prevede l’esecuzione di un inventario delle attrezzature presenti nei magazzini comunali ed ottimizzare gli ulteriori acquisti da fare									
N°	Contenuto operativo della fase	Peso in % della fase	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività					
				Gennaio ⇒ Aprile		Maggio ⇒ Agosto		Settembre ⇒ Dicembre	
				Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio
1	Ricognizione materiale	80%	Bandini Castelli Emanuele Filippelli Giannitrapani Giovannetti Innocenti Poli Scarpelli Spagnoletti					✓	

2	Redazione inventario	20%	Bandini Castelli Emanuele Filippelli Giannitrapani Giovannetti Innocenti Poli Scarpelli Spagnoletti					✓	
	Indicatori di risultato			Previsto		Monitoraggio			
a)	Ricognizione attrezzature			Entro il 31/12/2024					
b)	Redazione inventario			Entro il 31/12/2024					
Note:									
Previsto		Rilevato		Scostamento					
100%									

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico. – Ufficio: Opere Pubbliche - P.D.O. anno 2024 – SCHEDA ANALITICA

N° 11	Nome Obiettivo: INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE DENOMINATO SERVIZI COLLETTIVI PRESSO EX MACELLI – PNRR, M5.C2.I1.2				
Linee strategiche di ente: DUP 2024-2026 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Missione 5 - Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico					
Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi):					
INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE DENOMINATO SERVIZI COLLETTIVI PRESSO EX MACELLI – PNRR, M5.C2.I1.2					
Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha pubblicato l’avviso 1/2022 per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Sottocomponente 1 “Servizi Sociali, disabilità e marginalità sociale”, Investimento 1.2 “Percorsi di autonomia per persone con disabilità”. Il Comune di Barberino di Mugello ha partecipato all’avviso suddetto per il tramite di Società della Salute Mugello quale Ambito Territoriale Sociale di riferimento e quindi in qualità di Soggetto Attuatore ed ha ottenuto un finanziamento riguardante la ristrutturazione dell’immobile pubblico denominato “Servizi Collettivi presso Ex-macelli” al fine di realizzare alloggi per soggetti disabili e la successiva gestione di detti alloggi, comprensiva di servizi atti all’inclusione sociale ed all’inserimento nel mondo del lavoro, progetto individuato dal seguente codice CUP I44H22000090001. Il presente obiettivo riguarda la riqualificazione dell’immobile in oggetto ai fini della realizzazione dell’intervento finanziato da PNRR.					
N°	Contenuto operativo della fase	Peso della	Risorse U/F/S della fase	Pianificazione delle attività	

		fase in %		Gennaio ⇒ Aprile		Maggio ⇒ Agosto		Settembre ⇒ Dicembre	
				Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio	Previsto	Monitoraggio
1	Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica	30%	Susanna Durantini Irene Calandi	✓					
2	Approvazione Progetto Esecutivo - Lotto 1	30%	Susanna Durantini Irene Calandi			✓			
3	Redazione atti di gara ed avvio procedure di gara lavori Lotto 1	40%	Susanna Durantini Irene Calandi					✓	
	Indicatori di risultato		Previsto			Monitoraggio			
a)	Avvio procedure di gara		Entro il 31/12/2024						
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									