



# COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO

Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo  
del singolo Ufficio - anno 2025

# SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE

## Ufficio Personale

Comune di Barberino di Mugello – Settore: PROGRAMMAZIONE E RISORSE–Ufficio: PERSONALE– P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

N° 1   <b>Formazione e supporto implementazione moduli relativi alla gestione del personale sul nuovo software gestionale</b>									
<b>Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: 1-Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna ed interna, in una situazione di forte emergenza</b>									
<b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> Nell'anno 2024 il Comune di Barberino di Mugello ha effettuato il passaggio al nuovo software gestionale Sicraweb Evo di Maggioli, rimandando al 2025 l'attivazione dei moduli specifici relativi alla gestione del personale. E' quindi necessario, nell'annualità in corso, garantire il supporto dell'ufficio per l'implementazione dei nuovi moduli sul personale e la formazione dei dipendenti per il successivo avvio a regime del modulo presenze/assenze, mentre si prevede il parziale affiancamento all'Ufficio Personale associato nell'attività di formazione sul modulo retribuzioni/giuridico per le parti di proprio interesse.									
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 congiunta con i programmatori Maggioli della struttura dei dati e delle regole di calcolo dei cartellini	20%	Alessandra Bertini			✓			
2	Formazione sull'utilizzo di PERS EVO presenze/assenze	40%	Alessandra Bertini Martina Lampesti					✓	
3	Verifica funzionalità e migrazione dati e avvio a regime	30%	Alessandra Bertini Martina Lampesti					✓	
4	Affiancamento all'Ufficio Personale associato nella verifica sul passaggio dei dati giuridici e nella formazione sulle funzionalità utili del modulo retribuzioni/giuridico	10%	Alessandra Bertini Martina Lampesti					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Avvio a regime del modulo PERS EVO presenze/assenze		31/12/2025						

<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>
100%			

**Comune di Barberino di Mugello – Settore: PROGRAMMAZIONE E RISORSE–Ufficio: PERSONALE– P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA**

**N° 2    Applicazione nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro triennio 2022-2024 – istituti normativi**

**Linee strategiche di ente:** DUP 2025-2027 – Sezione strategica – **Obiettivi strategici:** 1-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):** Si prevede che il nuovo contratto collettivo nazionale di comparto verrà sottoscritto nell'annualità in corso, pertanto col presente obiettivo si intende provvedere allo studio e all'applicazione delle norme in esso contenute, oltreché provvedere ad informare i dipendenti sulle novità riguardanti il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

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 degli istituti normativi del nuovo CCNL, corsi di formazione	30%	Alessandra Bertini Martina Lampesti					✓	
2	Effettuazione adempimenti derivanti dall'applicazione del contratto e raccordo con Upa (es. liquidazione arretrati contrattuali su salario accessorio, rinnovo modulistica)	25%	Alessandra Bertini Martina Lampesti					✓	
3	Predisposizione circolare/informativa ai dipendenti riguardo alle novità normative contenute nel nuovo CCNL	35%	Alessandra Bertini Martina Lampesti					✓	
4	Aggiornamento Vademecum del personale dipendente	10%	Alessandra Bertini Martina Lampesti					✓	

	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>	<b>Monitoraggio</b>
a)	Informativa ai dipendenti	Entro il 31/12/2025	

<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>
100%			

# Ufficio Tributi

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Programmazione e Risorse – Ufficio: Tributi– P.D.O. anno 2025 – SCHEDA ANALITICA

N° 1 Attuazione delle nuove disposizioni normative in materia di TARI									
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Attuazione delle nuove disposizioni normative in materia di TARI.									
<p><b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 24 del 21/01/2025, ha stabilito i principi e i criteri per l'applicazione delle agevolazioni tariffarie nel settore dei rifiuti urbani, introducendo formalmente il "bonus sociale rifiuti" a partire dal 1° gennaio 2025. Il provvedimento si rivolge specificamente agli utenti domestici del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani che versano in documentate condizioni di disagio economico-sociale.</p> <p>La misura dell'agevolazione è stata fissata al 25% della tassa sui rifiuti (TARI) o della tariffa corrispettiva per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani normalmente dovuta. Possono beneficiare dell'agevolazione i nuclei familiari il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) non superi la soglia di 9.530 euro. Tale soglia è innalzata a 20.000 euro per i nuclei familiari numerosi con almeno 4 figli a carico. Il bonus TARI viene riconosciuto automaticamente agli utenti domestici in possesso dei requisiti necessari e con un ISEE valido. La procedura di riconoscimento automatico si basa su un sistema di condivisione delle informazioni tra ARERA, l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS), i Comuni e i gestori del servizio rifiuti. Per garantire il riconoscimento automatico del bonus è infatti necessario implementare un sistema di scambio dati tra ARERA, INPS, Comuni e gestori del servizio rifiuti. Questo sistema richiederà software integrati, per i quali dovranno essere fornite le indicazioni sulle modalità di scambio e gli aggiornamenti riguardanti eventuali adempimenti sul portale CSEA e quelli per l'accreditamento al sistema SGAtè. Il decreto stabilisce, inoltre, che l'agevolazione sarà finanziata mediante una nuova componente perequativa, che andrà ad alimentare un conto gestito dalla Cassa per i servizi energetici e ambientali (CSEA). Il Comune dovrà accompagnare l'arrivo del bonus sociale con una campagna informativa rivolta ai cittadini, dandone rilevanza nella sezione della trasparenza TARI e sugli avvisi di pagamento, per assicurare la massima consapevolezza rispetto all'esistenza dell'agevolazione e alle relative modalità di fruizione.</p> <p>Inoltre l'articolo 27, comma 1, lettera b), della legge 16 dicembre 2024, n. 193 ha modificato l'art. 238, comma 10 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in merito all'agevolazione da applicare alle utenze non domestiche che producono rifiuti urbani e che effettuano la scelta di uscire dal servizio pubblico, prevedendo tale agevolazione anche per le utenze non domestiche che conferiscono i propri rifiuti urbani anche solo in parte al di fuori del servizio pubblico e dimostrano di averli avviati al riciclo e non solo al recupero.</p> <p>Tutte queste novità normative richiedono una complessa attività da parte dell'Ufficio Tributi fra i quali: lo studio e l'approfondimento della normativa, la predisposizione delle opportune modifiche al regolamento TARI; l'attivazione dell'interscambio dei dati con ARERA e INPS, l'adeguamento delle informazioni sul sito internet del Comune e sugli avvisi di pagamento con le nuove disposizioni normative.</p>									
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 tassa sui rifiuti e bonus sociale.	10	Silvia Morbidi Veronica Paladini			✓			

2	Predisposizione delle opportune modifiche al regolamento TARI da sottoporre al funzionario responsabile	30	Silvia Morbidi Veronica Paladini			✓			
3	Accreditamento al Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche (SGAte) e attuazione delle modalità applicative dello scambio dati con ARERA e INPS	15	Silvia Morbidi					✓	
4	Registrazione istanze pervenute dai contribuenti ai fini dell'applicazione dell'agevolazione ISEE in apposito file gestionale e predisposizione lettere di risposta	30	Andrea Pieri					✓	
5	Predisposizione di informativa e modulistica relativa alle novità normative introdotte e pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale del Comune.	15	Veronica Paladini					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Partecipazione a corsi di formazione sulla riforma fiscale	30 giugno							
b)	Definizione bozza Regolamento TARI	30 giugno							
c)	Pubblicazione informativa e modulistica sul sito istituzionale dell'ente	30 Novembre							
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>		<b>Note:</b>			
<b>100%</b>									

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Programmazione e Risorse – Ufficio: Tributi– P.D.O. anno 2025 – SCHEDA ANALITICA

<b>N° 2</b>	<b>TARI/IMU – controllo locazioni turistiche e strutture ricettive nell’ambito dell’attività di contrasto all’evasione e controllo delle dichiarazioni IMU nell’ambito degli aiuti di Stato</b>
-------------	---

**Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: TARI/IMU – controllo locazioni turistiche e strutture ricettive nell’ambito dell’attività di contrasto all’evasione e controllo delle dichiarazioni IMU nell’ambito degli aiuti di Stato**

**Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi):** Nel corso dell’anno 2024 è stato effettuato un censimento delle locazioni turistiche presenti nel territorio comunale tramite l’invio di questionari. Inoltre dal 02/11/2024 è operativa la banca dati delle strutture ricettive (alberghiere ed extralberghiere) delle abitazioni destinate a contratti di locazione per finalità turistiche e delle abitazioni destinate alle locazioni brevi (BDSR) istituita presso il Ministero del Turismo, identificate con un codice univoco nazionale (CIN). Per esigenze di contrasto all’evasione, i dati della BDSR sono messi a disposizione dell’Amministrazione Finanziaria e degli enti creditori.

Questo obiettivo è volto a verificare ed a incrociare i dati della BDSR con i dati raccolti con il censimento effettuato dall’Ufficio nel 2024 e con i dati in possesso di questa Amministrazione in materia di TARI e IMU. Le risultanze di tale indagine porterà sia alla bonifica delle banche dati, sia al recupero evasione con conseguente emissione di avvisi di accertamento, sia ad una maggiore equità fiscale

Inoltre dal 2017, è operativo il Registro Nazionale degli aiuti di stato (RNA), nel quale devono essere registrati le misure di aiuti e gli aiuti individuali riconosciuti dalla Pubblica Amministrazione agli operatori economici. Nel 2020 sono stati adottati da parte della Commissione Europea e da parte degli Stati nazionali tra cui quello Italiano misure di aiuto a causa dell’eccezionalità degli eventi legati al Covid. Diverse e innumerevoli sono le misure di aiuto e gli aiuti individuali adottati e riconosciuti durante il periodo Covid in materia di entrate locali, tra le quali le agevolazioni in materia di IMU. L’Agenzia delle Entrate deve rendere disponibili ai comuni le autodichiarazioni presentate dagli operatori economici che hanno usufruito delle agevolazioni che rientrano nel Temporary Framework. L’obiettivo dell’Ufficio Tributi è volto a verificare ed a incrociare le informazioni fornite dall’Agenzia delle Entrate con quelle presenti nella banca dati IMU ai fini sia del recupero evasione con conseguente emissione di avvisi di accertamento, sia al fine dell’inserimento nel Registro nazionale degli aiuti di Stato.

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 strutture ricettive e abitazioni destinate alla locazione turistica.	10	Silvia Morbidi Veronica Paladini	✓						
2	Accreditamento alla banca dati BDSR e consultazione informazioni in merito alle strutture ricettive/locazioni turistiche e inserimento in apposito file gestionale	20	Veronica Paladini			✓				

3	Confronto con dati forniti dai contribuenti e verifica correttezza adempimenti fiscali in materia di TARI e IMU	40	Silvia Morbidi Veronica Paladini Andrea Pieri					✓	
4	Registrazione in apposito file gestionale delle dichiarazioni IMU fornite dall'Agenzia delle Entrate nell'ambito degli aiuti di Stato e confronto con i versamenti eseguiti	20	Silvia Morbidi					✓	
5	Controllo delle risultanze, emissione e notifica degli avvisi di accertamento IMU/TASI o degli schemi di atto nell'ambito del contraddittorio preventivo	10	Silvia Morbidi Veronica Paladini					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Accreditamento a banca dati BDSR	30 giugno							
b)	Predisposizione files gestionale strutture ricettive e aiuti di stato	31 Ottobre							
c)	Emissione avvisi di accertamento/schema atto nell'ambito del contraddittorio preventivo	30 Dicembre							
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>		<b>Note:</b>			
<b>100%</b>									

# Ufficio finanziario

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Programmazione e Risorse – Ufficio: Finanziario – P.D.O. anno 2025 – SCHEDA ANALITICA

N° 1	Nome Obiettivo: Proseguimento formazione in materia di contabilità ACCRUAL								
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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, ha reso 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 proseguimento della formazione, in ragione del rilascio di un'ulteriore serie di moduli formativi sul predetto portale.									
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 e superamento test finale modulo ITAS 1	25	Casati, Musolesi, Telleschi					✓	
2	Visione e superamento test finale modulo ITAS 3	25	Casati, Musolesi, Telleschi					✓	
3	Visione e superamento test finale modulo ITAS 5	25	Casati, Musolesi, Telleschi					✓	
4	Visione e superamento test finale modulo ITAS 6	25	Casati, Musolesi, Telleschi					✓	
Indicatori di risultato			Previsto			Monitoraggio			
a)	Superamento dei test finali – visionabile da portale formazione ACCRUAL		Entro il 31/12/2025						
Previsto		Rilevato	Scostamento	Note:					
100%									

N° 2		Nome Obiettivo: Completamento transizione al nuovo software gestionale Maggioli EVO							
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici Processo di transizione al digitale									
Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): A novembre 2024 l'Ente ha avviato il processo di migrazione al nuovo software gestionale Maggioli EVO, attraverso un complesso processo di migrazione dei dati e configurazione delle procedure, ivi comprese quelle della contabilità finanziaria. Terminata questa fase, si rende necessario, nel corrente anno, proseguire nel processo formativo, e contemporaneamente segnalare alla nuova software house le criticità riscontrate, in modo da facilitare la risoluzione dei numerosi problemi software riscontrati ed addivenire ad una ottimale configurazione delle procedure. Come primo obiettivo di verifica della corretta migrazione dei dati e della migrazione delle procedure, viene individuata l'approvazione del consuntivo riferito all'anno 2024.									
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 da remoto con tecnici Maggioli	20	Casati, Musolesi, Telleschi	✓					
2	Segnalazione criticità riscontrate mediante e-mail e portale assistenza maggioli	30	Casati, Musolesi, Telleschi	✓					
3	Formazione e configurazione software in presenza con tecnico Maggioli	30	Casati, Musolesi, Telleschi	✓					
4	Approvazione consuntivo relativo all'anno 2024	20	Casati, Musolesi, Telleschi	✓					
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Approvazione Consuntivo relativo all'anno 2024		Entro il 30/04/2025						
				<b>Note:</b>					
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>					
100%									

# Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo del singolo Ufficio - anno 2025 SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

## Ufficio Servizi Demografici

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi – Responsabile: Giulia Galeotti – Ufficio: Servizi Demografici – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

<b>N° 1</b>	<b>ATTIVAZIONE DELLO STATO CIVILE DIGITALE ANSC (ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE) AVVISO PNRR MISURA 1.4.4</b>								
<p><b>Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> Il decreto del Ministero degli Interni del 18 ottobre 2022 ha introdotto e definito le modalità di adesione ai servizi resi disponibili dall'anagrafe nazionale popolazione residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile (ANSC). Con la pubblicazione dell'“Avviso Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato Civile Digitale (ANSC)”, il dipartimento per la trasformazione digitale ha l'obiettivo di promuovere e accelerare il processo di adozione dei servizi dell'ANSC da parte dei Comuni. L'ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti da ANPR e consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti di stato civile. Inoltre, consentirà la generazione dei certificati che i cittadini possono utilizzare ove richiesto dalla legge. I passaggi principali riguardano: il censimento degli Ufficiali dello Stato Civile, la chiusura dei registri cartacei il giorno antecedente all'adesione ad ANSC come previsto dall'art. 13, comma 3, del decreto del Ministro dell'interno del 18 ottobre 2022 e l'aggiornamento del gestionale con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC per la gestione digitale degli eventi di Stato Civile con formazione di almeno un atto di stato civile digitale. Con “formazione del primo atto di stato civile digitale” si intende l'operazione di iscrizione, trascrizione o annotazione all'interno di ANSC di almeno un evento tra nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza o morte. L'ufficio Servizi Demografici, affiancato dall'azienda individuata, è pertanto tenuto a conoscere l'utilizzo di questa nuova piattaforma, approfondendo le seguenti tematiche: utilizzo del nuovo modulo SW, reperimento cittadini su ANPR e/o ANSC, compilazione e formazione dei nuovi atti di stato civile, gestione degli allegati ANSC, gestione della firma degli atti da parte degli intervenuti, firma degli atti da parte dell'USC, inserimento annotazioni, presa in carico e gestione delle comunicazioni di ANSC.</p>									
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 analisi della piattaforma ANSC	30 %	Nadia Munastra/Valentina Lippi			✓			
2	Attività di formazione/affiancamento sull'utilizzo della piattaforma	30 %	Nadia Munastra/Valentina Lippi					✓	
3	Acquisizione di competenze in tema di redazione di atti di Stato civile attraverso ANSC	40%	Nadia Munastra/Valentina Lippi					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Formazione di almeno un atto di stato civile (attività subordinata al completamento dei lavori compatibilmente con le tempistiche che saranno individuate dall'Amministrazione comunale)	Entro il 30/12							
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>					
100%									

<b>N° 2 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI ANNO 2025</b>									
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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'anno 2025 vede l'ufficio impegnato in due consultazioni elettorali. I DD.P.R. del 31 marzo 2025, pubblicati nella Gazzetta Ufficiale n. 75 in pari data, hanno infatti previsto la convocazione per domenica 8 e lunedì 9 giugno 2025 i comizi per i cinque referendum popolari abrogativi ex art. 75 della Costituzione, dichiarati ammissibili con sentenze della Corte Costituzionale n. 11, n. 12, n. 13, n. 14 e n. 15, in data 20 gennaio – 7 febbraio 2025. Peraltro, in occasione di dette elezioni referendarie, sussiste una novità normativa che richiede approfondimento dell'ufficio: gli elettori che, per motivi di studio, lavoro o cure mediche si trovino in un comune di una provincia diversa da quella del comune di iscrizione elettorale per un periodo di almeno tre mesi nel quale ricade la data delle consultazioni, possono esercitare il diritto di voto nel comune di temporaneo domicilio senza doversi recare nel proprio Comune di Residenza (dr. art.2 Decreto Legge 19 marzo 2025, n. 27). In autunno dovrebbero svolgersi anche le elezioni per il rinnovo del consiglio regionale, pertanto l'ufficio sarà impegnato anche nelle molteplici attività e adempimenti legate a questa ulteriore consultazione elettorale.									
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	Adempimenti vari connessi alle consultazioni referendarie come da calendario uso ufficio	30 %	Enrico Stefanacci/Daniele Biagini	✓		✓			

2	Corso di formazione sulla nuova disciplina del voto per i fuori sede	20 %	Enrico Stefanacci/Daniele Biagini	✓					
3	Corso di formazione su nuovo applicativo in cloud sui risultati elettorali	20 %	Enrico Stefanacci/Daniele Biagini	✓		✓			
4	Adempimenti vari connessi alle consultazioni regionali come da calendario uso ufficio (attività subordinata alla pubblicazione del DPR di convocazione comizi)	30 %	Enrico Stefanacci/Daniele Biagini					✓	
	<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Revisione straordinaria I tornata referendum		Entro il 30/04						
b)	Revisione straordinaria I tornata elezioni regionali (attività subordinata alla pubblicazione del DPR di convocazione comizi)		Entro il 31/12						
	<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>					
	100%								

# Ufficio Urp e Protocollo

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi – Responsabile: Giulia Galeotti – Ufficio: URP e Protocollo – P.D.O. anno 2025 – SCHEDA ANALITICA

N° 1		NUOVO ASSETTO UFFICIO URP E PROTOCOLLO							
<p><b>Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> con deliberazione n. 1 dell'08.01.2025 la Giunta ha disposto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accorpamento dei precedenti Uffici URP e Protocollo in un unico Ufficio;</li> <li>- l'apertura, a sabati alterni, dell'Ufficio Servizi Demografici e l'implementazione della funzione e del ruolo dell'Ufficio URP e Protocollo con la presenza di due addetti dell'Ufficio nei sabati di chiusura dell'Ufficio Servizi demografici;</li> <li>- la modifica del funzionigramma dell'Ente disponendo, quale funzione aggiuntiva al neo costituito Ufficio URP e Protocollo, quella di supporto allo sportello dell'Ufficio Servizi Demografici.</li> </ul> <p>Nel neoufficio, al quale è stata assegnata una risorsa aggiuntiva, ricadono quindi le mansioni del precedente ufficio URP, inclusi gli adempimenti legati al messo comunale, nonché alcune del precedente ufficio Segreteria e Protocollo, nello specifico: la gestione del protocollo informatico, del servizio telefonico e centralino, dei fotocopiatori e del servizio di spedizione postale. Pertanto devono essere rivisti alcuni procedimenti adeguandoli al nuovo assetto organizzativo.</p>									
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	Organizzazione turnazione sul sabato/rotazione del personale	10 %	Ylenia Iacopini/Bichi Valentina/Leonardo Ciappelli/Kenneth Fernandes Gallinelli	✓		✓		✓	
2	Attivazione registrazione simultanea notifiche nel nuovo registro/portale Sicraweb	20 %	Ylenia Iacopini/Bichi Valentina	✓		✓		✓	
3	Aggiornamento registro delle notifiche uso ufficio.	20 %	Ylenia Iacopini/Bichi Valentina	✓		✓		✓	

4	Organizzazione e calendarizzazione rilascio Carte di identità su appuntamento (calendario condiviso con RS e ufficio servizi demografici)	30 %	Ylenia Iacopini/Bichi Valentina			✓		✓	
5	Redazione atti in relazione ai nuovi servizi di competenza	20 %	Ylenia Iacopini/Bichi Valentina			✓		✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Condivisione schema turni con il RS		Entro il 30/04						
b)	Condivisione report aggiornamento notifiche		Entro il 30/09						
c)	Rilascio di almeno 20 CIE		Entro il 31/12						
d)	Liquidazione di almeno 10 fatture		Entro il 31/12						
<b>Previsto</b>			<b>Rilevato</b>			<b>Scostamento</b>			<b>Note:</b>
100%									

<b>N° 2</b>	<b>Supporto ufficio elettorale comunale in occasione delle consultazioni elettorali anno 2025</b>								
<p><b>Linee strategiche di ente:</b> DUP 2025-2027 – Sezione strategica – <b>Obiettivi strategici:</b> 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><b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> i dipendenti assegnati all'Ufficio URP e Protocollo fanno parte dell'Ufficio elettorale comunale che, nel corso dell'anno 2025, sarà impegnato in due consultazioni elettorali. I DD.P.R. del 31 marzo 2025, pubblicati nella Gazzetta Ufficiale n. 75 in pari data, hanno infatti previsto la convocazione per domenica 8 e lunedì 9 giugno 2025 i comizi per i cinque referendum popolari abrogativi ex art. 75 della Costituzione, dichiarati ammissibili con sentenze della Corte Costituzionale n. 11, n. 12, n. 13, n. 14 e n. 15, in data 20 gennaio – 7 febbraio 2025. In autunno (salvo diverse decisioni governative) dovrebbero svolgersi anche le elezioni regionali, pertanto l'ufficio sarà impegnato anche nelle molteplici attività e adempimenti legate a queste.</p>									
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 fotocopiatura per uffici Comunali	10 %	Giovannetti Claudio	✓		✓		✓	

2	Consegna tessere comunali ai neo diciottenni	30 %	Kenneth Fernandes Gallinelli/Leonardo Ciappelli			✓		✓	
3	Notifica nomine presidenti e scrutatori per referendum e elezioni regionali (attività subordinata alla pubblicazione del DPR di convocazione comizi)	30 %	Kenneth Fernandes Gallinelli/Leonardo Ciappelli			✓		✓	
4	Servizio di Stampa tessere elettorali (attività subordinata alla pubblicazione del DPR di convocazione comizi)	30 %	Kenneth Fernandes Gallinelli/Leonardo Ciappelli/Bichi Valentina/Ylenia Iacopini			✓		✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Almeno n. 20 tessere elettorali stampate per i referendum	Entro il 30.06							
b)	Almeno n. 20 tessere elettorali stampate per le elezioni regionali (attività subordinata alla pubblicazione del DPR di convocazione comizi)	Entro il 31.12							
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>		<b>Note:</b>			
100%									

# Ufficio Direzione Generale e Affari Legali

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi – Responsabile: Giulia Galeotti – Ufficio: Direzione Generale e Affari Legali – P.D.O. anno 2025 – SCHEDA ANALITICA

N° 1		Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione: supporto nella predisposizione del Piano integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2025-2027							
<p><b>Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> Nell'ambito dell'attività di supporto al Segretario Comunale svolta dall'Ufficio di Direzione Generale e Affari Legali, si colloca anche quella relativa all'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione c.d. PIAO, lo strumento unico di programmazione introdotto con il Decreto Legge n. 80/2021 che ha assorbito in un unico documento i "vecchi" Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano della performance – PEG e DPO, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano formativo.</p> <p>Il presente obiettivo si propone di elaborare il documento principale ed i relativi allegati alla luce delle più recenti indicazioni ANAC, coordinandosi ove necessario con i settori, ed in raccordo con il Segretario Comunale di nuova nomina.</p>									
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 delibere ANAC in materia. Avvio fase partecipativa sulla bozza del PIAO	10%	Solidea Rossi	✓					
2	Predisposizione della richiesta dei dati utili alla redazione del PIAO 2025-2027. Invio ai Settori	10%	Francesca Laureana, Solidea Rossi	✓					
3	Collazione documenti / obiettivi pervenuti dai Settori ed aggiornamento allegato sui flussi per la trasparenza	20%	Solidea Rossi			✓			
4	Rielaborazione del PIAO e aggiornamento allegati in base alle indicazioni ANAC ed in raccordo con il Segretario Comunale	40%	Francesca Laureana			✓			

5	Definizione documento finale e Predisposizione proposta di atto approvativo. Invio al Segretario	20%	Francesca Laureana			✓			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>				
a)	Proposta delibera approvativa PIAO	Entro 15 luglio (o nel diverso termine concordato con il SC)							
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>		<b>Note:</b>			
100%									

<b>N° 2</b>	<b>Servizi Assicurativi: coperture per le opere donate da Giuliano Vangi e supporto al RUP nella gara per il rinnovo del portafoglio assicurativo</b>								
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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 si propone di dare copertura assicurativa alle opere d'arte donate dall'artista Giuliano Vangi, sia nella loro movimentazione che in occasione della mostra programmata nel mese di aprile. Nella seconda parte dell'anno, considerato che a dicembre scadranno le attuali coperture, l'obiettivo si propone invece di elaborare gli atti propedeutici all'affidamento dei vari lotti assicurativi – a supporto del RUP - e di curare il relativo procedimento, in raccordo con il Broker assicurativo 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	Supporto all'Ufficio Cultura per la copertura assicurativa delle opere donate dall'artista G. Vangi	30%	Solidea Rossi	✓		✓		✓	
2	Raccordo con RS per calendarizzazione adempimenti gara per rinnovo polizze	10%	Solidea Rossi			✓			
3	Elaborazione preliminare determina a contrarre e suo inserimento sull'applicativo	20%	Solidea Rossi					✓	

4	Supporto al RUP in fase di affidamento	20%	Solidea Rossi					✓	
5	Elaborazione preliminare determina di aggiudicazione all'esito della fase di gara e suo inserimento sull'applicativo	20%	Solidea Rossi					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Polizza opere d'arte Vangi per mostra Palazzo Comunale	Entro la data della mostra (12/04/2025)							
b)	Affidamento servizi assicurativi	Entro 20 dicembre 2025							
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>		<b>Note:</b>			
100%									

<b>N° 3</b>	<b>Responsabile della protezione dei dati personali. Affidamento del servizio connesso</b>								
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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 Comune di Barberino di Mugello, in qualità e nella sua funzione di Titolare del trattamento dei dati personali, in attuazione al Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e alla normativa nazionale D.lgs. 196/2003 s.m.i, è tenuto alla nomina di un Responsabile della protezione dei dati /DPO. Detta figura ha il compito di verificare che all'interno dell'Ente il trattamento dei dati personali sia conforme alla normativa. Poiché l'attuale incarico giungerà a scadenza nel prossimo mese di ottobre, l'obiettivo si prefigge di attivare la procedura di individuazione del nuovo soggetto per giungere alla nomina da parte del Sindaco ed alla comunicazione al Garante privacy.									
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 preliminare determina a contrarre e suo inserimento nell'applicativo	20%	Francesca Laureana					✓	
2	Supporto al RUP in fase di affidamento	30%	Francesca Laureana					✓	

3	Elaborazione bozza decreto sindacale di nomina	20%	Francesca Laureana					✓	
4	Adempimenti sulla piattaforma elettronica del Garante privacy	20%	Francesca Laureana					✓	
5	Aggiornamento dati sulla pagina informativa del sito istituzionale. Informativa agli uffici	10%	Francesca Laureana					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>				<b>Monitoraggio</b>		
a)	Affidamento servizio DPO		Entro 15 ottobre 2025						
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>		<b>Note:</b>			
100%									

# Ufficio Servizi informatici

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi – Responsabile: Giulia Galeotti – Ufficio: Servizi Informatici – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

N° 1 Nome Obiettivo: Realizzazione della misura PNRR 1.4.3. PagoPA									
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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): nell'ambito della misura PNRR M1C1 investimento 1.4 avente l'obiettivo di attivazione di un pacchetto di nuovi servizi di incasso elettronico nell'ambito della piattaforma PagoPA, l'attività del responsabile dell'Ufficio Servizi informatici è finalizzata a trovare la soluzione tecnica atta a garantire la piena integrazione dei servizi di pagamento dell'Ente con la piattaforma PagoPa garantendo la conformità agli standard tecnici richiesti e l'adempimento agli obblighi di cui al PNRR, nel rispetto delle relative scadenze, e alla normativa AGID.									
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 dei servizi di pagamento con tutti gli uffici	40 %	Marco Prunecchi	✓					
2	Collaborazione con la ditta realizzatrice per l'implementazione dei servizi	30 %	Marco Prunecchi			✓			
3	Call tecnica pre-asseverazione	20 %	Marco Prunecchi			✓			
4	Caricamento documentazione sul portale PNRR	10 %	Marco Prunecchi					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Asseverazione positiva della misura		Entro il 31/12						
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>		Note:			
100%									

# Ufficio Segreteria

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Amministrativi – Responsabile: Giulia Galeotti – Ufficio: Segreteria– P.D.O. anno 2025 – SCHEDA ANALITICA

N° 1		Adempimenti connessi all'individuazione della nuova sede consiliare								
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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 nuova amministrazione comunale ha individuato, quale nuova sede del consiglio comunale a regime in luogo del precedente Palazzo pretorio, le c.d. salette comunali site in Viale della Repubblica n. 3 piano primo Sala Consiliare Sandro Pertini. Questo comporta, oltreché una variazione al Regolamento del Consiglio Comunale nonché una variazione/revoca del Regolamento sull'uso delle salette comunali, tutta una serie di adempimenti legati sia all'allestimento della sala dal punto di vista della mobilia e arredi sia all'impianto audio e video della stessa a cui è tenuta la responsabile dell'Ufficio Segreteria.										
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	Incontri, scambi con l'Amministrazione finalizzati a individuare la sede più adatta	10 %	Fusi Debora	✓						
2	Sopralluoghi sede individuata e coordinamento operai UT per trasloco mobilia-arredi vari	30 %	Fusi Debora	✓						
3	Modifica del regolamento consiglio comunale con nuova sede	20 %	Fusi Debora			✓				
4	Variazione/revoca regolamento uso salette comunali	20 %	Fusi Debora					✓		

5	Affidamento fornitura impianto audio – video con supporto dell'Ufficio Servizi Informatici (fase subordinata al reperimento delle risorse in bilancio)	20 %	Fusi Debora					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Proposta di variazione regolamento consiglio comunale con nuova sede	Entro il 30/06							
b)	Proposta di Variazione/Abrogazione regolamento uso salette comunali	Entro il 31/12							
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>					
100%									

# Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo del singolo Ufficio - anno 2025 SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

## Ufficio Sviluppo Economico e Turismo

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi al Cittadino - Responsabile: Morena Gennari – P.D.O. anno 2025 – SCHEDA ANALITICA

N°1	Nome Obiettivo: Procedimento di decadenza delle autorizzazioni al commercio su suolo pubblico								
<p>Linee strategiche di ente: DUP 2025-2026 – 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): Al fine di un eventuale miglioramento volto a modificare il mercato settimanale, la fiera di settembre nonché la Fiera di Galliano a Barberino di Mugello si ritiene indispensabile provvedere a far decadere le licenze inerenti gli operatori che abbiamo maturato ai sensi dell'articolo 127 delle Legge Regionale 62/2018 (codice del commercio) un numero di assenze superiore a quelle consentite. Ciò consentirà di aggiornare tutti i registri inerenti il commercio su area pubblica. Tale obiettivo verrà realizzato attraverso i seguenti step:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Confronto dei registri delle autorizzazioni vigenti con i dati delle assenze rilevate dalla Polizia Municipale (rilevazione a carattere annuale per il mercato, triennale per le fiere);</li> <li>2) Predisposizione degli atti di avvio del procedimento di decadenza delle concessioni;</li> <li>3) Notifica degli avvii del procedimento a mezzo Pec (qualora sia disponibile una casella di posta certificata) o in alternativa a mezzo raccomandata con ricevuta di ricevuta oppure tramite messo comunale.</li> <li>4) Predisposizione determinazioni di decadenza e relativo inoltro agli interessati;</li> <li>5) Inoltro della documentazione comprovante la decadenza alla Polizia Municipale per le operazioni di cancellazione dai propri registri;</li> </ol>									
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	Confronto dei registri delle autorizzazioni vigenti con i dati delle assenze rilevate dalla Polizia Municipale (rilevazione a carattere annuale per il mercato, triennale per le fiere).	15%	Sabrina Cirami	✓					
2	Predisposizione degli atti di avvio del procedimento di decadenza della concessioni.	30%	Sabrina Cirami			✓			
3	Notifica degli avvii del procedimento a mezzo Pec (qualora sia disponibile una casella di posta certificata) o in alternativa a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno oppure tramite messo comunale.	15%	Sabrina Cirami			✓			
4	Predisposizione determinazioni di decadenza e relativo inoltro agli interessati.	30%	Sabrina Cirami			✓			
5	Inoltro della documentazione comprovante la decadenza alla Polizia Municipale per le operazioni di cancellazione dai propri registri.	10%	Sabrina Cirami			✓			
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Comunicazione avvio del procedimento	Entro il 30/06/2025							
b)	Predisposizione determinazione di decadenza	Entro il 31/08/2025							
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>		<b>Note:</b>			
100%									

<b>N°2</b>	<b>Nome Obiettivo: Bando concessione Area camper: realizzazione bando per l'affidamento in concessione dell'Area Camper in Località Andolaccio</b>
------------	--

**Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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 scadenza della concessione di affidamento in gestione dell'Area Camper in coordinamento con l'Assessore allo Sviluppo Economico, è intenzione del Settore procedere, stante tutte le valutazioni con l'ausilio dell'ufficio tecnico in merito all'Area, alla realizzazione di un nuovo bando di concessione così da garantire continuità nella gestione e promozione dell'Area.

Tale obiettivo verrà realizzato attraverso i seguenti step:

- 1) Sopralluogo per verifica dello stato dei luoghi con ausilio del Settore Tecnico;
- 2) Predisposizione del "Bando" di partecipazione con relativi oneri a carico dei concessionari e relativi allegati;
- 3) Approvazione del "Bando" con determinazione e pubblicazione;
- 4) Determinazione di affidamento dell'area di sosta camper.

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	Sopralluogo per verifica dello stato dei luoghi con ausilio del Settore Tecnico	20%	Marco Borselli					✓	
2	Predisposizione del "Bando" di partecipazione con relativi oneri a carico dei concessionari e relativi allegati;	40%	Marco Borselli					✓	
3	Approvazione del bando con determinazione e pubblicazione	20%	Marco Borselli					✓	
4	Determinazione di affidamento dell'area di sosta camper	20%	Marco Borselli					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>				<b>Previsto</b>		<b>Monitoraggio</b>			
a)	Approvazione bando partecipazione			Entro il 31/12/2025					
b)	Determinazione di affidamento dell'area di sosta camper			Entro il 31/12/2025					
<b>Previsto</b>			<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>				
<b>100%</b>									

# Ufficio Istruzione e Sociale

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Cittadino – Ufficio: Istruzione e Sociale – P.D.O. anno 2025 – SCHEDA ANALITICA

<b>N°1</b>	<b>Nome Obiettivo: Invio solleciti servizi scolastici anno 2022 ed invio agli utenti insolventi degli avvisi di accertamento inerente all'anno 2020 - Istruzione e Sociale</b>
------------	--

**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:** 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. In caso di mancata riscossione degli importi dovuti, l'Ufficio predispone l'invio di solleciti - avvisi bonari di pagamento con i quali viene richiesta la somma dovuta corrispondente alla bolletta emessa e non pagata. A tale riguardo nell'anno in corso sarà cura dell'Ufficio scrivente inviare i solleciti di pagamento relativi all'anno 2022.

Oltre a quanto sopra specificato, l'Ufficio Istruzione e Sociale avendo già provveduto ad inoltrare i solleciti di pagamento del 2020, si pone l'obiettivo di inviare alle famiglie ancora inadempienti i relativi *avvisi di accertamento esecutivo*, entro la fine del corrente anno, così come espressamente previsto e disciplinato dal "Regolamento generale delle entrate patrimoniali comunali" di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n. 86 del 9/12/2024

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	Verifica degli utenti insolventi anno 2022	5	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli			✓			
2	Controlli anagrafici sulla totalità degli utenti inadempienti. Aggiornamenti delle schede anagrafiche presenti su portale dedicato (PADigitale/Urbis)	35	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli			✓			
3	Impostazione ed invio con Raccomandata A/R dei solleciti di pagamento.	10	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli			✓			

4	Predisposizione dell'elenco dei soggetti inadempienti anno 2020 per invio avvisi accertamento esecutivo.	5	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli					✓	
5	Controlli anagrafici sulla totalità degli utenti inadempienti anno 2020 ed aggiornamenti delle schede anagrafiche presenti su portale dedicato (PADigitale/Urbi)	10	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli					✓	
6	Protocollazione di ogni singolo avviso ed invio accertamenti esecutivi ai fruitori dei servizi a domanda individuale anno 2020, risultanti insolventi.	35	Ciofi Matteo/ Barbara Donini/Donatella Meli					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Invio dei solleciti anno 2022 ai fruitori dei servizi a domanda individuale risultati insolventi	Entro il 30/06/2025							
b)	Invio degli avvisi di accertamento esecutivi ai fruitori dei servizi a domanda individuale, anno 2020, risultati insolventi	Entro il 30/12/2025							
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>		<b>Note:</b>			
100%									

# Ufficio Cultura, Sport e Biblioteca

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Servizi Cittadino – P.D.O. anno 2025 – SCHEDA ANALITICA

**N°1** Nome Obiettivo: **Realizzazione convenzione con Associazione Culturale Penelope ETS per ampliamento e integrazione dei servizi proposti all'utenza della Biblioteca comunale**

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 Biblioteca Comunale è, da sempre, centro strategico per la comunità in termini di socializzazione, inclusività, scambio culturale; oltre al prestito e restituzione di libri, sono anche proposti laboratori, incontri a più segmenti di utenza, dai minori fino agli adulti. A seguito di una crescente richiesta da parte dell'utenza di ampliamento degli orari di apertura al pubblico, ma non solo, di incrementare la possibilità di incontri, laboratori, nonché anche la volontà dell'Amministrazione di soddisfare tali richieste, si rende necessario un appoggio da parte di associazioni sul territorio, quali Associazione Culturale Penelope ETS con cui l'Ufficio Cultura, Biblioteca e Sport ha già intrattenuto talune convenzioni.

Questa nuova convenzione avrà come obiettivo quello di incrementare i servizi dedicati all'utenza, a partire da un ampliamento dei consueti orari di apertura al pubblico per far usufruire dei locali ai richiedenti ma anche di accrescere le proposte laboratoriali ad una variegata fascia di utenza.

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	Verifica con Ass. Culturale Penelope ETS del loro coinvolgimento nel progetto di collaborazione	10%	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega/Giovanna Leonetti/Cristina Biancalani	✓						
2	Proposta di collaborazione con la Biblioteca Comunale da parte di Ass. Culturale Penelope ETS	10%	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega/Giovanna Leonetti/Cristina Biancalani	✓						

3	Deliberazione di Giunta di approvazione della proposta progettuale	30%	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega			✓			
4	Determinazione di approvazione schema di Convenzione	30%	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega/			✓			
5	Sottoscrizione della Convenzione con l'Associazione	20%	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega/Giovanna Leonetti/Cristina Biancalani					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
Sottoscrizione della Convenzione con l'Associazione			Entro il 30/09/2025						
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>					
<b>100%</b>									

<b>N°2</b>	<b>Nome Obiettivo: Progetto FSE Demo-steche</b>								
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 Settore ha aderito, tramite la Biblioteca comunale, al progetto della Rete documentaria SDIMM “Demos-teche. Biblioteche e Archivi spazi di crescita e inclusione”, presentato e finanziato integralmente da Regione Toscana per gli anni 2025-2027 con il Bando FSE “Giovani e adulti informati”. Il progetto ha un carattere innovativo, prevede infatti che le biblioteche diventino luoghi riconosciuti per la formazione della cittadinanza adulta, non solo ospitando ma progettando attività formative strettamente connesse ai bisogni della propria comunità, anche in connessione con gli altri Uffici comunali. Il personale dell’Ufficio sarà quindi coinvolto nella definizione e gestione del progetto per gli anni 2025-2027.									
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 e on line alle riunioni con l'ente capofila e i Comuni aderenti	30%	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega/Giovanna Leonetti/Cristina Biancalani	✓					
2	Definizione del progetto formativo per il Comune e della documentazione necessaria	30%	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega/Giovanna Leonetti/Cristina Biancalani	✓					
3	Approvazione dell'Accordo tra Comune e UCMCM con Deliberazione della Giunta Comunale.	20%	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega/Giovanna Leonetti/Cristina Biancalani	✓					
4	Sottoscrizione della Convenzione dell'Associazione con	20%	Eleonora Graziani/Manuela Bacchiega/Giovanna Leonetti/Cristina Biancalani			✓			
<b>Indicatori di risultato</b>				<b>Previsto</b>		<b>Monitoraggio</b>			
Sottoscrizione della Convenzione con l'Associazione				Entro il 31/08/2025					
<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>						
<b>100%</b>									

# Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo del singolo Ufficio - anno 2025 SETTORE SERVIZI TECNICI

## Ufficio SEGRETERIA TECNICA

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico –Ufficio: Segreteria Tecnica – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

<b>N° 1</b>	<b>SPONSORIZZAZIONE TECNICA per la realizzazione di un intervento di ripristino e riqualificazione ambientale dell’Oasi Gabbianello-Boscotondo, sita nel Comune di Barberino del Mugello</b>								
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Gestione amministrativa Atti per la sponsorizzazione tecnico economica per la riqualificazione ambientale dell’Oasi Gabbianello - Boscotondo									
Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi): Missione 9_ Programma 5 . Gestione degli Atti amministrativi finalizzati alla sottoscrizione della Convenzione di sponsorizzazione e successivo monitoraggio degli adempimenti amministrativi									
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 amministrativo al RUP per la gestione di Atti finalizzati al sottoscrizione della Convenzione di sponsorizzazione	50%	Tania Maffei			✓			
2	Supporto al monitoraggio amministrativo degli adempimenti correlati alla gestione della Convenzione di sponsorizzazione	50%	Tania Maffei					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>				<b>Previsto</b>		<b>Monitoraggio</b>			

a)	Conclusioni Atti per la sottoscrizione della Convenzione di sponsorizzazione	Entro il 30 luglio 2025	
<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>
<b>100%</b>			

## Ufficio PATRIMONIO, MANUTENZIONI E PROTEZIONE CIVILE

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico – Ufficio: PATRIMONIO, MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

<b>N° 1</b>	<b>Gestione e programmazione settimanale squadra operai e gestione ticket</b>								
<b>Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Prevede la gestione e programmazione settimanale e la rendicontazione periodica</b>									
<b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> Missione 1 _ programma 5 . Prevede la raccolta dei Ticket richiesti al SETTORE TECNICO, la programmazione di Lavori e le 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	Raccolta dati attività squadra esterna	25%	Luchi Lara Manzani Paolo	✓		✓		✓	
2	Programmazione settimanale operai	25%	Luchi Lara Manzani Paolo	✓		✓		✓	
3	Controllo programmazione e rendicontazione periodica	25%	Luchi Lara Manzani Paolo	✓		✓		✓	
4	Aggiornamento periodico ticket interazione URP - cittadino	25%	Luchi Lara Manzani Paolo	✓		✓		✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Generazione di report riepilogativo con cadenza mensile del monitoraggio delle attività svolte		Entro il 10 di ogni mese						
<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>						
<b>100%</b>									

N° 2   <b>Analisi sullo stato di attrezzature e materiali e inventario delle attrezzature</b>									
<b>Linee strategiche di ente:</b> DUP 2025-2027 – <b>Sezione strategica</b> – <b>Obiettivi strategici:</b> Mantenimento dell'attuale livello quali - quantitativo dei servizi erogati dalla squadra degli operai comunali									
<b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> Missione 1 _ programma 6 _ Ufficio tecnico									
Per il mantenimento dell'attuale livello quali – quantitativo dei servizi 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 nonché la preventiva analisi delle attrezzature e materiali fuori norma									
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 verifica dei materiali e delle attrezzature fuori norma con relativa messa fuori servizio ed analisi e verifica dello stato di manutentivo delle attrezzature e materiali	50%	Bandini Castelli Emanuele Filippelli Giannitrapani Giovannetti Innocenti Poli Scarpelli					✓	
2	Redazione inventario	50%	Bandini Castelli Emanuele Filippelli Giannitrapani Giovannetti Innocenti Poli Scarpelli					✓	
3								✓	
	<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>		
a)	Analisi materiali e attrezzature sulla conformità alla norme in vigore e sullo stato di manutenzione			Entro il 31 12 2025					

b)	Redazione inventario	Entro il 31 12 2025		
	<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>
	100%			

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico – Ufficio: PATRIMONIO, MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

<b>N° 3</b>		<b>Gestione convenzione servizi cimiteriali</b>							
<b>Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici</b>									
<b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> Missione 12_Programma 9 Monitorare l'andamento della convenzione in essere con i gestori dei servizi cimiteriali, verificare la fattibilità urbanistica dell'intervento di ampliamento del Cimitero del Capoluogo e, se possibile, approvare il progetto esecutivo e gli adempimenti successivi all'avvio dei lavori.									
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	Verifica della fattibilità dell'ampliamento del cimitero di Barberino di Mugello e controlli sulla gestione della convenzione	40	Elisa Loli	✓					
2	Approvazione progetto esecutivo dell'ampliamento se urbanisticamente possibile ed avvio esecuzione	30	Elisa Loli			✓			
3	Monitoraggio esecuzione interventi e gestione cimiteriale	30	Elisa Loli					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Possibili rientri economici a seguito di controlli sul progetto di finanza		Giugno 2025						
b)	Conferenza dei servizi ed eventuale Approvazione progetto esecutivo o tutela della risorsa idrica (qualora prevalga il riscontrato vincolo art. art. 94 del D.Lgs 152/2006)		Giugno - Agosto 2025						
	<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>					
	100%								

# Ufficio INFRASTRUTTURE E VIABILITA'

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico –Ufficio: INFRASTRUTTURE E VIABILITA' – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

N° 1	<b>Nome obiettivo: LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA E MESSA IN SICUREZZA DELLA FACCIATA (OPERE CONDOMINIALI). PALAZZO UBALDINI CORSO MARCO DA GALLIANO, edificio compreso all' interno del PNRR Misura 5</b> Componente 2 Investimento 2.3 "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare" del PNRR che prevede di "realizzare nuove strutture di edilizia residenziale pubblica e riqualificare le aree degradate, con particolare attenzione all'innovazione verde e alla sostenibilità. L'investimento deve fornire un sostegno per: I) riqualificare, riorganizzare e aumentare l'offerta di housing sociale (edilizia residenziale pubblica); II) rigenerare aree, spazi pubblici e privati; III) migliorare l'accessibilità e la sicurezza delle aree urbane e mettere a disposizione servizi; IV) sviluppare modelli di gestione partecipativi e innovativi a sostegno del benessere sociale e urbano.";								
<b>Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Missione 5 - Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>									
<b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): Missione 1 _</b>									
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	Redazione tabelle millesimali ed approvazione delle stesse al fine della corretta ed equa ripartizione delle spese	20%	Giulia Mocali Ida Esposito	✓					
2	ottenimento parere della soprintendenza ai sensi art 21 Dlgs 42/2004 (testo unico) e devoluzione mutuo presso Cassa Depositi e Prestiti	45%	Giulia Mocali Ida Esposito			✓			
3	approvazione progetto di manutenzione straordinaria copertura e messa in sicurezza facciata (opere condominiali) palazzo Ubaldini in corso marco da Galliano 3-5-7-9-11	25%	Giulia Mocali Ida Esposito			✓			

4	Redazione atti di gara ed avvio procedure di gara lavori	10%	Giulia Mocali Ida Esposito			✓			
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Approvazione tabelle millesimali			Entro il 30 04 2025					
b)	Delibera approvazione progetto			Entro il 30 06 2025					
c)	Indizione procedura di affidamento			Entro il 30 07 2025					
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>					
100%									

<b>N° 2</b>									
<b>Manutenzione passerella su lago di Bilancino _ Fase 1</b>									
<b>Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici:</b> L'obiettivo consiste nell'avvio ed esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria _ fase 1 _ opere legno _ per la passerella sul lago di Bilancino									
<b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> Missione 9 Programma 5 – Aree protette, parchi naturali protezione naturalistica e forestazioni									
-									
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	Validazione e approvazione progetto _ fase 1	30%	Francesco Zantonetti Ida Esposito	✓					
2	Affidamento dei lavori	30%	Francesco Zantonetti Ida Esposito			✓			
3	Esecuzione dei lavori	30%	Francesco Zantonetti Ida Esposito					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Inizio lavori			Entro il 30 04 2025					
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>					
100%									

# Ufficio URBANISTICA

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico – Ufficio: URBANISTICA – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

N° 1 <b>Gestione Piano operativo comunale e relativo iter per l'approvazione</b>									
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Gestione fasi tecniche per la finale approvazione del Piano Operativo comunale									
Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): Missione 8 _ Programma 1. L'obiettivo prevede la gestione delle fasi necessarie per il Piano Operativo comunale ai fini della successiva fase di approvazione dello stesso									
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	Redazione delle proposte di controdeduzione alle osservazioni presentate al Piano Operativo ed esame delle stesse con la Giunta Comunale	60	De Seta Franco Tolomio Martina			✓			
2	Proposta di Delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni e la riadozione delle previsioni stralciate	30	De Seta Franco Tolomio Martina			✓			
3	Richiesta di convocazione della Conferenza paesaggistica	10%	De Seta Franco Tolomio Martina					✓	
	<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>		<b>Monitoraggio</b>			
a)	Illustrazione ed esame delle proposte di controdeduzione alle osservazioni presentate al Piano Operativo con la Giunta Comunale			Entro il 30/05/2025					
b)	Redazione degli elaborati necessari e predisposizione della proposta di Delibera di Consiglio per l'approvazione delle controdeduzioni e la riadozione delle previsioni stralciate			Entro il 31/08/2025					

c)	Invio richiesta di convocazione della Conferenza paesaggistica	Entro il 30/09/2025	
	<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>
	100%		
<b>Note:</b>			

## Ufficio Edilizia e Ambiente

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico – Ufficio: Edilizia e Ambiente – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

<b>N° 1</b>	<b>Nome Obiettivo: Ricognizione pratiche edilizie con individuazione delle procedure da semplificare e delle ulteriori pratiche da gestire in formato digitale</b>								
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – 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 delle risorse umane e finanziarie									
Descrizione dell’obiettivo (risultati attesi): Missione 1 Programma 6 - Predisposizione di linee guida per la presentazione degli elaborati tecnici di progetto da allegare alle pratiche edilizie da inviare in formato digitale mediante la nuova piattaforma dello Sportello Unico dell’Edilizia al fine di facilitare le modalità di inserimento e semplificare i rapporti con il cittadino/professionista. Ottimizzazione della gestione delle pratiche edilizie con la nuova piattaforma digitale per arrivare alla completa digitalizzazione delle procedure di istruttoria delle pratiche e per l’inserimento di ulteriori procedure non ancora completamente digitalizzate. Avvio della gestione digitale delle richieste di accesso agli atti con invio per quanto possibile della documentazione in formato digitale direttamente al richiedente.									
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 procedure per individuare quelle da migliorare e quelle ancora da digitalizzare	30%	Carlo Casati Francesca Fratini Stefano Giovannardi	✓					

2	Predisposizione delle linee guida per la presentazione dei progetti in formato digitale e individuazione delle modalità per l'invio degli atti in formato digitale a chi ne richiede l'accesso	50%	Carlo Casati Francesca Fratini Stefano Giovannardi			✓			
3	Determinazione di approvazione delle linee guida per la predisposizione e inserimento delle pratiche	20%	Carlo Casati Francesca Fratini Stefano Giovannardi					✓	
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>			
a)	Approvazione delle linee guida		Settembre						
<b>Previsto</b>			<b>Rilevato</b>			<b>Scostamento</b>			
100%									
<b>Note:</b>									

## Ufficio LAVORI PUBBLICI E SISMA

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico – Ufficio: LAVORI PUBBLICI E SISMA – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

<b>N° 1</b>	<b>Gestione Appalto per il consolidamento movimenti franosi Via di Montecuccoli</b>								
Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Missione 9 Programma 1 – Difesa del suolo									
Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): L'obiettivo si struttura nella gestione dell'Appalto per il consolidamento movimenti franosi Via di Montecuccoli									
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	Inizio dei lavori in appalto	50%	Francesco Zantonetti Irene Calandi	✓					
2	Gestione e controllo delle varie fasi in appalto	50%	Francesco Zantonetti Irene Calandi			✓		✓	

	Indicatori di risultato	Previsto	Monitoraggio
a)	Inizio lavori	Entro il 30 04 2025	
	<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>
	<b>100%</b>		

Note:

Comune di Barberino di Mugello – Settore: Tecnico –Ufficio: LAVORI PUBBLICI E SISMA – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

<b>N° 2</b>	<b>ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MEDIA CAPOLUOGO – FONDI PROTEZIONE CIVILE PER ELIMINAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO</b>
-------------	--

**Linee strategiche di ente: DUP 2025-2027 – Sezione strategica – Obiettivi strategici: Missione 4 Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria**

**Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):**

L'intervento di adeguamento dell'edificio scolastico esistente si inserisce nell'ottica della tutela del diritto allo studio. In particolare l'intervento riguarda l'adeguamento alle norme antisismiche ed ai requisiti di contenimento energetico per limitare i consumi. La progettazione dell'intervento in oggetto è terminata nell'Ottobre del 2022 mentre con Determinazione n.300 del 20.04.2023 si è proceduto all'aggiudicazione dei lavori. L'inizio dei lavori è avvenuto sotto riserva di legge in data 20/04/2023 e si è proceduto in una prima fase all'allestimento della area container dove dislocare le attività didattiche, dislocazione avvenuta con l'avvio dell'anno scolastico nel Settembre 2023, ad Ottobre 2023 ha preso avvio il cantiere presso la scuola esistente, attualmente ancora in corso di realizzazione.

Il presente obiettivo ha la finalità di completare la realizzazione dell'opera, organizzando e monitorando tutte le fasi necessarie alla riapertura della scuola: completamento del cantiere, presentazione SCIA antincendio, coordinamento con la scuola per la definizione delle tempistiche e modalità di trasferimento delle attività scolastiche dai container alla scuola, coordinamento dei traslochi e delle pulizie dei locali, definizione e completamento aree esterne.

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	Affidamento incarico tecnico esterno per presentazione SCIA antincendio finale	25	Durantini, Calandi	✓					
2	Reperimento preventivi ed affidamento pulizie immobile post cantiere	25	Durantini, Calandi			✓			
3	Reperimento preventivi ed affidamento traslochi	25	Durantini, Calandi			✓			
4	Monitoraggio andamento cantiere ed approvazione contabilità SAL 7 e successivi	15	Durantini, Calandi					✓	

5	Completamento intervento	10	Durantini, Calandi					✓	
		<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Previsto</b>			<b>Monitoraggio</b>		
a)	Fine lavori		31/12/2025						
		<b>Previsto</b>	<b>Rilevato</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Note:</b>				
		100%							

# Obiettivi di performance individuale e/o di gruppo del singolo Ufficio - anno 2025

## Ufficio di Staff della Sindaca

Comune di Barberino di Mugello – Ufficio di Staff della Sindaca – P.D.O. anno 2025– SCHEDA ANALITICA

N° 1		Gestione dei servizi di comunicazione istituzionale e di informazione pubblica							
<p><b>Linee strategiche di ente:</b> DUP 2025-2027 – <b>Sezione strategica</b> – <b>Obiettivi strategici:</b> Mantenimento standard quantitativo e qualitativo ed implementazione dei servizi</p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi):</b> l'obiettivo si propone di creare e diffondere flussi comunicativi relativi a obiettivi e programmi politici ma anche di pubblica utilità, all'esterno dell'Amministrazione pubblica. I flussi saranno rappresentati da testi, immagini, grafiche create ad hoc e saranno diffusi utilizzando i canali istituzionali (Sito Web), i mezzi di informazione (portali, giornali, radio e tv), i social network (pagine FB e INSTA istituzionali), il canale WhatsApp Barberino e i canali aperti attraverso gli stakeholders in modo da garantire anche flussi meno formali.</p>									
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	Cura delle relazioni esterne con i mezzi di informazione, redazione e diffusione di notizie, note e comunicati stampa con l'obiettivo di informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale e non solo	15	Marco Palmerio	✓		✓		✓	

2	Cura dell'informazione con cittadini e stakeholders relativa all'attività politica del Sindaco e della Giunta Comunale.	10	Marco Palmerio	✓		✓		✓	
3	Creazione del profilo Instagram dell'Ente	5	Marco Palmerio	✓					
4	Attivazione del canale WhatsApp dell'ente	5	Marco Palmerio	✓					
5	Realizzazione grafiche coordinate per l'Ente: news, laboratori e iniziative della biblioteca, presentazioni ed eventi.	15	Marco Palmerio	✓		✓		✓	
6	Aggiornamento dei profili Facebook e Instagram istituzionali del Comune con l'inserimento di notizie di pubblica utilità, aggiornamenti dagli uffici, news ed eventi.	15	Marco Palmerio	✓		✓		✓	
7	Aggiornamento del Sito Web istituzionale con inserimento di notizie di pubblica utilità, aggiornamenti dagli uffici, news ed eventi.	10	Marco Palmerio	✓		✓		✓	
8	Aggiornamento schede servizi e servizi online del sito web istituzionale con le indicazioni che si ricevono dai singoli uffici.	5	Marco Palmerio	✓		✓		✓	

9	Aggiornamento e utilizzo giornaliero del canale WhatsApp Barberino attraverso l'invio a liste broadcast di contenuti creati ah hoc. Aggiornamento delle liste quotidiano con l'inserimento dei nuovi contatti che fanno richiesta di iscrizione	10	Marco Palmerio	✓		✓		✓	
10	Fase preparatoria alla messa online del nuovo portale dell'Ente. Redazione testi, catalogazione immagini, realizzazione struttura organizzativa dell'Ente per pubblicazione sul nuovo portale, supporto agli uffici	5	Marco Palmerio	✓		✓			
11	Supporto all'Ufficio Segreteria	5	Marco Palmerio	✓		✓		✓	
<b>Indicatori di risultato</b>				<b>Previsto</b>		<b>Monitoraggio</b>			
a)	N. comunicati realizzati/ n. comunicati richiesti da organi politici			100%					
b)	N. grafiche realizzate / n. grafiche richieste da organi politici o singoli uffici			100%					
c)	Aggiornamento pagina FB, Instagram, WhatsApp Barberino, sito web			Numero minimo di n°5 aggiornamenti a settimana					
d)	Schede servizi aggiornate/schede servizi da aggiornare come da richieste dei singoli uffici			100%					
e)	Strutturazione nuovo sito dell'Ente			100%					
f)	Supporto all'Ufficio Segreteria			100%					
<b>Previsto</b>		<b>Rilevato</b>		<b>Scostamento</b>		<b>Note:</b>			
<b>100%</b>									